



COMUNE DI ALIMENA
CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.)

2025 – 2027

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

Allegato alla Deliberazione di Giunta Comunale n.33 del 01/04/2025

Indice

Introduzione

Sezione 1 Scheda anagrafica dell'Amministrazione	pag. 4
Sezione 2 Valore pubblico. Performance e anticorruzione	pag. 9
Sottosezione 2.1 Valore pubblico	pag.9
Sottosezione 2.2 Performance	pag.27
Sottosezione 2.3 Anticorruzione	pag. 27
Sezione 3 Organizzazione e capitale umano	pag. 30
Sottosezione 3.1 Struttura organizzativa	pag. 30
Sottosezione 3.2 Organizzazione del lavoro agile	pag.33
Sottosezione 3.3 Programmazione triennale dei fabbisogni di personale	pag.34
Sottosezione 3.3.1 Piano Formazione del Personale	pag. 35
Sezione 4 Monitoraggio	pag. 47

Allegati

Allegato 1. Deliberazione Dup 2025-2027 C.C. n. 5 del 19/02/2025, immediatamente esecutiva

Allegato 2. Sezione Piao "Amministrazione Trasparente" - elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti (Delibera n. 31 del 30 gennaio 2025 - Aggiornamento 2024 PNA 2022)

Allegato 3. Funzionigramma approvato con delibera G.C. n. 43 del 17 giugno 2022

INTRODUZIONE

L'adozione di una pianificazione integrata di attività e organizzazione (PIAO) consente il coordinamento degli strumenti di programmazione delle pubbliche amministrazioni nell'ottica della semplificazione ed assicura una maggiore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi resi agli stakeholders.

Il PIAO viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla performance (D. lgs n. 150/2009 e Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), dei Rischi corruttivi e trasparenza (PNA), degli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190/2012 e del D.lgs 33/2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132 del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione per i Comuni con meno di 50 dipendenti. Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevanza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Con questo documento si stabilisce un collegamento tra gli strumenti di programmazione strategica, contenuti essenzialmente nel programma di mandato e nel DUP, con particolare riferimento alla sezione strategica, e quelli di programmazione operativa. Nella predisposizione di questo documento è stata coinvolta l'intera struttura amministrativa dell'ente, coordinata dalla direzione preposta alla pianificazione.

In base a quanto disposto dall'art. 7, c. 1, del Decreto 30 giugno 2022, n. 132 "Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di Piano tipo cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione". Ai sensi dell'art. 8, c. 2, del DM 132/2022 "In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci".

Per il triennio 2022-2024 il PIAO del Comune di Alimena ha avuto una funzione essenzialmente ricognitiva e riunificatrice dei documenti di programmazione in precedenza adottati. Il PIAO 2024-2026, invece, ha costituito l'avvio di un percorso di perfezionamento continuo, finalizzato ad una esaustiva pianificazione e programmazione integrata di attività ed organizzazione in piena adesione alle disposizioni normative vigenti ed alla dimensione strutturale ed organizzativa dell'Ente.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025 -2027 è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2025-2027, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 5 del 19/02/2025, immediatamente esecutiva ed in coerenza con il bilancio di previsione adottato con delibera n. 6 del 19/02/2025.

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di ALIMENA (PA)

Indirizzo: Via Catania,35

Codice Fiscale: 00429940828

Partita IVA: 00429940828

Sindaco: Giuseppe Scrivano

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 22

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 2027

Telefono: 0921/646947

Sito Internet: www.comune.alimena.pa.it

Mail: protocollo@comune.alimena.pa.it

PEC: protocollo.comunealimena@sicurezzapostale.it

CONTESTO DI RIFERIMENTO

Il Comune di Alimena è situato nel territorio delle Alte Madonie, nel cuore della Sicilia Centrale, dista 110 KM dal capoluogo, Palermo. L'abitato è adagiato nello spartiacque del fiume Salso e del suo affluente Imera Meridionale, ai piedi della Balza d'Areddula (1007 s.l.m.). Confina con la provincia di Enna, dalla quale dista 36 km, e con la provincia di Caltanissetta, dalla quale dista 45 km (via A19 Palermo-Catania), facilmente raggiungibile tramite l'uscita Resuttano della A19 Palermo-Catania (distante 7,6 km dal raccordo autostradale).

È inoltre attraversata dalla SS290 di Alimena che collega le Petralie con Enna. Alimena è raggiungibile da Palermo, distante 101 km in un'ora d'auto, da Catania distante 124 km in circa un'ora e 15 minuti e da Caltanissetta in 30 minuti. Agrigento dista circa 100 km. Costituisce di fatto la “Porta meridionale delle Madonie”, essendo passaggio obbligato per chi, provenendo da Caltanissetta e da Catania, debba raggiungere i comuni madoniti di Bompietro, Blufi, Petralia Soprana, Geraci Siculo e Gangi.

Il Comune è collegato tramite autolinee con Catania e il suo Aeroporto, Enna, Caltanissetta e Palermo.

Il contesto esterno è caratterizzato da una particolare bellezza del territorio dal punto di vista ambientale-paesaggistico, e si inserisce a pieno titolo nell'ambito della comunità delle Madonie. L'attrazione turistica costituisce un naturale punto di forza foriero di sviluppo.

Ha una superficie di 60 Km² circa, ha una densità abitativa di circa 35 abitanti per Km², sorge a 750 m. s.l.m. è zona sismica di II grado.

1.2.1	Superficie	Km	60
-------	-------------------	----	----

1.2.2	Risorse idriche		
	Laghi	n.	0
	Fiumi	n.	0

1.2.3	Strade		
	Autostrade	Km	0
	Strade extraurbane	Km	0
	Strade urbane	Km	22
	Strade locali	km	0
	Itinerari ciclopedonali	km	0

1.3.1	Strutture scolastiche	strutture	posti
	Asili nido		
	Scuole dell'infanzia		
	Scuole primarie	1	160
	Scuole secondarie		

1.3.2	Strutture residenziali	n.	posti
-------	-------------------------------	----	-------

	Strutture residenziali per anziani	1	160
--	------------------------------------	---	-----

1.3.3	Farmacie comunali	Strutture	
		1	

1.3.4	Servizio idrico e fognario	n.	km
	Depuratore acque reflue	1	0
	Rete acquedotto		22

1.3.5	Verde pubblico	Kmq	
	Aree verdi	0.13	
	Parchi		
	Giardini		

1.3.6	Illuminazione pubblica	n.	
	Punti illuminazione pubblica	1326	

1.3.7	Rete gas	Km.	
	Rete gas	18	

1.3.8	Raccolta rifiuti	n.	
	Discariche rifiuti	2	
	Mezzi operativi per gestione territori	1	
	Veicoli a disposizione	8	

MODALITÀ DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI

Servizi gestiti in forma diretta
Servizi di anagrafe, stato civile elettorale
Servizi di ragioneria
Servizi gestione del personale: erogazione degli emolumenti retributivi, adempimenti previdenziali e fiscali
Servizi culturali (biblioteca, prestito libri, etc)
Teatri, musei, pinacoteche, gallerie, mostre e spettacoli
Servizi affidati a organismi partecipati
Servizio idrico integrato
Gestione dei rifiuti urbani
Servizi affidati ad altri soggetti
Mense, comprese quelle ad uso scolastico
Trasporto scolastico

MONUMENTI E LUOGHI D'INTERESSE

Chiesa madre dedicata alla patrona santa Maria Maddalena fatta erigere dal principe di Belvedere Vincenzo Del Bosco dal 1725 al 1731. L'interno grandioso a tre navate custodisce la pregevole statua dell'Immacolata del Sorge.

Chiesa dell'ex convento di Santa Maria di Gesù, fatto erigere tra il 1731 e il 1738. Oggi rimane solo la chiesa, simile nella sua facciata alla Chiesa Madre.

Balza Areddula (1007 m sul livello del mare) sito archeologico.

Chiesa di Sant'Alfonso dei Liguori, simbolo del paese, è posta sul Colle Quisisana a poco più di 800 metri sopra il livello del mare; la chiesa era una torre di avvistamento di forma ottagonale risalente al Seicento trasformata in chiesa nel 1837.

Ex Collegio di Maria con annessa chiesa dedicata alla Madonna Ausiliatrice, edificato nel 1766 in seguito usato come orfanotrofio.

Chiesa della Madonna del Carmelo aperta al culto nel 1849.

Chiesa di San Giuseppe eretta nel 1907 è sede della Confraternita di San Giuseppe.

Chiesa del Calvario.

Chiesa delle Anime Sante, si trova nella parte più antica della cittadina; essa, infatti era già esistente nel 1629 anno della fondazione di Alimena.

ECONOMIA

L'economia è basata prevalentemente sull'agricoltura, sulla zootecnia e terziario.

PUNTI DI FORZA

I punti di forza possono individuarsi nella particolare bellezza naturale del luogo e nella presenza di un polo di attrazione notevolissimo costituito dal Colle S. Alfonso e il Parco della Mazza, che caratterizzano il luogo e gli conferiscono un fascino intenso. Tali caratteristiche sono un richiamo turistico di grande vitalità e una potenzialità economica non trascurabile per lo sviluppo del paese.

PUNTI DI DEBOLEZZA

I punti di debolezza del contesto possono essere riassunti nella difficile situazione economica che, nel contesto di una crisi nazionale e globale, attraversa in modo particolare il piccolo centro avuto riguardo in special modo alla disoccupazione dilagante e al disagio sociale che ne consegue.

CONTESTO DEMOGRAFICO

La popolazione iscritta all'Anagrafe del Comune di Alimena alla data del 31.12.2024, è pari a 2027 unità, in aumento rispetto al 2023.

Composizione della popolazione residente	Al 31/12/2023	Al 31/12/2024
donne	948	1056
uomini	873	971
In età prescolare (0-5 anni)	73	81
In età scuola dell'obbligo (7/16 anni)	121	113
In forza lavoro i° occupazione (17/29 anni)	238	271
In età adulta (30/65 anni)	850	864
Oltre i 65 anni	535	588
Nati nell'anno	5	11
Deceduti nell'anno	37	22
Immigrati nell'anno	97	356
Emigrati nell'anno	35	144
Saldo migratorio	62	62

SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO

La presente sottosezione non è prevista per gli enti con meno di 50 dipendenti. Si rimanda, conseguentemente, alle previsioni generali contenute nella sezione strategica del Documento Unico di Programmazione 2025-2027, approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 5 del 19/02/2025 immediatamente esecutiva.

Vedi Allegato: [PIAO 2025-2027- All. 1 DUP 2025-2027]

2.2 PERFORMANCE

La sottosezione contiene la programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione secondo quanto previsto dal capo II del D. Lgs. n. 150/2009.

Il Ciclo di gestione della performance si articola nelle seguenti sei fasi fondamentali:

- 1) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- 2) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- 3) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- 4) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- 5) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- 6) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

La pianificazione della performance è distinta in due specifici livelli tra di loro strettamente correlati: la pianificazione strategica e la pianificazione operativa.

Il quadro complessivo di regole e strumenti è organizzato in una logica top down:

Il livello strategico è definito inizialmente dal programma di mandato e dalle Linee programmatiche che il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio in occasione dell'approvazione del Bilancio di previsione pluriennale. Esse individuano le azioni e i progetti da realizzare nel corso del mandato. Le linee programmatiche di mandato, definite a partire dal Programma amministrativo del Sindaco e sviluppate nel DUP sono state raggruppate nelle seguenti cinque aree strategiche a cui si aggiunge una sesta area strategica che riguarda l'ente "Comune" con le sue azioni e le sue persone.

