



COMUNE DI SAN CIPIRELLO
CITTÀ METROPOLITANA DI PALERMO

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024-2026

(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)

INDICE

PREMESSA E RIFERIMENTI NORMATIVI

SCHEMA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO

1.1 ANALISI DEL CONTESTO

SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO

2.1.1. PIANO TRIENNALE PER L'INFORMATICA E LA DIGITALIZZAZIONE

2.2. PERFORMANCE

2.2.1 PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

3.2.1 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

3.2.2 OBIETTIVI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA SALUTE PROFESSIONALE - FORMAZIONE DEL PERSONALE

MONITORAGGIO

ALLEGATI:

1- PIANO INFORMATIZZAZIONE E DIGITALIZZAZIONE;

2- PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRAPSARENZA 2024/2026.

PREMESSA E RIFERIMENTI NORMATIVI

Il presente documento si inserisce in un ambito normativo di recente introduzione che origina dal D.L. 09.06.2021, n. 80, “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”, convertito con modificazioni dalla Legge 06.08.2021, n. 113, che ha introdotto all'art. 6 un nuovo strumento di programmazione per le amministrazioni pubbliche, denominato Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), quale documento unitario in cui confluiscono i diversi atti di programmazione finora previsti.

Con il PIAO il legislatore ha inteso riordinare il complesso sistema programmatico delle amministrazioni pubbliche, formato da una molteplicità di strumenti di programmazione, spesso poco integrati e per alcuni aspetti sovrapposti tra loro, inducendo ogni amministrazione pubblica a sviluppare un unico ed organico documento di pianificazione con valenza strategica per l'Ente, finalizzato ad intercettare ed integrare le diverse componenti dell'azione amministrativa rappresentate finora dai singoli documenti di programmazione, ciascuno con un proprio contenuto specifico.

Il nuovo sistema su cui è imperniato il PIAO considera quale tema fondamentale il VALORE PUBBLICO generato dalla programmazione dell'ente e dai contenuti del PIAO, che si sviluppa su una logica basata sul raggiungimento di obiettivi, sulle modalità di azione, sugli impatti, sui vincoli, nonché sulle risorse da impiegare, componenti fondamentali delle politiche dell'amministrazione.

Il D.P.R. 24.06.2022, n. 81, “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”, pubblicato in G.U. n. 151 del 30.06.2022, ed il D.M. adottato dal Ministero della Funzione Pubblica, di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze, del 30.06.2022 n. 132, “Regolamento recante definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione”, pubblicato in G.U. n. 209 del 07.09.2022, definiscono la costruzione del documento secondo sezioni a partire proprio dagli obiettivi di creazione di valore pubblico e sopprimono diversi riferimenti normativi relativi a specifici atti di pianificazione, in quanto ora assorbiti, in maniera più razionale ed organica, nelle apposite sezioni del PIAO.

Nel dettaglio, gli atti ora confluiti nel PIAO sono (cfr. art. 1, co. 1, D.P.R. 81/2022):

- a) piano dei fabbisogni;
- b) piano delle azioni concrete;

- c) piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
- d) piano della performance;
- e) piano di prevenzione della corruzione;
- f) piano organizzativo del lavoro agile;
- g) piano di azioni positive.

Oltre alla struttura del PIAO, la norma identifica, altresì, le tematiche su cui la pubblica amministrazione deve muoversi: qualità e trasparenza, semplificazione e reingegnerizzazione dei processi, trasparenza e contrasto alla corruzione, piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo finalizzate a valorizzare e qualificare il personale.

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

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

Il presente piano aggiorna il Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza in modo da adattarlo alle modifiche organizzative, al monitoraggio, all'aggiornamento 2023 del PNA 2022 di cui alla delibera ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con:

- deliberazione del Consiglio Comunale n. 20 del 12/06/2024 di approvazione del Documento Unico di Programmazione per il triennio 2024-2026;
- deliberazione del Consiglio Comunale n. 29 del 27/06/2024 di approvazione del Bilancio di previsione per il triennio 2023-2025;
- deliberazione della Giunta Comunale n. 54 del 22/07/2024 di approvazione del Piano esecutivo di gestione 2024-2026;

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione: **Comune di San Cipirello**

Provincia: Città Metropolitana di Palermo

Indirizzo: Corso Trieste n. 30

Codice fiscale/Partita IVA: 80028020826

Codice IPA: c_h797

Codice Istat: 082063

Codice catastale: H797

Sindaco: Vito Cannella

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 47

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 4964

Telefono: 091 8581000

Sito internet: www.comune.sancipirello.pa.it

E-mail: protocollo@comune.sancipirello.pa.it pec: protocollo@pec.comune.sancipirello.pa.it

1.1. ANALISI DEL CONTESTO

L'analisi di contesto è la prima fase del processo di risk management, ed è finalizzata a rilevare e analizzare le informazioni necessarie a:

- comprendere come il rischio possa verificarsi all'interno dell'organizzazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera e delle caratteristiche organizzative interne;
- valutare il campo di applicazione del risk management, ovvero obiettivi della strategia e livello organizzativo (intera organizzazione, specifici settori, alcuni processi, organismi esterni, ...);
- valutare la struttura organizzativa e la disponibilità qualitativa e quantitativa di risorse umane, competenze, sistemi e tecnologie da poter impiegare

nell'attuazione del processo di risk management.

Fino all'entra in vigore del PIAO, tale attività era svolta con esclusivo riferimento al rischio corruttivo e, pertanto, inserita nel Piano di prevenzione della corruzione, non solo come adempimento obbligatorio e propedeutico alla mappatura dei processi e alla individuazione del rischio, bensì come guida a rendere maggiormente efficace quell'attività. In un approccio che mira ad una effettiva integrazione degli strumenti di programmazione settoriale, ove la sezione anticorruzione ha la funzione di proteggere il valore pubblico che si intende generale con le azioni di performance attuate dalla struttura organizzativa, all'uopo potenziata, l'analisi di contesto non può che precedere la stesura dell'intero PIAO, perché risulta funzionale ad individuare non solo i fattori di rischio di origine sia esterna che interna e le aree di rischio ovvero le parti dell'organizzazione esposte al rischio corruttivo, permettendo in chiave prospettica un sempre più puntuale e corretto svolgimento delle successive fasi del processo di gestione del rischio, evitando appesantimenti o generiche attività valutative molto costose in termini organizzativi e finanziari e poco efficaci in concreto, ma consente di apprezzare le fragilità e i punti di forza del contesto, per guidare anche la declinazione delle azioni di performance e gli interventi sulla salute organizzativa dell'ente che, in una logica integrata con le politiche di anticorruzione trasparenza, consentano di creare e proteggere Valore Pubblico. In questa nuova logica, tale adempimento è comunque presidiato dal Rpct, individuato nel Segretario Generale che, coinvolgendo e coordinando l'intera struttura, ha il compito di presentare all'organo di indirizzo politico la proposta di PIAO, coerente con gli obiettivi strategici del DUP ma compatibile con eventuali vincoli derivanti dall'organizzazione e coerente con il principio della sostenibilità della strategia complessiva dell'ente, per la generazione di Valore Pubblico e per la sua protezione, come espressamente previsto dal PNA 2019 e ribadito dall'aggiornamento del 2023..

L'analisi del contesto deve necessariamente prendere le mosse dall'analisi della situazione di fatto, partendo proprio dalle strutture fisiche e dai servizi erogati dall'ente.

La conoscenza del territorio comunale e delle sue strutture costituisce attività prodromica per la costruzione di qualsiasi strategia. A tal fine nella tabella che segue vengono riportati i principali dati riguardanti il territorio e le sue infrastrutture, presi a base della programmazione.

Superficie in Km²			20,85
RISORSE IDRICHE			
	* Laghi		0
	* Fiumi e torrenti		1
STRADE			
	* Statali	Km.	6,00
	* Provinciali	Km.	50,00
	* Comunali	Km.	44,00
	* Vicinali	Km.	65,00
	* Autostrade	Km.	0,00
PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI			
		Se "SI" data ed estremi del provvedimento di approvazione	
* Piano regolatore adottato	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	NO
* Piano regolatore approvato	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	SI

* Programma di fabbricazione Si No NO
 * Piano edilizia economica e popolare Si No NO

PIANO INSEDIAMENTI

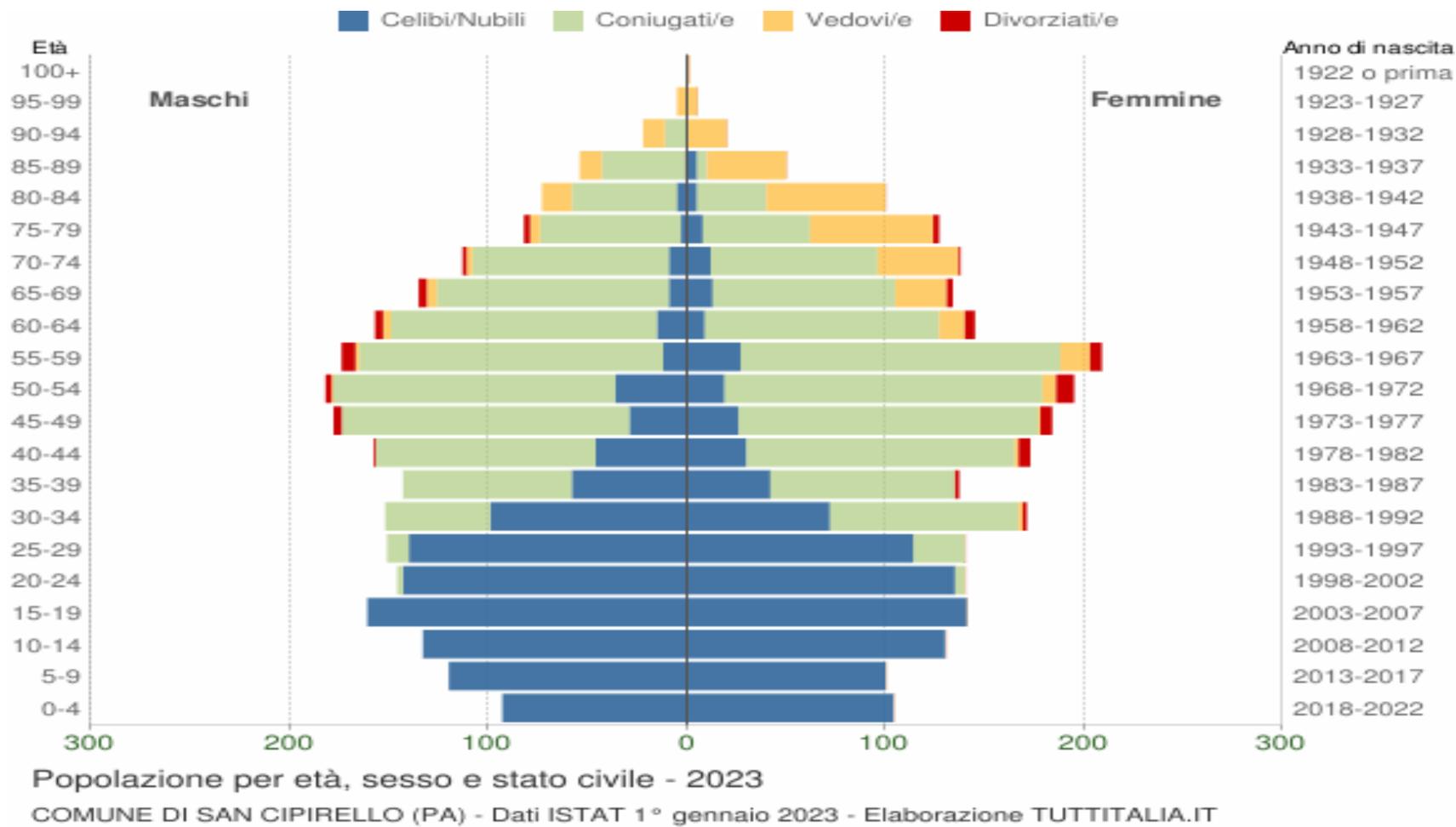
PRODUTTIVI

* Industriali Si No NO
 * Artiginali Si No SI
 * Commerciali Si No SI
 * Altri strumenti (specificare) Si No NO

Esistenza della coerenza delle previsioni annuali e pluriennali con gli strumenti urbanistici vigenti (art. 170, comma 7, D.L.vo 267/2000) Si No

		AREA INTERESSATA		AREA DISPONIBILE	
P.E.E.P.	mq.	0,00	mq.	7.000,00	
P.I.P.	mq.	150.000,00	mq.	0,00	

L'analisi demografica costituisce certamente uno degli approfondimenti di maggior interesse per un amministratore pubblico: non dobbiamo dimenticare, infatti, che tutta l'attività amministrativa posta in essere dall'ente è diretta a soddisfare le esigenze e gli interessi della propria popolazione da molti vista come "cliente/utente" del comune. La conoscenza, pertanto, dei principali indici costituisce motivo di interesse perché permette di orientare le nostre politiche pubbliche.



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.



OCCUPAZIONE ED ECONOMIA INSEDIATA

Negli ultimi decenni l'economia si è trasformata, da economia basata prevalentemente sull'agricoltura, si è progressivamente passati ad una sempre maggiore centralità dell'impresa artigiana, commerciale ed industriale.

La maggior parte delle imprese insediate nel territorio del Comune di San Cipirello sono di piccole dimensioni anche se presenti, soprattutto nell'ambito della produzione agricola. Notevole importanza riveste il settore dell'agricoltura, grazie, anche alla presenza sia di cantine che hanno iniziato un'attività di imbottigliamento e commercializzazione del vino su larga scala che di oleifici che stanno ampliando la rete di commercializzazione di olio imbottigliato, anche all'estero.

Tutti i settori risentono, purtroppo, della grave crisi nazionale ed extra-nazionale.

L'andamento recente degli indicatori di deprivazione materiale e di disagio economico delle famiglie riflette il protrarsi della crisi economica e la conseguente diminuzione del reddito disponibile delle famiglie.

Da tempo si comprende che la grave crisi, comincia ad interessare non solo gli individui con i redditi familiari più bassi ma anche coloro che dispongono di redditi mediamente più elevati. La cessazione di molte attività ha aumentato il tasso di disoccupazione e i servizi sociali ricevono sempre un maggior numero di richieste di assistenza e contributi economici a cui l'amministrazione comunale cerca sempre di dare riscontro. Tale situazione di disagio è evidenziata anche dalla costante contrazione del numero di abitanti residenti sul territorio e dal sempre minor numero di nascite, che non riesce a coprire

il numero dei decessi registrati ogni singolo anno. Un dato significativo è rappresentato anche dal basso numero di popolazione appartenente alla fascia d'età compresa tra i 15/29 anni, segno evidente della migrazione fuori dal territorio comunale delle persone in cerca di prima occupazione. Attualmente, alcune politiche del lavoro adottate a livello governativo sembrano aver aperto qualche spiraglio di ripresa dell'occupazione a tutto vantaggio della piccola e media impresa locale e delle famiglie del territorio. Condizione di forte disagio è da cercarsi nell'emergenza sanitaria legata al Coronavirus durante la quale sono aumentati problemi sociali ed economici sia la famiglia che per le attività del luogo.

Tale condizione socioeconomica delle famiglie, stante l'attuale crisi che perdura da tempo, tende al medio basso. Tale condizione incide negativamente sulle finanze del comune, in particolare sulla riscossione delle entrate tributarie.

Le politiche attuate a livello centrale per il rafforzamento dei servizi sociali in ordine al raggiungimento dei LEP, a mezzo trasferimenti a valere sul FSC e sul Fondo Povertà sono un valido aiuto per garantire servizi essenziali e per aumentare l'assistenza nei confronti dei principali utenti del servizio.

La crisi socio-economica scatenata dalla pandemia ha aggravato il quadro congiunturale negativo, ben illustrato dall' Aggiornamento congiunturale di Banca d'Italia sull'economia della Sicilia, presentato a novembre 2019, nel quali si evidenziava che "L'andamento dei ricavi è peggiorato nel settore dei servizi, che ha risentito anche della riduzione dei flussi turistici, ed è proseguita la flessione dell'attività nell'edilizia". Il rapporto segnalava anche che "Si è interrotto il ciclo positivo degli investimenti iniziato nel 2016. La maggioranza delle imprese intervistate nel sondaggio della Banca d'Italia ha confermato per il 2019 i piani di investimento formulati a inizio anno, che prevedevano una sostanziale stagnazione della spesa per beni capitali; tra le rimanenti hanno prevalso quelle che hanno rivisto i piani al ribasso. In presenza di aspettative sui ricavi molto caute, i risultati del sondaggio non prefigurano una ripresa degli investimenti per il 2020". Infine, il rapporto evidenziava che "Le condizioni nel settore delle costruzioni permangono sfavorevoli. Dopo essere diminuite del 7,2 per cento nel corso del 2018, le ore lavorate denunciate alle casse edili si sono ridotte del 4,6 per cento nei primi sei mesi dell'anno. Il calo, concentrato territorialmente nelle province di Caltanissetta e Palermo, è stato più marcato nel segmento dei lavori pubblici". L' Aggiornamento pubblicato nel mese di novembre 2023, purtroppo, conferma lo scenario che si è ulteriormente aggravato a causa dei noti fenomeni seguiti alla pandemia (conflitto in Ucraina ed aumento dei prezzi delle materie prime): "Nel primo semestre del 2023 l'attività economica regionale si è progressivamente affievolita, risentendo dell'indebolimento della domanda interna ed estera; in base all'indicatore trimestrale dell'economia regionale (ITER) elaborato dalla Banca d'Italia il prodotto regionale è cresciuto dell'1,3 per cento rispetto allo stesso periodo del 2022, una variazione sostanzialmente analoga a quella del PIL italiano." Significativo risulta, comunque, il contributo delle risorse del PNRR e del PNC; i dati del citato rapporto di Bankitalia segnalano che i bandi emanati fino ad ottobre 2023 hanno destinato al territorio siciliano 12,6 miliardi di euro, con un valore pro-capite di 2.609 euro; la responsabilità di gestione di tali risorse in capo ai comuni si attesta intorno al 25%. Pertanto, pur in un quadro macroeconomico in cui le stime di crescita del Pil sono state riviste al ribasso sia al livello statale che al livello regionale, non vi è dubbio che gli enti locali dispongono di maggiori risorse da destinare agli investimenti. È su tale scenario che si innestano politiche espansionistiche finalizzate a fronteggiare la crisi economica ed il crollo di tutti gli indicatori economici causati dalla diffusione del Covid-19. Pertanto, nell'analisi dei rischi deve tenersi conto dell'avvio delle procedure di spesa del PNRR, nell'ambito delle quali il Comune di San Cipirello risulta soggetto attuatore di diverse linee di investimento.

La Relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia presentata dal Ministro dell'interno al Parlamento il 24

febbraio 2021 segnalava che “il processo di superamento dell'emergenza può rappresentare un'ulteriore opportunità di espansione dell'economia criminale”, evidenziando che le organizzazioni mafiose nel periodo del lockdown si sono mosse con una strategia tesa a consolidare il controllo del territorio, ritenuto elemento fondamentale per la loro stessa sopravvivenza e condizione imprescindibile per qualsiasi strategia criminale di accumulo di ricchezza, da impiegare attraverso forme di assistenzialismo a privati ed imprese in difficoltà: “si prospetta il rischio che le attività imprenditoriali medio-piccole (ossia quel reticolo sociale e commerciale su cui si regge principalmente l'economia del sistema nazionale) vengano fagocitate nel medio tempo dalla criminalità, diventando strumento per riciclare e reimpiegare capitali illeciti”. Per contrastare quello che può essere definito un vero e proprio welfare mafioso di prossimità, tanto più efficace quanto più il territorio è segnato da sacche di povertà e disagio sociale, il Governo nazionale e regionale hanno messo in campo nel 2020 ed anche nel 2021 risorse finanziarie e strumenti straordinari (buoni spesa, contributi a sostegno di spese essenziali, contributi alle imprese per abbattere il peso di tributi locali) che hanno avuto una ricaduta sui processi organizzativi e lavorativi degli enti locali chiamati alla loro efficace e corretta gestione.

Il rapporto annuale di Bankitalia pubblicato a giugno 2023 su L'economia della Sicilia segnala che “secondo le stime di Prometeia, nel 2022 il reddito disponibile delle famiglie siciliane è cresciuto del 5,6 per cento a valori correnti, beneficiando anche dell'espansione del numero di occupati. In presenza del concomitante incremento dei prezzi, tuttavia, il reddito familiare si è contratto dell'1,3 per cento in termini reali, una diminuzione lievemente più marcata di quella media nazionale.” Si sono, dunque, acuite le diseguaglianze, anche in relazione all'abolizione del reddito di cittadinanza: “A dicembre del 2022, secondo i dati dell'INPS, quasi 211.000 famiglie siciliane percepivano il reddito di cittadinanza (RdC) e circa 17.000 la pensione di cittadinanza (PdC), per un totale pari a circa l'11,4 per cento delle famiglie residenti in regione, contro una quota del 4,5 a livello nazionale. Anche a seguito della risalita dei livelli occupazionali, il numero complessivo di famiglie beneficiarie era diminuito del 10,3 per cento rispetto allo stesso mese dell'anno precedente, un calo meno intenso di quello registrato nel Paese (-15,0). L'importo mensile mediamente erogato per l'RdC in regione era pari a 619 euro, superiore di circa 40 euro alla media nazionale. A dicembre del 2022 gli individui appartenenti ai nuclei beneficiari dell'RdC in Sicilia erano circa 504.900, compresi i minori. Per il 2023 la disciplina del reddito e della pensione di cittadinanza è stata modificata limitando la durata della misura a sette mesi per le famiglie in cui non siano presenti componenti minorenni, o con più di 59 anni, o disabili. Con il DL 48/2023 le erogazioni sono state prorogate fino a dicembre del 2023 solo per i percettori che, prima della scadenza dei sette mesi, siano stati presi in carico dai servizi sociali in quanto non attivabili al lavoro; sono state inoltre introdotte nuove misure di contrasto alla povertà e all'esclusione sociale in sostituzione di quelle vigenti”. Su un totale di due milioni di nuclei familiari, nell'isola oltre il 10% è in stato di povertà assoluta. “Certamente si legge nella relazione sull'Attività della Dia del 2020- la strada da seguire è quella di puntare sulla professionalità della classe dirigente; una classe dirigente che abbia anzitutto una visione sui valori e gli interessi da preservare. Che sia consapevole del modo di muoversi in anticipo delle mafie, che in passato sono state quasi sempre un passo avanti perché dotate, loro, di una classe dirigente capace di guidare le proprie schiere approfittando della farraginosità dell'apparato burocratico, di interessi personali e della tendenziale ritrosia all'assunzione di responsabilità”. Sotto tale profilo, avuto riguardo alle politiche sociali, il Comune di San Cipirello non ha alti livelli di spesa, anche per l'assenza della richiesta, oltre che per le criticità di bilancio; ugualmente seppur in miglioramento ha un indice medio di ritardo di pagamento delle imprese elevato e superiore ai 14 giorni, che deve essere priorità della struttura far rientrare. Uno dei problemi a tal fine deriva dal mancato rispetto dei tempi stabiliti per legge per i trasferimenti degli ingenti finanziamenti, di cui l'ente è destinatario. Con riguardo al raggio di azione della mafia siciliana, la Relazione,

dopo aver segnalato che essa potrebbe sfruttare la crisi pandemica per confermare il suo radicamento sociale attraverso una elargizione di sussidi alle famiglie più indigenti e alle imprese in difficoltà “nella prospettiva di maturare crediti da riscuotere in occasione delle future tornate elettorali”, evidenzia che Cosa nostra, per quanto riguarda l’ambito di interesse della presente analisi, mantiene il controllo del ciclo dei rifiuti, del settore dei giochi e scommesse e dei lavori di realizzazione degli impianti di energia da fonti rinnovabili ed, in genere, in tutti i settori che usufruiscono di finanziamenti pubblici statali e comunitari: ciò implica il pericolo di una incidenza sugli apparati della pubblica amministrazione “tenuto conto dell’influenza che cosa nostra è in grado di esercitare sugli enti locali, tanto da determinarne spesso lo scioglimento. In molti casi, le famiglie mafiose si sono inserite proprio negli affidamenti diretti, giustificati da presunte circostanze di necessità ed urgenza”. Più in generale, la Relazione segnala che “laddove non riesce l’infiltrazione, cosa nostra preferisce ricorrere alla corruzione. Le consorterie esercitano, infatti, la propria azione soprattutto attraverso rapporti opachi con le pubbliche amministrazioni”. Di particolare interesse, risultano poi alcuni dati relativi ad operazioni di polizia giudiziaria concluse nel 2020 da cui risultano gravi forme di corruzione in seno alla pubblica amministrazione correlate all’esistenza di un’imprenditoria rapace, capace di dirottare le scelte gestionali di pubblici dirigenti e amministratori locali al fine di ottenere vantaggi economici nel campo dell’edilizia, o dei finanziamenti pubblici anche europei.

