



COMUNE DI VALDINA

Città metropolitana di Messina

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE - PROVVISORIO - 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)*

Adottato con deliberazione della Giunta comunale n. del

Premessa

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è uno strumento di rilevante valenza strategica e comunicativa, attraverso il quale l'Ente pubblico rappresenta 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. Le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese. In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito PIAO, è il nuovo strumento di governance della Pubblica Amministrazione, nel quale confluiscono diversi strumenti di programmazione, con l'obiettivo di snellire, attraverso un'azione di una vera e propria semplificazione, la farraginosa macchina amministrativa.

Il legislatore, nell'introdurre il PIAO, all'art. 6 comma 1 del D.L. 80/2021, convertito con modificazioni dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, elenca, infatti, tra i fini dello stesso la "costante e progressiva semplificazione dei processi"; in altri termini non è esso stesso "semplificazione amministrativa" ma costituisce lo strumento con cui le amministrazioni perseguono tale obiettivo. Il PIAO, nella logica del legislatore, dovrebbe rappresentare una sorta di "testo unico" della programmazione, in una visione integrata rispetto alle scelte di sviluppo delle amministrazioni, volte a garantire la massima semplificazione dei diversi assi e linee di programmazione, la qualità e la trasparenza dei servizi dei cittadini ed imprese e, inoltre, la progressiva reingegnerizzazione dei processi anche in materia del diritto di accesso, nel rispetto del D.Lgs. 150/2009 e della Legge 190/2012. Restano esclusi dall'unificazione soltanto i documenti di carattere finanziario mentre, secondo la previsione normativa, il PIAO sostituirà i seguenti strumenti di programmazione: - il Piano della Performance Peg/Pdo, poiché dovranno definirsi solo gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendone il collegamento tra performance individuale e i risultati della performance organizzativa; - il POLA (Piano Organizzativo del Lavoro Agile), poiché definirà la strategia di gestione del capitale umano e dello sviluppo organizzativo; - il Piano delle azioni positive; - il Piano triennale del fabbisogno del personale, poiché dovrà definire gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse; - il Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza, così da raggiungere la piena trasparenza, nelle attività di organizzazione.

Il "Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione", di cui al Decreto del Presidente della Repubblica n. 81 del 30 giugno 2022, entrato in vigore il 15 luglio 2022 rappresenta il provvedimento cardine per dare attuazione alle nuove disposizioni normative. Attraverso di esso, infatti, vengono "soppressi" i previgenti adempimenti in materia di pianificazione e programmazione e viene disposto che per le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO, tutti i richiami ai piani individuati dal decreto stesso sono da intendersi come riferiti alla corrispondente sezione del PIAO.

Infine, il decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, adottato ai sensi dell'art. 6, comma 6, del DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021 e pubblicato in data 30 giugno 2022 sul sito del Dipartimento della funzione pubblica, definisce il contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, nonché le modalità semplificate per l'adozione dello stesso per gli Enti con meno di 50 dipendenti.

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027

SEZIONE 1

Scheda anagrafica

In questa sezione sono riportati i dati identificativi dell'amministrazione

Denominazione ente	Comune di Valdina
Indirizzo	Via Torre n. 2
Recapito telefonico	0909977008
Indirizzo sito internet	https://www.comune.valdina.me.it
E-mail	info@comune.valdina.me.it
Pec	protocollo@pec.comune.valdina.it
Codice fiscale	82001480837
Sindaco	Antonino Di Stefano
Numero dipendenti	23
Numero abitanti	1301

SEZIONE 2

Sezione 2.1 – Valore Pubblico

Missione dell'Ente

Il Comune di Valdina opera per garantire servizi essenziali e di qualità alla cittadinanza, promuovendo lo sviluppo sostenibile del territorio, la legalità, la partecipazione democratica e l'efficienza dell'azione amministrativa.

Visione strategica

Assicurare la qualità della vita della comunità locale attraverso un'amministrazione trasparente, vicina ai cittadini e orientata all'innovazione, alla digitalizzazione e alla sostenibilità economica e ambientale.