Area strategica 1- Sicurezza e ordine pubblico

Area strategica 2 - Welfare a sostegno della comunità

Area strategica 3 - Istruzione, Cultura e sport

Area strategica 4 - Turismo e Commercio

Area strategica 5- Valorizzazione del territorio e Tutela dell'ambiente

Area strategica 6- Governance dell'Ente: efficienza, efficacia, trasparenza e integrità

AREA STRATEGICA	MISSIONE	OBIETTIVO STRATEGICO DA LINEE PROGRAMMATICHE GENERALI DI MANDATO - DUP
Sicurezza e ordine pubblico	03 Ordine pubblico e sicurezza 11 Soccorso civile	-Porre attenzione particolare al tema della sicurezza dei cittadini favorendo la collaborazione tra gli organi istituzionali preposti ed adottando strategie comuni per individuare al meglio le criticità in materia di sicurezza nonché le possibili misure di prevenzione -Consolidare le attività volte alla gestione delle emergenze e della Protezione Civile.
Welfare a sostegno della comunità	12 Politica sociale e famiglia 15 Lavoro e formazione professionale	-Sostenere le famiglie in condizione di disagio economico e sociale mediante l'adozione degli strumenti di inclusione previsti dalla normativa nazionale e regionale e garantendo, in collaborazione con il servizio sociale, sia misure di intervento urgente a livello economico sia misure attive di sostegno -Sostenere le Scuole potenziando la collaborazione tra famiglie, pubblica amministrazione e realtà educative presenti, promuovendo nelle giovani generazioni percorsi finalizzati a limitare le forme di disagio giovanile -Promuovere l'inclusione, l'aggregazione, lo scambio intergenerazionale anche attraverso l'autonoma iniziativa delle associazioni del territorio
Istruzione, Cultura e sport	04 Istruzione e diritto allo studio 05 Valorizzazione e beni e attività culturali 06 Politica giovanile, sport e tempo libero	-Corrispondere alle esigenze degli utenti attraverso la valorizzazione, razionalizzazione e sviluppo dei servizi educativi e scolastici -Promuovere ed innovare il sistema culturale locale in una visione integrata e collaborativa, con particolare attenzione alla tradizione locale. Migliorare l'uso e i luoghi dello sport attraverso un piano di utilizzo e di potenziamento degli impianti sportivi comunali -Potenziare l'offerta culturale del territorio, creando sinergie attraverso la collaborazione con il Terzo Settore al fine di creare una rete virtuosa, diversificare le proposte culturali e favorire le iniziative di promozione della lettura
Turismo e Commercio	07 Turismo 14 Sviluppo Economico e competitività	-Percorso di analisi e successivo processo di valorizzazione delle potenzialità turistiche presenti sul territorio -Preservare il suolo dedicato all'agricoltura e valorizzare le produzioni locali e zootecniche -Consolidare le politiche di attrazione di imprese innovative con l'obiettivo di accrescere il valore aggiunto delle stesse e quindi il richiamo di talenti
Valorizzazione del territorio e Tutela dell'ambiente	08 Assetto territorio, edilizia abitativa 09 Sviluppo sostenibile e tutela ambiente 10 Trasporti e diritto alla mobilità 13 Tutela della salute 16 Agricoltura e	-Regolamentare le possibilità che le nuove disposizioni di legge regionale affidano ai Comuni per il recupero, il riutilizzo e la rivitalizzazione dell'edificato esistente, nel rispetto della tipologia architettonica e storica dei nostri paesi, della necessità di preservazione del suolo libero e dell'identità delle singole frazioni -Sviluppo OO.P.P., manutenzione strade ed interventi di riqualificazione - Proseguimento delle attività di promozione presso i cittadini dei vantaggi della politica virtuosa di differenziazione dei rifiuti e potenziare la rete di monitoraggio del territorio - Mettere a frutto le esperienze accumulate in materia di energia e ambiente mediante la collaborazione con gli enti specializzati per una piena attuazione dei progetti finanziati ed ulteriori progettualità in funzione dell'efficienza energetica e sostenibilità ambientale

	pesca 17 Energia e fonti energetiche	
Governance dell'Ente: efficienza, efficacia, trasparenza e integrità	01 Servizi generali e istituzionali 18 relazioni con altre Autonomie territoriali e locali	- Ricercare e valorizzare il dialogo costante e diretto con i cittadini come fonte di proposta e di partecipazione attiva alle scelte amministrative - Avvicinare i cittadini e le imprese al Comune attraverso una riorganizzazione dei servizi e degli uffici basata sulla valorizzazione delle professionalità interne e delle competenze, sull'innovazione digitale, sul miglioramento e la semplificazione dell'accesso ai servizi - Mantenere il bilancio di previsione 2025-2027 quale specchio degli obiettivi di funzionamento e strategici dell'Ente: nel campo del potenziamento della gestione dei tributi locali; nel campo del recupero dell'evasione e dell'elusione fiscale, in tema di pareggio di bilancio e di sostegno delle politiche di investimento per la promozione del territorio, nel campo della razionalizzazione della spesa corrente, garantendo i servizi alle persone e alle famiglie - Prevenzione corruzione, Trasparenza, Privacy - Pari opportunità, Conciliazione tra vita lavorativa e privata

AREA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	DESCRIZIONE
Governance dell'Ente: efficienza, efficacia, trasparenza e integrità	Gestione del bilancio nella logica dell'armonizzazione e contabile tenendo conto dei fabbisogni standard.	Redazione e approvazione del Bilancio di previsione, del Conto Consuntivo e degli atti ad essi collegati nei termini di legge, secondo criteri di efficienza delle risorse impiegate ed efficacia dei risultati. Rispetto dei tempi medi di pagamento PRINCIPALI ATTIVITA': Predisposizione elaborazione documenti programmatici e consuntivi entro i prescritti termini

AREA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	DESCRIZIONE
Governance dell'Ente: efficienza, efficacia, trasparenza e integrità	Potenziamento della gestione dei tributi locali	Tempestiva attivazione procedure per l'emissione degli avvisi di accertamento e trasmissione di quelli destinati al servizio di riscossione coattiva. PRINCIPALI ATTIVITA': Gestione e salvaguardia nelle attività di gestione dei tributi e di recupero evasione tributaria entro i prescritti termini.

AREA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	DESCRIZIONE
Governance dell'Ente: efficienza, efficacia, trasparenza e integrità,	Digitalizzazione e semplificazione	adeguare l'attività amministrativa alle disposizioni normative in materia di digitalizzazione della P.A. Applicazione del nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale. e dei progetti PNRR Adeguamento sito istituzionale dell'ente
	obiettivo intersettoriale che interessa l'intera Struttura Comunale	

AREA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	DESCRIZIONE
Governance dell'Ente: efficienza, efficacia, trasparenza e integrità	Prevenzione corruzione, Trasparenza, Privacy	Attuazione della normativa in materia di anticorruzione e trasparenza. PRINCIPALI ATTIVITA': Attuazione della normativa in materia di anticorruzione e trasparenza secondo quanto previsto con la L. 190/2012 e nei Decreti attuativi: D.Lgs. 33/2013 e D.Lgs. 39/2013 e ss.mm.ii. Aggiornamento continuo alla normativa sulla Privacy [GDPR UE 2016/679]

		PRINCIPALI ATTIVITA' analisi, valutazione e trattamento del rischio; tenuta ed aggiornamento del registro dei trattamenti, definizione ed attuazione misure di sicurezza tecniche ed organizzative; formazione ed aggiornamento dei responsabili ed incaricati
	obiettivo intersettoriale che interessa l'intera Struttura Comunale	

AREA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	DESCRIZIONE
Governance dell'Ente: efficienza, efficacia, trasparenza e integrità	Valorizzazione Risorse Umane. Pari opportunità, Conciliazione tra vita lavorativa e privata	Incremento dell'efficienza della struttura organizzativa e del personale in un'ottica di valorizzazione delle competenze e riconoscimento del merito PRINCIPALI ATTIVITA' : attività volte alla rimozione degli ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità. Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro Formazione e sviluppo delle competenze
	obiettivo intersettoriale che interessa l'intera Struttura Comunale	

AREA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	DESCRIZIONE
Turismo e Commercio	Turismo e manifestazioni di promozione turistico-culturale	Promozione degli attrattori naturalistici storici e culturali e sviluppo del senso di identità territoriale PRINCIPALI ATTIVITA' : incremento del flusso turistico attraverso lo sviluppo e la salvaguardia ambientale e la difesa del verde e delle manifestazioni di rilevanza storico-tradizionale. Implementazione di una regia unitaria nell'organizzazione di attività di promozione del territorio da un punto di vista naturalistico culturale attraverso il coinvolgimento delle associazioni locali

AREA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	DESCRIZIONE
Istruzione, Cultura e sport	Cultura e Biblioteca	Valorizzazione del patrimonio artistico e culturale attraverso il coinvolgimento della comunità e in particolare dei giovani PRINCIPALI ATTIVITA' : Valorizzazione siti comunali quali centri di promozione culturale. Incremento e valorizzazione del patrimonio librario della biblioteca e implementazione della sua fruizione attraverso attività di formazione di musica bandistica, antichi mestieri e tradizioni orali della storia alimenese ed il potenziamento delle strutture multimediali.

AREA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	DESCRIZIONE
Welfare a sostegno della comunità	Diritti sociali Politiche sociali servizi alla persona ed alla famiglia e ai giovani	Ricerca, sviluppo, partecipazione a bandi, verifica e supporto di iniziative dirette o indirette di carattere sociale PRINCIPALI ATTIVITA' : Progettazione attivazione monitoraggio delle azioni a favore delle categorie economiche svantaggiate, inclusione diversamente abili Progetti di Servizio Civile in ambito culturale e sociale

AREA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	DESCRIZIONE
Istruzione, Cultura e sport	Sport e tempo libero	Iniziative volte ad incrementare la pratica dello sport ed a favorire la socializzazione ed il benessere psico-fisico

		PRINCIPALI ATTIVITA: reperimento risorse finanziarie necessarie per rendere gli impianti sportivi esistenti maggiormente funzionali e fruibili; promozione di manifestazioni nel campo sportivo-culturale per favorire la socializzazione ed il benessere psico-fisico
--	--	---

AREA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	DESCRIZIONE
Valorizzazione del territorio e Tutela dell'ambiente	Sviluppo OO.PP, servizi e forniture	Programmazione approvazione gestione progetti ed esecuzione OO.PP PRINCIPALI ATTIVITA: Programma triennale OO.PP , monitoraggio obiettivi, approvazione e gestione dei progetti e relativa esecuzione /gestione dei contratti di appalto. Sistemazione viabilità realizzazione di infrastrutture efficientamento energetico restauro immobili storici riqualificazione impianti sportivi manutenzione edifici comunali

AREA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	DESCRIZIONE
Valorizzazione del territorio e Tutela dell'ambiente	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Valorizzazione del territorio e raccolta differenziata PRINCIPALI ATTIVITA: Potenziamento Raccolta differenziata - valorizzazione del verde pubblico Attuazione Piano Amianto. Implementazione di progettualità ed azioni volte ad intercettare fonti di finanziamento regionali, statali, UE, PNRR per la riqualificazione del territorio

AREA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	DESCRIZIONE
Sicurezza e ordine pubblico	Vigilanza sicurezza e controllo del territorio	Tempestiva ed efficace attività di vigilanza e controllo del territorio. Accertamento prevenzione e repressione violazioni Assicurare i servizi di custodia e pulizia del Cimitero comunale nonché la funzionale gestione del sito Attuazione del Piano di protezione civile verifica ed eventuale redazione di varianti

AREA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	DESCRIZIONE
Valorizzazione del territorio e Tutela dell'ambiente	Urbanistica	Assicurare una coerente pianificazione territoriale sviluppando interventi volti alla tutela delle risorse naturali ed alla valorizzazione dei beni ambientali PRINCIPALI ATTIVITA: Redazione progetto definitivo della revisione generale del PRG, attuazioni delle previsioni urbanistiche verifica di conformità degli interventi privati e pubblici in base alla programmazione ed alla normativa vigente

AREA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	DESCRIZIONE
Valorizzazione del territorio e Tutela dell'ambiente	Tutela ambientale	Attuazione delle misure necessarie a fare dell'ambiente esterno una risorsa strategica per lo sviluppo in tutte le sue variabili, PRINCIPALI ATTIVITA': programma delle OO.PP. Triennale, applicazione della normativa urbanistica volta a rendere effettivo il processo di tutela e valorizzazione ambientale.

La Performance dell'Ente

La performance dell'Ente è misurata attraverso gli obiettivi strategici e gli indicatori di performance individuati nella fase di pianificazione strategica.