Il comune è stato oggetto della misura straordinaria dello scioglimento per infiltrazioni mafiose ex art. 143 del TUEL prima dell’elezione di questa amministrazione e pertanto il livello di attenzione è molto alto, specie per le risorse del PNRR e del PNC. Particolarmente utili ai fini dell’analisi del contesto esterno sono risultate le Relazioni del Presidente della Sezione giurisdizionale della Corte dei conti e del Procuratore regionale della Corte dei conti in occasione dell’apertura dell’anno giudiziario (si sono consultate quelle del periodo 2017-2023) dalle quali risulta un incremento delle ipotesi di danno, anche all’immagine, a seguito della commissione di reati contro la pubblica amministrazione, e di una particolare situazione di ipotesi di *mala gestio* dei fondi economici, in relazione alla mancata puntuale definizione delle spese che possono essere effettuate con la cassa economica, in deroga agli obblighi di tracciabilità e di centralizzazione dei acquisti anche tramite strumenti elettronici, oltre l’aumento delle ipotesi di assenteismo e cattiva gestione delle norme sui permessi dei dipendenti che arrecano danno all’Erario.

Altro tema di interesse correlato alla pandemia e alla crisi economica da questa acuito, riguarda la riscossione delle entrate comunali, soprattutto quella coattiva che dopo il lungo periodo di sospensione disposto dalla normativa emergenziale, è stata riattivata in un contesto sociale ed economico stressato dalla crisi. La non solerte gestione della riscossione dei tributi e delle entrate patrimoniali tende a procrastinare l’adempimento degli obblighi tributari che sono vincolati ed pongono ineludibili doveri di solidarietà, comportando anche sperequazioni rispetto a chi osserva tempestivamente e scrupolosamente i relativi obblighi, inficiando la gestione del bilancio, inteso come “bene pubblico” funzionale alla “valorizzazione della democrazia rappresentativa” (cfr. Corte costituzionale, sent. 184 del 2016), ed aumentando la opacità del rapporto tributario ed il rischio di favoritismi e sperequazioni. Le risultanze dei rendiconti 2022 e 2023 segnalano la necessaria attivazione della leva impositiva anche attraverso forme di compliance e supporto alla riscossione. Altra leva da attivare è il completamento dei processi di digitalizzazione e circolarità delle informazioni tra i diversi uffici al fine di porre fine a opacità e criticità nella gestione tributaria. Altra leva da attivare è il presidio da parte della polizia municipale è il controllo delle attività, con applicazione delle misure di contrasto adottate durante la fase di commissariamento dell’ente, nonché di controllo del territorio anche con riferimento agli abbandoni dei rifiuti.

Le linee strategiche sono più ampiamente contenute nel DUP.

DATI POLITICI

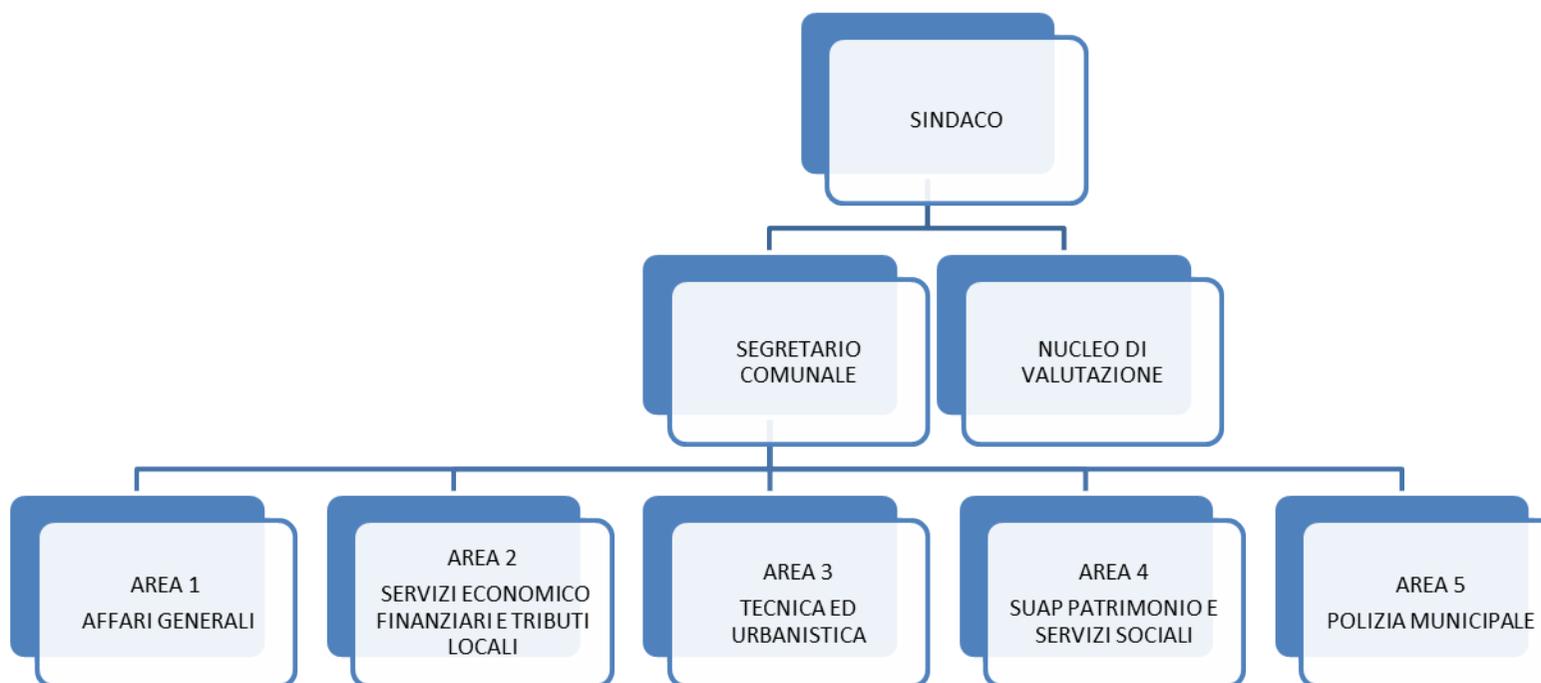
L'analisi di contesto tiene inevitabilmente conto della struttura organizzativa del Comune che è caratterizzata da un sufficiente equilibrio tra i generi; difatti, la situazione alla data attuale è la seguente:

GIUNTA COMUNALE	
Uomini N. 5	
Sindaco	Cannella Vito
Vicesindaco	Scannaliato Gaspare
Assessori	Miccichè Mariarosa
	La Milia Vincenzo
	Licata Salvatore
Donne N. 1	
Assessore	Marino Vittoria
Totale n. 6	

CONSIGLIO COMUNALE	
Uomini N. 7	
Consigliere	Randazzo Vincenzo
Consigliere	Licata Salvatore
Consigliere	Scannaliato Gaspare
Consigliere	Cimino Fausto
Consigliere	Di Lorenzo Armando
Consigliere	Randazzo Giovanni
Consigliere	Crociata Claudio
Donne N. 5	5
Presidente del Consiglio	Termine Maria Novella
Consigliere	Cucinella Rosaria
Consigliere	Catalano Maria Angela
Consigliere	Cucchiara Aurora
Consigliere	Calamonaci Maria Serena
Totale N. 12	

L'attuale struttura organizzativa del Comune, sulla base della deliberazione della giunta municipale n. 3 del 13/01/2023, è articolata su n. 5 strutture di massina dimensione, denominate Aree, che corrispondono agli uffici con rilevanza esterna, alla cui guida sono preposti i Responsabili, i quali sono titolari dei poteri gestionali di attuazione dell'indirizzo politico, oltre che titolari del budget di spesa e rivestono la funzione di risk owner nell'ambito del modello di governance della prevenzione della corruzione deciso dall'ente nell'ambito del Piano triennale di prevenzione della corruzione. Il coordinamento e la sovrintendenza degli incaricati di EQ sono svolti dal Segretario Generale, che esercita anche le funzioni di Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, ed è responsabile del sistema dei controlli interni. Va detto che l'ente è da tempo privo di Segretario Generale titolare, con susseguirsi di figure in reggenza che non hanno favorito il mantenimento di una stabile organizzazione e un forte presidio.

Il modello organizzativo, al cui vertice è posto il Sindaco, capo dell'Amministrazione, è rappresentato nella seguente figura. Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente, come definito con deliberazione di Giunta Comunale n. 03 del 13/01/2023



Ai sensi dell'art. 109, 2° comma e dell'art. 50, 10° comma del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 – TUEL e dell'art. 34 del vigente Regolamento in materia di Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi, gli incarichi di Posizione Organizzativa, secondo il CCNL 19-21 di comparto, incarichi di EQ sono state conferite a personale dipendente appartenente all'area dei funzionari ed eccezionalmente a quello degli istruttori, per carenze in organico e necessità di avvalersi delle professionalità acquisite.

<i>AREA</i>	<i>DIPENDENTE</i>
Responsabile Area 1 Affari Generali	Dott.ssa Grippi Elisabetta Maria
Responsabile Area 2 Programmazione Finanziaria Personale e Patrimonio	Dott.ssa Gambino Elina
Responsabile Area 3 Tecnica ed Urbanistica	Ing. Sammataro Alessandro
Responsabile Area 4 Suap Patrimonio e Servizi Sociali	Geom. Todaro Onofrio Maurizio
Responsabile Area 5 Polizia Municipale	Isp. Marchesotto Giacinto

2.1 VALORE PUBBLICO

Descrizione, non applicazione e rinvio

In questa sottosezione, l'amministrazione definisce i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione, le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, nonché l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti. Il D.M. 132/2022, all'art. 6, prevede che le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, come nel caso del Comune di San Cipirello, non siano tenute a compilare la presente sottosezione 2.1.

In ogni caso, l'art. 3, co. 2, del D.M. 132/2022 dispone che nella presente sottosezione gli Enti Locali facciano riferimento alle previsioni generali contenute nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione (DUP), che già contiene per previsione normativa:

- gli obiettivi strategici per creare il valore pubblico che si intende perseguire in termini di benessere economico, sociale e ambientale;
- le azioni;
- gli indicatori;
- i destinatari delle azioni (stakeholders);
- le tempistiche di raggiungimento (tempi pluriennali coincidenti solitamente con il triennio preso in considerazione);
- la modalità di misurazione del grado di raggiungimento della strategia (dimensione e formula di impatto sul livello di benessere);
- il punto di partenza (baseline);
 - i risultati attesi (target);
- la fonte dove poter verificare i dati.

Il Comune di San Cipirello, con deliberazione del Consiglio Comunale n. 20 del 12/06/2024, ha approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2024-2026, pubblicato nella sezione Amministrazione trasparente → Bilanci → Bilancio preventivo e consuntivo del sito web istituzionale, cui si fa espresso rinvio.

2.1.1. PIANO TRIENNALE PER L'INFORMATICA E LA DIGITALIZZAZIONE

Per attuare la strategia nazionale, come previsto dal Piano triennale per l'informatica nella PA e ribadito dalla Circolare MPA n. 3 del 2018 avente ad oggetto "Responsabile per la transizione digitale - art. 17 decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'amministrazione digitale", ogni

amministrazione deve predisporre un proprio documento strategico: il Piano triennale ICT. Oltre ad essere un obbligo, la redazione del piano triennale per l'informatica dell'ente è fondamentale per organizzare le attività relative all'attuazione della transizione digitale dell'ente che richiedono programmazione (adempimenti, acquisti informatici, migrazione dei servizi, formazione del personale, ecc.). Il Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione (PA) costituisce il documento strategico realizzato per la trasformazione digitale della PA, in un'ottica di riqualificazione della spesa per conseguire risparmi da reimpiegare in investimenti in materia d'innovazione tecnologica. In linea con gli obiettivi definiti dall'Agenzia per l'Italia Digitale, il Piano si prefigge di dare una accelerazione al processo di semplificazione amministrativa e di digitalizzazione sia semplificando le relazioni con cittadini e imprese attraverso l'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione (ICT) sia attraverso la ricerca di un miglioramento continuo dei processi interni dell'Ente. Ridurre la burocrazia, migliorare la qualità dei servizi offerti, semplificare il rapporto con i propri cittadini, realizzare infrastrutture e piattaforme abilitanti ad una visione organizzata e sistemica della Città, coinvolgere imprese e cittadini che possono diventare co-produttori di servizi pubblici grazie alle nuove competenze. Il Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione elaborato da Agid è lo strumento essenziale per promuovere la trasformazione digitale del Paese e, in particolare, quella della Pubblica Amministrazione italiana. Rappresenta il documento di riferimento per le singole PA per la redazione dei propri Piani triennali per l'informatica, previsti dall'art 14 del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), segnatamente, l'Aggiornamento 2022-2024 pubblicato in data 22 dicembre 2022 e adottato con decreto del Sottosegretario di Stato alla Presidenza del Consiglio dei Ministri con delega all'innovazione tecnologica e alla transizione digitale, ha recepito in maniera sempre più estesa i contenuti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), che rappresenta una straordinaria opportunità di accelerazione della fase di *execution* della trasformazione digitale della p.a, facendo espresso riferimento ai target e alle linee di azione del PNRR, oltre all'indicazione degli Investimenti e degli Avvisi pubblicati, soprattutto nell'ambito della Missione 1.

Obiettivi del Piano:

- favorire lo sviluppo di una società digitale, dove i servizi mettono al centro i cittadini e le imprese, attraverso la digitalizzazione della pubblica amministrazione che costituisce il motore di sviluppo per tutto il Paese;
- promuovere lo sviluppo sostenibile, etico ed inclusivo, attraverso l'innovazione e la digitalizzazione al servizio delle persone, delle comunità e dei territori, nel rispetto della sostenibilità ambientale;
- contribuire alla diffusione delle nuove tecnologie digitali nel tessuto produttivo italiano, incentivando la standardizzazione, l'innovazione e la sperimentazione nell'ambito dei servizi pubblici.

Principi guida:

- *digital & mobile first* per i servizi, che devono essere accessibili in via esclusiva con sistemi di identità digitale definiti dalla normativa assicurando almeno l'accesso tramite SPID;
- cloud first (cloud come prima opzione): le pubbliche amministrazioni, in fase di definizione di un nuovo progetto e di sviluppo di nuovi servizi, adottano primariamente il paradigma cloud, tenendo conto della necessità di prevenire il rischio di lock-in;
- servizi inclusivi e accessibili che vengano incontro alle diverse esigenze delle persone e dei singoli territori e siano interoperabili by design in modo da poter funzionare in modalità integrata e senza interruzioni in tutto il mercato unico esponendo le opportune API;
- sicurezza e privacy by design: i servizi digitali devono essere progettati ed erogati in modo sicuro e garantire la protezione dei dati personali;

- *user-centric, data driven* e agile: le amministrazioni sviluppano i servizi digitali, prevedendo modalità agili di miglioramento continuo, partendo dall'esperienza dell'utente e basandosi sulla continua misurazione di prestazioni e utilizzo e rendono disponibili a livello transfrontaliero i servizi pubblici digitali rilevanti secondo il principio transfrontaliero by design;
- *once only*: le pubbliche amministrazioni devono evitare di chiedere ai cittadini e alle imprese informazioni già fornite;
- dati pubblici un bene comune: il patrimonio informativo della pubblica amministrazione è un bene fondamentale per lo sviluppo del Paese e deve essere valorizzato e reso disponibile ai cittadini e alle imprese, in forma aperta e interoperabile;
- codice aperto: le pubbliche amministrazioni devono prediligere l'utilizzo di software con il codice aperto e, nel caso di software sviluppato per loro conto, deve essere reso disponibile il codice sorgente.

Il Comune di San Cipirello, nel rispetto delle indicazioni contenute nel Piano triennale nazionale, con il presente documento, definisce la propria strategia in materia di trasformazione digitale per il triennio 2024-2026, considerata la graduale crescita del livello di qualità del sistema informatico comunale, dell'informazione/digitalizzazione dei servizi comunali e dell'organizzazione degli Uffici con particolare attenzione alla sicurezza informatica dei servizi resi all'esterno e alla sicurezza dei dati informatici.

Ruolo del Responsabile per la Transizione al Digitale.

Il Responsabile per la transizione al digitale (RTD) è una figura prevista dal Codice dell'Amministrazione Digitale (decreto legislativo 7 marzo 2005, n.82) all'interno dell'amministrazione con il ruolo di guidare la PA nella quale opera a rispondere ai cambiamenti richiesti dalla digitalizzazione.

In particolare, secondo quanto previsto dall'art. 17 del CAD spettano al RTD i seguenti compiti di coordinamento e di impulso ai processi organizzativi per l'attuazione della transizione alla modalità digitale:

- a) coordinamento strategico dello sviluppo dei sistemi informativi, di telecomunicazione e fonia, in modo da assicurare anche la coerenza con gli standard tecnici e organizzativi comuni;
- b) indirizzo e coordinamento dello sviluppo dei servizi, sia interni che esterni, forniti dai sistemi informativi di telecomunicazione e fonia dell'amministrazione;
- c) indirizzo, pianificazione, coordinamento e monitoraggio della sicurezza informatica relativamente ai dati, ai sistemi e alle infrastrutture anche in relazione al sistema pubblico di connettività, nel rispetto delle regole tecniche di cui all'articolo 51, comma 1;
- d) accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici e promozione dell'accessibilità anche in attuazione di quanto previsto dalla legge 9 gennaio 2004, n. 4;
- e) analisi periodica della coerenza tra l'organizzazione dell'amministrazione e l'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, al fine di migliorare la soddisfazione dell'utenza e la qualità dei servizi nonché di ridurre i tempi e i costi dell'azione amministrativa;
- f) cooperazione alla revisione della riorganizzazione dell'amministrazione ai fini di cui alla lettera e);
- g) indirizzo, coordinamento e monitoraggio della pianificazione prevista per lo sviluppo e la gestione dei sistemi informativi di telecomunicazione e fonia;
- h) progettazione e coordinamento delle iniziative rilevanti ai fini di una più efficace erogazione di servizi in rete a soggetti giuridici mediante gli strumenti della cooperazione applicativa tra pubbliche amministrazioni, ivi inclusa la predisposizione e l'attuazione di accordi di servizio tra amministrazioni per la realizzazione e compartecipazione dei sistemi informativi cooperativi;

- i) promozione delle iniziative attinenti all'attuazione delle direttive impartite dal Presidente del Consiglio dei Ministri o dal Ministro delegato per l'innovazione e le tecnologie;
- j) pianificazione e coordinamento del processo di diffusione, all'interno dell'amministrazione, dei sistemi di identità e domicilio digitale, posta elettronica, protocollo informatico, firma digitale o firma elettronica qualificata e mandato informatico, e delle norme in materia di accessibilità e fruibilità nonché del processo di integrazione e interoperabilità tra i sistemi e servizi dell'amministrazione e quello di cui all'articolo 64-bis;
- k) pianificazione e coordinamento degli acquisti di soluzioni e sistemi informatici, telematici e di telecomunicazione al fine di garantirne la compatibilità con gli obiettivi di attuazione dell'agenda digitale e, in particolare, con quelli stabiliti nel piano triennale di cui all'articolo 16, comma 1, lettera b).

Con propria Determinazione n. 8 del 11.08.2022, il Sindaco ha provveduto ad individuare il Responsabile per la Transizione al Digitale (RTD).

In allegato A al presente documento è contenuta la redazione sintetica del Piano per l'informatica e la digitalizzazione del Comune di San Cipirello. La definizione integrale sarà approvata con apposito atto.

2.2. PERFORMANCE

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

Nella nuova logica della programmazione integrata assunta dal PIAO, la performance costituisce la prima leva per la creazione del Valore Pubblico. La sottosezione deve essere certamente predisposta secondo le logiche di performance management di cui al Capo II del d.lgs. 150/2009, ma gli obiettivi non possono essere genericamente riferiti all'amministrazione, ma ai singoli settori in cui si organizza l'ente nell'ottica della integrazione della programmazione. In coerenza con tale impostazione, il Piano dettagliato degli obiettivi del 2023 e piano della performance 23/25 del comune di Cinisi è stato strutturato individuando azioni specifiche di performance funzionali al raggiungimento degli obiettivi strategici declinati nel DUP, e rispondenti agli ambiti di attività individuati dal DM n. 132/2022.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Sono comunque obiettivi di valore pubblico generale:

VALORE PUBBLICO	OBIETTIVI
Benessere/Impatto a favore dei cittadini	Implementare l'offerta di eventi e manifestazioni sportive e del tempo libero Creare e implementare lo Sportello del Cittadino

	<p>Implementare la transizione al digitale</p> <p>Implementare le piattaforme degli acquisti informatici e di e-procurement in accordo, peraltro, al nuovo codice dei contratti pubblici.</p> <p>Migliorare la qualità dei servizi educativi</p> <p>Migliorare il coordinamento e l'informatizzazione dei lavori pubblici</p> <p>Implementare gli interventi di controllo e riqualificazione del territorio</p> <p>Valorizzare l'impiego dei beni dell'ente e in particolare dei beni confiscati</p> <p>Ottimizzare il processo di realizzazione di opere e lavori pubblici</p> <p>Potenziare la gestione dei tributi comunali e la compliance fiscale</p> <p>Incrementare le risorse per gli interventi in materia di edilizia</p> <p>Implementare la dotazione di strumenti informatici</p> <p>Valorizzare il confronto e il coinvolgimento per il miglioramento dell'organizzazione del lavoro</p> <p>Implementare i canali comunicativi e le tecnologie ICT</p> <p>Potenziare il coordinamento degli istituti di Protezione Civile</p> <p>Potenziare le misure di controllo</p> <p>Implementare la conoscenza della programmazione economico-finanziaria</p> <p>Promuovere la partecipazione e la trasparenza</p> <p>Migliorare il trattamento del personale coerentemente con le politiche retributive dell'Ente</p> <p>Costituire gruppi di lavoro</p> <p>Migliorare le dotazioni tecnologiche</p> <p>Rafforzare l'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con</p>
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR</p>
Benessere/Impatto ambientale	<p>Sviluppare la cultura ambientale Implementare i procedimenti e gli interventi in materia di ambiente e benessere animale Realizzare, attrezzare, riqualificare e mantenere le aree verdi Garantire le attività tecnico-catastali Implementare la catalogazione e l'inventariazione dei beni immobili Aggiornare le stime del patrimonio immobiliare</p>
Benessere/Impatto assistenziale	<p>Gestire i programmi di edilizia sociale Implementare le iniziative e i programmi previsti dall'ufficio di Piano e la programmazione europea, statale e regionale in merito agli interventi assistenziali per le fasce di popolazione "fragili". Attivare forme di partenariato pubblico privato con enti del terzo settore anche sfruttando i beni confiscati destinati a finalità sociale.</p>
Benessere/Impatto economico	<p>Implementare le manifestazioni per l'attrazione turistica Introdurre innovazioni nella gestione del servizio elettrico Migliorare la pianificazione delle attività economiche Promuovere iniziative per la valorizzazione del commercio e del turismo</p>
Benessere/Impatto educativo	<p>Promuovere iniziative per il sostegno psicologico e pedagogico Mantenere adeguate le scuole dell'infanzia</p>
Benessere/impatto istituzionale	<p>Potenziare lo standard dei servizi - Prevedere obiettivi di performance per l'efficienza dell'organizzazione</p>

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

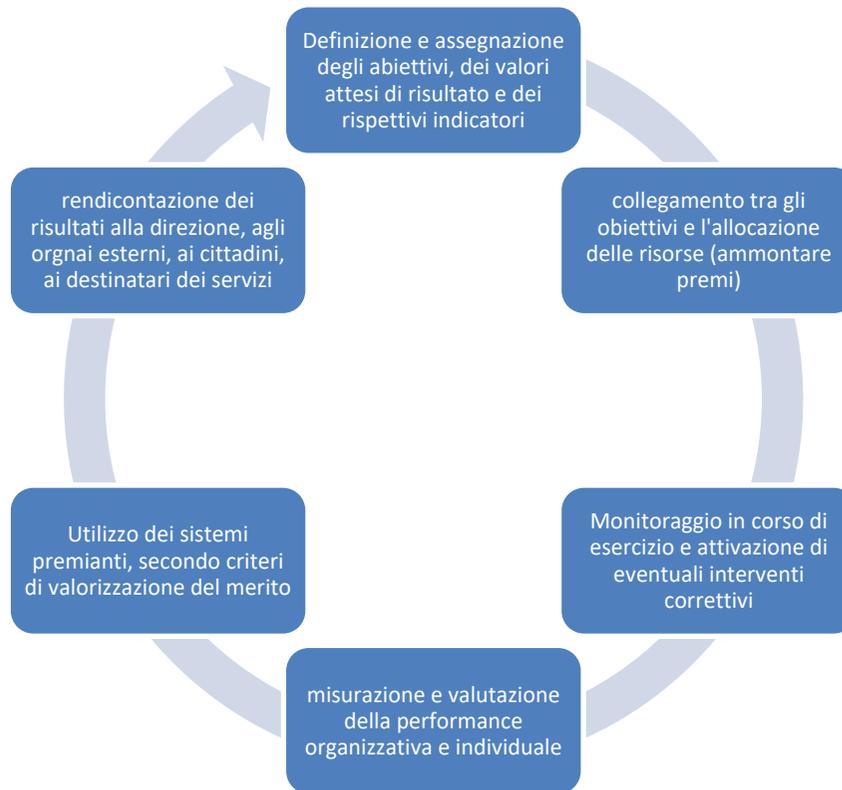
Nell'ambito degli obiettivi di performance in esame, l'Ente distingue tra:

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

- **obiettivi individuali**, assegnati a ciascun incaricato di EQ in riferimento alle funzioni di competenza (performance individuale).