Obiettivi generali di valore pubblico

- Migliorare l'efficienza e la tempestività nella gestione dei servizi essenziali
- Promuovere la digitalizzazione e la semplificazione dei procedimenti amministrativi
- Curare il decoro urbano e la manutenzione del patrimonio pubblico
- Favorire la partecipazione dei cittadini attraverso una comunicazione più chiara
- Rispettare l'equilibrio finanziario e la sostenibilità della spesa

Modalità di attuazione

Gli obiettivi saranno perseguiti attraverso l'attività quotidiana degli uffici, la definizione di obiettivi specifici per le aree operative nel corso dell'anno e il monitoraggio periodico dell'efficacia delle azioni intraprese.

Tabella – Collegamento tra aree operative e valore pubblico

Area di attività	Obiettivo operativo sintetico	Indicatore di risultato	Periodo
Servizi demografici	Garantire puntualità nei servizi anagrafici e di stato civile	% richieste evase entro 5 giorni lavorativi	Annuale
Edilizia privata	Ridurre i tempi di rilascio dei titoli edilizi	Tempo medio rilascio Permesso di Costruire	Annuale
Lavori pubblici	Eseguire gli interventi previsti nel programma annuale	% lavori avviati/conclusi rispetto al piano	Annuale
Tributi e finanze	Migliorare la riscossione ordinaria e il rispetto dei tempi nei pagamenti	% fatture utenze pagate entro i termini	Annuale
Gestione rifiuti	Assicurare la regolarità del servizio e il controllo dei costi	% fatture smaltimento impegnate entro 30 gg. dalla ricezione	Annuale
Digitalizzazione/URP	Rendere disponibili online i moduli e le informazioni più richieste dai cittadini	N. servizi disponibili online / aggiornamento sito web	Annuale

Schema semplificato di monitoraggio degli obiettivi

Anche se per gli enti con meno di 50 dipendenti la sezione 'Monitoraggio' non è obbligatoria, si propone il seguente schema semplificato di verifica dell'attuazione degli obiettivi operativi, ai fini della trasparenza interna e della rendicontazione politica e gestionale.

Area	Indicatore	Valore atteso	Valore rilevato	Esito (OK / Criticità)
Servizi demografici	% richieste evase entro 5 giorni	≥ 90%		

Edilizia privata	Tempo medio PdC	≤ 60 gg		
Lavori pubblici	% lavori avviati sul piano annuale	≥ 80%		
Tributi/Finanze	% fatture utenze pagate entro i termini	≥ 95%		
Gestione rifiuti	% fatture impegnate entro 30 gg	100%		
URP/Digitalizzazione	N. moduli online aggiornati	≥ 5		

2.2. Performance

Il presente documento è redatto in attuazione dell'art. 10, comma 1, lett. a) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, come modificato dall'art. 8, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 74, e in esecuzione del vigente Sistema di misurazione e valutazione delle performance.

La gestione della performance è coerente, ai sensi dell'art. 4 del d.lgs. n. 150/2009, con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio e si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, tenendo conto, ove disponibili, anche dei risultati, conseguiti nell'anno precedente, come documentati e validati nella relazione annuale sulla performance. Gli obiettivi, sono definiti su base triennale, prima dell'inizio del rispettivo esercizio, dalla Giunta comunale, sentito il Segretario generale che a sua volta consulta i responsabili delle unità organizzative. Il loro conseguimento costituisce condizione per l'erogazione degli incentivi previsti dalla contrattazione integrativa. Essi si articolano in:
 - 1) obiettivi strategici, che identificano, in coerenza con le linee programmatiche di mandato e con gli indirizzi definiti dal Documento unico di programmazione, le priorità strategiche dell'Amministrazione in relazione alle attività e ai servizi erogati e in relazione anche al livello e alla qualità dei servizi da garantire ai cittadini;
 - 2) obiettivi operativi dell'Amministrazione programmati, in coerenza con gli obiettivi della sezione operativa del Documento unico di programmazione. Nel caso di gestione associata di funzioni gli obiettivi operativi relativi all'espletamento di tali funzioni sono definiti unitariamente. Nel caso di differimento del termine di adozione del bilancio di previsione, devono essere comunque definiti gli obiettivi operativi per consentire la continuità dell'azione amministrativa.
- b) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- c) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- d) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, nonché ai competenti gli organi di controllo interni ed esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Il presente documento, in coerenza con gli indirizzi definiti dal Documento unico di