La performance di Settore.

Gli obiettivi, gli indicatori ed i target di Settore sono individuati selezionando un gruppo di obiettivi ed indicatori ritenuti particolarmente significativi a rappresentare i risultati del servizio/dei servizi offerti dai Settori comunali secondo i principi individuati nel presente documento.

I Responsabili dei Settori comunali sono responsabili della definizione e attuazione degli obiettivi individuali o di gruppo assegnati nell'ambito del Settore di rispettiva competenza.

Possono anche essere previsti e assegnati obiettivi intersettoriali che saranno coordinati da un soggetto in posizione organizzativa ritenuto idoneo allo scopo in relazione al tipo di attività da espletare.

Collegamento obiettivi/risorse

Premesso che, ai sensi dell'art. 169 del D.lgs. n. 267/2000, il PEG determina gli obiettivi di gestione affidando gli stessi, unitamente alle risorse necessarie, ai Responsabili dei servizi. Il Segretario Generale, sentiti il Responsabile del Servizio Finanziario e i Responsabili degli altri Settori comunali, cura che le risorse siano congruenti con gli obiettivi assegnati.

OBIETTIVI TRASVERSALI

Per l'anno 2025 il Comune di Alimena individua 3 obiettivi di performance organizzativa comuni e trasversali comuni a tutti i Settori, oltre che promuovere le pari opportunità all'interno dell'Ente, anche in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.

1. Attuazione obiettivi anticorruzione e trasparenza - PTPCT 2023-2025

L'Ente con il seguente obiettivo si propone di: Mantenere e coordinare l'attività dell'ufficio di staff anticorruzione, soprattutto in materia di controllo atti e costante aggiornamento delle sottosezioni di "Amministrazione trasparente". Aggiornare tempestivamente la piattaforma Perla PA. Riesaminare le strategie di prevenzione della corruzione contenute nel PTPCT, alla luce del nuovo PNA ANAC del 2022 aggiornato nel 2025. Procedere alla puntuale applicazione a regime del nuovo Dlgs 24/2023 in materia di whistleblowing e delle relative Linee applicative ANAC approvate in data 12.07.2023. Mantenere e coordinare l'attività del PIAO. Procedere alla formazione annuale

obbligatoria in tema di anticorruzione.

2. Riduzione dei tempi di pagamento

L'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023, conv. con mod. in L. 41/2023 stabilisce che le amministrazioni, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Lo scopo della riforma 1.11 del PNRR, esplicitato nella circolare N. 1 del 03.01.2024 della RGS, prevede che "I target da raggiungere sono fissati in 60 giorni, per l'indicatore del tempo medio di pagamento degli Enti del Servizio sanitario nazionale, e in 30 giorni per l'indicatore del tempo medio di pagamento dei restanti comparti; per tutti i comparti, il target è pari a zero per l'indicatore del tempo medio di ritardo. Gli indicatori devono essere calcolati su un volume di pagamenti almeno pari al 95% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute dal complesso delle pubbliche amministrazioni nell'anno 2025. L'obiettivo riguarda tutti i Settori dell'ente e riveste la natura di obiettivo di performance organizzativa di ente. Sono coinvolti tutti i servizi dell'ente e la Ragioneria, oltre che per la gestione delle spese di propria competenza, anche per il monitoraggio almeno trimestrale dell'andamento dell'obiettivo, con il compito di allertare il Segretario Generale e i responsabili di Settore, nel caso in cui i tempi medi di pagamenti non siano in linea con il termine di legge, al fine di adottare gli opportuni correttivi.

3. Formazione obbligatoria dei dipendenti

La formazione e lo 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. L'Art. 55 "Destinatari e processi della formazione" del CCNL Funzioni locali 2019-2021, sottoscritto il 16.11.2022, stabilisce che "Le attività formative sono programmate nei piani della formazione del personale. I suddetti piani individuano le risorse finanziarie da destinare alla formazione, ivi comprese quelle attivabili attraverso canali di finanziamento esterni, comunitari, nazionali o regionali". Questo riprende quanto introdotto dall'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 convertito, con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, che definisce che le amministrazioni pubbliche hanno oggi la possibilità di riqualificare e rafforzare i processi di programmazione dell'attività formativa nel PIAO Piano Integrato di Attività e Organizzazione. Questo percorso viene ulteriormente rafforzato dalla Direttiva del 24 marzo 2023 del Ministro per la pubblica amministrazione avente per oggetto "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza", nella quale mira a fornire indicazioni metodologiche e operative alle

amministrazioni per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale. In questo contesto l'Ente si pone l'obiettivo di approvare e applicare il Piano della Formazione per favorire la crescita dei suoi dipendenti in linea con il processo di rinnovamento della pubblica amministrazione

OBIETTIVI TRASVERSALI ANNO 2025	INDICATORE DI RISULTATO	INDICATORE TEMPI DI REALIZZAZIONE
1.Attuazione degli obiettivi anticorruzione e trasparenza - PTPCT PIAO 2025-2027	Assolvimento obblighi ed adempimenti previsti per le attività di competenza in ottemperanza alle norme vigenti.	31/12/2025
2. Riduzione dei tempi di pagamento.	Rispetto dei tempi di pagamento dei debiti della PA di 30 giorni Sono coinvolti tutti i servizi dell'ente e la Ragioneria, oltre che per la gestione delle spese di propria competenza, anche per il monitoraggio almeno trimestrale dell'andamento dell'obiettivo, con il compito di allertare il Segretario Generale e i responsabili di Settore, nel caso in cui i tempi medi di pagamenti non siano in linea con il termine di legge, al fine di adottare gli opportuni correttivi.	31/12/2025
3.Formazione obbligatoria dei dipendenti Promuovere le pari opportunità all'interno dell'Ente, anche in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.	Attestati ed autocertificazione attestati il raggiungimento dell'obiettivo del numero di ore di formazione svolte da ciascun dipendente.	31/12/2025

Nel corso degli incontri del 25/03/2025 (prot. 3037, 3041, 3042, 3044) sono stati concordati gli obiettivi

OBIETTIVI DI SETTORE E SPECIFICI Area 1 ANNO 2025	Descrizione	PESO	INDICATORE
Attuazione misure di prevenzione della corruzione e trasparenza fissate nella sez. rischi corruttivi e trasparenza	Inserimento dei dati necessari nelle sottosezioni della Sezione "Amministrazione trasparente". Assolvimento obblighi ed adempimenti previsti per le attività di competenza in ottemperanza alle norme vigenti ivi incluso la tempestiva comunicazione dei dati da inserire nella piattaforma Perla PA ed AT di atti ed incarichi inerenti alla propria area di competenza.	20%	Adozione degli atti di competenza. Entro il 31/12/2025
Predisposizione atti volti a dare attuazione alle previsioni del PIAO. Monitoraggio	Predisposizione atti volti a dare attuazione alle previsioni del PIAO Monitoraggio contenuti del Piao 2025-2027 con riguardo alla sottosezionen2.3 Rischi corruttivi e trasparenza. Analisi delle sezioni che necessitano di revisione e/o integrazioni. Monitoraggio contenuti della sez. 2.2 relativi alla Performance del Piao 2025-2027. Analisi delle sezioni del Piao che necessitano di revisione e/o integrazioni2025-2027. Supporto per la predisposizione del piano anticorruzione aggiornato	20%	Adozione degli atti di competenza. Entro il 31/12/2025
Razionalizzazione delle entrate/uscite e rispetto dei tempi di pagamento. Attuazione dell'art. 4 bis comma 2 del D.L. 13/2023 conv. con mod. in L. 41/2023	Rispetto dei tempi di pagamento dei debiti della PA previsti dal d. lgs. 2023	20%	Adozione degli atti di competenza. Entro il 31/12/2025
Attività di supporto e di sviluppo per il commercio e attività produttive	Attuazione efficiente dei servizi a supporto e promozione dello sviluppo del commercio e dell'impresa	10%	Adozione degli atti di competenza. Entro il 31/12/2025
Affari Generali: supporto alle attività ed istruttorie all'Ente nel suo complesso (attività della Giunta e del Consiglio Comunale, Segretario comunale)	Istruttoria, predisposizione di atti di pianificazione, preparatori e di supporto. Coordinamento attività relative agli affari generali sia verso l'interno che verso l'esterno. Adempimenti diritto di informazione ed accesso da parte dei consiglieri comunali in relazione agli ambiti di propria competenza. Adempimenti diritto di presa visione ed estrazione documentazione amministrativa	10%	Adozione degli atti di competenza. Entro il 31/12/2025

Gestione del Personale Formazione, Valorizzazione R.U.	Assicurare la possibilità di frequentare corsi di aggiornamento, formazione e riqualificazione professionale all'insegna della conciliazione del tempo lavoro con gli impegni familiari/sociali e in relazione alle esigenze di ogni ufficio/servizio. Promuovere ampia partecipazione ai corsi di formazione dei dipendenti al fine di assicurare il raggiungimento di 40 ore per ciascun dipendente	20%	Adozione degli atti di competenza. Entro il 31/12/2025
---	---	-----	--

OBIETTIVI DI SETTORE E SPECIFICI Area 2 ANNO 2025	Descrizione	PESO	INDICATORE
Servizi scolastici a sostegno delle famiglie e del diritto allo studio	Affidamento spazio gioco a seguito del completamento dei lavori nei locali individuati	10%	Adozione degli atti di competenza. Entro il 31/12/2025
Servizi scolastici	Predisposizione atti ed adempimenti conseguenti Fondo 0-6. Assegnazione contributo mensa scolastica alle famiglie.	10%	Adozione degli atti di competenza. Entro il 31/12/2025
Servizi scolastici	Affidamento servizio mensa entro il 15 ottobre o secondo la disponibilità delle somme in bilancio.	10%	Entro il 15 ottobre o secondo la disponibilità delle somme in bilancio
Attuazione misure di prevenzione della corruzione e trasparenza fissate nella sez. rischi corruttivi e trasparenza	Inserimento dei dati necessari nelle sottosezioni della Sezione "Amministrazione trasparente". Assolvimento obblighi ed adempimenti previsti per le attività di competenza in ottemperanza alle norme vigenti ivi incluso la tempestiva comunicazione dei dati da inserire nella piattaforma Perla PA ed AT di atti ed incarichi inerenti alla propria area di competenza.	10%	Adozione degli atti di competenza. Entro il 31/12/2025
Organizzazione convegni e manifestazioni a scopo turistico e culturale	Incremento quali/quantitativo degli eventi organizzati per la valorizzazione turistica e culturale del patrimonio materiale e immateriale dell'Ente con reperimento delle risorse mediante partecipazione a bandi sovracomunali e relativa rendicontazione	10%	Adozione degli atti di competenza. Entro il 31/12/2025
Servizi alle persone con disagio sociale. Interventi in tema di disabilità	Assegnazione risorse trasporto scolastico alunni con disabilità. Implementazione attività ed iniziative a sostegno delle categorie svantaggiate attraverso erogazione di contributi e servizi mirati ed inclusivi. Adempimenti di cui al il Decreto Legislativo n. 222/2023, entrato in vigore il 13-1-2024 (tra cui la	10%	Adozione degli atti di competenza. Entro il 31/12/2025

	individuazione, nell'ambito del personale in servizio, della figura del <i>Disability Manager</i>) che si prefigge, tra gli altri, di garantire adeguata tutela dei diritti dei lavoratori disabili nell'accesso ai luoghi di lavoro		
Razionalizzazione delle entrate/uscite e rispetto dei tempi di pagamento. Attuazione dell'art. 4 bis comma 2 del D.L. 13/2023 conv. con mod. in L. 41/2023	Rispetto dei tempi di pagamento dei debiti della PA previsti dal d. lgs. 2023	10%	Entro il 31/12/2025
Servizi di front office servizi demografici	Digitalizzazione pagamenti, pubblicazione turni di reperibilità costantemente aggiornati e tempestività nella resa dei servizi richiesti con particolare riguardo alle carte di identità	10%	Entro il 31/12/2025
Promuovere le pari opportunità all'interno dell'Ente, anche in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.	Assicurare la possibilità di frequentare corsi di aggiornamento, formazione e riqualificazione professionale all'insegna della conciliazione del tempo lavoro con gli impegni familiari/sociali e in relazione alle esigenze di ogni ufficio/servizio, e promuovere la massima partecipazione possibile. Assicurare la partecipazione ai corsi di formazione per il raggiungimento di 40 ore per ciascun dipendente	10%	Entro il 31/12/2025
Utilizzo risorse Fondo di sostegno ai Comuni marginali	Fondo di sostegno ai comuni marginali. Richiesta erogazione ultima rata e predisposizione bando ed atti consequenziali	10%	Adozione degli atti di competenza. Entro il 31/12/2025