Gli obiettivi sono calcolati su base massima 100 per Settore e sono assegnati agli incaricati di EQ di ciascun Settore. Sarà poi cura di ciascuno di essi individuare il personale assegnato al proprio settore chiamato alla realizzazione dell'obiettivo stesso ed eventualmente non specificatamente indicato, secondo le schede del corrente sistema di valutazione. È implicito che tutti gli obiettivi riferiti al 2024 hanno carattere ricognitorio di quanto indicato nel corso dell'anno.

Il ciclo di gestione della performance può essere schematizzato nella modalità sotto riportata:



Nell'Ente si valuta annualmente la performance organizzativa e individuale.

Il sistema di misurazione e valutazione della performance attualmente in vigore presso l'Ente è stato approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 42 del 14/05/2019, come da documento allegato n. 1 al presente PIAO.

Il concetto di valore pubblico si rinviene nel nuovo modo di concepire i percorsi di miglioramento delle amministrazioni pubbliche e, in particolare, delle loro performance. Infatti, un concetto che ha un'amministrazione pubblica in cui tutte le unità organizzative riescano a raggiungere le performance organizzative in modo eccellente erogando servizi di qualità (output), grazie ai contributi individuali (input) da parte dei propri dirigenti e dipendenti, avrà una maggiore probabilità di aiutare a conseguire le performance istituzionali indicate nel programma di mandato dell'amministrazione.

Gli obiettivi costituiscono l'attività istituzionale dell'Ente, volta al miglioramento dell'efficienza e all'incremento della soddisfazione dell'utenza. La suddetta programmazione contribuisce, infatti, all'interno di un disegno strategico complessivo, alla realizzazione del mandato istituzionale e delle missioni del Comune di San Cipirello delineate nel Documento Unico di Programmazione 2024/2026 ex art. 107 D.lgs. 267/2000 – TUEL

Gli obiettivi dell'Ente (performance organizzativa) rappresentano i traguardi che la struttura deve raggiungere nel suo complesso ed al perseguimento dei quali tutti (incaricati di EQ e personale) sono chiamati a contribuire.

L'attività del Comune, sia nel suo complesso, sia in ragione del contributo dei dipendenti in forma individuale o in forma organizzata (uffici o gruppi di lavoro), viene considerata e rilevata nella forma della "Performance" e commisurata al valore conseguito ed alle risorse impiegate.

Con riferimento alle disposizioni normative che ne hanno introdotto l'adozione nelle pubbliche amministrazioni, la "Performance" è intesa come la prestazione erogata, sia in forma individuale, sia in forma "organizzata", in relazione alla posizione attribuita, alle funzioni corrispondenti e alle aspettative di risultato connesse, contenute negli atti di indirizzo e programmazione, anche con riferimento agli obblighi adempimentali, oltre che alle modalità di esercizio dell'attività lavorativa, in relazione alla gestione delle risorse, alla integrazione organizzativa e al comportamento messo in atto.

La performance dovrà essere esplicitata in termini di "risultato atteso", utilizzando le "prospettive", ovvero:

- a. Economicità, che esprime il grado di conseguimento di obiettivi di razionalizzazione della spesa;
- b. Efficienza, che esprime il grado di ottimizzazione della gestione interna;
- c. Efficacia, che esprime il grado di conseguimento di risultati riferiti a progetto o a servizi rivolto all'utenza o al territorio;
- d. Adempimento, che riguarda la realizzazione di specifiche attività la cui esecuzione sia richiesta da norme di legge e la cui attuazione rivesta particolare valore strategico;
- e. Garanzia, che riguarda tutte le attività dell'ente finalizzate al miglioramento del rapporto con il cittadino, anche con riferimento alla trasparenza e alla prevenzione della corruzione;
- f. Trasparenza.

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

performance può essere unificata al rendiconto della gestione di cui all'articolo 227 D.lgs. 267/2000.

In assenza non saranno erogabili i premi correlati alla produttività.

La sottosezione della performance 2024-2026 contenente il piano dettagliato degli obiettivi (PDO) per l'anno 2024, individua gli obiettivi proposti in coerenza con le linee programmatiche di mandato e con gli indirizzi definiti dal Documento unico di programmazione per il triennio 2024-2026, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 20 del 12/06/2024.

OBIETTIVI DEL SEGRETARIO GENERALE ANNO 2024/2026

OBIETTIVI DI PERFORMANCE E DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI:

OBIETTIVI	PERFORMANCE ATTESA	PESO
ATTIVITÀ DI COORDINAMENTO E ASSISTENZA GIURIDICO- AMMINISTRATIVA AI FUNZIONARI APICALI E AGLI ORGANI POLITICI	ATTIVITÀ DI CONSULENZA GIURIDICO-AMMINISTRATIVA NEI CONFRONTI DEGLI ORGANI DELL'ENTE E DI SOVRINTENDENZA DEI FUNZIONARI APICALI INTESA QUALE CAPACITÀ DI INDIRIZZO E ASSISTENZA PER LO SVILUPPO DI PERCORSI VIRTUOSI NELLA VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI E DELLE PROBLEMATICHE POSTE E DI PROPOSIZIONE E AGGIORNAMENTO, ANCHE A MEZZO DIRETTIVE, DEI FUNZIONARI APICALI. COLLABORAZIONE E SUPPORTO AGLI STESSI, CON FUNZIONI CONSULTIVE E PROPOSITIVE PER, A MERO TITOLO DI ESEMPIO, REGOLAMENTI, CONVENZIONI, CONTRATTI E PROPOSTE INNOVATIVE E/O DI CARATTERE COMPLESSO	20
PROPOSIZIONE DEGLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE	PREDISPOSIZIONE E PROPOSIZIONE, DI CONCERTO CON TUTTI I FUNZIONARI APICALI E IL NUCLEO DI VALUTAZIONE DEL PIAO SECONDO GLI INDIRIZZI DELL'AMMINISTRAZIONE	20
ATTIVITÀ ANTICORRUZIONE E CONTROLLI INTERNI	SVOLGIMENTO DI TUTTE LE ATTIVITÀ CONNESSE AL RUOLO DI RPCT, MONITORAGGIO E IMPLEMENTAZIONE DEL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI	10
SVOLGIMENTO DI ALTRE FUNZIONI ED INCARICHI ATTRIBUITI DALLE LEGGI, DALLO STATUTO DAI REGOLAMENTI E DAL SINDACO	SVOLGIMENTO DEGLI INCARICHI ASSEGNATI E CURA DELLA ISTRUTTORIA DEGLI ATTI AFFERENTI AGLI STESSI.	20

OBIETTIVI DI COMPORTAMENTO PROFESSIONALE E MANAGERIALE

GESTIONE FLESSIBILE DEL TEMPO DI LAVORO IN RELAZIONE ALLE ESIGENZE DELL'ENTE	PARTECIPAZIONE CON FUNZIONE DI ASSISTENZA E CONSULENZA A CONSIGLI, GIUNTE, COMMISSIONI, ASSEMBLEE; MISSIONI PRESSO ENTI SOVRA COMUNALI.	10
DISPONIBILITÀ A RICEVERE RICHIESTE DI ASSISTENZA GIURIDICO AMMINISTRATIVA DA PARTE DI AMMINISTRATORI E APICALI E TEMPI DI RISPOSTA TENUTO CONTO DELLA MATERIA E DELLA COMPLESSITÀ E FORMAZIONE COSTANTE	INTERPRETAZIONE DI NORME E REGOLAMENTI, COORDINAMENTO PER LA PREDISPOSIZIONE DI ATTI COMPLESSI E AGGIORNAMENTO E SVILUPPO DELLE CONOSCENZE TECNICO - PROFESSIONALI, AL FINE DELLA LORO APPLICAZIONE PRATICA ALLE ESIGENZE DELL'ENTE E DELLA FORMAZIONE COSTANTE DEI DIPENDENTI	20

DI SEGUITO GLI OBIETTIVI DI SVILUPPO TRASVERSALI PER TUTTE LE AREE E GLI OBIETTIVI OPERATIVI PER SINGOLA AREA.

**OBIETTIVI TRASVERSALI DI SVILUPPO E ORGANIZZATIVI ANNI 2024/2026
TUTTE LE AREE**

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	RIDUZIONE TEMPI DI PAGAMENTO DELLE FATTURE COMMERCIALI.
DESCRIZIONE DETTAGLIATA	Pagamento dei debiti commerciali entro 30 (o, nei casi previsti, 60) giorni liberi decorrenti dal ricevimento della fattura o richiesta equivalente di pagamento, ai sensi del D.lgs n. 231/2022, come modificato dal D.lgs.192 del 2012. Obiettivo obbligatorio previsto quale misura PNRR per l'Italia di cui all'art. 4 bis comma 2 del D.L. 13/2023. Riduzione indice di ritardo semplice e ponderato.
PESO OBIETTIVO	Peso: 30%
INDICATORE PERFORMANCE	Modalità di gestione delle procedure di liquidazione fatture finalizzato a ridurre l'attuale tempistica dando attuazione al seguente cronoprogramma: <ul style="list-style-type: none"> - verifica della fattura per accettazione o rifiuto entro 5 giorni dall'arrivo al protocollo o dall'emissione del certificato di pagamento ex D.lgs. 36/2023. - elaborazione degli atti di liquidazione entro complessivi 15 giorni con trasmissione in ragioneria; - elaborazione della liquidazione da parte dell'ufficio ragioneria entro 10 giorni con trasmissione all'ufficio; - firma e definizione del procedimento da parte dell'ufficio responsabile entro i successivi 3 giorni; - emissione OPI da parte della ragioneria entro 2 giorni; - bonifica PCC controllo delle fatture in carico e comunicazione alla ragioneria per l'aggiornamento della PCC delle fatture contestate ufficialmente o sospese. Nelle comunicazioni da inserire in piattaforma occorre specificare una delle cause di sospensione previste in piattaforma. Negli atti di liquidazione va precisato il periodo di sospensione.
RISULTATO ATTESO	Riduzione dei tempi medi di pagamento del 2% rispetto al 2024 del 100% nel 2025 con conferma nel 2026. Raggiungimento dell'obiettivo (=100%) Parziale raggiungimento dell'obiettivo (=50%) Mancato raggiungimento dell'obiettivo (=0%)
PERSONALE ASSEGNATO	Tutti i Responsabili di EQ e i responsabili dei procedimenti di spesa per singola area dagli stessi indicati.

**OBIETTIVI TRASVERSALI DI SVILUPPO E ORGANIZZATIVI ANNI 2024/2026
TUTTE LE AREE**

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA. UFFICIO SUPPORTO CONTROLLI INTERNI.
DESCRIZIONE DETTAGLIATA	L'obiettivo ha quale scopo di valore pubblico l'attuazione delle politiche anticorruzione dell'ente come previste nel PTPCT e relativi aggiornamenti, comprensivo delle misure specifiche assegnate al settore al fine di sviluppare la trasparenza e la politica di prevenzione dei rischi corruttivi nell'ente.
PESO OBIETTIVO	30%
INDICATORE PERFORMANCE	<ul style="list-style-type: none"> - Pubblicazione di tutti i dati e le informazioni di competenza del settore sulla sezione amministrazione trasparente e relative sottosezioni competenti secondo il Piano e le tempistiche indicate in formato digitale APERTO. Ciascun responsabile per propria competenza. - Attestazioni rispetto obblighi trasparenza ad ogni sessione di controlli interni. - Mappatura processi ove nuovi o non già mappati; - Attuazione misure generali e specifiche contenute nel PTPC anche di supporto alle attività programmate dal RPCT. - Attivazione e controllo della formazione del personale dipendente assegnato in materia di anticorruzione e sul nuovo codice dei contratti pubblici. - Assistenza al segretario per i controlli interni, verbali, pubblicazioni, estrazioni e report.
PERSONALE INTERESSATO	TUTTI GLI INCARICATI DI EQ E IL PERSONALE ASSEGNATO.

**OBIETTIVI TRASVERSALI DI SVILUPPO E ORGANIZZATIVI ANNI 2024/2026
TUTTE LE AREE**

DESCRIZIONE GENERICA	LA FORMAZIONE DEI DIPENDENTI QUALE LEVA STRATEGICA PER IL POTENZIAMENTO DELLE RISORSE UMANE
DESCRIZIONE DETTAGLIATA	<p>La formazione e il continuo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità del personale della pubblica amministrazione costituiscono strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane e si collocano al centro del processo di rinnovamento della pubblica amministrazione come le più recenti disposizioni legislative e contrattuali confermano. Il trasversale proliferare degli interventi legislativi, infatti, impone una logica di continuo aggiornamento per poter far fronte, proficuamente, ai nuovi adempimenti richiesti alle amministrazioni pubbliche, favorendo, dunque, percorsi di formazione e crescita per garantire un livello qualitativo necessario per la struttura comunale (nei limiti, certo, di risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili). In questo contesto l'Ente, in armonia col vigente panorama legislativo, si pone l'obiettivo di approvare e applicare un Piano della Formazione (quale sezione, tra l'altro, del nuovo documento di programmazione, c.d. PIAO), per favorire la crescita dei dipendenti in linea con il processo di rinnovamento della pubblica amministrazione che, accanto alla formazione obbligatoria, incentiva la formazione specifica e lo sviluppo delle competenze trasversali, sia per dipendenti con funzioni dirigenziali che per il personale ad esso assegnato.</p>
PESO OBIETTIVO	20%
INDICATORE PERFORMANCE	<ul style="list-style-type: none"> - Individuazione dei fabbisogni formativi del personale; - Collaborazione con il Segretario Generale nella Predisposizione del Piano Triennale della formazione; - Attuazione del Piano formativo con specifica individuazione del personale destinatario e trasmissione informazioni e relazione per il fascicolo del personale;

RISULTATO ATTESO	Attuazione del 100% delle misure e relazione anni 2024-2025 e 2026.
PERSONALE INTERESSATO	TUTTI GLI INCARICATI DI EQ E IL PERSONALE ASSEGNATO.

OBIETTIVI TRASVERSALI DI SVILUPPO E ORGANIZZATIVI ANNI 2024/2026 TUTTE LE AREE	
DENOMINAZIONE OBIETTIVO	PRIMA APPLICAZIONE DEL D. LGS. N. 222/2023 - INCLUSIONE SOCIALE E ACCESSIBILITÀ
DESCRIZIONE DETTAGLIATA	<p>Le tematiche concernenti la tutela della disabilità, l'inserimento nel mondo del lavoro e, in generale, l'inclusione sociale e l'accessibilità da parte delle persone con disabilità, hanno assunto carattere fondamentale per la P.A., anche nei più recenti interventi legislativi. L'accessibilità, in particolare, quale concreta possibilità di accesso e fruibilità - su base di eguaglianza con gli altri - dell'ambiente fisico e dei servizi pubblici, è elemento di particolare attenzione per l'Amministrazione. Al fine di garantire, infatti, l'accessibilità alla Pubblica Amministrazione da parte delle persone con disabilità e la loro piena inclusione, specie in osservanza del recente D. Lgs. n. 222/2023, si provvederà, nel corso dell'anno 2024, ad una ricognizione delle situazioni di fatto presso l'Ente a garanzia dei diritti in argomento, vale a dire della piena accessibilità, in senso lato intesa, da parte delle persone con disabilità.</p> <p>Realizzazione complessiva delle attività di ricognizione, valutazione e apprezzamento della situazione di fatto e di quanto dover porre in essere</p>
PESO OBIETTIVO	20%

INDICATORE PERFORMANCE	<ul style="list-style-type: none"> - Individuazione delle azioni e interventi necessari per garantire l'accessibilità totale. - Programmazione progetti specifici per migliorare l'accesso e la fruibilità di una P.A. al servizio di ogni cittadino
RISULTATO ATTESO	Attuazione del 100% delle misure e relazione anni 2024-2025 e 2026.
PERSONALE INTERESSATO	TUTTI GLI INCARICATI DI EQ E IL PERSONALE ASSEGNATO

**SCHEDA OBIETTIVI OPERATIVI
AREA I – AFFARI GENERALI 2024-2025-2026**

**OBIETTIVO N. 1
Resp. Dott. Ssa Grippi**

DESCRIZIONE GENERICA	Servizi demografici – stato civile – elettorale – banca dati anagrafica protocollo
DESCRIZIONE DETTAGLIATA	Miglioramento della qualità dei servizi offerti all’utenza con rispetto della necessaria programmazione. Digitalizzazione completa dei moduli degli uffici e circolarizzazione delle denunce di nuova residenza alla polizia municipale e all’ufficio tributi. Predisposizione modulistica necessaria all’utenza e fruibilità sul sito istituzionale. Bonifica anagrafica del protocollo e aggiornamento e implementazione dello stesso per le comunicazioni interne ed esterne.
PESO OBIETTIVO	50%
INDICATORE PERFORMANCE	Attuazione del 100% delle misure.
PERSONALE ASSEGNATO	SCIORTINO – MANISCALCO – MARTELLO -.MANGANO – SCIOIANO - GANCI

SCHEMA OBIETTIVI
AREA I AFFARI GENERALI anno 2024-2025-2026

OBIETTIVO N. 2
Resp. Dott. Ssa Grippi

DESCRIZIONE GENERICA	Miglioramento servizi pubblica istruzione e biblioteca
DESCRIZIONE DETTAGLIATA	Predisposizione adeguata programmazione del servizio mensa e dei servizi legati al diritto allo studio. Programmazione della copertura dei servizi a domanda individuale. Programmazione e gestione trasporto studenti fuori sede.
PESO OBIETTIVO	50%
INDICATORE PERFORMANCE	<ul style="list-style-type: none">- Richieste trasporto scolastico 100% attivate e relazione eventuali scostamenti;- Programmazione cedole librerie;- Evasione 100% istanze.- Catalogazione libri e prestito- trasferimento libri nuova biblioteca: valutazione qualità servizio utenti.
PERSONALE ASSEGNATO	D'Anna - Catalano – Quartararo – Simonte

SCHEDA OBIETTIVI
AREA 2 SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI E TRIBUTI LOCALI

OBIETTIVO N. 1
Resp. Dott.ssa Gambino

DESCRIZIONE GENERICA	<i>DIGITALIZZAZIONE PROCEDIMENTI E ATTI ECONOMICI - RIORDINO ARCHIVIO UFFICIO SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI.</i>
DESCRIZIONE DETTAGLIATA	1) Gestione economica con trasferimenti degli archivi e conseguente allineamento dati; 2) transizione digitale dei procedimenti e degli atti economici; 3) evasione richieste per spese minute ed urgenti necessarie a far fronte con immediatezza alle esigenze di funzionamento degli uffici comunali, entro tempi brevi; 4) servizio di cassa economica con verifica e liquidazione delle fatture, relativi impegni, pagamenti e rendicontazione; 5) procedure per approvvigionamenti, spese contrattuali di varia natura, contabilizzazione e controllo; 6) riordino archivio Ufficio Servizi Economico Finanziari.
PESO OBIETTIVO	20%
INDICATORE PERFORMANCE	Digitalizzazione procedimenti e atti economici – Riordino archivio Ufficio Servizi Economico Finanziari - Relazione conclusiva che dimostri il rispetto delle tempistiche con apposita documentazione allegata che certifichi l'avvenuto avvio del servizio.
PERSONALE ASSEGNATO	TRAINA FRANCESCA

SCHEDA OBIETTIVI
AREA 2 SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI E TRIBUTI LOCALI

OBIETTIVO N. 2
Resp. Dott.ssa Gambino

DESCRIZIONE GENERICA	<i>DIGITALIZZAZIONE FASCICOLO DIPENDENTE E STATO MATRICOLARE – FASE PROPEDEUTICA - AVVIAMENTO</i>
DESCRIZIONE DETTAGLIATA	<p>1.La realizzazione di procedure di digitalizzazione dei processi dello “Stato matricolare” e del “Fascicolo dipendente”, renderanno possibile la gestione in modo informatizzato di tutti gli eventi della vita lavorativa del personale a cominciare dall’anagrafica del dipendente, allo sviluppo di carriera fino al collocamento in quiescenza.</p> <p>La fase propedeutica consisterà, nell’anno 2023, nel solo inserimento dei dati anagrafici del 20% del personale dell’Ente.</p>
PESO OBIETTIVO	20%
INDICATORE PERFORMANCE	<p>Inserimento dei dati anagrafici del 20% del personale dell’Ente.</p> <p>Relazione conclusiva che dimostri il rispetto delle tempistiche con apposita documentazione allegata che certifichi l’avvenuto avvio del servizio.</p>
PERSONALE ASSEGNATO	CUTRONO DANIELA

SCHEDA OBIETTIVI
AREA 2 SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI E TRIBUTI LOCALI

OBIETTIVO N. 3

Resp. Dott.ssa Gambino

DESCRIZIONE GENERICA	<i>Gestione leva fiscale e controlli sulle riscossioni RECUPERO EVASIONE TRIBUTARIA IMU-TARICUP E ALTRI RIBUTI</i>
DESCRIZIONE DETTAGLIATA	<p>1) Attività di recupero evasione di tutti i tributi comunali e i canoni, con bonifica delle singole posizioni dei contribuenti titolari di immobili, con particolare attenzione anche alle aree edificabili, ed individuazione delle posizioni di irregolarità tributaria dei soggetti titolari di licenze, autorizzazioni e concessioni, tramite incrocio tra banche dati esterne ed interne (Agenzia delle Entrate, Agenzia del Territorio, contratti di locazione, utenze elettriche, Anagrafe, SUAP-Urbanistica-Patrimonio, Edilizia privata, Polizia Municipale, Servizi sociali, Ufficio Legale);</p> <p>2) elaborazione, emissione, stampa, notifica degli avvisi di accertamento esecutivi d'ufficio nei confronti dei soggetti individuati;</p> <p>3) esame, accoglimento e/o diniego delle richieste di annullamento e/o rettifica degli avvisi di accertamento e delle richieste di rateizzazione;</p> <p>4) emissione, stampa, imbustamento e notifica a mezzo raccomandata A/R dei solleciti pre-coattivo degli avvisi di accertamento esecutivi scaduti;</p> <p>5) promozione dell'adempimento spontaneo, corretto e tempestivo delle obbligazioni tributarie anche attraverso l'istituto del ravvedimento operoso e le dilazioni di pagamento, nella misura consentita dalle leggi e dai regolamenti;</p> <p>6) predisposizione e approvazione ruoli coattivi;</p> <p>7) supporto all'attività istruttoria del contenzioso, con predisposizione delle controdeduzioni ed ogni altro atto del giudizio in primo e secondo grado del PTT a supporto del Servizio Legale;</p> <p>8) verifica stato di riscossione ruoli coattivi nel portale dell'Agenzia delle Entrate-Riscossione;</p> <p>9) esame e definizione richieste di discarico cartelle di pagamento ICI/IMU, notificate dall'Agenzia delle</p>
PESO OBIETTIVO	30%

INDICATORE PERFORMANCE	Recupero somme a titolo di evasione IMU/TASI, TARI, CUP E IMPOSTA SOGGIORNO anni 2020/21 e precedenti. Relazione conclusiva che dimostri il rispetto delle tempistiche con apposita documentazione allegata che certifichi l'avvenuto avvio del servizio.
PERSONALE ASSEGNATO	SCIOIANO ANNA- CANGIALOSI VITA- DI MATTEO VINCENZA - TODARO MARISA - TIMOTINI

SCHEDA OBIETTIVI AREA 2 SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI E TRIBUTI LOCALI OBIETTIVO N. 4 Resp. Dott.ssa Gambino	
DESCRIZIONE GENERICA	Contenzioso
DESCRIZIONE DETTAGLIATA	Aggiornamento banca dati a supporto della gestione del contenzioso in cui il Comune è impegnato per consentire una veloce e puntuale consultazione dei procedimenti in corso con conseguente monitoraggio di tempi e scadenze relative ad ogni procedimento. Rapporti con i legali e redazione registro del contenzioso. Tale obiettivo è finalizzato a consentire la corretta determinazione del fondo contenzioso.
PESO OBIETTIVO	30%
INDICATORE PERFORMANCE	Aggiornamento del registro: 100% contenzioso in essere; Aggiornamento relazioni con rischio soccombenza: 100% cause in essere e potenziali.
PERSONALE ASSEGNATO	TIMOTINI ROSA MARIA

**SCHEDA OBIETTIVI ANNI 24/26
AREA III – TECNICA ED URBANISTICA**

**OBIETTIVO N. 1
Resp. Ing. Sammataro**

DESCRIZIONE GENERICA	LAVORI PUBBLICI
DESCRIZIONE DETTAGLIATA	Realizzazione e avvio dei lavori sulla scorta del cronoprogramma di ciascuno. Digitalizzazione della stazione appaltante, mediante ricorso a piattaforme certificate di approvvigionamento di beni, servizi e lavori, oltre Consip – Mepa. Adesione ad una centrale unica di committenza qualificata.
PESO OBIETTIVO	50%
INDICATORE PERFORMANCE	100% rispetto del cronoprogramma dei lavori pubblici in PTOOP, elenco annuale e relazione su motivazioni eventuali scostamenti- al 31.12.2024-2025 e 2026 Attivazione piattaforma centralizzazione affidamenti: al 31.12.2024. Adozione atti regolamentari necessari. Formazione e supporto. Collaborazione con ufficio contratti a seconda delle soglie di affidamento.
PERSONALE ASSEGNATO	Picardo, Licari, Romeo.