programmazione per il triennio 2024/2026, costituisce, pertanto, il piano delle performances, unificato organicamente con il piano degli obiettivi per il medesimo triennio, e viene adottato sentiti i responsabili delle posizioni organizzative. Nell'ambito degli obiettivi, in attuazione del comma 8-bis, articolo 1 della legge 6.11.2012, n. 190, sono specificamente indicati quelli connessi alla strategia anticorruzione ed alla trasparenza, in coerenza con il piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza approvato con deliberazione della G.M. e con il Regolamento comunale per la valutazione della Performance approvato con deliberazione di G.M. n. 74 del 05.04.2018.

Dopo aver consultato i funzionari responsabili, sono stati definiti gli obiettivi, di cui al presente piano, su base triennale, il cui conseguimento costituisce condizione per l'erogazione degli incentivi previsti dalla contrattazione integrativa.

Gli obiettivi di cui al presente Piano si articolano in:

- obiettivi generali e strategici che identificano, in coerenza con le linee programmatiche di mandato e con gli indirizzi definiti dal Documento unico di programmazione, le priorità strategiche dell'Amministrazione in relazione alle attività e ai servizi erogati e in relazione anche al livello e alla qualità dei servizi da garantire alla persona;
- obiettivi operativi dell'Amministrazione programmati, in coerenza con gli obiettivi della sezione operativa del Documento unico di programmazione semplificato.

Gli obiettivi operativi possono essere, a loro volta, di sviluppo o di mantenimento. Con l'indicazione degli indicatori di risultato e la cronologia della realizzazione, il sistema dovrebbe tendere, in definitiva, a verificare il livello di rendimento entro uno specifico intervallo temporale.

Obiettivi generali comuni a tutte le Aree dell'ente

Obiettivo	Indicatori di risultato	Qualità attesa	Peso ponderale	Anni pregressi	2025 %	2026 %	2027 %
Rispetto dei termini previsti nel PTPCT (Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza) 2024 2026 Pubblicazione dati in "Amministrazione Trasparente"	Monitoraggio sulle attività dei servizi e delle attività a più elevato rischio corruzione	Attiva e permanente collaborazione con il RPCT (Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza). Trasmissione dei report e delle informazioni contenute nel PTPCT	15 %	0	100	0	0

Pubblicazione dati in "Amministrazione Trasparente" Trasmissione flussi per la pubblicazione in "Amministrazione Trasparente"	Trasmissione flussi per la pubblicazione in "Amministrazione Trasparente"	Rispetto degli obblighi e della tempistica di pubblicazione di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e al PTPCT 2024-2026	15%	0	100	0	0
Inclusione sociale e accessibilità delle persone con disabilità	Verifica delle concrete possibilità di accesso da parte dei soggetti disabili all'ambiente fisico e ai servizi pubblici. Analisi del contesto interno ed esterno	Realizzazione di una complessiva attività di ricognizione, valutazione e apprezzamento della situazione di fatto, al fine di programmare quanto necessario da dover porre in essere	10%	0	100	0	0

Obiettivi dell'area amministrativa, affari generali e segreteria e vigilanza

Obiettivo	Indicatore di risultato	qualità attesa	Peso ponderale	Anni pregressi	2024 %	2025 %	2026 %
SERVIZIO: Ufficio Personale, segreteria e servizi demografici							
Approvazione regolamento per la gestione documentale	Predisposizione atti entro 31 luglio 2025	Adeguamento normativo	15%	0	50%		
Attuazione misura 144 PNRR – estensione dell'utilizzo dell'Anagrafe nazionale digitale (ANPR) – adesione allo stato civile digitale (ANSC)	Predisposizione degli atti relativi all'affidamento del servizio per la realizzazione e avvio del servizio entro il 31 dicembre 2025	Digitalizzazione e miglioramento dei servizi offerti ai cittadini	15%	0	100%		