OBIETTIVI DI SETTORE E SPECIFICI Area 3 ANNO 2025	Descrizione	PESO	INDICATORE
Approvazione Bilancio Previsione 2026/2028 e del Rendiconto 2024	Approvazione Bilancio Previsione 2026/2028 e del Rendiconto di Gestione 2024 nei termini di legge	10%	Rispetto della tempistica indicata dalla legge e dal regolamento di contabilità dell'ente
Gestione ordinaria dei tributi comunali	Rispetto dei tempi avviso di pagamento TARI, verifiche e rispetto dei tempi di procedimento per le richieste di rimborso e di consulenza	10%	Rispetto della tempistica indicata dalla legge e dal regolamento di contabilità dell'ente

Gestione ordinaria dei tributi comunali	Predisposizione atti volti all'approvazione delle tariffe Tari per l'anno 2025.	10%	Rispetto della tempistica indicata dalla legge e dal regolamento di contabilità dell'ente
Razionalizzazione delle entrate/uscite e rispetto dei tempi di pagamento. Attuazione dell'art. 4 bis comma 2 del D.L. 13/2023 conv. con mod. in L. 41/2023	Rispetto dei tempi di pagamento dei debiti della PA previsti dal d. lgs. 2023	10%	Rispetto della tempistica indicata dalla legge
Piano annuale dei flussi di cassa	Predisposizione atti volti all'approvazione del piano annuale dei flussi di cassa per l'esercizio 2025 (art. 6 del D.L. 155/2024, convertito con modificazioni dalla L. 9 dicembre 2024, n. 189	10%	Adozione degli atti di competenza entro i termini di legge
PNRR -PA DIGITALE	Monitoraggio, verifica e rendicontazione dei progetti finanziati per gli ambiti di competenza. Rispetto scadenze e monitoraggio eventuali progetti	10%	Adozione degli atti di competenza. Entro il 31/12/2025
Attuazione obiettivi anticorruzione e trasparenza - PTPCT PIAO 2025-2027	Inserimento dei dati necessari nelle sottosezioni della Sezione "Amministrazione trasparente". Assolvimento obblighi ed adempimenti previsti per le attività di competenza in ottemperanza alle norme vigenti. Aggiornamento tempestivo della piattaforma Perla PA. Aggiornamento Amministrazione trasparente per atti di propria area di competenza. Rispetto delle direttive del Piano anticorruzione.	20%	Adozione degli atti di competenza. Entro il 31/12/2025
Promuovere le pari opportunità all'interno dell'Ente, anche in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.	assicurare la possibilità di frequentare corsi di aggiornamento, formazione e riqualificazione professionale all'insegna della conciliazione del tempo lavoro con gli impegni familiari/sociali e in relazione alle esigenze di ogni ufficio/servizio e promuovere la massima partecipazione possibile	10%	Adozione degli atti di competenza. Entro il 31/12/2025
Contrattazione decentrata	Adozione di atti volti all'approvazione del Fondo contrattazione decentrata entro il mese di aprile 2025.	10%	Adozione degli atti di competenza. Entro il mese di aprile 2025

OBIETTIVI DI SETTORE E SPECIFICI Area 4 ANNO 2025	Descrizione	PESO	INDICATORE
Programmazione, pianificazione e Progettazione	Implementazione di progettualità ed azioni volte ad intercettare fonti di finanziamento regionali statali PNRR per la riqualificazione del territorio	10%	31.12.2025
PNRR -PA DIGITALE	Monitoraggio, verifica e rendicontazione dei progetti finanziati per gli ambiti di competenza. Rispetto cronoprogramma e scadenze. Monitoraggio eventuali progetti	10%	31.12.2025
Sviluppo OO.PP servizi e forniture	Predisposizione atti ed adempimenti conseguenti per Contributi straordinari per interventi nel settore delle infrastrutture". Legge regionale 12 agosto 2024, n. 25. Art. 43, comma 2, Allegato 8 - entro il 31-12-2025	10%	Tempistica prevista
Attuazione ottimale del servizio di gestione integrata dei rifiuti	PROGETTO DEI LAVORI DI ADEGUAMENTO DEL CCR DEI RSU SITO IN VIA STAZZONE NEL COMUNE DI ALIMENA	10%	Tempistica prevista
Promuovere le pari opportunità all'interno dell'Ente, anche in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.	Assicurare la possibilità di frequentare corsi di aggiornamento, formazione e riqualificazione professionale all'insegna della conciliazione del tempo lavoro con gli impegni familiari/sociali e in relazione alle esigenze di ogni ufficio/servizio, e promuovere la massima partecipazione possibile	10%	31.12.2025
Attuazione obiettivi anticorruzione e trasparenza - PTPCT PIAO 2025-2027	Inserimento dei dati necessari nelle sottosezioni della Sezione "Amministrazione trasparente". Assolvimento obblighi ed adempimenti previsti per le attività di competenza in ottemperanza alle norme vigenti. Aggiornamento tempestivo della piattaforma Perla PA. Aggiornamento Amministrazione trasparente per atti di propria area di competenza Rispetto delle direttive del Piano anticorruzione	10%	31.12.2025
Sviluppo OO.PP servizi e forniture	Predisposizione atti per la realizzazione monumento ai caduti nel rispetto della tempistica prevista dal finanziamento	10%	Tempistica prevista per l'erogazione del finanziamento

Sviluppo OO.PP servizi e forniture	Predisposizione atti ed adempimenti conseguenti Fondi Snai 2021-2027 – promozione e fruibilità centro storico	10%	Tempistica prevista
Sviluppo OO.PP servizi e forniture	Rispetto cronoprogramma opera finanziata per Dissesto idrogeologico	10%	Tempistica prevista
Razionalizzazione delle entrate/uscite e rispetto dei tempi di pagamento. Attuazione dell'art. 4 bis comma 2 del D.L. 13/2023 conv. con mod. in L. 41/2023	Rispetto dei tempi di pagamento dei debiti della PA previsti dal d. lgs. 2023	10%	Rispetto della tempistica indicata dalla legge

OBIETTIVI DI SETTORE E SPECIFICI Area 5 ANNO 2025	Descrizione	PESO	INDICATORE
Attuazione obiettivi anticorruzione e trasparenza - PTPCT PIAO 2025-2027	Inserimento dei dati necessari nelle sottosezioni della Sezione "Amministrazione trasparente". Assolvimento obblighi ed adempimenti previsti per le attività di competenza in ottemperanza alle norme vigenti. Aggiornamento tempestivo della piattaforma Perla PA. Aggiornamento Amministrazione trasparente per atti di propria area di competenza. Rispetto delle direttive del Piano anticorruzione.	10%	Adozione degli atti di competenza. Entro il 31/12/2025
Razionalizzazione delle entrate/uscite e rispetto dei tempi di pagamento. Attuazione dell'art. 4 bis comma 2 del D.L. 13/2023 conv. con mod. in L. 41/2023	Rispetto dei tempi di pagamento dei debiti della PA previsti dal d. lgs. 2023	10%	Adozione degli atti di competenza. Entro il 31/12/2025
Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Implementazione di progettualità ed azioni volte ad intercettare fonti di finanziamento regionali statali PNRR per la riqualificazione del territorio	10%	Entro il 31/12/2025

Implementazione Servizi Cimiteriali	Miglioramento dei servizi e delle infrastrutture del Cimitero comunale per una funzionale gestione del sito compatibilmente con le risorse economiche disponibili. Completare assegnazione concessione aree cimiteriali. Predisposizione atti volti all'approvazione di avviso pubblico per la concessione aree cimiteriali con previsione acconto e saldo	10%	Entro il 31/12/2025
Promuovere le pari opportunità all'interno dell'Ente, anche in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.	assicurare la possibilità di frequentare corsi di aggiornamento, formazione e riqualificazione professionale all'insegna della conciliazione del tempo lavoro con gli impegni familiari/sociali e in relazione alle esigenze di ogni ufficio/servizio e promuovere la massima partecipazione possibile	10%	Entro il 31/12/2025
Cantieri lavoro	Predisposizione atti per l'avvio e gestione dei cantieri lavoro per operai disoccupati (n. 653/PA finanziato con DDG 277 del 30 gennaio 2025 per la realizzazione della strada comunale denominata via Fontanazza e atti consequenziali	20%	Adozione degli atti di competenza..Entro il 31/12/2025
Programmazione ed Attuazione Manutenzione stradale	Progettazione esecutiva locali spazio - gioco	10%	Entro il mese di settembre 2025
Verde pubblico	Puntuale attuazione manutenzione ordinaria in base a quanto programmato in tema di verde pubblico. Manutenzione e pulizia degli spazi.	10%	Entro il 31/12/2025
Cassa depositi e prestiti	Utilizzo mutuo residuo esistente presso Cassa depositi e prestiti	10%	Adozione degli atti di..Entro il 31/12/2025

Obiettivi trasversali - Programmazione triennale Azioni Positive

Il ruolo propositivo e propulsivo delle Amministrazioni pubbliche per la rimozione di ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta attraverso le cc.dd. azioni positive, di cui all'art. 48 del D. lgs. n. 198 dell'11 aprile 2016, è stato ulteriormente sottolineato dalla direttiva del Ministero della Funzione Pubblica n.2/2019 "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni pubbliche" nella misura in cui assume una rilevanza fondamentale un'adeguata attività di pianificazione e programmazione, dell'attività amministrativa. Le azioni positive sono misure speciali e temporanee, in quanto azioni non generali ma specifiche, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta, e "temporanee" in quanto necessarie fintantoché si rileva una disparità di trattamento. In particolare, si evidenzia che a seguito dell'entrata in vigore del DPR 81 del 24/06/2022 e del DM 132/2022 del 30/06/2022, il corrente Piano triennale delle Azioni Positive viene allegato al PIAO 2025 – 27 nella sottosezione 2.2 Performance.

Il Comune di Alimena ha adottato il piano delle azioni positive 2023-2025 con delibera di Giunta n. 19 del 2023 poi confluito nel Piao 2024-2026 approvato con delibera di Giunta n. 17 del 31 gennaio 2024.

Pur in continuità con il precedente, che viene aggiornato per scorrimento, il piano delle azioni positive previsto per il 2025 prende in considerazione la modifica del personale in servizio presso l'Ente e, segnatamente, la cessazione dal servizio nel 2023, per dimissioni, di una dipendente a tempo pieno e determinato appartenente all'Area professionale dei funzionari titolare di incarico di EQ (ex cat. D). Nel mese di dicembre 2024 ha rassegnato le dimissioni con diritto alla conservazione del posto un dipendente appartenente all'Area operatori esperti (ex cat. B) a tempo indeterminato e parziale.

Dal 2025 sono in servizio una unità a tempo parziale e determinato ex art. 110 TUEL titolare di incarico EQ (ex cat. D), una unità a tempo indeterminato e parziale appartenente all'Area dei funzionari titolare di EQ (ex cat. D), una unità a tempo indeterminato e parziale in materia amministrativo – contabile Area dei funzionari (ex cat. D), una unità Assistente sociale appartenente all'Area dei funzionari (ex cat D) a tempo indeterminato e parziale, una unità di istruttore di vigilanza a tempo indeterminato e parziale (ex cat. C).

Il Piano delle Azioni Positive, in continuità con quanto già previsto nel precedente che viene aggiornato per scorrimento, favorisce l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e che tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori con riguardo ai doveri della propria famiglia.