**SCHEDA OBIETTIVI ANNI 24/26
AREA III – TECNICA ED URBANISTICA**

**OBIETTIVO N. 2
Resp. Ing. Sammataro**

DESCRIZIONE GENERICA	DIGITALIZZAZIONE E INFORMATIZZAZIONE
DESCRIZIONE DETTAGLIATA	<p>Gestione CED Consolidamento server del CED, virtualizzazione e mantenimento del sistema di business continuity; gestione delle misure PNRR 1.4, 1.4.0, 1.4.3, 1.4.1.</p> <p>Redazione piano triennale informatica;</p> <p>Gestione sito istituzionale;</p> <p>Avvio progetto sicurezza videosorveglianza;</p> <p>progetto di riorganizzazione sistemi di stampa/riproduzione/e trasmissione fax con fornitura in "noleggio" di apparati multifunzione, completamento riduzione e sostituzione di quelli in proprietà al fine di ridurre il costo copia ed il numero dei documenti prodotti, controllo remoto consumi di ciascun apparato hardware.</p> <p>Sviluppo dell'informatizzazione gestionale dell'Ente in collaborazione con le aree interessate: supporto tecnico ai settori non ancora a regime, Aggiornamento degli applicativi gestionali. Supporto alle attività di dematerializzazione e conservazione degli atti amministrativi, Albo on line, potenziamento ed estensione dell'uso di PEC e firma digitale. Redazione del piano di informatizzazione dell'Ente e Sua attuazione, attivazione delle misure PNRR</p>
PESO OBIETTIVO	30%
INDICATORE PERFORMANCE	<p>Attivazione e conclusione delle procedure.</p> <p>Pa digitale: conclusione entro primo trimestre 2025.</p> <p>Definizione delle misure PNRR entro il 31.12.2026.</p> <p>Relazione conclusiva che dimostri il rispetto delle tempistiche con allegate relativi documenti giustificativi che dimostrino il rispetto dei tempi dichiarati.</p>
PERSONALE ASSEGNATO	Inzirillo Salvatore

SCHEDA OBIETTIVI ANNI 24/26
AREA III – TECNICA ED URBANISTICA
OBIETTIVO N. 3
Resp. Ing. Sammataro

DESCRIZIONE GENERICA	Edilizia privata
DESCRIZIONE DETTAGLIATA	Digitalizzazione del SUE; DIGITALIZZAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA E TECNICA RELATIVA ALLE PRATICHE DI SANATORIA EDILIZIA INERENTI ALLE ALLE LEGGI: 47/1985, 724 DEL 1994 E N. 326 DEL 2003
PESO OBIETTIVO	20%
INDICATORE PERFORMANCE	Al 31.12. 2024
PERSONALE ASSEGNATO	GEOM DI LORENZO, COSTANZA MARGHERITA E RANDAZZO SANTA

**SCHEMA OBIETTIVI
AREA IV SUAP – PATRIMONIO E SERVIZI SOCIALI**

**OBIETTIVO N. 1
Resp. Geom. Todaro**

DESCRIZIONE GENERICA	Informatizzazione Cimitero
DESCRIZIONE DETTAGLIATA	L'obiettivo ha come fine quello di dotare l'Ente di una Banca Dati" funzionale alla programmazione e archiviazione di tutte le attività legate alla gestione del Cimitero, fruibile da tutti, estremamente semplice e di facile aggiornamento. Attraverso la Banca Dati Cimiteriale sono consultabili online i dati anagrafici e di ubicazione del defunto, conservati nei pubblici registri dei Servizi Cimiteriali. Predisposizione di tutte le attività propedeutiche alla realizzazione dell'obiettivo partendo dalla perimetrazione parte storica del cimitero. Ricognizione delle tombe vetuste o la cui concessione sia scaduta censimento per associare i defunti alla tomba fisica con il proprio codice. inserimento dei dati censiti all'interno degli archivi Comunali. catalogare ogni tomba con un numero. Approvazione regolamento cimiteriale
PESO OBIETTIVO	30%
INDICATORE PERFORMANCE	Attivazione delle procedure Relazione conclusiva che dimostri il rispetto delle tempistiche con apposita documentazione allegata che certifichi l'avvenuto avvio del servizio
PERSONALE ASSEGNATO	Realforte - Roppolo

SCHEDA OBIETTIVI
AREA IV SUAP – PATRIMONIO E SERVIZI SOCIALI
OBIETTIVO N. 2
Resp. Geom. Todaro

DESCRIZIONE GENERICA	Ricognizione Passo Carrai
DESCRIZIONE DETTAGLIATA	L'obiettivo ha come fine la ricognizione dei passi carrai presenti sul territorio e la mappatura degli stessi. Mappatura dei passi carrai presenti sul territorio al fine di poter effettuare un rilievo effettivo ed efficace delle autorizzazioni concesse. Verifica della regolarità amministrativa delle autorizzazioni. Adozioni atti consequenziali in caso di riscontro di irregolarità.
PESO OBIETTIVO	20%
INDICATORE PERFORMANCE	Passi carrai da verificare 100%. Regularizzazione attuate e/o sanzioni elevate 100% delle irregolarità riscontrate. Realizzazione complessiva dell'attività.
PERSONALE ASSEGNATO	Roppolo Manlio

SCHEDA OBIETTIVI
AREA IV SUAP – PATRIMONIO E SERVIZI SOCIALI
OBIETTIVO N. 3
Resp. Geom. Todaro

DESCRIZIONE GENERICA	Progetti Sviluppo Turistico e sociale
DESCRIZIONE DETTAGLIATA	<ul style="list-style-type: none"> • Seguire la realizzazione di un piano strategico e di comunicazione di sviluppo turistico 2023 • Programmazione eventi anno 2023 (Feste locali, sagre attività ricreative – teatrali,) • Programmazione eventi autunno/inverno • l'espletamento e la gestione di attività culturali (es., Teatri di pietra, ecc., • Partecipazione a bandi regionali per il settore turistico-spettacoli • Predisposizione atti necessari alla partecipazione ai bandi regionali nel settore turistico-culturale e loro rendicontazione • Programazione interventi sociali e inclusione.
PESO OBIETTIVO	30%
INDICATORE PERFORMANCE	Realizzazione complessiva dell'attività ed l'espletamento e la gestione di attività culturali
PERSONALE ASSEGNATO	Randazzo - Socio

SCHEDE OBIETTIVI
AREA IV SUAP – PATRIMONIO E SERVIZI SOCIALI
OBIETTIVO N. 4

DESCRIZIONE GENERICA	Abusivismo commerciale e contrasto evasione
DESCRIZIONE DETTAGLIATA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Per le attività commerciali è necessario controlli per una finalità di tutela dei cittadini consumatori: si devono contrastare i fenomeni dell'abusivismo, del lavoro irregolare, della contraffazione. 2. Regolamentazione mercatino comunale; 3. Comunicazione di ogni istanza SUAP all'ufficio tributi.
PESO OBIETTIVO	20%
INDICATORE PERFORMANCE	Istanze suap pervenute/attività controllate e comunicate all'ufficio tributi: 100% al 31.12.2024.20252026
PERSONALE ASSEGNATO	Roppolo Manlio

**SCHEDA OBIETTIVI 24-26
AREA V POLIZIA MUNICIPALE**

OBIETTIVO N. 1

DESCRIZIONE GENERICA	Ricognizione immobili fatiscenti -abusivismo edilizio
DESCRIZIONE DETTAGLIATA	Un fabbricato può definirsi fatiscente quando risulta non agibile, non utilizzabile in alcun modo o parzialmente demolito o con danni strutturali ingenti come il crollo della copertura, che appunto non ne permettono l'utilizzo. L'obiettivo ha come fine la ricognizione degli immobili fatiscenti e la contestuale verifica della presenza di residenti all'interno di tali immobili. - Elenco abusivismo edilizio e controllo e denuncia immobili.
PESO OBIETTIVO	50%
INDICATORE PERFORMANCE	Attivazione delle procedure Relazione conclusiva che dimostri il rispetto delle tempistiche con apposita documentazione allegata che certifichi l'avvenuto avvio del servizio Elenco immobili denunciati e monitoraggio mensile.
PERSONALE ASSEGNATO	Guarneri Patrizia – Spinella Giovanna

**SCHEDA OBIETTIVI
AREA V POLIZIA MUNICIPALE**

OBIETTIVO N. 2

DESCRIZIONE GENERICA	Controllo del Territorio
DESCRIZIONE DETTAGLIATA	<p>Questo ambito di intervento deve essere inteso in senso ampio, sia sotto il profilo di salvaguardia edilizia - ambientale e di tutela della cittadinanza che di prevenzione e repressione di fatti che integrano fattispecie di reato o violazioni amministrative.</p> <p>Il controllo del territorio si rende necessario per impedire la realizzazione di manufatti, costruzioni, installazioni che deturpano il paesaggio e violano i principi stabiliti dalla normativa a tutela dell'integrità ambientale; è finalizzato a garantire l'esigenza di sicurezza dei cittadini.</p> <p>Si rende altresì necessario ai fini del controllo sugli abbandoni dei rifiuti e relative sanzioni.</p> <p>Controllo sulle attività commerciali in collaborazione con SUAP;</p> <p>Videosorveglianza e tutela dei cittadini con attività di segnalazione all'area III per le attività competenti.</p> <p>Controllo e ricognizione passi carrai.</p> <p>Trasmissione comunicazioni anagrafe, urbanistica e tributi tempestiva.</p>
PESO OBIETTIVO	50%
INDICATORE PERFORMANCE	<p>Aumento accertamenti abusivismo commerciale ed edilizio del 50% rispetto al 2023 – 60%rispetto al 24 e 25.</p> <p>Attivazione delle sanzioni per abbandono dei rifiuti: anni 2024-2025-2026, produzione elenco passi carrai: 31.12.2024 – 31.12.2025.31.12.2026.</p> <p>Incrocio banche dati tributi ed edilizia provata 100%.</p>
PERSONALE ASSEGNATO	Guarneri – Spinella - La Rosa – Oliveri– Randazzo – Buttacavoli – Grimaldi.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Il Consiglio dell'Anac, con delibera 7 del 17 gennaio 2023, ha approvato definitivamente il PNA 2022 con valenza triennale, aggiornato nel 2023 con delibera n. 605 del 19 dicembre 2023. L'aggiornamento fa riferimento al nuovo codice dei contratti pubblici e alle misure di prevenzione adeguate alla nuova normativa.

Il “nuovo” PNA si concentrava su talune misure di semplificazione e sul contrasto al riciclaggio impegnando i responsabili della prevenzione della corruzione a comunicare ogni tipo di segnalazione sospetta.

La presente sottosezione assorbe il Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza che risulta soppresso dall'art. 1, comma 1, lett. d) del D.P.R. n. 81/2022, come ha chiarito l'ANAC nel PNA 2022. È redatta sulla scorta della check-list allegato 1 al PNA 2022 come aggiornato nel 2023, osserva quanto disposto dalla legge n. 190/2012 sulla prevenzione della corruzione amministrativa e dal decreto legislativo n. 33 del 2013 sulla trasparenza dell'attività delle amministrazioni pubbliche.

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

Il Presente Piano aggiorna e sostituisce il piano 21/23 come confermato negli anni successivi adottato con deliberazione della Commissione Straordinaria con i poteri della Giunta Municipale n. 41 del 7/04/2021.

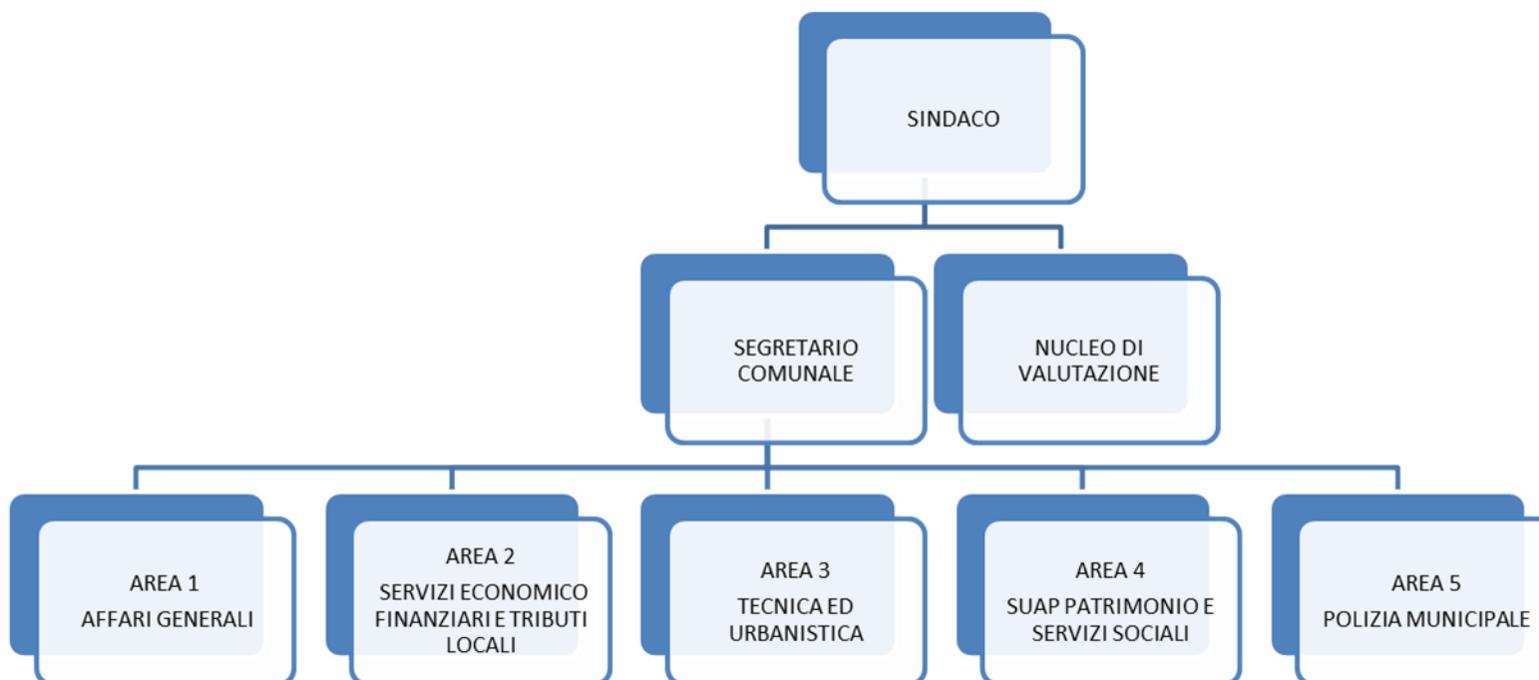
Il complesso della mappatura e del Piano per la prevenzione della Corruzione e Trasparenza 24/26 del Comune di SanCipirello è integrato NELL'ALLEGATO B E SUOI ALLEGATI.

3 SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SOTTOSEZIONE 3.1. STRUTTURA ORGANIZZATIVA

L'attuale struttura organizzativa del Comune, sulla base della deliberazione della giunta municipale n. 3 del 13/01/2023, è articolata su n. 5 strutture di massima dimensione, denominate Aree, che corrispondono agli uffici con rilevanza esterna, alla cui guida sono preposti i Responsabili, i quali sono titolari dei poteri gestionali di attuazione dell'indirizzo politico, oltre che titolari del budget di spesa e rivestono la funzione di risk owner nell'ambito del modello di governance della prevenzione della corruzione deciso dall'ente nell'ambito del Piano triennale di prevenzione della corruzione. Il coordinamento e la sovrintendenza degli incaricati di EQ sono svolti dal Segretario Generale, che esercita anche le funzioni di Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, ed è responsabile del sistema dei controlli interni. Va detto che l'ente è da tempo privo di Segretario Generale titolare, con susseguirsi di figure in reggenza che non hanno favorito il mantenimento di una stabile organizzazione e un forte presidio.

Il modello organizzativo, al cui vertice è posto il Sindaco, capo dell'Amministrazione, è rappresentato nella seguente figura. Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente, come definito con deliberazione di Giunta Comunale n. 03 del 13/01/2023



Ai sensi dell'art. 109, 2° comma e dell'art. 50, 10° comma del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 – TUEL e dell'art. 34 del vigente Regolamento in materia di Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi, gli incarichi di Posizione Organizzativa, secondo il CCNL 19-21 di comparto, incarichi di EQ sono state conferite a personale dipendente appartenente all'area dei funzionari ed eccezionalmente a quello degli istruttori, per carenze in organico e necessità di avvalersi delle professionalità acquisite.

<i>AREA</i>	<i>DIPENDENTE</i>
Responsabile Area 1 Affari Generali	Dott.ssa Grippi Elisabetta Maria
Responsabile Area 2 Programmazione Finanziaria Personale e Patrimonio	Dott.ssa Gambino Elina
Responsabile Area 3 Tecnica ed Urbanistica	Ing. Sammataro Alessandro
Responsabile Area 4 Suap Patrimonio e Servizi Sociali	Geom. Todaro Onofrio Maurizio
Responsabile Area 5 Polizia Municipale	Isp. Marchesotto Giacinto

Le risorse umane disponibili

In base alla rilevazione effettuata al 31.12.2023, il Comune conta su n. 47 dipendenti di cui 35 con contratto di lavoro a tempo indeterminato e parziale a 28 ore settimanali. Il Comune utilizza, altresì, n 19 lavoratori socialmente utili (ASU), titolari di misure di workfare, con assegno a carico del bilancio regionale. Il personale rappresenta per il comune di San Cipirello il presupposto fondamentale per l'erogazione dei servizi di cui il cittadino necessita, e per il raggiungimento degli obiettivi che l'Amministrazione si prefigge, rendendo possibili quegli impatti programmati e attesi delle politiche pubbliche locali sul benessere sociale, economico, ambientale e culturale della collettività e del territorio di riferimento. Il fenomeno del "precariato" per l'Ente continua ad impegnare notevoli risorse e richiede strategie finalizzate a garantire la tenuta del sistema in chiave intergenerazionale.

I lavoratori, titolari di contratto a tempo indeterminato e part time, che sono stati interessati dalla normativa sulla stabilizzazione sono n.34. Facendo applicazione dell'art. 20 del d.lgs. 75/2017 e della speciale normativa, anche finanziaria regionale (contenuta nelle ll.rr. 27/2016, 8/2018, 1/2019), il Comune ha messo in campo, concertandolo con le organizzazioni sindacali, un programma di stabilizzazioni che è stato attuato nel 2019, e che ha riguardato: n. 9 categoria B, n. 7 categoria C Vigili Urbani, n. 21 categoria C Istruttori amministrativi.

I contratti individuali di lavoro sono stati sottoscritti tutti con orario part-time a 24 ore settimanali, sia nell'ottica dell'allineamento orario sia nell'ottica di prevenire situazioni di potenziale conflitti di interessi correlati alla prestazione di attività extralavorative. Tuttavia, tale scelta organizzativa -correlata anche a comprensibili vincoli di bilancio- impatta sull'efficienza dell'organizzazione del lavoro e la continuità di alcuni servizi (come quello tecnico e di polizia locale,

tributi), nonché sulla stessa capacità del comune di procedere ad ulteriori assunzioni di personale in presenza di dipendenti part-time. Le politiche assunzionali, dunque, sono state e sono influenzate -sia in termini di azioni che di risorse- dagli effetti della stabilizzazione del precariato.

L'Ente sta tracciando una specifica politica di valorizzazione del personale ASU, sulla scorta dell'approvazione della legge Regionale n. 1/2022024 che all'art. 10 destina una sorte pro-capite per singolo lavoratore ai fini della stabilizzazione sino al 2047.

La pianificazione della spesa di personale prevede altresì l'attivazione delle progressioni verticali straordinarie in deroga di cui all'art. 13, commi 6, 7, 8 del CCNL di comparto 19-21.

Indirizzi generali sulle politiche delle risorse umane.

Guardando alle dinamiche occupazionali, emerge che nel periodo 2021/2023 a fronte di n.7 cessazioni, il saldo negativo non risulta compensato dalle **stabilizzazioni** effettuate nel triennio 2019/2021, di cui si è detto, e che hanno riguardato n. 37 lavoratori precari, i quali erano già a disposizione dell'organico sia pure con contratti a tempo determinato e ad orario *part-time*.

Il tema del lavoro parziale è la peculiarità del Comune di San Cipirello, che ha refluenze sull'organizzazione delle attività e sul benessere organizzativo. Risulta, infatti, che a fronte di **47** dipendenti in servizio, ben **35** hanno un contratto di lavoro *part time*.

Le persone sono l'elemento centrale e fondante dell'amministrazione su cui puntare per avviare le politiche finalizzate alla creazione di valore pubblico, puntando ad una reingegnerizzazione dei processi organizzativi e ad un contestuale cambiamento della struttura organizzativa in un'ottica di crescita continua del personale.

Si riporta di seguito l'organigramma del Comune che discende dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, approvato con la deliberazione della Commissione straordinaria con i poteri della Giunta n. 62 del 18/12/2019 avente per oggetto: "Approvazione ristrutturazione organizzativa del Comune e modifica del funzionigramma allegato al Regolamento per li ordinamento degli Uffici e dei Servizi approvato con Deliberazione di Giunta Municipale n. 33/2016" e successivamente modificata dalla la deliberazione della Commissione straordinaria con i poteri della Giunta n. 88 del 26/08/2020 avente per oggetto: "Approvazione ristrutturazione organizzativa del Comune e Modifica del funzionigramma allegato al Regolamento per l'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi approvato con Deliberazione di Giunta Municipale n. 33/2016 e s.m.i.", la deliberazione della Giunta Municipale n. 03 del 13/01/2023 e ss.mm.ii. con la quale si è proceduto alla ristrutturazione dell'Ente, la cui organizzazione ad oggi risulta come da organigramma seguente:

AREA 1 – AFFARI GENERALI ----- RISORSE UMANE ANNO 2023

<u>AREA I</u> AFFARI GENERALI	AFFARI GENERALI – SERVIZI DEMOGRAFICI - ARCHIVIO E PROTOCOLLO – SEGRETERIA COMUNALE - URP- UFFICIO SCOLASTICO-
------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

cognome	nome	tipologia	area	UFFICIO
GRIPPI	ELISABETTA MARIA	IND.	AREA 1 - AFFARI GENERALI	RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
CATALANO	ELVIRA	IND. PT	AREA 1 - AFFARI GENERALI	BIBLIOTECA

COTTONE	ROSARIA	A.S.U.	AREA 1 - AFFARI GENERALI	SEGRETERIA SINDACO
CUCCHIARA	ROSALIA	IND.	AREA 1 - AFFARI GENERALI	SCOLASTICO
CUMIA	MARIA	A.S.U.	AREA 1 - AFFARI GENERALI	ANAGRAFE/STATO CIVILE
D'ANNA	FRANCESCA	IND. PT'	AREA 1 - AFFARI GENERALI	SCOLASTICO
DAVI'	ANTONELLA	IND.	AREA 1 - AFFARI GENERALI	SCOLASTICO
GANCI	GIUSEPPA MARIA	IND. PT'	AREA 1 - AFFARI GENERALI	PROTOCOLLO
LO BAIDO	MARGHERITA	IND. PT'	AREA 1 - AFFARI GENERALI	PORTIERATO/PULIZIE
MANGANO	LUCIA	IND. PT'	AREA 1 - AFFARI GENERALI	ANAGRAFE/STATO CIVILE
MANISCALCO	PROVVIDENZA	IND. PT'	AREA 1 - AFFARI GENERALI	ANAGRAFE
MARTELLO	MARIA PIA	IND. PT'	AREA 1 - AFFARI GENERALI	ANAGRAFE/STATO CIVILE
PAVIGLIANITI	CATERINA	A.S.U.	AREA 1 - AFFARI GENERALI	SCOLASTICO
POMILIA	FILIPPO	A.S.U.	AREA 1 - AFFARI GENERALI	PORTIERATO
QUARTARARO	PROVVIDENZA	IND. PT'	AREA 1 - AFFARI GENERALI	BIBLIOTECA
RAPPA	ROSARIA	A.S.U.	AREA 1 - AFFARI GENERALI	SEGRETERIA
SCANNALIATO	MARIA	IND.	AREA 1 - AFFARI GENERALI	SCOLASTICO
SCIOIANO	ROSETTA	IND. PT'	AREA 1 - AFFARI GENERALI	PROTOCOLLO
SCIORTINO	ELISABETTA	IND. PT'	AREA 1 - AFFARI GENERALI	ANAGRAFE/STATO CIVILE
SIMONTE	ORSOLA	IND. PT'	AREA 1 - AFFARI GENERALI	ANAGRAFE/STATO CIVILE

AREA 2 – SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI E TRIBUTI LOCALI RISORSE UMANE ANNO 2024

<u>AREA II</u> SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI E TRIBUTI LOCALI	BILANCIO, PROGRAMMAZIONE, CONTROLLO E RENDICONTAZIONE, ECONOMATO, CONTROLLO DI GESTIONE - GESTIONE ECONOMICA E AMMINISTRATIVA DEI DIPENDENTI E AMMINISTRATORI- TRIBUTI LOCALI – CONTENZIOSO -MESSI NOTIFICATORI
-------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Cognome	nome	tipologia	area	UFFICIO
GAMBINO	ELINA	IND. PT	AREA 2 - SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI E TRIBUTI LOCALI	RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
CANGIALOSI	VITA	IND. PT	AREA 2 - SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI E TRIBUTI LOCALI	RAGIONERIA - ENTRATA

SOTTILE		GIUSEPPA	A.S.U.	AREA 2 - SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI E TRIBUTI LOCALI	RAGIONERIA - ENTRATA
CUTRONO		DANIELA	IND. PT	AREA 2 - SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI E TRIBUTI LOCALI	PERSONALE
MANIACI		ROSARIA	A.S.U.	AREA 2 - SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI E TRIBUTI LOCALI	PERSONALE
TRAINA		FRANCESCA	IND. PT	AREA 2 - SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI E TRIBUTI LOCALI	RAGIONERIA - SPESA
FARAONE		GAETANA	A.S.U.	AREA 2 - SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI E TRIBUTI LOCALI	RAGIONERIA - SPESA
SCIOIANO		ANNA	IND. PT	AREA 2 - SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI E TRIBUTI LOCALI	TRIBUTI - IMU
SGRO'		VINCENZA	IND.	AREA 2 - SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI E TRIBUTI LOCALI	TRIBUTI - IMU
CONIGLIARO		ROSARIA	A.S.U.	AREA 2 - SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI E TRIBUTI LOCALI	TRIBUTI - IMU ELABORAZIONE DATI
MARTELLO		SERGIO	A.S.U.	AREA 2 - SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI E TRIBUTI LOCALI	TRIBUTI - IMU ELABORAZIONE DATI
TIMOTINI		ROSA MARIA	IND. PT	AREA 2 - SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI E TRIBUTI LOCALI	TRIBUTI- TRIBUTI MINORI - RECUPERO EVASIONE
PANNIZZO		LAURA VERA	A.S.U.	AREA 2 - SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI E TRIBUTI LOCALI	TRIBUTI- TRIBUTI MINORI - RECUPERO EVASIONE
MARTELLO		SERGIO	A.S.U.	AREA 2 - SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI E TRIBUTI LOCALI	TRIBUTI - IMU ELABORAZIONE DATI
TODARO		MARISA	IND. PT	AREA 2 - SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI E TRIBUTI LOCALI	TRIBUTI TARI
SILENZIO		DOMENICA	A.S.U.	AREA 2 - SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI E TRIBUTI LOCALI	TRIBUTI - TARI ELABORAZIONE DATI
CAMPOCHIARO		CONCETTA	A.S.U.	AREA 2 - SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI E TRIBUTI LOCALI	TRIBUTI - TARI ELABORAZIONE DATI
DI MATTEO		VINCENZA	IND. PT	AREA 2 - SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI E TRIBUTI LOCALI	TRIBUTI - MESSO NOTIFICATORE
MANIACI		ROSANNA	A.S.U.	AREA 2 - SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI E TRIBUTI LOCALI	TRIBUTI – SUPPORTO AL MESSO

AREA 3 TECNICA E SUAP RISORSE UMANE ANNO 2024

AREA III	ESPROPRI - GESTIONE E MANUTENZIONE EDIFICI COMUNALI - PROGRAMMAZIONE E PROGETTAZIONE, ESECUZIONE E VIGILANZA OO.PP., DIREZIONE LAVORI, CANTIERI, SICUREZZA SUL
-----------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

AREA TECNICA ED URBANISTICA	LAVORO- SPORTELLINO UNICO PER L'EDILIZIA - MARKETING TERRITORIALE - URBANISTICA – EDILIZIA ECONOMICA E POPOLARE, SOVVENZIONATA E CONVENZIONATA - SANATORIA EDILIZIA - EDILIZIA PRIVATA- GESTIONE E MANUTENZIONE RETI E SERVIZIO IDRICO INTEGRATO - IGIENE AMBIENTALE – TRANSIZIONE DIGITALE – CED-
------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

cognome	nome	tipologia	area	UFFICIO
SAMMATARO	ALESSANDRO	IND.	AREA 3- TECNICO ED URBANISTICA	RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
COSTANZA	MARGHERITA	IND. PT	AREA 3- TECNICO ED URBANISTICA	UFFICIO TECNICO ED URBANISTICA
DI LORENZO	PASQUALE	IND.	AREA 3- TECNICO ED URBANISTICA	UFFICIO TECNICO ED URBANISTICA
INZIRILLO	SALVATORE	IND. PT	AREA 3- TECNICO ED URBANISTICA	CED
LICARI	DANIELE	IND. PT	AREA 3- TECNICO ED URBANISTICA	UFFICIO TECNICO ED URBANISTICA
MARSALA	GIOVANNI	A.S.U.	AREA 3- TECNICO ED URBANISTICA	UFFICIO TECNICO ED URBANISTICA
PICARDO	SALVATORE	IND.	AREA 3- TECNICO ED URBANISTICA	UFFICIO TECNICO ED URBANISTICA
RANDAZZO	SANTA	IND. PT	AREA 3- TECNICO ED URBANISTICA	UFFICIO TECNICO ED URBANISTICA
ROMEO	GIUSEPPINA	IND. PT	AREA 3- TECNICO ED URBANISTICA	UFFICIO TECNICO ED URBANISTICA

Area 4 SUAP PATRIMONIO E SERVIZI SOCIALI ANNO 2024

AREA IV	SUAP – PATRIMONIO – CIMITERO- IACP- MANUTENZIONI- SERVIZI SOCIALI - SERVIZI CULTURALI, SPORT E SPETTACOLO –
SUAP PATRIMONIO E SERVIZI SOCIALI	

cognome	nome	tipologia	area	UFFICIO
TODARO	ONOFRIO MAURIZIO	IND.	AREA 4 - SUAP PATRIMONIO E SERVIZI SOCIALI	RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
D'AGOSTINO	IGNAZIO	A.S.U.	AREA 4 - SUAP PATRIMONIO E SERVIZI SOCIALI	CIMITERO
GAROFALO	MANUELA	IND.	AREA 4 - SUAP PATRIMONIO E SERVIZI SOCIALI	ASSISTENTE SOCIALE
MANISCALCO	ENRICO	A.S.U.	AREA 4 - SUAP PATRIMONIO E SERVIZI SOCIALI	CIMITERO
RACCUGLIA	PIETRO	A.S.U.	AREA 4 - SUAP PATRIMONIO E SERVIZI SOCIALI	MANUTENTORE
RANDAZZO	ANTONIETTA	IND.	AREA 4 - SUAP PATRIMONIO E SERVIZI SOCIALI	CULTURA SPORT SPETTACOLO
REALFORTE	CESARE	IND. PT	AREA 4 - SUAP PATRIMONIO E SERVIZI SOCIALI	CIMITERO
ROPPOLO	MANLIO	IND. PT	AREA 4 - SUAP PATRIMONIO E SERVIZI SOCIALI	SUAP
SGRO'	LEONARDO	IND. PT	AREA 4 - SUAP PATRIMONIO E SERVIZI SOCIALI	UFFICIO TECNICO
SILENZIO	LUCREZIA	A.S.U.	AREA 4 - SUAP PATRIMONIO E SERVIZI SOCIALI	MENSA SCOLATICA

SOCIO	ANGELA CARLA	IND. PT	AREA 4 - SUAP PATRIMONIO E SERVIZI SOCIALI	SERVIZI SOCIALI
VACCARINO	AGNESE	IND. PT	AREA 4 - SUAP PATRIMONIO E SERVIZI SOCIALI	SERVIZI SOCIALI

AREA 5 POLIZIA MUNICIPALE E PROTEZIONE CIVILE RISORSE UMANE ANNO 2024

AREA V POLIZIA MUNICIPALE	MOBILITA' E VIABILITA' URBANA - POLIZIA AMMINISTRATIVA E GESTIONALE - POLIZIA GIUDIZIARIA E TUTELA AMBIENTALE - PROTEZIONE CIVILE –
--------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

cognome	nome	tipologia	area	UFFICIO
MARCHESOTTO	GIACINTO	IND.	AREA 5 - POLIZIA MUNICIPALE	RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
BUTTACAVOLI	CATERINA	IND. PT	AREA 5 - POLIZIA MUNICIPALE	VIGILI URBANI
GRIMALDI	GIUSEPPE	IND. PT	AREA 5 - POLIZIA MUNICIPALE	VIGILI URBANI
GUARNIERI	PARTIZIA	IND.	AREA 5 - POLIZIA MUNICIPALE	VIGILI URBANI
LA ROSA	MARIA	IND. PT	AREA 5 - POLIZIA MUNICIPALE	VIGILI URBANI
OLIVERI	MARIA RITA	IND. PT	AREA 5 - POLIZIA MUNICIPALE	VIGILI URBANI
RANDAZZO	GIUSEPPE	IND. PT	AREA 5 - POLIZIA MUNICIPALE	VIGILI URBANI
SPINELLA	GIOVANNA	IND. PT	AREA 5 - POLIZIA MUNICIPALE	VIGILI URBANI

SOTTOSEZIONE 3.2. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Le disposizioni riguardanti il lavoro agile nella Pubblica Amministrazione (Legge 7 agosto 2015, n.124; Legge 22 maggio 2017, n.81; Direttiva n. 3/2017 del Dipartimento della Funzione pubblica – recante le linee guida sul lavoro agile nella PA) così come quelle sul telelavoro, sono rimaste per lungo tempo sostanzialmente inattuati o poco apprezzate nella quasi totalità degli enti locali.

In data 31 marzo 2024 è terminata la disciplina derogatoria *ex art 90*, co. 1 D.L. 34/2020 (c.d. “Decreto Rilancio”) che prevedeva il diritto allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile “semplificata” per i lavoratori genitori di figli *under 14* e per i lavoratori c.d. “fragili” che, “sulla base delle valutazioni

dei medici competenti (i.e. sorveglianza sanitaria eccezionale) sono più esposti a rischio di contagio dal virus SARS-CoV-2 [...]”. Sulla scorta della direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 29 dicembre 2023 il lavoro agile sarà ammesso sui stanza dell’interessato e sarà data comunque priorità ai lavoratori fragili, ai lavoratori che presentino gravi problemi personali, di salute o familiari.

L’introduzione del lavoro agile nell’ambito dell’organizzazione lavorativa del Comune di San Cipirello intende perseguire come obiettivo quello di una prima fase di sperimentazione al fine di introdurre nuove soluzioni organizzative che favoriscano lo sviluppo di una cultura gestionale sempre più orientata al lavoro per obiettivi e risultati con incremento della produttività conciliando i tempi di vita e lavoro, ma in accordo con le disposizioni ministeriali, contrattuali e normative.

In tale ottica l’analisi di fattibilità del lavoro agile per i propri dipendenti e l’individuazione delle attività efficacemente effettuabili in modalità agile è rimessa all’autonomia organizzativa dei Responsabili dei Settori con la collaborazione del Segretario comunale; per il Segretario comunale verrà concordata col Sindaco.

In conformità alla vigente normativa, si prevede quindi che ogni Responsabile di Area titolare di P.O. organizzi il lavoro dei propri dipendenti e l'erogazione dei servizi attraverso la flessibilità dell'orario di lavoro, e applicando il lavoro agile, con le misure vigenti, a condizione che l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese avvenga con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

Ciascun Responsabile di Area sarà tenuto alla verifica e al controllo dell’attività dei propri collaboratori.

In tale contesto il lavoro agile è visto anche come un fattore di accelerazione dell’avviata procedura di digitalizzazione dei processi, incentivando un nuovo rapporto tra Responsabili e Segretario comunale e personale, basato su fiducia, flessibilità e responsabilizzazione.

Sono esclusi i servizi di polizia municipale e le attività degli addetti ai servizi che devono essere svolti in presenza per loro natura e/o per la specificità e/o complessità che possa emergere per situazioni imprevedibili che non dipendano né dall’Amministrazione né dal dipendente.

(Nella TABELLA1 si indica la mappatura dei servizi oggetto del presente POLA).

Le prestazioni lavorative in modalità agile possono essere effettuate a condizione che:

- il personale interessato possa garantire il servizio senza la necessaria e costante presenza in ufficio;
- dotazione di strumentazione tecnologica idonea a svolgere la prestazione lavorativa da remoto;
- possibilità di monitorare le attività e di valutare gli obiettivi raggiunti;
- disponibilità di strumentazione informatica idonea a svolgere la prestazione lavorativa da remoto;
- rispetto dei termini del procedimento amministrativo e dei principi di efficienza efficacia ed economicità dell’azione amministrativa;

2 PROGRAMMAZIONE

All’inizio di ogni anno è prevista da parte di ogni Area un’analisi di fattibilità del lavoro agile nel rispetto dei principi di efficienza, economicità ed efficacia dell’azione amministrativa, ed in caso di valutazione positiva, si potranno avviare le procedure per l’acquisizione di candidature per lo svolgimento dei servizi in modalità agile, tenendo conto che le valutazioni delle richieste di adesione dovranno essere ispirate ai principi di alternanza,

efficienza dei servizi, monitoraggio, fiducia e orientamento al risultato e che le esigenze del lavoratore devono comunque salvaguardare le necessità dell'utenza e quindi dovrà essere sempre garantita la presenza di almeno un dipendente per ufficio, tenuto conto anche delle assenze a vario titolo, anche al fine di prestare assistenza agli utenti e agli Amministratori.

Sarà quindi fondamentale il coordinamento da parte dei Responsabili dei Settori che dovranno garantire tale requisito

3 MODALITÀ

L'attività lavorativa in modalità da remoto deve essere compatibile con le esigenze organizzative e gestionali di ogni Area e l'attivazione avviene su base volontaria e nel rispetto del principio di non discriminazione e di pari opportunità tra uomo e donna, ma con priorità a soggetti documentatamente fragili o con gravi situazioni personali e familiari.

Fermo restando che la sede di lavoro resta invariata ad ogni effetto di legge e di contratto, in occasione della prestazione lavorativa effettuata in lavoro agile, il dipendente potrà effettuare la prestazione in uno o più luoghi a sua scelta, tenuto conto delle mansioni e secondo un criterio di logica e ragionevolezza e nel rispetto delle norme in materia di protezione dei dati e di salute e sicurezza.

Il lavoratore è tenuto a fornire un'indicazione del luogo prevalente (o dei luoghi) al fine della corretta copertura INAIL in caso di infortuni sul lavoro.

Eventuali infortuni sul lavoro devono essere immediatamente comunicati alle strutture di appartenenza per le necessarie denunce.

L'accesso al lavoro agile è subordinato alla richiesta del lavoratore di accedervi ed alla previa valutazione del Responsabile di Area/Segretario comunale della sostenibilità e mancanza di presupposti ostativi alla modalità agile.

I responsabili di Area sono tenuti ad operare un monitoraggio mirato e costante, verificando il raggiungimento degli obiettivi fissati e l'impatto sull'efficacia e sull'efficienza dell'azione amministrativa nei risultati attesi.

Il personale dipendente presenta la richiesta al proprio Responsabile di Area, precisando gli elementi fondamentali proposti ai fini dell'accordo individuale ovvero l'individuazione della giornata settimanale preferenziale in cui si chiede di svolgere l'attività di lavoro agile, l'indicazione dei luoghi di lavoro prevalenti in cui verrà svolta l'attività e la strumentazione da utilizzare.

Il Responsabile di ciascuna Area respinge o approva la richiesta, eventualmente apportando modifiche e la trasmette all'Ufficio Personale che provvede alla predisposizione dell'accordo individuale che dovrà essere sottoscritto dal Segretario e dal personale interessato.

TABELLA 1

AREA	UFFICIO	Attività omogenee	Possibilità di lavoro agile	2024	2025	2026
	Protocollo ed archivio		SI	15%	15%	15%
	Messi		SI	15%	15%	15%
	Servizi sociali e scolastico		SI	15%	15%	15%
	Turismo sport e spettacolo		SI	15%	15%	15%

AREA 1 AFFARI GENERALI	Biblioteca		NO				
	Segreteria del Sindaco		NO				
	CED	Gestione informatica		SI	15%	15%	15%
		Albo Pretorio		SI	15%	15%	15%
		Amministrazione trasparente		SI	15%	15%	15%
	UNICO DEMOGRAFICO	Stato Civile gestione atti		NO			
		Leva		SI	15%	15%	15%
		Anagrafe gestione		SI	15%	15%	15%
		Carte Identità		NO			
		Cittadinanza		NO			
		AIRE		SI	15%	15%	15%
Elettorale			NO				
Statistica		SI	15%	15%	15%		
AREA 2 SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI E TRIBUTI LOCALI	SERVIZIO FINANZIARIO	Bilancio e programmazione		SI	15%	15%	15%
		Gestione economica finanziaria		SI	15%	15%	15%
		Contabilità del personale		SI	15%	15%	15%
	ECONOMATO	Economato		SI	15%	15%	15%
		Provveditorato		SI	15%	15%	15%
		inventario		SI	15%	15%	15%
	TRIBUTI LOCALI	Imu-Tasi		SI	15%	15%	15%
		Tari		SI	15%	15%	15%
		Tributi Minori (Tosap – Canone Unico)		SI	15%	15%	15%
AREA 3 TECNICO E SUAP	Abusivismo edilizio ed edilizia pericolante		SI	15%	15%	15%	
	Tutela del territorio e servizi di manutenzione		SI	15%	15%	15%	
	Servizi cimiteriali e manutenzione e cura del verde		SI	15%	15%	15%	
	Edilizia privata – urbanistica e territorio		SI	15%	15%	15%	
	Polizia	Vigilanza e viabilità	NO				

AREA 4 POLIZIA MUNICIPALE E PROTEZIONE CIVILE	Municipale E Protezione Civile	Controllo del territorio	NO			
		Protezione Civile	NO			

ACCORDO DI LAVORO INDIVIDUALE IN MODALITÀ AGILE

Per ciò che concerne i contenuti dell'accordo individuale si rimanda al seguente schema di contratto individuale:

Accordo individuale per la prestazione di attività lavorativa in modalità "lavoro agile" (articolo e 18 e seguenti legge 2 maggio 2017, n. 81 - CCNL comparto)

TRA

Il Comune di San Cipirello, codice fiscale 80028020826 con sede legale in San Cipirello, corso Trieste n. 30 nella persona del Responsabile dell'Area _____, domiciliato per l'incarico presso la sede dell'Ente.

E

Il _____ dipendente _____, nato a _____ (Prov _____) il _____, C.F. _____, con la qualifica di _____, Categ. _____ giuridico ed economico, dipendente a tempo pieno/parziale e determinato/indeterminato.

PREMESSO CHE

- la legge 7 agosto 2015, n. 124, recante "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche ", all'articolo 14, introduce nuove misure per la promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro che le amministrazioni pubbliche sono chiamate ad attuare a decorrere dalla data di entrata in vigore della stessa legge;
- la disposizione prevede che le amministrazioni pubbliche, nei limiti delle risorse di bilancio disponibili a legislazione vigente e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, adottino misure organizzative volte a:
- fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro;
- sperimentare nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa, il cosiddetto lavoro agile o smart working;

- le parti che intervengono, hanno concordato di sperimentare il lavoro agile, considerando che la prestazione lavorativa del Lavoratore_____ prevede attività idonee alla “dematerializzazione” della sede ed allo svolgimento non in un rigido regime orario, bensì in una fascia più ampia, risultando possibile misurare la prestazione lavorativa in termini di risultato operativo;
- conseguentemente l’ attività lavorativa prestata in tale modalità è regolamentata secondo le previsioni della normativa vigente, del presente accordo individuale, precisando che allo scopo non sono state necessarie relazioni sindacali, poiché la normativa vigente e la contrattazione collettiva non le prevede;

1. OGGETTO E CONSENSO - DEFINIZIONE DI LAVORO AGILE

1. La premessa, accettata, fa parte integrante e sostanziale del presente accordo e ne costituisce il primo patto.
2. Il lavoro agile consiste in una modalità di prestazione del lavoro subordinato che si svolge con le seguenti modalità:
 - a) esecuzione della prestazione lavorativa in parte all’interno di locali aziendali e in parte, o anche in tutto, all’esterno, mediante connessione di rete alle banche dati gestionali;
 - b) entro i limiti di durata massima dell’orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva;
 - c) utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell’attività lavorativa, quali pc, smartphone e router, ecc.;
 - d) assenza di una postazione fissa durante i periodi di lavoro svolti all’esterno dei locali aziendali.

2. LUOGO DI SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE

1. In conseguenza della disciplina lavorativa, non viene fissato un luogo definito della prestazione in modalità agile. In ogni caso, la prestazione potrà essere resa:
 - a) presso l’abitazione del Lavoratore;
 - b) presso altro luogo privato diverso dall’abitazione, con esplicito divieto di locali pubblici o aperti al pubblico, fatti salvi gli spazi dedicati appositamente al co-working;
 - c) presso sedi con le quali il Comune sia convenzionato, considerate sicure ai fini dell’accesso ed utilizzo.
2. Il Lavoratore si impegna a svolgere le attività in luoghi idonei e mediante i collegamenti in rete resi disponibili dal Comune, gestendo gli accessi con le password e gli ulteriori strumenti di sicurezza (e/o strumenti hardware di riconoscimento) resi disponibili, avendo cura di bloccare il desktop ogni volta che si allontani dalla prestazione di lavoro nel rispetto delle prescrizioni di cui ai successivi articoli 7 e 8.
3. Nella scelta dei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza il Lavoratore è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono il rispetto delle prescrizioni di cui al successivo articolo 9 in materia di sicurezza sul lavoro, la piena operatività della dotazione informatica, la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni trattati.

3. DURATA DELL'ACCORDO E RECESSO

1. Il presente accordo ha durata fino al _____;
2. Entrambe le parti possono recedere dall'accordo:
 - a) con preavviso: in questo caso il termine è di almeno 30 giorni;
 - b) senza preavviso, fornendo un giustificato motivo.
3. Fatte salve ulteriori ipotesi, costituiscono giustificato motivo:
 - a) l'assegnazione a diversa unità organizzativa;
 - b) la variazione delle mansioni;
 - c) la progressione di carriera;
 - d) sopravvenute ed oggettive esigenze organizzative e produttive,
 - e) esigenze personali del lavoratore;
 - f) l'accertamento di un calo della produttività;
 - g) problemi di sicurezza informatica.

4. ORARIO DI LAVORO - DISCONNESSIONE - FASCE DI CONTATTABILITÀ

1. La prestazione in modalità agile non prevede la predeterminazione di un preciso orario di lavoro.
2. Le parti concordano forfettariamente il rispetto delle _____ ore complessive settimanali teoriche di lavoro, svolte in parte in presenza e in parte in modalità agile.
3. Nello svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile, ferma restando la facoltà di gestire autonomamente l'organizzazione del proprio tempo di lavoro, il Lavoratore dovrà essere contattabile.
4. Il Lavoratore dovrà garantire il rispetto delle norme sui riposi e sulle pause previste dalla legge e dalla contrattazione nazionale e integrativa in materia di salute e sicurezza. Durante il periodo di riposo e di disconnessione non è richiesto al Lavoratore lo svolgimento della prestazione lavorativa, la lettura delle email, la risposta alle telefonate e agli SMS, l'accesso e la connessione agli applicativi operativi. In tali periodi il Lavoratore può disattivare i dispositivi utilizzati per lo svolgimento della prestazione lavorativa.
5. Nelle giornate di lavoro agile è escluso il ricorso a prestazioni di lavoro straordinario né l'autorizzazione a missioni.