Il Comune di Alimena, consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, intende quindi proseguire un percorso volto ad armonizzare la propria attività, al perseguimento ed all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro, anche al fine di migliorare, nel rispetto del C.C.N.L. e della normativa vigente, i

rapporti con il personale dipendente e con i cittadini, individuando quanto di seguito esposto.

Compito delle Pubbliche Amministrazioni è mettere in atto tutte quelle politiche che consentano di creare all'interno dei luoghi di lavoro i presupposti che consentano di ottenere il massimo di produttività in un contesto nel quale si ottimizzino risultati, benessere dei lavoratori, parità e pari opportunità.

OBIETTIVO N. 1 - Promuovere le pari opportunità all'interno dell'Ente, anche in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.

L'obiettivo si propone di

- assicurare la possibilità di frequentare corsi di aggiornamento, formazione e riqualificazione professionale all'insegna della conciliazione del tempo lavoro con gli impegni familiari/sociali ed in relazione alle esigenze di ogni ufficio/servizio
- fornire opportunità di carriera e sviluppo della professionalità sia al personale femminile che maschile, in coerenza con le disposizioni normative in tema di progressione di carriera, incentivi e progressioni economiche, secondo logiche meritocratiche
- favorire la circolazione delle informazioni per una gestione collaborativa e partecipativa attraverso la pagina Intranet comunale

Azioni positive

a) attivare percorsi formativi e di aggiornamento che riguardino tutto il personale senza discriminazioni di genere, in base alle esigenze dell'Ente in relazione agli adempimenti da svolgere, tenendo conto anche delle aspettative del personale dipendente;

2025

b) organizzare, ove possibile, i percorsi formativi con modalità idonee a conciliare la vita professionale e la vita familiare attraverso forme di flessibilità e compensazione oraria che facilitino l'accesso alla formazione di tutto il personale.

2025

Destinatari: tutti i dipendenti.

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

Ai sensi dell'art. 57, comma 1, lett. c) del D. Lgs. 165/2001, l'Ente è tenuto a riservare alle donne almeno 1/3 dei posti di componenti delle commissioni di concorso o selezione e a richiamare espressamente nei bandi di concorso/selezione il rispetto della normativa in materia di pari opportunità; ai fini della nomina di altri organismi collegiali interni al Comune, composti anche da lavoratori, l'impegno è di richiamare all'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 positive

a) Formulazione dei bandi di concorso/selezione in cui sia rispettato richiamato espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità

2025

Destinatari: Tutti i dipendenti

OBIETTIVO N. 3: Promuovere l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e

professionali, anche mediante una gestione flessibile degli orari di lavoro.

L'Amministrazione comunale intende favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante specifiche e mirate misure organizzative per una gestione flessibile degli orari di lavoro, nei limiti di quanto stabilito dalla normativa e dal CCNL. Nella prospettiva di ridurre le assenze per motivi familiari, detta conciliazione sarà realizzata anche mediante l'utilizzo di strumenti quali:

- l'approfondimento e l'esame delle singole fattispecie al fine di perfezionare ed aggiornare il Regolamento esistente in materia e mettere in atto il lavoro a distanza nelle due tipologie di "lavoro da remoto" e di "lavoro agile" in coerenza con quanto previsto nel CCNL sottoscritto il 16 novembre 2022;
- la trasformazione del contratto di lavoro da full time a part-time su richiesta del/la dipendente interessato/a, compatibilmente con le esigenze organizzative del servizio dell'ente di appartenenza;
- la previsione di ulteriori livelli di flessibilità nell'orario di lavoro in entrata ed uscita a favore dei dipendenti in situazione di difficoltà nella conciliazione tra lavoro e famiglia, evitando disfunzioni o ricadute negative sull'organizzazione e comunque per un periodo limitato da correlare strettamente alla permanenza delle condizioni di difficoltà;

Azione positive

- a) Aggiornamento ed integrazione del Regolamento esistente in materia in relazione alle due tipologie del lavoro a distanza previste dall'art. 63 del CCNL;
2025
- b) Miglioramento dell'efficienza organizzativa delle forme di flessibilità dell'orario già introdotte (es part-time) e degli altri strumenti di conciliazione (congedi parentali, di cura e formativi)
2025

Destinatari: Tutti i dipendenti.

OBIETTIVO N.4: Rimuovere gli ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nel lavoro.

L'Amministrazione Comunale, nel prestare attenzione alle tematiche inerenti alle pari opportunità ed ai conseguenti aspetti relativi all'organizzazione del lavoro, la formazione, la motivazione e la predisposizione di reali opportunità di crescita professionale e culturale, intende puntare sull'azione di organismi specifici al fine di perfezionare gli strumenti di attuazione delle azioni previste nel Piano e monitorare il livello di implementazione delle politiche di genere, con particolare attenzione alle forme di conciliazione vita-lavoro, alla lettura di genere dei bilanci ed al loro effettivo inserimento nell'ambito dello sviluppo delle politiche organizzative dell'Ente.

L'azione positiva n. 1 prevista nel PIAO dell'anno 2023 "costituzione del Comitato Unico di Garanzia (CUG) e avvio attività di promozione di una crescente circolazione delle informazioni attraverso una gestione collaborativa e partecipativa in funzione di una diffusa e concreta sensibilizzazione in materia di pari opportunità" è stata conseguita. Nel 2023, con DSG N° 00292/2023 del 12/05/2023, sono stati nominati i componenti del CUG del Comune di Alimena che nella riunione di insediamento ha adottato il proprio regolamento di funzionamento. Sulla attività svolta nel 2023 è stata redatta relazione in data 28 marzo 2024.

Sull'attività svolta nel 2024 è stata elaborata la relazione prevista entro il mese di marzo di ogni anno.

Azione positive

- a) predisposizione ad opera del CUG della Relazione annuale sulla consistenza di genere del personale e sull'attuazione delle norme di pari opportunità nell'Ente;
2025
- b) adeguamento del Regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi, del Regolamento delle procedure di assunzione, della progressione, mobilità ed assegnazione degli incarichi ai/alle dipendenti in funzione della piena applicazione dei criteri previsti dall'art. 48 c.1 d.lgs

198/06;	2025
c) Attivazione di percorsi volti a dare attuazione alle previsioni normative in tema di inclusione	2025
Destinatari: CUG -Tutti i dipendenti- Responsabili di area	

Il presente piano si conferma anche per l'annualità 2025 con le precisazioni di cui sopra e tenuto conto delle modifiche del personale in servizio.

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

Il Piano delle azioni positive è stato sottoposto all'esame del CUG, ad esito del quale è stato reso parere favorevole del 20/03/2025 e del Nucleo di valutazione (prot. 3258 del 30/03/2025)

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Le diverse fasi di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni o con limitata esperienza, possono essere sviluppate con gradualità, ossia seguendo un approccio che consenta di migliorare, progressivamente e continuativamente, l'entità e/o la profondità dell'analisi del contesto nonché la valutazione e il trattamento dei rischi. In conformità ai seguenti criteri generali:

- Selettività

Al fine di migliorare la sostenibilità organizzativa, l'efficienza e l'efficacia del processo di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni, è opportuno individuare priorità di intervento, evitando di trattare il rischio in modo generico e poco selettivo, valutando al contempo la reale necessità di specificare nuove misure, qualora quelle esistenti abbiano dimostrato un'adequata efficacia.

- Integrazione

La gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi decisionali e, in particolare, dei processi di programmazione, controllo e valutazione. In tal senso occorre garantire una sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance.

- Miglioramento e apprendimento continuo

La gestione del rischio va intesa, nel suo complesso, come un processo di miglioramento continuo basato sui processi di apprendimento generati attraverso il monitoraggio e la valutazione dell'effettiva attuazione ed efficacia delle misure adottate.

Nel mese di gennaio di ogni anno, il RPCT - anche sulla scorta delle indicazioni eventualmente pervenute dagli stakeholders in occasione della procedura di consultazione pubblica (per il triennio 2025-2027, è stato pubblicato sul sito web istituzionale specifico avviso pubblico che invitava i

portatori di interesse a presentare i propri contributi; entro il termine di scadenza previsto non sono pervenute proposte). Il RPCT elabora il Piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) e lo sottopone all'approvazione della Giunta Comunale entro il 31 gennaio di ciascun anno, salvo diverso altro termine fissato dalle disposizioni normative.

Il PTPCT definisce i compiti del RPCT, nonché quelli dei Responsabili delle strutture comunali che collaborano all'attuazione delle disposizioni in esso inserite, individua i settori a più elevato rischio di corruzione nell'ambito del Comune, elenca le materie che costituiscono l'oggetto specifico dell'azione da porre in essere per le finalità di prevenzione. Si tratta di un piano dinamico e, pertanto, può essere modificato e integrato in corso di anno.

Soggetti compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione

Premesso che tutte le attività, da ricondurre alla gestione del rischio corruttivo trovano il loro logico presupposto nella partecipazione attiva e nel coinvolgimento di tutti i dirigenti e di coloro che a vario titolo sono responsabili dell'attività dell'Ente, si accenna qui di seguito ai ruoli dei principali attori coinvolti.

-Gli organi di indirizzo

L'organo di indirizzo politico deve:

- valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
 - tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e ad operarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;
 - assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
 - promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.
- Il RPCT deve essere dotato di poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività,
- I responsabili di Area e delle unità organizzative devono:
- partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
 - curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
 - assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale;
- Il Nucleo di Valutazione /OIV riveste un ruolo importante nel sistema di gestione della performance

e della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni, svolgendo i compiti previsti dall'art. 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

Quanto alla programmazione di prevenzione della corruzione e della trasparenza In particolare, essa è strettamente collegata agli obiettivi di performance, illustrati nella sottosezione precedente, in quanto obiettivo trasversale di performance organizzativa dell'Ente, ma anche obiettivo specifico in carico a ciascuna Area funzionale che qui si riporta.

Attuazione obiettivi anticorruzione e trasparenza PTPCT PIAO 2025-2027	Assolvimento obblighi ed adempimenti previsti per le attività di competenza in ottemperanza alle norme vigenti ivi incluso la tempestiva comunicazione dei dati necessari da immettere sulla piattaforma PER LA PA e Amministrazione trasparente relativamente ad atti/incarichi inerenti alla propria area di competenza	30%	31/12/2025
--	---	-----	------------

Con il graduale completamento della mappatura dei rischi il Comune di Alimena si propone una programmazione sempre più dettagliata nelle varie misure in vista dell'adozione del nuovo piano.

Per dati ulteriori inerenti alla:

- MAPPATURA DEI PROCEDIMENTI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO si rinvia alla Tabella 3 dove sono indicati i principali processi oggetto di mappatura con riguardo alle aree di rischio tradizionali. (PTPCT) 2023-2025
- IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO E MISURE DI PREVENZIONE si rinvia in particolare alla Tabella 4 , dove vengono individuati per ciascun procedimento i possibili rischi di corruzione, secondo l'allegato "A"REGISTRO DEL RISCHIO al Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza (PTPCT) 2023-2025
- TRATTAMENTO DEL RISCHIO MISURE GENERALI
- All. 3 Obblighi di pubblicazione aggiornati (Delibera n. 31 del 30 gennaio 2025 - Aggiornamento 2024 PNA 2022) (ALLEGATO 3 DEL PIAO 2023-2025)

Si rinvia alla delibera di G.C.10 del 31/01/2025 "Conferma per l'anno 2025 del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2023-2025" approvato con delibera di G.C. n. 33 del 30/03/2023 recante "Approvazione aggiornamento Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza (PTPCT) 2023-2025 - Sezione 2 Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione - sotto sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO"

SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

ORGANIGRAMMA –schema



Il vigente Funzionigramma del Comune di Alimena è stato approvato con la Deliberazione di G.C. n. 43 del 17/06/2022, cui si rinvia [Vedi Allegato 3: PIAO 2025-2027]

Un aspetto critico che rende rigida la struttura è l'oggettiva mancanza di interscambiabilità di funzioni tra i responsabili di settore che di fatto ostacola la rotazione delle figure apicali. La mancanza di ulteriori figure dell'Area Funzionari (ex categoria D) ha reso impraticabile la rotazione e incontra i limiti oggettivi con riguardo all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa. Negli ultimi anni il pensionamento di alcune unità di personale ha ridotto le unità in servizio presso questo Ente (in prevalenza a tempo parziale), il cui personale a tempo indeterminato e a tempo pieno è di poco superiore al 20% del totale di dipendenti. Al fine di assicurare il buon funzionamento della macchina amministrativa

Pur in continuità con il precedente, che viene aggiornato per scorrimento, il piano delle azioni positive previsto per il 2025 prende in considerazione la modifica del personale in servizio presso l'Ente e, segnatamente, la cessazione dal servizio nel 2023, per dimissioni, di una dipendente a tempo pieno e determinato appartenente all'Area professionale dei funzionari titolare di incarico di EQ (ex cat. D). Nel mese di dicembre 2024 ha rassegnato le dimissioni (ult. giorno di lavoro 30/12) con diritto alla conservazione del posto un dipendente appartenente all'Area operatori esperti (ex cat. B) a tempo

indeterminato e parziale.