5. MODALITÀ E TEMPI DI ESECUZIONE, NONCHÉ DI MISURAZIONE DELLA PRESTAZIONE – CALENDARIO DELLE GIORNATE IN LAVORO AGILE

1. L'attività in lavoro agile non esclude che il lavoratore acceda alla sede di lavoro, per necessità transitorie, connesse a briefing, necessità di acquisire documenti o informazioni. In questo caso il Lavoratore che acceda alla sede non fuoriesce dalla modalità agile, sicché non dovrà accertare la presenza mediante i sistemi in vigore.
2. Il Responsabile di Area controlla periodicamente le attività svolte dal dipendente.
3. Il controllo viene effettuato, alternativamente o congiuntamente:
 - a) mediante un rapporto periodico (quotidiano, settimanale, mensile, ecc.) redatto dal Lavoratore, nel quale dare conto delle attività svolte, indicando i tempi effettivi svolti, il più accuratamente possibile; nel rapporto vanno anche sinteticamente indicate le ragioni di scostamenti in più o in meno delle quantità, anche ai fini di possibili modifiche della taratura del progetto;
 - b) mediante estrazione dagli applicativi dei dati relativi alle attività svolte dal Lavoratore, che si sia connesso agli applicativi stessi, utilizzando gli strumenti di reportistica previsti;
 - c) mediante attività periodiche di verifica comune delle risultanze dell'attività svolta.
4. Il Lavoratore presterà la propria prestazione lavorativa come segue:
 - N. _____ ore in presenza, da prestare nella giornata di _____;
 - N. _____ ore in presenza, da prestare nelle giornate di _____;
 - N. _____ ore in modalità agile.
5. Per motivate esigenze lavorative o produttive, il Responsabile del Area può effettuare modifiche della programmazione, da comunicarsi con preavviso di almeno un giorno.
6. Per esigenze personali, il Lavoratore può richiedere al Responsabile della struttura in cui è assegnato una variazione del calendario programmato.
7. Il Comune si riserva di richiamare in sede il Lavoratore al sopraggiungere di esigenze organizzative e/o produttive urgenti ed impreviste.

6. RAPPORTO DI LAVORO

1. L'attività nella modalità lavoro agile non modifica la disciplina del rapporto di lavoro, che continuerà ad essere regolato dalle leggi e dai contratti collettivi nazionali ed aziendali vigenti, senza alcun mutamento dell'incarico.
2. Poiché la modalità lavorativa in lavoro agile comporta unicamente una diversa e peculiare modalità di organizzazione di tutta o parte l'attività lavorativa, non vi sono mutamenti di mansione.

3. Non sono altresì riconosciute eventuali indennità comunque connesse alla nuova temporanea allocazione, quali, a titolo puramente esemplificativo e non esaustivo: indennità di missione, indennità di trasferta, reperibilità comunque denominate.

7. ATTREZZATURE DI LAVORO / CONNESSIONI DI RETE

1. Per effettuare la prestazione lavorativa in modalità lavoro agile, il Lavoratore si impegna a fornire per tutta la durata del periodo di lavoro agile, un computer dotato dei necessari software.
2. Il Lavoratore ha altresì l'obbligo di mantenere la riservatezza sui dati utilizzati per fini lavorativi, evitando che le stesse siano utilizzate da altre persone.
3. Nella eventualità che si verifichi un infortunio durante la prestazione in lavoro agile, il dirigente dovrà fornire tempestiva e dettagliata informazione al Settore Risorse Umane.

8. MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE, RISERVATEZZA E PRIVACY

1. L'esercizio del potere di controllo del Comune sulla prestazione resa all'esterno dei locali aziendali avviene nel rispetto di quanto disposto dall'articolo 4 della legge 20 maggio 1970, n. 300, e successive modificazioni. Il Lavoratore è tenuto alla più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni aziendali in suo possesso e/o disponibili sul sistema informativo aziendale e conseguentemente dovrà adottare – in relazione alla particolare modalità della prestazione – quanto necessario per garantire tale riservatezza.
2. Il Lavoratore assume la qualità di “incaricato” del trattamento dei dati personali, anche presso il luogo di prestazione fuori sede; dovrà, quindi, osservare tutte le istruzioni e misure di sicurezza contenute nella informativa.
3. Quanto ai diritti collettivi, il Lavoratore ha diritto agli stessi diritti dei lavoratori che operano all'interno del Comune. A tale proposito non potrà essere ostacolata la comunicazione con i rappresentanti dei lavoratori e si applicheranno le stesse condizioni di partecipazione e di eleggibilità alle elezioni per le istanze rappresentative dei lavoratori dove queste siano previste.
4. Il Lavoratore è tenuto a garantire la riservatezza dei dati e delle informazioni di cui proceda al trattamento, persistendo il divieto di farne uso e/o comunicazione al di fuori delle proprie mansioni. A tal fine ed in considerazione dello svolgimento delle prestazioni al di fuori della sede di lavoro, assume l'impegno ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'Ente che vengono trattate dal lavoratore stesso e ad evitare che terzi possano accedere, produrre o copiare tali dati ed informazioni.

9. SICUREZZA DEL LAVORO

1. Il Comune garantisce la salute e la sicurezza del lavoratore che svolge la prestazione in modalità di lavoro agile.

2. Il Comune fornirà adeguata informazione circa l'utilizzo delle apparecchiature, la corretta postazione di lavoro, i rischi generali e specifici, nonché le ottimali modalità di svolgimento dell'attività con riferimento alla protezione della persona.
3. Il Lavoratore è altresì tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal Comune per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali aziendali.
4. Il Lavoratore si impegna a rendere note eventuali situazioni anomale che dovesse riscontrare in occasione dell'attività lavorativa, anche con riferimento a quella svolta all'esterno della sede del Comune.
5. Il Lavoratore si impegna a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa nell'esecuzione della prestazione lavorativa che nella individuazione dei luoghi presso i quali renderla.

10. REVOCA/RECESSO DALL'ACCORDO

1. L'Amministrazione potrà esercitare la facoltà di recesso dall'accordo, con effetto immediato, qualora il dipendente in lavoro agile risulti inadempiente alle previsioni contenute nell'accordo individuale o non sia in grado di svolgere l'attività ad esso assegnata in piena autonomia e nel rispetto degli obiettivi.
2. Gli accordi individuali possono essere modificati, 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.
3. Le giornate lavorative in lavoro agile di norma non possono essere frazionate, fatte salve deroghe legate a esigenze organizzative programmate dal Responsabile del Servizio ed al fine di garantire un'efficace interazione con l'ufficio il dipendente che lavora in modalità agile, deve comunicare al proprio Responsabile e/o al Segretario comunale un recapito telefonico in modo da garantire la disponibilità ad operare nel rispetto delle seguenti fasce orarie: 07:45-14:21 e nel caso in cui l'articolazione oraria della giornata preveda la prestazione in orario pomeridiano dalle 15:00 alle 18:00.
4. Il dipendente, in giornata di lavoro agile, qualora per sopraggiunti ed imprevisti motivi personali si trovi nella condizione di impossibilità assoluta a rendere la prestazione di lavoro, deve darne tempestiva comunicazione al diretto Responsabile.
5. L'Amministrazione e/o il lavoratore durante il periodo di svolgimento delle attività in modalità agile possono, fornendo specifica motivazione, interrompere il progetto. Il recesso dall'accordo individuale deve avvenire con un congruo preavviso non inferiore a 15 giorni.

11. RIPOSO E DISCONNESSIONE

1. Al lavoratore in lavoro agile è garantito il rispetto dei tempi di riposo nonché il "diritto alla disconnessione" dalle strumentazioni tecnologiche durante i periodi di riposo, con le modalità inserite nell'accordo individuale di lavoro.

2. Il Dipendente è obbligato a rispettare le norme sui riposi previste dalla legge e dal contratto collettivo e, in particolare, ad effettuare almeno 11 ore consecutive al giorno e almeno 24 ore consecutive ogni sette giorni (di regola coincidenti con la domenica, calcolate come media in un periodo non superiore a 14 giorni) di riposo e disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro. A tal fine, al dipendente non è di norma richiesto di rendere la propria prestazione lavorativa dalle ore 20.00 alle ore 7:30, né, di regola, durante l'intera domenica, salvo particolari esigenze organizzative e fermo, in ogni caso, il recupero dei riposi. Durante il periodo di riposo e di disconnessione il lavoratore può disattivare i dispositivi utilizzati per lo svolgimento della prestazione lavorativa.

12. TRATTAMENTO

1. Il personale che si avvale delle modalità di lavoro agile non subisce penalizzazioni ai fini del riconoscimento della professionalità e della progressione di carriera. L'assegnazione del dipendente al progetto lavoro agile non incide sulla natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, regolato dalle norme legislative, contrattuali e alle condizioni dei contratti collettivi nazionali, provinciali e integrativi relativi vigenti né sul trattamento economico in godimento.

2. La prestazione lavorativa resa con la modalità lavoro agile è integralmente considerata come servizio pari a quello ordinariamente reso presso le sedi abituali di lavoro ed è considerata utile ai fini degli istituti di carriera, del computo dell'anzianità di servizio, anche dell'applicazione degli istituti contrattuali del comparto relativi al trattamento economico accessorio.

3. Per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro, nelle di lavoro agile giornate lavorative non sono previste né retribuite prestazioni di lavoro straordinario, né accumulo ore di flessibilità positiva e non è prevista l'effettuazione di trasferte ed il pagamento delle relative indennità, in quanto incompatibili con lo stesso.

4. Non sono configurabili permessi brevi ed altri istituti che comportino riduzioni di orario, parimenti non è applicabile l'istituto della turnazione e conseguentemente l'eventuale riduzione oraria e l'erogazione della relativa indennità nonché delle indennità, se previste, legate alle condizioni di lavoro, ne si avrà diritto al buono pasto.

13. OBBLIGHI DI CUSTODIA E RISERVATEZZA

1. Il lavoratore è tenuto a custodire con diligenza la documentazione, i dati e le informazioni utilizzate;

inoltre è tenuto al rispetto delle previsioni del Regolamento UE 679/2016 e del D.lgs. 196/2003 in materia di privacy e protezione dei dati personali.

2. Nell'esecuzione della prestazione lavorativa in lavoro agile, il lavoratore è tenuto al rispetto degli obblighi di riservatezza e ai doveri di comportamento previsti dal Codice di comportamento vigente presso l'Amministrazione comunale.

3. Il trattamento dei dati deve avvenire in osservanza della normativa nazionale vigente, del Disciplinare UE sulla Protezione dei Dati Personali e delle eventuali apposite prescrizioni impartite dall'Amministrazione in qualità di Titolare del Trattamento.

4. L'inosservanza delle disposizioni di cui al presente Disciplinare costituisce comportamento rilevante ai fini disciplinari e può conseguentemente determinare l'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dalla contrattazione collettiva.

14. NORME TRANSITORIE E FINALI

Per quanto non espressamente previsto dal presente Disciplinare o dall'accordo individuale si applicano le disposizioni previste dalla normativa e dalla contrattazione collettiva vigente.

Letto Firmato e sottoscritto li _____

IL DIPENDENTE

IL RESPONSABILE DELL'AREA

SOTTOSEZIONE 3.3. PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

RIFERIMENTI NORMATIVI E CONCETTO DI PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE.

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

- L'art. 39, della legge 449/1997 stabilisce che le PP.AA., al fine di assicurare funzionalità ed ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi in relazione alle disponibilità finanziarie e di bilancio, sono tenute alla programmazione triennale del fabbisogno del personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 68/99.
- L'art. 91 del dlgs. n. 267/2000, nel sancire anch'esso l'obbligo della programmazione, stabilisce inoltre che la stessa deve essere finalizzata alla riduzione programmata delle spese di personale.
- Il Dlgs 75 del 25 maggio 2017, pubblicato sulla G.U. n. 130 del 7/6/2017, in vigore dal 22.6.2017, dispone modifiche al D.Lgs 165/2001 ed in particolare, tra l'altro, all'art. 6, ora denominato "Organizzazione degli uffici e fabbisogni di personale"; all'art. 35 "Reclutamento del personale",

all'articolo 36 ora denominato "Personale a tempo determinato o assunto con forme di lavoro flessibile".

- il testo modificato dell'art. 6 del richiamato D.lgs 165/01 prevede, in luogo della "programmazione triennale" il "piano triennale" dei fabbisogni di personale con radicale mutamento del concetto di dotazione organica che non si pone più a monte della pianificazione del fabbisogno, ma a valle, quale risultato della programmazione medesima, sulla cui scorta deve essere rideterminata la consistenza della dotazione organica stessa.
- L'articolo 6, comma 6, del d.lgs. 165/2001 prevede che le amministrazioni pubbliche che non provvedono agli adempimenti indicati nell'articolo non possono assumere nuovo personale. Tale sanzione scatta sia per il mancato rispetto dei vincoli finanziari e la non corretta applicazione delle disposizioni che dettano la disciplina delle assunzioni, sia per l'omessa adozione del PTFP (adesso confluito nel PIAO) e degli adempimenti previsti di inoltro entro trenta giorni dall'approvazione del PTFP (articoli 6 e 6-ter, comma 5, del decreto legislativo n. 165 del 2001)

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

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

Con le nuove indicazioni fornite dalle linee guida è possibile superare il concetto di "profilo professionale" che il nuovo contratto collettivo nazionale delle Funzioni centrali ha scelto di operare, aggiornandolo alla nozione di "Famiglia professionale";

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

In ultimo il DM 132/2022 a proposito della programmazione del Piao, all'articolo 4, comma 1, lettera c), stabilisce che il piano triennale dei fabbisogni di personale: "**indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e deve evidenziare: 1) la capacità assunzionale dell'amministrazione, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa; 2) la**

programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni; 3) le strategie di copertura del fabbisogno, ove individuate'.

RAPPORTI CON IL DUP

Di seguito alla introduzione del PIAO si è posto il problema del coordinamento tra la sezione relativa alla programmazione del fabbisogno del personale e la relativa sezione del DUP, rivelando la necessità di una modifica in chiave semplificativa del principio contabile 4/1 allegato al D.lgs. 118/2011, per renderlo coerente alla disciplina del Piao e finalizzata ad evitare inutili duplicazioni di contenuti tra DUP e PIAO. La Commissione Arconet con la FAQ 51/2023 del 16/02/2023, ha precisato che: «in occasione dell'approvazione del bilancio di previsione, gli enti locali non possono determinare gli stanziamenti riguardanti la spesa di personale sulla base del Piano dei fabbisogni di personale previsto nell'ultimo Piao approvato, riguardante il precedente ciclo di programmazione, ma devono tenere conto degli indirizzi strategici e delle indicazioni riguardanti la spesa di personale previsti nel DUP e nella eventuale nota di aggiornamento al DUP relativi al medesimo triennio cui il bilancio si riferisce». Da qui il collegamento in termini di risorse finanziarie tra DUP e sezione 3.3. del PIAO, contenente la programmazione del fabbisogno e l'indicazione dei parametri normativi di sostenibilità della spesa sulla quale va reso lo specifico parere dell'Organo di Revisione Economico-Finanziaria. In materia è intervenuto poi il DM 25 luglio 2023 che modifica in più punti il citato allegato 4/1. Segnatamente il decreto, all'articolo 1, lettera g), modifica il paragrafo 8.2 del principio contabile relativo alla programmazione, che adesso stabilisce: “La programmazione delle risorse finanziarie per tutti gli anni previsti dal DUP, da destinare ai fabbisogni di personale è determinata sulla base della spesa per il personale in servizio e di quella connessa alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, tenendo conto delle esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi. La programmazione di tali risorse finanziarie costituisce il presupposto necessario per la formulazione delle previsioni della spesa di personale del bilancio di previsione e per la predisposizione e l'approvazione del Piano triennale dei fabbisogni di personale nell'ambito della sezione 3 Organizzazione e capitale umano del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) di cui all'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113”. Ne consegue che è espunta dalla Sezione Operativa del Dup 2024/2026 l'indicazione delle risorse umane destinate alla realizzazione dei programmi nell'ambito delle missioni, dovendo questa contenere la sola indicazione delle relative risorse finanziarie.

RAPPRESENTAZIONE DELLA CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2023

AREA DEI FUNZIONARI E DELLE EQ (ex CATEGORIA D)

Profilo professionale	Numero posti
Funzionario tecnico – Ingegnere ft 36h	1
Funzionari Assistente sociale ft 36h	1
Funzionari Amministrativo/Contabile ft 36h	1

Totale	3
---------------	----------

AREA DEGLI ISTRUTTORI (ex CATEGORIA C)

Profilo professionale	Numero posti
Istruttore amministrativo (aiuto bibliotecario) pt 28h	1
Agente di P.M. ft 36h	2
Agente di P.M. pt 28h	6
Istruttore scolastico ft 36h	3
Istruttore Tecnico ft 36 h	3
Istruttore Tecnico pt 28 h	1
Istruttore amministrativo pt 28h	14
Istruttore amministrativo ft 36h	1
Istruttore contabile Ragioniere pt 28h	1
Istruttore informatico pt 28h	1
Istruttore (eonomo) pt 28h	1
Totale	34

AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI (CATEGORIA B1)

Profilo professionale	Numero posti
Esecutore amministrativo pt 28h	7
Esecutore amministrativo pt 24h	1
Messo notificatore pt 28h	1
Totale	9

AREA DEGLI OPERATORI (CATEGORIA A)

Profilo professionale	Numero posti
Operatore pt 28h	1
Totale	1
TOTALE PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2023	47

PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE

La presente programmazione 2024/2026 è impostata nel rispetto della disciplina sulla capacità assunzionale introdotta dal d.l. 34/2019 e disciplinata dal D.M. 17.03.2020 che prevedono il superamento del sistema basato sul turnover e l'introduzione di un nuovo sistema basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa del personale, determinata sulla base del rapporto tra spese di personale ed entrate correnti, al netto dell'accantonamento al Fondo per le entrate di dubbia esigibilità (FCDE).

L'art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 detta le condizioni per le assunzioni di personale a tempo indeterminato secondo la capacità finanziaria dei comuni, stabilendo che *“A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad 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 per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione”*

Omissis. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia di cui al primo periodo adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fin al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turnover inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025 i comuni che registrano un rapporto superiore al valore soglia applicano un turnover pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia”

La spesa di personale complessiva è poi sottoposta al limite potenziale massimo pari alla media della spesa per il triennio 2011/2013, calcolato ai sensi dell'art. 1, comma 557, della l. 296/2006 pari ad € **1.623.863,63**.

Il comune di San Cipirello, in base alla popolazione al 31.12.2023, si colloca nella fascia e) del menzionato decreto che prevede quale valore soglia da rispettare nella tabella 1 del citato DM quello del **27,20%**. Ai fini del rispetto o meno di detto valore soglia la complessa disciplina di cui alle citate disposizioni suddivide gli enti in tre fasce e segnatamente: enti virtuosi, enti intermedi ed enti non virtuosi.

Il comune di San Cipirello, con riferimento all'odierna programmazione, sulla scorta dei dati dell'ultimo rendiconto approvato e del rapporto tra i due valori avanti indicati, al netto del FCDE, si attesta per il 2023 sul valore **pari al 33,45%, dunque superiore a quella del 31%, e perciò riconducibile alla disciplina dettata per gli enti non virtuosi**

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

Il fabbisogno triennale del personale per gli esercizi 2024/ 2026 che si prevede, quale sviluppo annuale del piano triennale, è il seguente:

ANNO 2024:

1. Stabilizzazione n. 19 lavoratori impegnati in attività di pubblica utilità e in attività socialmente utili così come previsto dall'art. 10 della Legge regionale n. 1 del 16/01/2024” Legge di stabilità regionale 2024-2026”, REGIONE SICILIANA.

Segnatamente la stabilizzazione è prevista come segue:

- n. 8 Lavoratori ASU da inquadrarsi nell'Area degli Istruttori (ex categoria C) per n. 20 ore settimanali;
- n. 11 Lavoratori ASU da inquadrarsi all'Area degli Operatori esperti (ex categoria B1) - 22 ore settimanali;

La spesa prevista per tale stabilizzazione risulta etero-finanziata in quanto calcolata completamente a copertura dei 19.180,00 annuali lordi, onnicomprensivi di ogni onere, imposta, contributo previdenziale/assicurativo erogati dalla Regione Siciliana per ogni lavoratore stabilizzato. A mente del citato articolo della normativa regionale “Gli enti pubblici possono assumere, attraverso selezione pubblica, i lavoratori impegnati in attività di pubblica utilità e in attività socialmente utili che ne facciano domanda, appartenenti a tutte le categorie contrattuali, inseriti nell'elenco regionale di cui al comma 1 articolo 30 della legge regionale del n. 5/2014 e successive modificazioni, fermo restando il contributo regionale previsto dal presente articolo. (comma 3). Per il periodo collegato al processo di assunzione, e in caso di mancata adesione alla procedura di stabilizzazione, e comunque fino al 30 giugno 2026, i soggetti di cui al comma 3 permangono nel bacino di appartenenza e continuano a percepire il sussidio e l'eventuale integrazione oraria fino a trentasei ore, a valere sulle somme iscritte nel fondo di cui al comma 1. (cfr. comma 4). Con decreto del Ragioniere generale, su proposta del Dipartimento regionale del lavoro, dell'impiego, dell'orientamento, dei servizi e delle attività formative, previa deliberazione della Giunta regionale, sono operate le conseguenti variazioni di bilancio per l'iscrizione delle somme necessarie a far fronte alle finalità indicate nei commi precedenti mediante utilizzo delle disponibilità del fondo del Dipartimento regionale del bilancio e tesoro della Missione 20, Programma 3, capitolo 215785. (comma 5). La copertura finanziaria della maggiore spesa di cui al comma 1, per gli esercizi finanziari 2024, 2025 e 2026, limitatamente all'importo di 8.300 migliaia di euro, è assicurata mediante riduzione dell'autorizzazione di spesa di cui al comma 1 dell'articolo 1 (Missione 18, Programma 1, capitolo 191301). (comma 6). Solo al verificarsi delle suddette condizioni sarà possibile procedere alla stabilizzazione del personale ASU”.

La circolare esplicativa n. 17548 del 24/04/2024 recante “L.R. 16 gennaio 2024 n. 1, art. 10 Assunzioni lavoratori impegnati in attività di pubblica utilità e in attività socialmente utili” la Regione Siciliana all'art. 2 rubricato Risorse finanziarie e quantificazione del contributo chiarisce che *“In considerazione delle risorse finanziarie stanziare dalla L.R. 1/2024 e tenuto conto della necessità di dovere temperare la sostenibilità della spesa regionale con una equa retribuzione delle prestazioni lavorative, la misura del contributo per ciascun lavoratore ASU stabilizzato è erogabile fino ad un massimo di euro 19.180,00 annuali lordi, onnicomprensivi di ogni onere, imposta, contributo previdenziale/assicurativo, ecc ... , a valere sulle risorse previste dal citato art. 10 della L.R. 1/2024, garantendo la copertura finanziaria fino al 2047. L'Ente provvederà alla stabilizzazione del suddetto personale A.S.U. attivando le procedure necessarie entro i limiti della copertura finanziaria assicurata dalla Regione siciliana”.*

Il suddetto personale sarà assunto mediante inquadramento degli ASU sulla base delle attività che sono state svolte e del possesso dei requisiti previsti per l'accesso dall'esterno, con particolare riferimento al titolo di studio e previo superamento del relativo concorso previsto per le categorie di appartenenza e limitato alla partecipazione del solo personale appartenente al bacino ASU che ha svolto la propria attività presso l'ente, e utilizzando procedure concorsuali con riserva esclusiva agli stessi soggetti ASU.

Le selezioni concorsuali saranno effettuate a tempo indeterminato e part-time mediante:

- Applicazione delle regole dettate dal DPR n. 487/1994 come modificato dal DPR n. 82/2023;
- Esame scritto e orale, anche come prova pratica, per le stabilizzazioni nelle altre aree/categorie, compresi gli operatori esperti (ex categoria B)

La stabilizzazione sarà funzionale all'ottimizzazione delle risorse umane, e di alcuni servizi che rivestono carattere di priorità come:

- il servizio mensa;
- il trasporto scolastico;
- il servizio di notifica atti;
- la custodia del cimitero;
- portierato;

Dato atto che la suddetta stabilizzazione rientra tra la spesa di personale etero-finanziata, e considerato, anche, il comma 801 del citato art. 1 della L. n. 178/2020 che dispone, infatti, che “per le finalità di cui al comma 797, a valere sulle risorse di cui al comma 799 e nel limite delle stesse nonché dei vincoli assunzionali di cui all'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, i comuni possono effettuare assunzioni con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, anche part-time fermo restando il rispetto degli obiettivi del pareggio di bilancio, in deroga ai vincoli di contenimento della spesa di personale di cui all'articolo 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, e all'articolo 1, commi 557 e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, anche ai sensi dell'articolo 57, comma 3-septies, del decreto-legge 14 agosto 2020, n. 104, convertito, con modificazioni, dalla legge 13 ottobre 2020, n. 126”.

Quest'ultima norma sancisce la “neutralità” della spesa e dell'entrata relativa all'assunzione di personale etero-finanziata, prevedendo che “a decorrere dall'anno 2021 le spese di personale riferite alle assunzioni, effettuate in data successiva alla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto, finanziate integralmente da risorse provenienti da altri soggetti, espressamente finalizzate a nuove assunzioni e previste da apposita normativa, e le corrispondenti entrate correnti poste a copertura delle stesse non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, per il periodo in cui è garantito il predetto finanziamento.