Dal 2025 sono in servizio una unità a tempo parziale e determinato ex art. 110 TUEL titolare di incarico EQ (ex cat. D), una unità a tempo indeterminato e parziale appartenente all'Area dei funzionari titolare di EQ (ex cat. D), una unità a tempo indeterminato e parziale amministrativo – contabile Area dei funzionari (ex cat. D), una unità Assistente sociale appartenente all'Area dei funzionari (ex cat. D) a tempo indeterminato e parziale, una unità di istruttore di vigilanza a tempo indeterminato e parziale (ex cat. C).

Sino al 31/12/2024 era in servizio una unità ex istruttore direttivo - tecnico (ex cat.D) ai sensi dell'art.110 D.lgs 267/2000.

Dal mese di gennaio 2025 è in servizio una unità a tempo determinato e parziale (ex cat.D) ai sensi dell'art. 110 D.lgs 267/2000

Al 31 dicembre **2024** l'analisi della situazione del personale dipendente in servizio a tempo determinato e indeterminato è la seguente:

TOTALE DIPENDENTI.....n. 22
 DONNE.....n. 11
 UOMINI.....n. 11

TOTALE DIPENDENTI IN SERVIZIO SUDDIVISI PER AREA ORGANIZZATIVA-FUNZIONALE (IN BASE AL FUNZIONIGRAMMA VIGENTE APPROVATO CON DELIBERA DI G.C.N.43 DEL 17/06/2022)			
al 31/12/2024			
AREA	UOMINI	DONNE	TOTALE
AREA 1 AMMINISTRATIVA ED AFFARI GENERALI		6	6
AREA 2 SERVIZI SOCIALI, TURISTICO- CULTURALE E ANAGRAFE	4	2	6
AREA 3 ECONOMICO- FINANZIARIA E TRIBUTARIA	1	2	1
AREA 4 LAVORI PUBBLICI, POLIZIA MUNICIPALE, PROVVEDITORATO	2	1	3
AREA 5 URBANISTICA, PROGETTAZIONE MANUTENZIONI, GESTIONE DELL'ENERGIA, EDILIZIA RESIDENZIALE e VERDE PUBBLICO	4		4

I livelli dirigenziali sono così rappresentati.

- Segretario comunale dal 13 novembre 2023 nominato con Determina sindacale N. 31 del 6/11/2023

-Dipendenti nominati responsabili di servizio cui sono state attribuite le funzioni di cui all'art. 107 del D.lgs.n.267/2000: Donne: n. 1; Uomini: n. 4 .

**SCHEMA DISAGGREGATO PER GENERE E ORARIO DI LAVORO
DELLA COMPOSIZIONE DEL PERSONALE AL 31/12/2024**

CATEGORIA	UOMINI	DONNE	TOTALE
CATEGORIA A			
Posti di ruolo a tempo pieno			
Posti di ruolo a tempo parziale		4	4*
CATEGORIA B			
Posti di ruolo a tempo pieno			
Posti di ruolo a tempo parziale	5	4	9
CATEGORIA C			
Posti di ruolo a tempo pieno	2	1	3
Posti di ruolo a tempo parziale	1	2**	3
CATEGORIA D			
Posti di ruolo a tempo pieno	2		2
Posti di ruolo a tempo parziale	1		1
TOTALE			22

*In esito alle progressioni verticali concluse nel mese di aprile con il passaggio in cat. B (operatori esperti) di 4 ex cat A (area operatori)

**Di cui una unità assunta con contratto a tempo determinato dal mese di luglio 2024 per la durata di sei mesi

Dotazione organica del Comune di Alimena ANNO 2025

Con Delibera giunta n. 128 del 24 ottobre 2024 è stato modificato il Piano integrato di attività e organizzazione (Piao) 2024-2026, limitatamente alla dotazione organica ed alla sezione 3.3 relativa alla programmazione del fabbisogno del personale.

In seguito al perfezionamento delle assunzioni di diverse figure nel corso del 2024, il quadro riassuntivo della dotazione organica 2025, con le modifiche alla dotazione iniziale sopra riportata, come modificata alla luce delle esigenze manifestate e derivanti dall'integrazione dei posti scaturenti dal programma triennale del fabbisogno del personale per il triennio 2025-2027, risulta come di seguito:

Categoria	Posti previsti	Posti ricoperti	Posti da coprire nel triennio	Posti vacanti
D	5	4+1(ex. Art. 110)	/	/
D**	1	1	/	/
C	11	4	/	7
C**	2	2	/	/
B3	5	4	/	1
B	5	5	/	/
A	6	4	/	2

D** Area dei funzionari (ex cat D) - Assistente sociale

C** Area Istruttori-Istruttore di vigilanza (ex cat. C).

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Il lavoro agile è una modalità di svolgimento della prestazione lavorativa flessibile che consente lo svolgimento della stessa in luogo diverso da quello della sede di lavoro assegnata. Tale modalità consente, nel concreto, di contemperare le seguenti finalità:

-per l'amministrazione quella di garantire l'erogazione dei servizi con modalità spazio- temporali innovative e con livelli ritenuti adeguati di efficienza ed efficacia;

-per il dipendente di poter svolgere la prestazione lavorativa con modalità che meglio concilino tempi di vita e di lavoro, nel rispetto comunque dei principi di pari opportunità e di non discriminazione.

Per tali finalità il lavoro agile è stato introdotto nella Pubblica Amministrazione con la legge n. 81 del 22 maggio 2017 che, al capo II, ne disciplina i contenuti e le modalità di svolgimento. Inoltre, sempre al fine di individuare le modalità attuative del lavoro agile e definirne le misure organizzative, il Decreto Legge n. 34 del 19 maggio 2020, convertito con modificazioni, dalla Legge n. 77 del 17 luglio 2020, ha introdotto il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA).

Il Comune di Alimena sta avviando il confronto sulla disciplina del lavoro agile sulla base dello schema già predisposto del *Regolamento per la disciplina del lavoro a distanza* nelle forme del lavoro agile o da remoto, in attuazione del Titolo VI del nuovo C.C.N.L. relativo al comparto funzioni locali per il triennio 2019/2021, sottoscritto il 16 novembre 2022.

Definito tale step, si passerà alle successive fasi elaborative ai fini di una compiuta programmazione del Lavoro Agile, ai sensi dell'art. 14 co. 1 della L. 124/2015 e s.m.i., tenendo in considerazione la dotazione organica esistente e le specifiche organizzative dell'Ente.

Fino all'adozione del suddetto provvedimento si rinvia al regolamento comunale in atto vigente

regolamento per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità lavoro agile o smart working e per la disciplina del lavoro agile in emergenza e le allegate schede approvato con deliberazione della giunta municipale n. 80 del 20/10/2020.

3.3 Programmazione dei fabbisogni di personale 2025/2027

La presente programmazione triennale dei fabbisogni di personale rappresenta uno strumento strategico per individuare le esigenze di personale in relazione alle funzioni istituzionali e - in coerenza con il contesto programmatorio complessivo e con la capacità finanziaria dell'ente, in relazione all'equilibrio pluriennale di bilancio.

Esso costituisce parte integrante della sezione 3 del PIAO si sviluppa, nel rispetto dei vincoli finanziari, in armonia con gli obiettivi definiti nel ciclo della performance, ovvero con gli obiettivi che l'Ente intende raggiungere nel periodo di riferimento quale declinazione sul piano operativo-gestionale del Documento Unico di Programmazione 2025-2027 [giusta Deliberazione di C.C. n. 5 del 19/02/2025].

La programmazione del fabbisogno per il triennio 2025/2027 è da intendersi assunta nel rispetto di quanto previsto nel Documento Unico di Programmazione Semplificato approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 5 del 19/02/2025 e del bilancio di previsione finanziario per il triennio 2025/2027 approvato con successiva deliberazione di Consiglio Comunale n. 6 del 19/02/2025.

In base ai dati dell'ultimo rendiconto approvato (anno 2023), così come già evidenziato nel Documento Unico di Programmazione 2025-2027, questo Ente allo stato attuale ha un rapporto effettivo tra spesa del personale e entrate correnti nette da ultimo rendiconto approvato pari al 29,13%, si colloca nella fascia intermedia (Ente intermedio) cioè entro il limite del 28,60% (ente virtuoso) e il 31,60% (ente intermedio), pertanto da una stima prudenziale questo Ente non può superare il limite di spesa per il personale da applicare per l'anno 2025 pari ad € 656.141,49.

Il piano occupazionale per il triennio 2025-2026-2027, non prevede assunzioni a tempo indeterminato.

Successivamente all'approvazione del Rendiconto 2024 si procederà all'aggiornamento del calcolo della capacità assunzionale.

Acquisito il parere dell'organo di revisione economico-finanziario (Verb. n. 8 del 31/03/2025), ai sensi dell'art. 3 comma 10 bis del D.L. n. 90/2014, convertito dalla legge n. 114/2014, il rispetto degli adempimenti e prescrizioni in materia di assunzioni e di spesa di personale, come disciplinati dall'art. 3 del D.L. n. 90/2014, nonché delle prescrizioni di cui al comma 4 dell'art. 11 del medesimo decreto, deve essere certificato dal Revisore dei Conti;

Il personale dipendente in servizio al 31.12.2024 ammonta complessivamente a n. 22 dipendenti di cui 5 unità a tempo pieno e 17 a tempo parziale.

Sistema di classificazione (CCNL 16 Novembre 2022)	n. dipendenti	Tempo det (TD)/ind (T.IND)	part time/ (PT)/full time (FT)
AREA DEGLI OPERATORI	4	4 T.IND	4 PT
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	8	8 T.IND.	8 PT
AREA DEGLI ISTRUTTORI	6	5 T.IND+1 T.D.T	3 PT - 3 FT
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	4	4 T.IND	2 PT- 2 FT
totale	22		

Si dà atto che a seguito della revisione della struttura organizzativa dell'Ente, effettuata ai sensi dell'art. 6 del D. Lgs. n. 165/2011 e s.m.i. e della effettuata ricognizione delle eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001, non emergono situazioni di personale in esubero (prot. nn. 2260 e 2258 del 5/3/2025, 2521 del 12/03/2025, 2610 e 2611 del 14/03/2025).

Inoltre, si è preso atto della volontà del Consiglio comunale manifestata nel Consiglio del 19/02/2025 con approvazione del bilancio di previsione 2025-2027 emendato (Delibera n.5 del 19/02/2025) e delle istanze dei Responsabili di Area espresse con le note acquisite al prot. nn. 2077 del 28/02/2025 e 2130 del 3/03/2025.

La Programmazione strategica delle risorse umane è rappresentata dalla seguente tabella e tiene conto della capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa, della stima del trend delle cessazioni e della stima dell'evoluzione dei bisogni in funzione di scelte legate alla digitalizzazione dei processi, alle esternalizzazioni/internalizzazioni o al potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni o ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

Programmazione dei fabbisogni di personale 2025/2027

Per l'anno 2025 è previsto, nel rispetto dei vigenti vincoli in materia di assunzioni a tempo indeterminato e di lavoro flessibile, sopra esplicitati il seguente piano assunzionale:

- 1) Ricontrattualizzazione dipendente area operatori esperti (ex cat B) 28 ore assunto in dal Comune presso il quale ha vinto un concorso con decorrenza dal 30 dicembre 2024 (ultimo giorno di lavoro 29/12/2024) con diritto alla conservazione del posto durante il periodo di prova.
- 2) Incremento orario temporaneo fino al 31/12/2025 per i dipendenti a tempo indeterminato e parziale per massimo n. 2 ore settimanali.

Costo annuo comprensivo di oneri ed IRAP è pari ad € 25.538,53.

- 3) Incremento orario per n. 1 Area Funzionari e dell'elevata qualificazione, (ex Cat. D) Profilo Assistente Sociale per 3 ore settimanali (Spesa eterofinanziata con le risorse aggiuntive trasferite con il Fondo di Solidarietà Comunale secondo le specifiche statuizioni previste dalla Legge di Bilancio per l'esercizio 2022)

Costo annuo € 2.614,87 *

*(compresivi di Oneri riflessi ed IRAP);

Per i dipendenti che stanno espletando il periodo di prova, si ritiene opportuno che l'incremento orario possa intervenire in seguito ad approfondita valutazione da effettuarsi dopo il decorso del periodo di tempo previsto dal CCNL.

- 4) Per l'anno 2026, Area Funzionari e dell'elevata qualificazione, (ex Cat. D) Profilo Funzionario amministrativo - n. 1 unità con contratto di lavoro a tempo parziale (18 ore). Contratto a tempo determinato e parziale (18 ore) ex art. 110 TUEL già in essere sino al 31.12.2025,

Assunzione a tempo determinato (ex art. 110 comma 1 TUEL – istituto dello scavalco)

Costo previsto € 17.450,09

*(compresivi di Oneri riflessi ed IRAP);

E' prevista la sostituzione, nei limiti consentiti, dei posti che si renderanno vacanti, previa ricognizione delle figure professionali necessarie, in applicazione della norma pro tempore vigente e del Regolamento Comunale sull'ordinamento degli Uffici e Servizi, nonché sono previste eventuali assunzioni per esigenze straordinarie e temporanee degli uffici, nel rispetto della normativa vigente in tema di lavoro flessibile (art. 9, comma 28 D.L. 78/2010 e art. 36 D. Lgs. n. 165/2001) e di contenimento della spesa del personale.

Non si esclude il ricorso nel corso del triennio considerato a forme di lavoro flessibile (o altro istituto consentito dalla normativa vigente in materia) per far fronte ad eventuali esigenze di carenza di personale nonché al fine di assicurare il regolare svolgimento dell'attività amministrativa, compatibilmente con i vincoli di finanza pubblica in materia di sostenibilità della spesa di personale e tenendo conto degli strumenti di reclutamento previsti per l'attuazione dei progetti PNRR.

Nel caso in cui l'ente dovesse bandire concorsi, si evidenzia che, con nota acquisita al prot. n. 1509 del 13 febbraio 2025, il Comando Militare Esercito Sicilia in seguito a verifica delle risultanze della banca dati SilDifesa ha comunicato che, ai sensi dell'art. 1014 del D. Lgs. 66/2010 e s.m.i. in favore

dei militari congedati la percentuale di riserva di posti (ex cat. D) è prossima all'unità (0,90% in favore degli aventi titolo).

3.3.1 FORMAZIONE DEL PERSONALE

PIANO DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE 2025-2027

(art. 6, D.L. 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge n. 113 del 6 agosto 2021)

Premessa

La formazione, l'aggiornamento continuo, l'investimento sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale del singolo dipendente ed uno strumento strategico per il miglioramento continuo dei processi interni, fattore quest'ultimo indispensabile per assicurare il buon andamento, l'efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa. Il *Piano della formazione del personale* risponde alle esigenze di valorizzazione del personale come fattore di crescita e innovazione nonché di miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente; esso è il documento programmatico che, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi formativi, individua gli interventi da realizzare nel corso dell'anno, in una prospettiva triennale.

Riferimenti normativi

Si elencano sinteticamente, qui di seguito, le principali disposizioni normative cui tale fondamentale documento programmatico deve fare riferimento.

Il D.Lgs n. 165/2001 art 1 comma 1 lettera c) che espressamente prevede “la migliore utilizzazione delle risorse umane nelle pubbliche amministrazioni curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”;

- gli artt. 49 bis e 49 del CCNL del personale degli enti locali del 21 Maggio 2018 che fissano le linee guida generali in materia di formazione intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche;

- gli artt. 54 ss del CCNL del personale degli enti locali del 16 novembre 2022;

- Il “Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale” siglato in data 10 marzo 2021 tra il Governo e le Confederazioni sindacali in cui si sottolinea l'importanza della valorizzazione del personale da perseguire attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale, per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale, identificando ogni pubblico dipendente quale titolare di un diritto-dovere soggettivo alla formazione, considerata ad ogni effetto quale attività lavorativa;

- la legge 6 novembre 2012 n. 190 e ss.mm.ii prevede l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione secondo due livelli differenziati di formazione:

- il livello generale rivolto a tutti i dipendenti riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;
- il livello specifico rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio- riguardante tematiche settoriali in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto;

- l'articolo 15 comma 5 del D.P.R. n 62/2013 relativamente alle attività formative rivolte al personale delle pubbliche amministrazioni, di formazione ed aggiornamento sul codice di comportamento;

- Il GDPR UE Regolamento generale sulla protezione dei dati n. 2016/679, che prevede all'art. 32 comma 4 l'obbligo della relativa formazione per tutte le figure presenti nell'organizzazione degli enti;

- Il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) di cui al D.Lgs 7 marzo 2005 n. 82 successivamente modificato ed integrato dal D.Lgs n 179/2012, e dal D.Lgs n. 217/2017, in cui all'art.13 dispone che le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuino politiche di formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione;

- Il D.Lgs 81/2008 e s.m.i., Testo Unico sulla salute e sicurezza sul lavoro, che all'art 37 stabilisce l'obbligo di assicurare una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza.

Con decreto del mese di gennaio 2025 del Ministro della Funzione Pubblica è stato espressamente previsto che “La promozione della formazione costituisce uno specifico obiettivo di performance di ciascun dirigente che deve assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative, in modo da garantire il conseguimento dell'obiettivo del numero di ore di formazione pro-capite annue, a partire dal 2025, non inferiore a 40, pari ad una settimana di formazione per anno”.

Senza pretesa di esaustività, il decreto richiama l'obbligatorietà, per tutte le amministrazioni, della formazione in materia di: a) attività di informazione e di comunicazione delle amministrazioni (l. n. 150 del 2000, art. 4); b) salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (d.lgs. n. 81 del 2008, art. 37); c) prevenzione della corruzione (l. n. 190 del 2012, art. 5); d) etica, trasparenza e integrità; e) contratti pubblici; f) lavoro agile; g) pianificazione strategica”.

Le Priorità Strategiche

L'obiettivo prioritario del presente piano è quello di progettare nell'ambito di un modello di sistema di gestione della formazione, gli interventi formativi finalizzati a trasmettere idonee competenze sia di carattere generale che di approfondimento tecnico perseguendo i seguenti obiettivi:

- aggiornare il personale rispetto alle modifiche normative procedurali disciplinari professionali;
- valorizzare nel tempo il patrimonio delle risorse umane;
- fornire opportunità di investimento e di crescita professionale da parte di ciascun dipendente in coerenza con la posizione lavorativa ricoperta;
- fornire le competenze gestionali operative e comportamentali di base funzionali ai diversi ruoli professionali.

Gli obiettivi e i risultati attesi

Gli obiettivi e i risultati attesi attengono al raggiungimento (sia sul piano qualitativo sia sul

piano del rispetto della tempistica) degli obiettivi formativi in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze, del livello di istruzione e di specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento alla valutazione individuale intesa come strumento di sviluppo e riconoscimento del merito.

I Soggetti coinvolti

I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:

- Ufficio Personale- U.O. preposta al servizio Formazione: Concorre alla definizione dei programmi formativi dell'amministrazione, promuove e attua interventi formativi in modo da conseguire gli obiettivi programmati nel PIAO, abilita il personale ai percorsi formativi disponibili sulla piattaforma Syllabus e ne promuove e monitora la fruizione nei tempi programmati, è responsabile del conseguimento degli obiettivi formativi generali e specifici dell'amministrazione e ne rendiconta i risultati
- Responsabili di P.O., i quali sono coinvolti nei processi di formazione a partire dalla rilevazione dei fabbisogni formativi. In particolare, assegnano ai propri dipendenti, a partire dalla definizione di piani formativi individuali, obiettivi di performance in materia di formazione (40 ore/anno, a partire dal 2025) sui temi della formazione obbligatoria, soft skills e competenze necessarie per l'attuazione del PNRR; operano per rendere pienamente compatibile la formazione del personale con l'attività lavorativa; Promuovono e monitorano la fruizione dei percorsi formativi nei tempi programmati; conseguono l'obiettivo di performance individuale in materia di formazione. Il mancato conseguimento incide sulla corresponsione del trattamento accessorio collegato ai risultati
- Dipendenti -destinatari della formazione: Esercitano il proprio diritto/dovere alla formazione, dimostrando un atteggiamento positivo e proattivo rispetto allo sviluppo delle competenze e all'auto-apprendimento; esprimono al dirigente di riferimento il proprio fabbisogno formativo e concordano piani formativi individuali; Conseguono l'obiettivo di performance individuale in materia di formazione, partecipano alle attività formative assegnate con impegno e diligenza, completandole entro i termini previsti e conseguendo risultati positivi in termini di competenza e livello di padronanza (superamento del test postformazione, ove previsto). Il mancato conseguimento incide sulla corresponsione del trattamento accessorio collegato ai risultati.
- Docenti – l'Ufficio del Personale può avvalersi sia di docenti esterni che di docenti interni all'amministrazione; i soggetti interni deputati alla realizzazione dei corsi sono individuati principalmente nei titolari di incarichi E.Q. e dal Segretario comunale che mettono a disposizione la propria professionalità competenza e conoscenza nei diversi ambiti formativi.

IL PROGRAMMA FORMATIVO PER IL TRIENNIO 2025-2027

Il Piano della Formazione del triennio 2025-2027 è stato sottoposto all'esame del CUG, ad esito del quale è stato reso parere favorevole del 20/03/2025.

Il programma formativo si fonda sull'analisi dei fabbisogni formativi all'interno dell'Ente e la conseguente esplicitazione della programmazione tematica degli interventi, compatibilmente alle specifiche risorse finanziarie disponibili in bilancio.

Il piano si articola su diversi livelli di formazione:

1. formazione di carattere trasversale che coinvolge dipendenti appartenenti a diversi settori dell'ente;
2. formazione obbligatoria (in attuazione della normativa vigente);
3. formazione continua, riguardante azioni formative di aggiornamento e approfondimento mirate al conseguimento di livelli di accrescimento professionale specifico sulle materie proprie delle diverse aree organizzative.

Formazione specialistica trasversale

Di seguito è indicato un elenco tematico non esaustivo delle principali competenze trasversali sulle quali si focalizzerà tale tipologia di formazione nel triennio considerato:

- sicurezza sul luogo di lavoro (D.Lgs 81/08);
- difesa e tutela della privacy (DPR N.62/2013);
- performance e P.I.A.O.

Formazione obbligatoria

Sarà realizzata la formazione obbligatoria prevista dalla normativa vigente con particolare riferimento a temi inerenti a:

- trasparenza integrità e anticorruzione (Legge 190/2012)
- codice di comportamento e codice disciplinare
- GDPR UE Regolamento sul trattamento dei dati n. 2016/679
- CAD - Codice dell'amministrazione digitale con riguardo ai servizi ai cittadini

Formazione continua

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

Modalità di erogazione della formazione

Le attività formative dovranno essere programmate e realizzate potendo fare ricorso a modalità di erogazione differente: formazione *in house*/in aula; formazione attraverso *webinar* o in *streaming*.