Visto inoltre, il D.L. n. 104 del 2020 (c.d. decreto Agosto), convertito con modificazioni dalla l. 13 ottobre 2020, n. 126, ha introdotto l'art. 57, comma 3-septies, disposizione che “eleva al rango di disciplina normativa l'elaborazione esegetica in tema di neutralità delle spese sostenute da etero-finanziamenti, che dispone, infatti, detto comma 3-septies, dell'art. 57, D.L. 104 del 2020 che: “A decorrere dall'anno 2021 le spese di personale riferite alle assunzioni, effettuate in data successiva alla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto, finanziate

integralmente da risorse provenienti da altri soggetti, espressamente finalizzate a nuove assunzioni e previste da apposita normativa, e le corrispondenti entrate correnti poste a copertura delle stesse non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia di cui ai cc. 1, 1-bis e 2 dell'art. 33 del D.L 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla l. 28 giugno 2019, n. 58, per il periodo in cui è garantito il predetto finanziamento. In caso di finanziamento parziale, ai fini del predetto valore soglia non rilevano l'entrata e la spesa di personale per un importo corrispondente". In generale ai fini della programmazione del fabbisogno del personale e della contabilizzazione delle spese la giurisprudenza contabile da ultimo la deliberazione della Corte dei Conti, sez. di controllo per la Sicilia, 89/20237PAR *"la disposizione in merito, finalizzata al contenimento della spesa del personale, quale aggregato di quella "di parte corrente", va letta secondo un'interpretazione costituzionalmente orientata, stante che la finalità, di questa come di altre norme limitative della spesa, è quella di garantire il mantenimento degli equilibri di bilancio, di cui all'art.81 della Cost., nella loro dimensione locale, nazionale e sovranazionale. Il legislatore, dunque, ha predeterminato la soglia-limite che deve essere garantita da ciascuna amministrazione pubblica, al fine di evitare che la spesa del personale, avente notevole rilevanza, possa pregiudicare, per il singolo ente prima e a livello nazionale dopo, gli equilibri di bilancio di cui all'art.81 della Costituzione, mettendo in pericolo, conseguentemente, gli obblighi assunti a livello comunitario. Se la finalità del legislatore, è, dunque, quella di evitare che un ente pubblico, che ha costruito i propri equilibri di bilancio nel rispetto dei limiti suddetti, possa, inopinatamente pregiudicarli attraverso ingiustificati incrementi di spesa del personale, **questo rischio non sussiste nella fattispecie in cui la stessa non grava sul bilancio dell'ente, in quanto spesa finanziata da altri soggetti pubblici o privati. Siamo in presenza, dunque, in tale fattispecie, di una spesa "neutra" per gli equilibri di bilancio dell'ente destinatario, che, invece, rileverà, in termini di limite di spesa di personale, in quella dell'ente pubblico finanziatore** (cfr. deliberazione Sezione di controllo per la Lombardia n.111/2012/PAR).*

2. Programmazione strategica delle risorse umane: Progressioni verticale tra le aree.

Per l'anno 2024 è intenzione dell'Amministrazione, coerente con il DUP 24/26, procedere ad effettuare n. 2 progressioni extra-area come segue:

- a. **N. 1 progressione da "Istruttore tecnico" (ex categoria C) a "Funzionario tecnico" (ex categoria D)** CCNL Funzioni locali – tramite progressione verticale art. 13 CCNL 2019-2021 del 16/11/2022 con utilizzo dello 0,55% monte salari 2018 (art. 13 comma 8 CCNL 16/11/2022) – **Differenziale teorico costo progressione euro 1.978,42;**
- b. **N. 1 progressione da "Istruttore contabile" (ex categoria C) a "Funzionario contabile" (ex categoria D)** CCNL Funzioni locali – tramite progressione verticale art. 13 CCNL 2019-2021 del 16/11/2022 con utilizzo dello 0,55% monte salari 2018 (art. 13 comma 8 CCNL 16/11/2022) – **Differenziale teorico costo progressione euro 1.978,42;**

Dette progressioni vengono previste nei limiti consentiti a valere sugli stanziamenti di bilancio pari allo 0,55% del Monte salari 2018 per complessivi € 6.809,6, ai sensi dell'articolo 13 comma 8 CCNL 16/11/2022, articolo 1 comma 612 Legge 234/2021, come segue.

La progressione ha il fine di valorizzare il capitale umano esistente, sulla base del merito e della professionalità (con una modalità di progressione tra le aree su base comparativa / valutativa). La progressione avverrà mediante procedura comparativa, con criteri valutativi e selettivi analoghi a quelli previsti dalla legge e come disciplinati dal regolamento interno.

Il Parere Aran CFL209 in materia specifica che le procedure speciali o “in deroga” di cui all’art. 13, comma 6,7, e 8 del CCNL 16 novembre 2022 non prevedono obbligo di assunzione dall’esterno e che i relativi oneri non erodono risorse assunzionali.

Saranno, a tal proposito, disciplinati i nuovi incarichi di Elevata Qualificazione e le nuove progressioni tra le Aree, così come disciplinati dal CCNL 2019/2021. Tra gli obiettivi strategici previsti nel DUP 2024/2026 si sottolineano:

- l’attrazione di risorse nuove e valorizzare le risorse esistenti in termini di conoscenza, valori e visioni, individuando i profili professionali specifici per l’organigramma comunale (come esperti di coesione sociale, esperti in gestione operativa e in progettazione partecipata);
- la revisione e digitalizzazione dei processi interni ai diversi servizi dell’Ente per il loro efficientamento, in particolar modo in vista di ottimizzare l’erogazione dei servizi a favore di cittadini e imprese.

Nella sostanza, si tratta di aspetti su cui incidono pesantemente i vincoli posti alla libera possibilità di programmare le assunzioni di nuovo personale (fabbisogno di personale e possibilità del turnover, spesso limitato ad una sola percentuale sul totale andato in quiescenza) insieme ai limiti posti sulla capacità di spesa che è condizionata, per gli enti soggetti ai vincoli di finanza pubblica, al raggiungimento dell’obiettivo programmatico.

Progressioni tra le Aree (artt. 13 e 15 CCNL 2019/2021) L’art. 13, comma 8, del CCNL 2019/2021 prevede che le progressioni tra le Aree siano finanziate anche mediante l’utilizzo delle risorse determinate ai sensi dell’art. 1, c. 612, della Legge di bilancio n. 234/2021, in misura non superiore allo 0,55% del Monte salari 2018, dato dalla differenza tra i valori annuali di stipendio tabellare + quota dell’indennità di comparto a carico del bilancio dell’area di destinazione (ricalcolata su base annua per 12 mensilità) e stipendio tabellare + quota dell’indennità di comparto a carico del bilancio dell’area di appartenenza, che per il Comune di San Cipirello ammonta ad euro 6.809,65calcolato sul monte salari 2018 per il Comune di San Cipirello è pari ad € 1.238.118,05, depurato degli oneri a carico dell’Ente.

Sulla base delle modalità di calcolo definite nel succitato orientamento indichiamo di seguito il costo delle progressioni per ciascuna delle aree:

Anno 2023 - Calcolo assunzioni in deroga dal calcolo comma 557

CCNL funzioni locali 19-21		Con oneri 23,80+2,88 + 8,5 IRAP		MAGGIOR COSTO
COSTO DEGLI STIPENDI TABELLARI DI ACCESSO		CON 13^ MENSILITA'	CON 13^ MENSILITA'	
D - Area Funzionari	23.212,35	25.146,71	33.993,33	1.978,42
C - Area Istruttori Esperti	21.392,87	23.175,61	31.328,79	2.562,21
B - Area Operatori Esperti	19.034,51	20.620,72	27.875,09	821,48
A - Area Operatori	18.283,31	19.806,92	26.774,99	====

Vengono previste progressioni verticali nei limiti consentiti a valere sugli stanziamenti di bilancio pari allo 0,55% del Monte salari 2018 per complessivi € 6.809,6, ai sensi dell'articolo 13 comma 8 CCNL 16/11/2022, articolo 1 comma 612 Legge 234/2021, come segue:

- c. 1 progressione da “Istruttore tecnico” (ex categoria C) a “Funzionario tecnico” (ex categoria D) CCNL Funzioni locali – tramite progressione verticale art. 13 CCNL 2019-2021 del 16/11/2022 con utilizzo dello 0,55% monte salari 2018 (art. 13 comma 8 CCNL 16/11/2022) – Differenziale teorico costo progressione euro 1.978,42;**
- d. N. 1 progressione da “istruttore contabile” (ex categoria C) a “Funzionario contabile” (ex categoria D) CCNL Funzioni locali – tramite progressione verticale art. 13 CCNL 2019-2021 del 16/11/2022 con utilizzo dello 0,55% monte salari 2018 (art. 13 comma 8 CCNL 16/11/2022) – Differenziale teorico costo progressione euro 1.978,42;**

ANNO 2025

Non sono previste assunzioni

ANNO 2026

Non sono previste nuove assunzioni.

- Con la pianificazione delle sopraccitate stabilizzazioni e progressioni verticali l'Ente intende ottimizzare l'utilizzo delle risorse umane e l'accrescimento professionale, introducendo il principio della multifunzionalità della prestazione lavorativa e garantendo la valorizzazione del personale nel rispetto delle pari opportunità.
- Particolare attenzione verrà data alla formazione, per l'accrescimento professionale dei dipendenti in servizio nonché a favore dei neoassunti, per i quali non sempre è possibile un periodo di affiancamento.
- Il Comune intende dotarsi di personale con competenze trasversali necessarie ad un'organizzazione più flessibile e dinamica, a fronte anche delle novità introdotte dal nuovo CCNL di comparto, sottoscritto il 16/11/2022.
- In merito alla verifica delle situazioni di soprannumero e/o eccedenza di cui all'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001, in vista della redazione del Fabbisogno 2024/2026 sono state acquisite le comunicazioni dei singoli Dirigenti / Responsabili dalle quali si evince che non sussistono situazioni di soprannumero e/o eccedenza di personale.

SUPERAMENTO DELLA DOTAZIONE ORGANICA

L'art. 6 del novellato d.lgs. 165/2001 ha superato il tradizionale concetto di dotazione organica; la programmazione del fabbisogno di personale non è più condizionata nelle scelte di reclutamento dai posti disponibili e dalle figure professionali presenti nella dotazione organica. Nel nuovo sistema il Piano triennale del fabbisogno del personale, redatto a valle del ciclo della programmazione e, quindi, funzionale alle funzioni istituzionali e agli obiettivi di performance organizzativa, è lo strumento flessibile e modulabile per tutte le esigenze di reclutamento e di gestione delle risorse umane necessarie all'organizzazione. Risulta superato, pertanto, il concetto di posto vacante, all'interno di una dotazione organica statica; quest'ultima è un concetto di risulta, che indica il personale in servizio e quello oggetto di programmazione.

La dotazione organica del Comune di San Cipirello si compone di n. 47 posti di cui 12 posti full time e n. 35 posti part time a 28 ore n. 1 posti part-time a 24 ore e pertanto il personale in servizio è attualmente sottodimensionato rispetto alle reali esigenze dell'Ente;

La pianta organica viene configurata dal vigente ordinamento come elemento strutturale correlato all'assetto organizzativo dell'ente: in questa sede è bene ricordare che la dotazione e l'organizzazione del personale, con il relativo bagaglio di competenze ed esperienze, costituisce il principale strumento per il perseguimento degli obiettivi strategici e gestionali dell'Amministrazione. Queste considerazioni sono state recepite nel presente documento, prendendo come riferimento la composizione del personale in servizio al 31.12.2023

DOTAZIONE ORGANICA FABBISOGNO 2024/2026										
PROFILI PROFESSIONALI	ex Cat.	Posizione economica	Unità	Unità a Tempo pieno	Unità a Tempo parziale a 28 ore settimanali	Unità a Tempo parziale a 24 ore settimanali (Disabile)	Stabilizzazione Unità a Tempo parziale a 22 ore settimanali	Stabilizzazione Unità a Tempo parziale a 20 ore settimanali	costo totale annuo	Note
Funzionario elevata qualifica Amministrativo/Contabile	D 1	D6	1	1					67.988,01 €	
Funzionario elevata qualifica Assistente sociale	D1	D1	1	1					38.411,20 €	
Funzionario elevata qualifica Direttore Tecnico	D1	D1	1	1					63.369,78 €	
Funzionario elevata qualifica Direttore Tecnico	D1	D1	1	1					33.993,33 €	Progressione verticale in deroga
Funzionario elevata qualifica Direttore Contabile	D1	D1	1	1					33.993,33 €	Progressione verticale in deroga
Istruttore di Vigilanza	C 1	C5	2	2					91.377,46 €	
Istruttore di Vigilanza	C 1	C1	6		6				174.096,00 €	a 28 ore settimanali
Istruttore Amministrativo	C 1	C1	15		16				416.997,78 €	a 28 ore settimanali
Istruttore Contabile amministrativo	C1	C5	1	1					39.161,22 €	previsto pensionamento al 12/2026

Istruttore Amministrativo/Informatico	C1	C1	1		1				27.376,01 €	a 28 ore settimanali
Istruttore Tecnico	C1	C5	2	2					78.677,42 €	previsto pensionamento n. 1 unità al 02/2026
Istruttore Tecnico	C1	C1	1		1				27.809,81 €	a 28 ore settimanali
Istruttore scolastico	C1	C4	3	3					117.736,50 €	
Istruttori Amministrativi/Contabili	C1	C1	7					7	66.350,06 €	stabilizzazione a 20 ore settimanali per mesi 6
Istruttore Tecnico	C1	C1	1					1	9.590,00 €	stabilizzazione a 20 ore settimanali per mesi 6
Operatore qualificato Amministrativo	B1	B1	7		7				170.858,45 €	a 28 ore settimanali
Operatore qualificato Amministrativo Messo comunale	B1	B1	1		1				24.408,35 €	a 28 ore settimanali
Operatore esperto	B1	B1	11					11	106.599,35 €	stabilizzazione a 22 ore settimanali per mesi 6 di cui 1 disabile.
Operatore esperto Amministrativo	B1	B1	1				1		20.921,95 €	Disabile L. 68/99 a 24 ore settimanali
Operatore polifunzionale	A1	A1	1		1				23.371,13 €	a 28 ore settimanali
TOTALE POSTI			66	13	33		1	11	8	
Totale spesa del personale									1.667.080,47 €	
spesa di personale etero finanziata									182.946,31 €	
SPESA DEL PERSONALE									1.484.134,16 €	

VINCOLI FINANZIARI

La nuova dotazione organica costituisce, sotto altro profilo, un documento di risulta al processo di programmazione, traducendosi in un valore finanziario di spesa potenziale massima sostenibile. Nell'ambito delle autonomie territoriali, tale valore è costituito dalla spesa media di personale del triennio 2011/2013, di cui all'art. 1, comma 557-quater della legge 296/2006 e s.m.i, determinata secondo le modalità di calcolo chiarite dalla Corte dei conti e dal Mef, fermo restando che –la spesa per le nuove assunzioni- deve essere contenuta per ciascuno degli anni del ciclo di programmazione nei limiti delle capacità assunzionali definiti in modo nuovo dal decreto del Ministro della Funzione Pubblica 17.3.2020 con il quale, dando attuazione all'art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 e s.m.i, sono state approvate le nuove regole sulla capacità assunzionale dei comuni. Le nuove regole fissano dei valori soglia per fascia demografica da calcolare come incidenza della spesa del personale sulle entrate correnti, al netto del FCDE. In buona sostanza, in base al nuovo sistema 361 ormai a regime la capacità assunzionale dell'ente locale non è calcolata in ragione del turn over bensì in termini di sostenibilità da parte del bilancio del singolo ente, in una prospettiva dinamica e tendenziale: fermo restando il principio secondo cui l'aggregato "spesa di personale" non può superare il valore determinato dal valore medio della spesa nel triennio 2011/2013, ciascun comune -indipendentemente dagli spazi di spesa che annualmente si liberano in funzione delle cessazioni- può procedere ad assunzioni di personale, entro limiti definiti in modo più stringente in base alla soglia di collocazione del singolo ente locale in una tabella predisposta dal legislatore che raggruppa gli enti in tre categorie.

Prima di procedere al calcolo delle facoltà assunzionali è necessario individuare il valore soglia della spesa di personale, la cui misura massima prevista dall'art. 4 del Decreto 17 marzo 2020 corrisponde per il comune di San Cipirello al valore indicato per i comuni da 1.000 a 4.999 abitanti nella percentuale del 27,20%; Si dà atto che il valore medio della spesa di personale nel triennio 2011/2013, calcolato ai sensi dell'art. 1, comma 557, L. 296/2006, è pari ad € 1.623.863,63 e pertanto la dotazione organica dell'Ente, intesa come spesa potenziale massima imposta dal vincolo esterno al netto delle componenti escluse, risulta rispettata.

Il comune di San Cipirello, in base alla popolazione, si colloca nella fascia e), comprendente i comuni che devono rispettare il valore soglia del 27,20%.

Il parametro effettivo del Comune è pari al 33,45%.

Pertanto verificati:

a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:

CALCOLO CAPACITÀ ASSUNZIONALE

ANNO 2024

Anno ultimo rendiconto approvato	2023
Numero abitanti	4.976

Ente facente parte di unione di comuni	No
----------------------------------------	----

Spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione e al netto dell'IRAP (impegnato a competenza)

Macroaggregato	Anno 2023
1.01.00.00.000 - Redditi da lavoro dipendente	1.412.260,73
1.03.02.12.001 - Acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale	0,00
1.03.02.12.002 - Quota LSU in carico all'ente	0,00
1.03.02.12.003 - Collaborazioni coordinate e a progetto	0,00
1.03.02.12.999 - Altre forme di lavoro flessibile n.a.c.	0,00
altre spese	0,00
Totale spesa	1.412.260,73

Entrate correnti (accertamenti di competenza)

Titolo	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023
1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	2.689.762,67	2.836.287,24	2.534.669,35
2 - Trasferimenti correnti	2.080.092,87	2.499.884,88	1.801.118,56
3 - Entrate extratributarie	558.077,94	575.877,09	631.434,63
altre entrate	0,00	0,00	0,00
Totale entrate	5.327.933,48	5.912.049,21	4.967.222,54
Valore medio entrate correnti ultimi 3 anni			5.402.401,74
F.C.D.E.			1.180.444,82
Valore medio entrate correnti al netto F.C.D.E.			4.221.956,92

Rapporto spesa/entrate	Soglia	Soglia di rientro	Incremento massimo
33,45 %	27,20 %	31,20 %	0,00 %
Soglia rispettata	NO		

Incremento massimo spesa	0,00	0,00
Totale spesa con incremento massimo	0,00	NO

Spesa del personale anno 2018	1.604.890,40
Resti assunzionali	0,00

Anno	% massima	Spesa consentita
2024	28,00	0,00
2025	28,00	0,00
2026	28,00	0,00
2027	28,00	0,00
2028	28,00	0,00

Secondo le indicazioni della Corte dei conti, la verifica della condizione del Comune rispetto alle fasce deve essere effettuata in modo dinamico, con riguardo ai dati dell'ultimo rendiconto approvato (2023).

Atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del D.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2021 – 2022 - 2023 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, per l'anno 2023 la spesa di personale al netto dell'IRAP è pari ad Euro **1.412.260,73** ed è stata mantenuta al di sotto del valore medio del triennio 2011/2013 (pari ad € **1.623.863,63**), determinato ai sensi dell'art. I commi 557 e 557-quater della Legge n. 296/2006 e ss.mm.ii. (quest'ultimo introdotto dall'art. 3 comma 5-bis del D.L. n. 90/2014, e, per il triennio di riferimento 2024/2026, alla luce delle assunzioni programmate nel presente piano, tale limite risulta ancora rispettato come riportato nella seguente tabella:

	Media 2011/2013		Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026
	2008 per enti non soggetti al patto	Rendiconto 2023			
Spese macroaggregato 101	€ 1.791.874,47	€ 1.455.392,73	€ 1.848.485,25	€ 2.021.145,31	€ 2.021.145,31
Spese macroaggregato 103	€ 9.883,35				
Irap macroaggregato 102	€ 109.706,12	€ 95.636,85	€ 105.441,80	€ 105.441,80	€ 105.441,80
Altre spese: reiscrizioni imputate all'esercizio successivo	€ 486.691,69	€ 104.384,31			
Altre spese: da specificare.....					
Altre spese: da specificare.....					
Altre spese: da specificare.....					

Totale spese di personale (A)	€ 2.398.155,63	€ 1.655.413,79	€ 1.953.927,05	€ 2.126.587,11	€ 2.126.587,11
(-) Componenti escluse (B)	€ 774.292,00	€ 785.363,30	€ 1.088.229,96	€ 1.270.439,96	€ 1.270.439,96
Straordinario elettorale		€ 30.840,30	€ 13.250,00	€ 13.250,00	€ 13.250,00
Spese di personale per categorie protette L. 68/2009		€ 0,00	€ 20.921,95	€ 20.921,95	€ 20.921,95
Oneri rinnovi contrattuali (Previsione incremento 5,78% per rinnovo CCNL 2022/2025)		€ 84.745,79	€ 106.842,45	€ 106.842,45	€ 106.842,45
Diritti di rogito		€ 4.159,89	€ 13.250,00	€ 13.250,00	€ 13.250,00
Incentivi tecnici		€ 2.656,39	€ 30.000,00	€ 30.000,00	€ 30.000,00
Censimento ISTAT		€ 0,00	€ 1.000,00	€ 0,00	€ 0,00
Incremento spesa di personale Fondo Solidarietà Comunale		€ 0,00	€ 17.052,47	€ 17.052,47	€ 17.052,47
Contributi progetto PON		€ 7.868,20	€ 9.222,50	€ 9.222,50	€ 9.222,50
Trasferimenti personale contrattista		€ 655.092,21	€ 694.480,59	€ 694.480,59	€ 694.480,59
Trasferimenti per stabilizzazione ASU			€ 182.210,00	364.420,00	€ 364.420,00
(-) Maggior spesa per personale a tempo indet artt.4-5 DM 17.3.2020 (C)		€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
(=) Componenti assoggettate al limite di spesa A-B -C (ex art. 1, commi 557-quater, 562 legge n. 296/ 2006)	€ 1.623.863,63	€ 870.050,49	€ 865.697,09	€ 856.147,15	€ 856.147,15

a) verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale

Verificato, inoltre, che la spesa di personale per l'anno 2024, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 (o 562) della legge 296/2006;

b) verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile

La spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2024, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue:

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: Euro 0,00

Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2024: Euro 0,00

c) verifica dell'assenza di eccedenze di personale

L'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, come da certificazione dei dirigenti che ha data esito negativo agli atti prot. n. 13788 del 19.08.2024.

d) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

- Ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2.
- L'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale.
- Si attesta che il Comune di San Cipirello non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

e) stima del trend delle cessazioni:

Considerato che, alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, **nel triennio oggetto della presente programmazione e precisamente nel 2026 si verificheranno n. 2 cessazione di personale inquadrato nell'area degli Istruttori (ex categoria C)** la spesa del personale 2026 subirà una diminuzione calcolata in euro 45.291,20. Non sono previste cessazioni nel corso del 2024, né del 2025.

Dipendente	Anno	Retribuzioni	Oneri (compreso ANF)	Totale
n. 1 (istruttore tecnico) h. 36	2026	€ 31.956,76	€ 10.322,04	€ 42.278,80
n. 1 (istruttore amministrativo) h.36	2026	€ 2.276,94	€ 735,46	€ 3.012,40
Totale		€ 34.233,70	€ 11.057,50	€ 45.291,20

PRESUPPOSTI DELLA PROGRAMMAZIONE E DELLE ASSUNZIONI CONTENUTE.

L'Ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze o situazioni di soprannumero di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, come da certificazioni agli atti con esito negativo.

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

Va dato atto che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del D.L. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente deve approvare il bilancio di previsione, rendiconto di esercizio, bilancio consolidato e deve inviare i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- l'Ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
- l'Ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;
- L'ente è in regola con le assunzioni ai sensi della Legge 68/99. In visione prospettica e con riferimento alle assunzioni da stabilizzazione che comporteranno un aumento del personale dipendente a 66 lavoratori, la quota ex legge 68/99 è comunque garantita per la presenza tra il personale stabilizzando di n. 2 lavoratori disabili, appartenenti al bacino dei lavoratori ASU, cui seguirà stipula di convenzione con Ass.to Reg.le della famiglia, delle Politiche Sociali e del lavoro-dipartimento Reg. del lavoro di Palermo ai fini dell'ottemperanza all'obbligo assunzionale.
- tale assunzione non necessita di quote assunzionale stante che tale tipologia di spesa rientra tra le spese escluse.
- la quota assunzionale per il personale disabile ai sensi di quanto previsto dall'art. 3 comma 1 legge n. 68/1999 è fissata in una unità.
- In relazione a quanto sopra, l'Ente non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

Sulla presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale, il Revisore Unico dei Conti esprime parere ai sensi dell'art. 39 della legge 449/1997 e dell'art. 19, comma 8, della legge 448/2001.

SOTTOSEZIONE 3.4. PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE

La Legge 10 aprile 1991 n. 125 “Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel Lavoro” (ora abrogata dal D.Lgs. n. 198/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”, in cui è quasi integralmente confluita) rappresenta una svolta fondamentale nelle politiche in favore delle donne, tanto da essere classificata come la legge più avanzata in materia in tutta l'Europa occidentale.

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.

1. Il D.lgs. 11 aprile 2006 n. 198 “Codice delle Pari opportunità” accorpa in un unico testo le disposizioni di cui alla legge n. 125/1991 ed al D.lgs. n. 196/2000 e, all’art. 48, prevede che: *“1. Ai sensi degli articoli 1, comma 1, lettera c), 7, comma 1, e 57, comma 1, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le province, i comuni e gli altri enti pubblici non economici, sentiti gli organismi di rappresentanza previsti dall’articolo 42 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 ovvero, in mancanza, le organizzazioni rappresentative nell’ambito del comparto e dell’area di interesse, sentito inoltre, in relazione alla sfera operativa della rispettiva attività, il Comitato di cui all’articolo 10, e la consigliera o il consigliere nazionale di parità, ovvero il Comitato per le pari opportunità eventualmente previsto dal contratto collettivo e la consigliera o il consigliere di parità territorialmente competente, predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. Detti piani, fra l’altro, al fine di promuovere l’inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell’articolo 42, comma 2, lettera d), favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi non inferiore a due terzi. A tale scopo, in occasione tanto di assunzioni quanto di promozioni, a fronte di analoga qualificazione e preparazione professionale tra candidati di sesso diverso, l’eventuale scelta del candidato di sesso maschile e’ accompagnata da un’esplicita ed adeguata motivazione. I piani di cui al presente articolo hanno durata triennale. In caso di mancato adempimento si applica l’articolo 6, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.*

2. Resta fermo quanto disposto dall’articolo 57, decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

Il Comune di San Cipirello, nel rispetto della normativa vigente, intende garantire parità e pari opportunità tra uomini e donne e l’assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all’età, all’orientamento sessuale, alla razza, all’origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell’accesso al lavoro, nel trattamento e la formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro.

Con il presente Piano di Azioni Positive in particolare, l’Amministrazione Comunale intende favorire l’adozione di misure che potenzino e garantiscano le effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto, altresì, della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento:

- a) Pari opportunità come condizione di uguale possibilità di riuscita o pari occasioni favorevoli;
- b) Azioni positive come strategia destinata a stabilire l’uguaglianza delle opportunità.

In quest’ottica, gli obiettivi da perseguire nel triennio 2022- 2026 sono:

- 1) tutelare e riconoscere come fondamentale e irrinunciabile il diritto alla pari libertà e dignità dei lavoratori;
- 2) garantire il diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona e alla correttezza dei comportamenti;
- 3) ritenere come valore fondamentale da tutelare il benessere psicologico dei lavoratori, garantendo condizioni di lavoro prive di comportamenti molesti o mobbizzanti;
- 4) intervenire sulla cultura della gestione delle risorse umane perché favorisca le pari opportunità nello sviluppo della crescita professionale del proprio personale e tenga conto delle condizioni specifiche di uomini e donne;
- 5) rimuovere gli ostacoli che impediscono di fatto la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro fra uomini e donne;
- 6) offrire opportunità di formazione e di esperienze professionali e percorsi di carriera soprattutto nelle posizioni lavorative medio-alte;
- 7) favorire politiche di conciliazione dei tempi e delle responsabilità professionali e familiari;

8) sviluppare criteri di valorizzazione delle differenze di genere all'interno dell'organizzazione.

ANALISI DEL CONTESTO COMUNALE

La formulazione del piano tiene inevitabilmente conto della struttura organizzativa del Comune che è caratterizzata da un sufficiente equilibrio tra i generi; difatti, la situazione del personale in servizio, alla data attuale è la seguente:

GIUNTA COMUNALE	
Uomini	5
donne	2
totale	6

CONSIGLIO COMUNALE	
Uomini	7
donne	5
totale	12

Personale dipendente a tempo indeterminato suddiviso per sesso e fascia contrattuale

LAVORATORI	UOMINI		DONNE		TOTALE
	TEMPO PIENO	TEMPO PARZIALE	TEMPO PIENO	TEMPO PARZIALE	
Dirigenti					
Posizioni organizzative	3		1	1	5
Segretario Comunale	1				1
Cat A				1	1

Cat. B		1	1	7	9
Cat. C	2	7	5	18	31
Cat. D			1		1
TOTALE	5	8	8	26	47

Dipendenti nominati responsabili di Area cui sono state attribuite le funzioni di cui all'art. 107 del D.Lgs.n.267/2000 sono:

Donne: n. 2

Uomini: n. 3

I livelli dirigenziali sono così rappresentati:

Segretario Comunale n. 1 uomo

Assistente sociale n. 1 donna

Complessivamente la presenza della donna impegnata nel Comune, è pari a circa il 72,54% della forza lavoro. Gli strumenti normativi fondamentali, quali lo statuto e il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi sanciscono, quale principio fondamentale nella gestione delle risorse umane, le pari opportunità di lavoro tra uomo e donna.

Per quanto riguarda gli organi elettivi comunali, la situazione è la seguente:

SINDACO n. 1 uomo

In proposito, si ritiene che un contributo rilevante al riequilibrio di genere negli organi, elettivi e non, del Comune potrà essere offerto dalla recente legge n. 215/2012 recante "Disposizioni per promuovere il riequilibrio delle rappresentanze di genere nei consigli e nelle giunte degli enti locali e nei consigli regionali. Disposizioni in materia di pari opportunità nella composizione delle commissioni di concorso nelle pubbliche amministrazioni". Detta legge, all'art. 1 comma 2, impone l'obbligo di adeguare lo Statuto e i Regolamenti del Comune alle disposizioni di cui all'art. 6 del TUEL: tale articolo 6, al comma 3, è stato modificato nel senso che la parola "promuovere" è stata sostituita dalla parola "garantire", con ciò significando che alle mere affermazioni di principio si sostituiscano previsioni più concretamente applicabili.

Nella definizione degli obiettivi che si propone di raggiungere, in un'ottica di continuità, il Comune di San Cipirello si ispira ai seguenti principi:

- **OBIETTIVI ED AZIONI POSITIVE**

L'articolazione del piano avviene per obiettivi articolati in azioni positive, ossia in strumenti che si sostanziano in interventi concreti, miranti ad eliminare sul luogo di lavoro eventuali disuguaglianze di fatto che ostacolano la piena partecipazione di donne e uomini. Con il presente Piano Azioni Positive l'Amministrazione Comunale favorisce l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia. 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. Programmare attività formative in house che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera che si potrà meglio concretizzare mediante l'utilizzo del credito formativo;

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

2. Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di uomini e donne all'interno dell'organizzazione, anche mediante una diversa organizzazione 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 tempi più flessibili. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro;

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

4. all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro

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:

- **OBIETTIVO N. 1: Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera secondo le limitazioni e le condizioni imposte dalle vigenti disposizioni di legge.**

L'obiettivo si propone di formare il personale dipendente ai fini del miglioramento delle risorse umane onde rendere possibile all'amministrazione creare un ambiente di lavoro di valorizzazione delle capacità professionali reciproca nell'ottica di parità fra i sessi.

Azione positiva:

- a) Attivare percorsi formativi e di aggiornamento che riguardino tutto il personale senza discriminazioni di genere;
- b) nella scelta delle tematiche da approfondire, ferma restando che essa dovrà essere fondata sulle esigenze dell'Ente in relazione agli adempimenti da svolgere, tenendo conto anche delle aspettative del personale dipendente;
- c) organizzare, ove possibile, i percorsi formativi con modalità idonee a conciliare la vita professionale e la vita familiare e quindi con ampio ricorso a forme di flessibilità e compensazione oraria che facilitino l'accesso alla formazione di tutto il personale, tenendo conto anche di particolari esigenze collegate al ruolo tradizionalmente svolto dalle donne nella famiglia;

d) favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o dal congedo di paternità o da congedo parentale o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari sia attraverso l'affiancamento da parte del Responsabile di Area o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare le eventuali lacune.

Destinatari: tutti i dipendenti.

- **OBIETTIVO N. 2 - Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale e negli organismi collegiali.**

Il Comune di impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e nelle selezioni, la presenza di almeno un terzo dei componenti di ciascun genere e a richiamare espressamente nei bandi di concorso/selezione il rispetto della normativa in tema di pari opportunità. Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere. Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o sole donne; nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune di San Cipirello valorizza attitudini e capacità professionali di entrambi i generi. Ai fini della nomina di altri organismi collegiali interni al Comune, composti anche da lavoratori, l'impegno è di richiamare l'osservanza delle norme in tema di pari opportunità con invito a tener conto dell'equa presenza di entrambi i generi nelle proposte di nomina.

Azione positiva: Redazione di bandi di concorso/selezione in cui sia richiamato espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità e sia contemplato l'utilizzo sia del genere maschile che di quello femminile, con attenzione all'attuazione anche negli avvisi per procedure interne.

Destinatari: tutti i dipendenti.

- **OBIETTIVO N. 3: Gestione flessibile degli orari di lavoro.**

L'Amministrazione comunale intende 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.

Azione positiva 1: Concordare articolazioni orarie legate a particolari esigenze familiari e personali.

Azione positiva 2: 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.

Destinatari: tutti i dipendenti con problemi familiari e/o personali, ai part-time, ai dipendenti che rientrano in servizio dopo una maternità e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale.

- **OBIETTIVO N. 4: Sviluppo carriera e professionalità.**

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

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili Aree/Uffici – Segretario Generale – Ufficio Personale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

- **OBIETTIVO N.5: Rimuovere gli ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nel lavoro.**

L'Amministrazione Comunale, nel prestare attenzione alle tematiche inerenti le pari opportunità e i conseguenti aspetti relativi all'organizzazione del lavoro, la formazione, la motivazione e la predisposizione di reali opportunità di crescita professionale e culturale, si è dotata di organismi e di strumenti di attuazione delle azioni previste nel Piano.

- **Azione positiva:** Costituzione del Comitato Unico di Garanzia con deliberazione della Giunta Municipale n. 24 del 28/04/2015 avente per oggetto: “Istituzione Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità di cui alla legge 4.11.2010 n. 183 e della direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri 4.3.2011”;

SOTTOSEZIONE 3.5. PIANO FORMATIVO

Ogni pubblica amministrazione deve assicurare la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti, che rientrano tra le più rilevanti finalità previste dal testo unico del pubblico impiego di cui all'art. 1 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

In ogni caso, nell'attuale contesto organizzativo delle pubbliche amministrazioni, la formazione e la riqualificazione del personale deve assumere un aspetto di centralità quale diritto del dipendente pubblico da conciliare con le esigenze organizzative dell'amministrazione. La formazione dovrà assumere la veste di investimento organizzativo e di variabile strategica non assimilabile a mera voce di costo nell'ambito delle politiche relative al lavoro pubblico. In particolare, va ribadito che le attività di apprendimento e di formazione devono essere considerate a ogni effetto come attività lavorative.

Le amministrazioni pubbliche curano la formazione e l'aggiornamento del personale, ivi compreso quello con qualifiche dirigenziali, garantendo altresì l'adeguamento dei programmi formativi, al fine di contribuire allo sviluppo della cultura di genere della pubblica amministrazione.

Agli uffici per le relazioni con il pubblico viene assegnato, nell'ambito delle attuali dotazioni organiche delle singole amministrazioni, personale con idonea qualificazione e con elevata capacità di avere contatti con il pubblico, eventualmente assicurato da apposita formazione. Le pubbliche amministrazioni verificano annualmente lo stato di applicazione dei codici e organizzano attività di formazione del personale per la conoscenza e la corretta applicazione degli stessi. Inoltre, al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, occorre garantire, nella pubblica amministrazione, la partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale in rapporto proporzionale alla loro presenza nelle amministrazioni interessate ai corsi medesimi, adottando modalità organizzative atte a favorirne la partecipazione, consentendo la conciliazione fra vita professionale e vita familiare.

La formazione, in tale contesto deve assumere la veste di investimento organizzativo e di variabile strategica non assimilabile a mera voce di costo nell'ambito delle politiche relative al lavoro pubblico.

I contratti collettivi degli ultimi anni mostrano un'attenzione crescente verso la formazione del personale, perché contengono diverse previsioni dedicate alle attività formative, la cui specifica determinazione è demandata a livello decentrato.

La contrattazione collettiva del 16 novembre 2022 individua gli opportuni strumenti di natura contrattuale a sostegno di tale istituto ribadendo che le attività di apprendimento e di formazione devono essere considerate ad ogni effetto come attività lavorative e garantendo percorsi formativi specifici a tutto il personale soprattutto con riferimento al miglioramento delle competenze informatiche e digitali e alle specifiche competenze avanzate di carattere professionale.

Il procedimento di adozione del piano di formazione ha avuto l'avvio con una consultazione preliminare dei dirigenti nella riunione del

Il risultato atteso di questo piano, nel garantire pari opportunità di partecipazione dei dipendenti, punta ad un'accresciuta efficacia e flessibilità nello svolgimento dei vari interventi formativi, con esplicitazione degli obiettivi che con gli stessi si intendono raggiungere, nonché le risorse finanziarie necessarie per la loro attuazione, in coerenza con le previsioni di bilancio, nonché, con specifico riferimento alla previsione contenuta nel comma 3 dell'art. 49-ter del Contratto collettivo nazionale del comparto "Funzioni locali" del 16 novembre 2022.

Nell'apposito Regolamento allegato n. 3 al presente PIAO, in conformità ai principi generali di cui all'art. 49-*bis* del Contratto collettivo nazionale del comparto "Funzioni locali" del 16 novembre 2022, si disciplinano la programmazione, l'organizzazione e la gestione degli interventi di formazione destinati al personale dell'Ente.

In considerazione che nel bilancio di previsione non saranno inserite le risorse necessarie al finanziamento completo del piano della formazione per l'anno 2023, esaudendo tutte le richieste pervenute, la Conferenza dei Dirigenti ha individuato le attività formative da assicurare nel limite delle predette risorse e tenendo conto degli obiettivi prefissi, fermo restando l'obbligo di garantire pari opportunità di partecipazione al piano formativo a tutti i dipendenti, attraverso la stipula di apposita convenzione con il Ministero della Funzione Pubblica e adesione al Progetto Syllabus.

All'acquisizione dei servizi formativi, previsti dal piano, mediante soggetti esterni vi provvede l'ufficio personale selezionandoli secondo i criteri seguenti:

- a) Qualità della formazione prevista;
- b) Esperienza e qualificazione professionale acquisite nel settore;
- c) Rilevanza dei docenti;
- d) Economicità degli interventi.

I dirigenti interessati allo svolgimento delle attività formative comunicheranno all'ufficio personale l'elenco dei soggetti esterni formatori che potranno essere invitati alla selezione.

TIPOLOGIA DI OFFERTA FORMATIVA

1.1 FORMAZIONE GENERALE

In quest'area ricadono tutte le competenze legate alle normative che definiscono la regolarità giuridico contabile del processo amministrativo, come pure quelle inerenti all'utilizzo dei sistemi e degli applicativi informatici a supporto dell'operatività. La formazione si distingue indicativamente in BASE ovvero destinata al personale in ingresso e AVANZATA destinata alle figure che rivestono ruoli specifici a cui sono assegnate attività inerenti alle materie corrispondenti.

L'Amministrazione comunale si potrà avvalere dei corsi di formazione promossi dall'INPS nell'ambito del progetto "Valore P.A.", secondo le proprie esigenze formative.

In questo momento gli obiettivi che meglio esprimono le peculiarità dell'azione amministrativa, da cui si può aspettare un cambiamento nei contenuti e negli obiettivi sono riconducibili ai cambiamenti organizzativi quali digitalizzazione, *smart working*, benessere organizzativo, sviluppo delle competenze digitali, sviluppo della gestione delle informazioni e delle procedure.

1.2 FORMAZIONE DI BASE

La formazione di BASE rivolta essenzialmente al personale di nuova assunzione, si consegue, come prima accoglienza, mediante l'utilizzo dei programmi e moduli informatici fruibili su piattaforme acquisite dalle società specializzate. I moduli delle piattaforme sono di ampia fruizione nel senso che raccolgono la normativa peculiare del lavoro nella Pubblica amministrazione. Gli specialisti interni potranno fornire il loro supporto sulle specificità dell'organizzazione dell'Ente.

Con le modalità in *e-learning* si possono abbattere notevolmente i tempi di attesa che decorrono dall'ingresso del personale di nuova assunzione alla sua effettiva "messa in aula". L'Ente potrà contare su una pianificazione di contenuti completi per effettuare le iscrizioni tempestivamente e contestualmente all'ingresso del nuovo assunto.

1.3 FORMAZIONE AVANZATA

La formazione AVANZATA si occupa di garantire ulteriori approfondimenti mirati a figure specifiche che nell'organizzazione svolgono attività di carattere interdisciplinare.

L'azione è rivolta ad accrescere la consapevolezza e la responsabilità individuale e collettiva, rivolgendosi a gruppi di persone che lavorano insieme con ruoli omogenei affinché il gruppo possa abilitare quelle risorse funzionali al perseguimento di un obiettivo condiviso in relazione anche al nuovo contesto del lavoro agile.

Si individua nel *team coaching* la formula strategica per il diffondere capillarmente metodologie di lavoro collaborativo funzionali allo svolgimento ottimale delle diverse fasi della attività, tra cui la progettazione, il monitoraggio, la delega, l'attribuzione ed assegnazione degli obiettivi per la loro realizzazione. Un accompagnamento mirato, rivolto a piccoli gruppi di lavoro, promuove la modalità di lavoro comune, la responsabilizzazione individuale e consente di divulgare strumenti e metodi di lavoro omogenei in grado di facilitare le interconnessioni tra gruppi di lavoro.

Per accompagnare il cambiamento in atto nei processi disegnati dalle strutture organizzative, accanto ai *team coaching* possono essere realizzati laboratori ristretti che per argomenti individuati si confrontano sui metodi anche operativi per accrescere l'efficacia, per la rivisitazione delle modalità di gestione delle attività anche ordinarie e per la gestione delle banche dati in un'ottica di flessibilità della elaborazione delle sintesi da rendere per comunicare con efficacia nei progetti interdisciplinari e nella predisposizione degli atti di programmazione.

1.4 FORMAZIONE SU PROGETTO

Si intende realizzare la rilevazione di clima organizzativo con interviste singole a campione di dirigenti e responsabili di posizioni organizzative e con gruppi a campione di dipendenti selezionati per rappresentare le diverse professionalità dell'Ente, in termini di maturità professionali (anzianità di servizio) e di specializzazione. Si tratta di evidenziare, tra gli altri, aspetti legati al clima interno, al sentimento di identità e di comunità, con l'obiettivo di operare in un Ente più snello, creando capacità di costruire e rinforzare la rete attraverso la gestione efficace di tavoli di lavoro.

1.5 FORMAZIONE DIGITALE

Il Comune di San Cipirello persegue l'obiettivo di realizzare la progressiva reingegnerizzazione dei processi e delle procedure, attraverso elaborazioni di profonda dematerializzazione dell'attività. Ciò ne consegue la rielaborazione delle modalità di svolgimento del lavoro per tradurlo sempre più in processi da condurre attraverso modalità digitalizzate.

La formazione partecipa e concorre alla definizione delle azioni che compongono il piano organizzativo del lavoro agile nell'ambito del piano integrato di attività ed organizzazione con l'individuazione di modelli orientati al risultato, attraverso processi digitali integrati. Per ottimizzare la performance del personale, sia singoli che in team, è necessario che lo sviluppo delle competenze si diriga verso specifici ambiti a seconda degli obiettivi formativi ricercati. Le conoscenze individuali che sono alimentate dalla formazione sugli aspetti tecnici e tematici (office, syllabus25, programmi specifici) si combinano con le competenze necessarie a rendere efficace l'integrazione dell'attività dei singoli, ogni qual volta sia necessario coinvolgere il gruppo.

1.6 FORMAZIONE OBBLIGATORIA

La formazione in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro si rende necessaria a garantire lo svolgimento delle diverse attività in sicurezza, in attuazione delle disposizioni del datore di lavoro, sulla base dei documenti di valutazione dei rischi. La formazione in materia di sicurezza assume una rilevanza significativa, in quanto gran parte del personale dei servizi tecnici e manutentivi è esposto a rischi specifici nello svolgimento di attività di cantiere, su strade a traffico aperto nonché lavorazioni che prevedono l'utilizzo di macchinari e attrezzature che necessitano di formazione specifica (escavatori, piattaforme mobili elevabili, ecc.).

Per il personale di nuova assunzione, nell'ambito degli adempimenti conseguenti il perfezionamento del contratto, è prevista la verifica della formazione eventualmente posseduta dal dipendente proveniente da altro datore di lavoro.

1.8 FORMAZIONE GENERALE DI BASE

MATERIE	DESTINATARI	RISORSE
Gestione bilancio	Dirigente – responsabili dei servizi – responsabili procedimenti	3
Gestione entrate e spese – programmazione finanziaria – procedure di affidamenti lavori, servizi e forniture sotto soglia	Dirigenti – responsabili dei servizi – responsabili procedimenti – istruttori tecnici ed amministrativi– collaboratori ed esecutori amministrativi	3
Gestione documentale – redazione atti amministrativi - sicurezza digitale – archivio cartaceo e digitale – gestione dello scarto	Dirigenti – responsabili dei servizi – responsabili procedimenti – istruttori tecnici ed amministrativi – collaboratori ed esecutori amministrativi	2
Esercitazioni polizia municipale	Personale in possesso della qualifica di Pubblica sicurezza	2
Legge regionale in materia di polizia locale	Personale interessato con prevalenza quello neoassunto	2
Programmazione territorio – gestione eventi	Personale addetto all’ufficio cultura e promozione del territorio	2
Procedure di gara	Personale addetto	3
Miglioramento qualità del lavoro sociale – qualità del servizio sociale	Assistenti sociali	1
Contributi e provvidenze economiche – progetti di utilità collettiva	Personale interessato	2
Convenzioni urbanistiche - edilizia privata e semplificazioni	Personale interessato con prevalenza quello neoassunto	3
Entrate tributarieextratributarie: aspetti dell’esecuzione e del contenzioso	Personale interessato	2
Anagrafe – demografia e statistica	Personale interessato	2

Aspetti stipendiali e previdenziali	Servizio personale ed organizzazione	2
GDPR	Dirigenti – responsabili dei servizi – responsabili procedimenti – istruttori tecnici ed amministrativi – collaboratori ed esecutori amministrativi	3
Percorsi formativi assistenti sociali (Consiglio dell'Ordine)	Assistenti sociali	1
Contratto di lavoro – codice di comportamento – anticorruzione - trasparenza	Tutto il personale	2
	Totale	35

1.9 FORMAZIONE GENERALE AVANZATA

MATERIE	DESTINATARI
<i>Team coaching – social collaboration – problem solving</i>	Dirigenti – responsabili dei servizi – responsabili procedimenti – istruttori tecnici ed amministrativi

Benessere organizzativo	Tutto il personale
Performance - Competenze agili	Dirigenti – responsabili dei servizi – responsabili procedimenti – istruttori tecnici ed amministrativi – collaboratori amministrativi e professionali – Esecutori amministrativi
Gestione e conservazione dei documenti digitali	Personale del centro elaborazione dati
Comunicazione web e potenziamento delle tecnologie per il miglioramento della qualità dell'interazione degli utenti con i servizi on line (intelligenza artificiale)	Personale dell'ufficio relazioni con il pubblico, dell'ufficio stampa Personale degli sportelli unici dell'edilizia e delle attività produttive

Sviluppo del livello di competenza linguistica	Personale dell'ufficio relazioni con il pubblico, dell'ufficio stampa, degli uffici anagrafici e sociali
Gestione delle risorse umane, sviluppo delle performance	Servizio personale ed organizzazione
Gestione della contabilità pubblica	Servizi finanziari
Controllo di gestione	Servizio controllo di gestione
Accountability	Dirigenti – responsabili dei servizi
Sicurezza informatica	Ced
Sicurezza sul lavoro (D.lgs. 81/2008)	Tutto il personale

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

4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività connesse al raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascuna struttura sarà effettuato secondo i seguenti passi.

1. I Responsabili effettueranno il monitoraggio intermedio di tutti gli obiettivi loro assegnati almeno una volta entro il 30/06, indicando:
 - a. la percentuale di avanzamento dell'attività;
 - b. la data di completamento dell'attività (solo se l'attività è conclusa);
 - c. inserendo nelle note spiegazioni circa le modalità di completamento, evidenziando eventuali criticità superate o che hanno reso impossibile il completamento dell'obiettivo.
2. Alla conclusione dell'anno i Responsabili effettueranno il monitoraggio conclusivo degli obiettivi indicando per ciascuno di essi le medesime informazioni indicate nel precedente elenco.
3. Il monitoraggio parziale e quello conclusivo saranno esaminati dal Nucleo di Valutazione sulla performance.

Il monitoraggio sul PTPCT sarà effettuato dal RPCT in collaborazione con i singoli Responsabili di Area.

Di volta in volta saranno adottate le misure più efficaci.