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

Risorse Finanziarie

Dal 2020 non sono più applicabili le norme di contenimento e riduzione della spesa per formazione di cui all'articolo 6 comma 13 del D.L. n. 78/2010 convertito dalla legge 122/2010. Pertanto, la previsione per le spese di formazione è affidata alle valutazioni dell'amministrazione circa i fabbisogni formativi dell'ente e compatibilmente con le risorse disponibili interne (fondi propri stanziati in bilancio) e/o con risorse esterne disponibili/attivabili nell'ambito di fondi di finanziamento regionali, nazionali o UE.

Indicazioni metodologiche, monitoraggio e verifica dell'efficacia della formazione

Gli interventi formativi si articoleranno in seminari, attività d'aula, attività di affiancamento sul posto di lavoro e attività di formazione a distanza.

Da un punto di vista metodologico, l'apicale di ciascun settore provvede alla ricognizione delle esigenze di formazione del personale appartenente al proprio settore ed alla predisposizione del piano di formazione annuale.

Il piano di formazione dovrà essere coerente con le disponibilità finanziarie e con i limiti di spesa previsti per l'anno di riferimento.

La partecipazione a ciascun corso dovrà essere attestata. L'attestazione dovrà essere archiviata nell'apposito fascicolo individuale in deposito presso l'ufficio personale. Giova, sul punto, evidenziare l'importanza dell'attestazione da ultimo citata, stante il collegamento con l'istituto delle progressioni economiche, come pure precisato dall'art. 53 co. 5 CCNL Funzioni Locali 2019-21.

L'Ufficio Personale provvede alla rendicontazione delle attività formative, delle giornate di effettiva partecipazione ed alla raccolta degli attestati di partecipazione; i relativi dati sono archiviati nel fascicolo personale di ogni dipendente.

I dipendenti partecipanti ad attività formative organizzate dall'amministrazione o comunque disposte dalla medesima sono considerati in servizio a tutti gli effetti. Le attività sono tenute di norma durante l'orario ordinario di lavoro.

Quanto alla fruizione dei corsi on line, laddove siano destinati a tutto il personale e fruibili in modalità sincrona con registrazione in differita o asincrona, il Segretario Comunale – sentiti i responsabili di settore – o direttamente questi ultimi provvederanno di volta in volta a individuare i dipendenti interessati assicurando che le esigenze formative siano contemperate con quelle di servizio.

Nell'ambito di ciascuna area organizzativa saranno pianificati percorsi formativi, dando priorità a chi non ha mai usufruito di corsi di formazione nel rispetto, per quanto possibile, del criterio della rotazione.

Per le categorie A e B il corso di formazione può essere tenuto dal responsabile apicale di settore qualora la materia di competenza sia attestata dalla relativa certificazione.

Ciascun capo settore dovrà garantire che ogni dipendente partecipi almeno ad un corso di formazione tra quelli previsti per tutto il personale, mentre le posizioni organizzative concorderanno i corsi relativi al proprio aggiornamento formativo con il segretario comunale.

Le iniziative formative coinvolgeranno tutti i dipendenti dell'Ente senza distinzione di genere.

Gli interventi formativi e le azioni conseguenti saranno concordati in sede di conferenza dei Responsabili di Area con il segretario comunale, approvati in sede di predisposizione del bilancio di previsione e successivamente trasmessi per informativa alle O.O.S.S. ed alle RSU.

FORMAZIONE GENERALE E DI CARATTERE TRASVERSALE

Destinatari	tutti i dipendenti
tema finalità e obiettivi	Tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro
Struttura e contenuti	normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza luoghi di lavoro (d.lgs. n. 81/08)
Tempistica:	2025-2026
Ente erogatore:	RSPP
Modalità:	In presenza
Durata	4 ore

Destinatari	tutti i dipendenti
Tema Finalità e Obiettivi	La P.A. come “casa di vetro”: trasparenza, accesso e strumenti per la prevenzione della corruzione Fornire le conoscenze e gli strumenti utili a comprendere la strategia di prevenzione della corruzione
Struttura e contenuti	n. 2 moduli per un totale di 17 lezioni
Tempistica:	2025-2026
Ente erogatore:	ASMEL o IFEL
Modalità:	Video lezioni in modalità asincrona
Durata	7,5 ore con test finale

Destinatari	tutti i dipendenti comunali
Tema Finalità e Obiettivi	Corretta applicazione della normativa in materia di privacy e delle disposizioni del garante con particolare riferimento al rapporto privacy – accesso agli atti
Struttura e contenuti	GDPR - Regolamento Europeo 2016/679, d.lgs. 196/2003 modificato dal d.lgs. 101/2018 cd. Codice in materia di protezione dei dati personali
Tempistica:	2025-2026
Ente erogatore:	DPO del Comune
Modalità:	lezioni collettive, supportate da slides, online

Destinatari	collaboratori e istruttori interessati in base alle esigenze formative
Tema Finalità e Obiettivi	Il piano integrato di attività e organizzazione
Struttura e contenuti	Approfondimento del quadro normativo e regolamentare
Tempistica:	2025-2026
Ente erogatore:	ASMEL O IFEL
Modalità:	webinar in modalità asincrona
Durata	3 ore

FORMAZIONE OBBLIGATORIA E AGGIORNAMENTO CONTINUO

Destinatari	per tutti i dipendenti comunali
Tema Finalità e Obiettivi	Prevenzione della corruzione e dell'illegalità e diffusione della cultura dell'integrità, della responsabilità, della trasparenza
Struttura e contenuti	L. 190/2012, d.lgs. 33/2013, D.P.R. 62/2013, Codice di comportamento e Codice Disciplinare, PTPCT dell'Ente, Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022 ANAC. Pari opportunità e azioni positive
Tempistica:	2025-2026
Ente erogatore:	ASMEL o Syllabus
Modalità:	streaming modalità asincrona con test finale

Destinatari	addetti incaricati
Tema Finalità e Obiettivi	Formazione addetti al Pronto Soccorso
Struttura e contenuti	normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro (d.lgs. n. 81/08)
Tempistica:	2025-2027
Ente erogatore:	Medico del Lavoro
Modalità:	In presenza

Destinatari	RLS
Tema Finalità e Obiettivi	Formazione specifica per il RLS con approfondimento dei rischi specifici e le conseguenti misure di prevenzione e protezione
Struttura e contenuti	Testo unico in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro (d.lgs. n. 81/08)
Tempistica:	2025-2027
Ente erogatore:	Da stabilire
Modalità:	In presenza
Durata	32 ORE

Destinatari	tutti i dipendenti comunali in base alle esigenze formative
Tema Finalità e Obiettivi	Rafforzamento delle competenze digitali e cad - consolidamento conoscenze di base e/o accrescimento competenze digitali dei dipendenti
Struttura e contenuti	C.A.D., Direttive Agid; principali applicazioni pacchetto Office (word, Excel, PowerPoint); Manuale di gestione e Manuale di conservazione documentale.
Tempistica:	2025-2026
Ente erogatore:	DFP - (SYLLABUS)
Modalità:	online

Destinatari	Dipendenti dell'ente
Tema Finalità e Obiettivi	Etica e codice di comportamento
Struttura e contenuti	Modifiche alla luce della normativa vigente
Tempistica:	2025-2027
Ente erogatore:	In sede
Modalità:	Presenza
Durata	Da stabilire

FORMAZIONE CONTINUA E DI SETTORE

Destinatari	collaboratori e istruttori interessati in base alle esigenze formative
tema finalità e obiettivi	Implementazione capacità di governance dei processi amm.vi
Struttura e contenuti	Elementi di diritto amm.vo, contratti pubblici, prevenzione corruzione, trasparenza, finanza pubblica e gestione del personale
Tempistica:	2025-2026
Ente erogatore:	Asmel
Modalità:	Streaming modalità asincrona
Costo	Gratuito in quanto rientrante nella quota associativa annuale
Durata	20h

Destinatari	Dipendenti interessati in base alle esigenze formative
tema finalità e obiettivi	Formazione in materia amministrativo - contabile
Struttura e contenuti	Elementi di diritto amm.vo, contratti pubblici, prevenzione corruzione, trasparenza, finanza pubblica e gestione del personale
Tempistica:	2025-2026
Ente erogatore:	Asmel
Modalità:	Streaming modalità asincrona
Durata	Da stabilire
Costo	Gratuito in quanto rientrante nella quota associativa annuale

Destinatari	Dipendenti con mansioni di messo
Tema Finalità e Obiettivi	MESSO NOTIFICATORE. Abilitazione e aggiornamento per messi notificatori
Struttura e contenuti	Aggiornato al DM 58/22 su piattaforma per le notifiche della P.A e D.L Semplificazioni; riforma Cartabia sulla notificazione
Tempistica:	2025-2026
Ente erogatore:	ASMEL o altro ente erogatore da individuare
Modalità:	Streaming in modalità asincrona con test finale
Durata	Da stabilire
Costo	Gratuito in quanto rientrante nella quota associativa annuale

Destinatari	operatori e collaboratori interessati in base alle esigenze formative
Tema Finalità e Obiettivi	<i>IL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO E LA DECISIONE AMMINISTRATIVA - (BASIC KNOWLEDGE)</i>
Struttura e contenuti	Atti e procedimenti amm.vi -L.241/90 e s.m.i.
Tempistica:	2025-2026
Ente erogatore:	IFEL
Modalità:	Streaming in modalità asincrona con test finale
Durata	n. 3 moduli per un totale di 6 ore. Test Finale

Destinatari	operatori e collaboratori interessati in base alle esigenze formative
Tema Finalità e Obiettivi	<i>SEMPLIFICAZIONE DEL PROCEDIMENTO, TRASPARENZA E MODELLI ALTERNATIVI DI ESERCIZIO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA</i>
Struttura e contenuti	Atti e procedimenti amm.vi - semplificazione procedure
Tempistica:	2025-2026
Ente erogatore:	IFEL
Modalità:	Streaming in modalità asincrona con test finale
Durata	n. 2 moduli per un totale di 3,5 ore . Test Finale

Destinatari	Funzionari interessati in base alle esigenze formative
Tema Finalità e Obiettivi	Legge di bilancio 2025 – Bilancio, contabilità e armonizzazione
Struttura e contenuti	Modifiche alla luce della normativa vigente
Tempistica:	24/01/2025
Ente erogatore:	A.R.D.E.L. Sicilia
Modalità:	Presenza

Destinatari	Funzionari interessati in base alle esigenze formative
Tema Finalità e Obiettivi	Tributi locali. Novità e gestione anche alla luce della legge di bilancio 2025 ed altre novità in materia
Struttura e contenuti	Modifiche alla luce della normativa vigente
Tempistica:	28/02/25
Ente erogatore:	A.R.D.E.L. Sicilia
Modalità:	Presenza

Destinatari	Funzionari interessati in base alle esigenze formative
Tema Finalità e Obiettivi	Gestione del personale dipendente negli enti locali
Struttura e contenuti	Modifiche alla luce della normativa vigente
Tempistica:	28/03/25
Ente erogatore:	A.R.D.E.L. Sicilia
Modalità:	Presenza

Destinatari	Responsabili e dipendenti
Tema Finalità e Obiettivi	Privacy e sicurezza dati
Tempistica:	2025-2026
Ente erogatore:	ASMEL o altro ente erogatore da individuare
Modalità:	Streaming in modalità asincrona con test finale
Durata	Da stabilire
Costo	Gratuito in quanto rientrante nella quota associativa annuale

SEZIONE 4: MONITORAGGIO

L'art. 6 del decreto ministeriale n. 132/2022 ha disciplinato le modalità semplificate di adozione del PIAO per le P.A. con meno di cinquanta dipendenti. La disposizione circoscrive gli adempimenti a carico dei suddetti enti su specifici punti delle sezioni previste per la versione integrale del Piano prevedendo che gli stessi non siano tenuti ad inserire nel proprio PIAO e, quindi, a dare seguito alle attività previste, tra l'altro, dalla sezione "Monitoraggio".

Il Comune di Alimena, disponendo di un numero di dipendenti inferiore a 50, non è tenuto a redigere tale sezione.