Procedura di contrattualizzazione del personale ASU del Comune ai sensi della legge regionale n. 1 del 2024	Predisposizione degli atti finalizzati alla procedura di stabilizzazione	Potenziamento degli Uffici con conseguente ottimizzazione delle strutture organizzative	20%	0	100%		
SERVIZIO: Pubblica Istruzione e servizi sociali							
Sevizio civile	Predisposizione accordi di partenariato con associazioni operanti nel settore del Servizio civile, per l'attuazione di due progetti denominati	Attuazione dei progetti entro il 31.12.2025	10%	0	100%		
UFFICIO POLIZIA MUNICIPALE							
Verificare la regolarità delle concessioni di suolo pubblico e occupazioni temporanee. Controlli effettuati su iniziativa dell'Ufficio commercio	Almeno 10 controlli da effettuarsi su iniziativa dell'Area economico finanziaria entro il 31.12.2025, con verbalizzazioni e dgli esiti dei controlli e tempestiva trasmissione del verbale e dell'annessa documentazione e all'Ufficio commercio	Controllo del territorio	10%	0	100	0	0

Obiettivi dell'Area economico finanziaria

[illegible]

Ottimizzare l'utilizzo dei fondi vincolati e delle entrate finalizzate tramite le seguenti attività: Mappatura dei fondi vincolati presenti in bilancio (es. oneri di urbanizzazione, avanzo vincolato, contributi regionali, ecc...) Pianificazione condivisa con i responsabili dei servizi, mediante riunioni appositamente convocate dal Responsabile finanziario, su come utilizzare le somme disponibili (cronoprogrammi) Monitoraggio trimestrale dei saldi dei capitoli vincolati e comunicazione agli uffici interessati	n. riunioni effettuate per definire l'utilizzo dei fondi	Minore quota di fondi inutilizzati Miglior programmazione della spesa Riduzione dell'avanzo vincolato	10%		100		
---	---	--	-----	--	-----	--	--

Obiettivi dell'Area tecnico manutentiva e vigilanza

Obiettivo	Indicatore di risultato	qualità attesa	Peso ponderale	Anni pregressi	2023 %	2024 %	2025 %
SERVIZIO LAVORI PUBBLICI							
lavori di consolidamento e ampliamento dell'area cimiteriale	Esecuzione dei lavori del consolidamento versante ovest dell'area cimiteriale e relativa rendicontazione dell'opera	Messa in sicurezza dell'area cimiteriale e miglioramento dei servizi	15%	0	100	0	0

Ottimizzazione della gestione e del pagamento delle utenze dell'Ente attraverso un monitoraggio costante dei consumi, la corretta imputazione delle spese e l'adozione di misure di contenimento	Monitoraggio mensile delle scadenze e dei consumi delle utenze con Predisposizione di uno o più file dai quali risulti lo stato dei pagamenti delle utenze dell'Ente Regolarizzazione e tempestiva dei pagamenti per evitare interessi o interruzioni della fornitura Aggiornamento degli impegni di spesa con i fabbisogni reali, mediante formale trasmissione degli eventuali maggiori costi all'Area economico finanziaria	Riduzione dei costi complessivi delle utenze	15%	0	100	0	0
SERVIZI EDILIZIA PRIVATA RIFIUTI E VIGILANZA							

Monitoraggio costante dei termini procedurali previsti dalla normativa vigente (dpr 380/2001 e s.m.i.) Riduzione del tempo medio di rilascio dei titoli abilitativi (scia, cila, permesso di costruire) Comunicazione chiara e aggiornata all'utenza Implementazione delle pratiche evase tramite SUE	Incremento percentuale rispetto all'anno precedente di procedimenti conclusi nei termini; riduzione del tempo medio di definizione dei procedimenti edilizi Predisposizione apposita modulistica o guide da pubblicarsi sul sito istituzionale incremento rispetto all'anno precedente delle istruttorie evase tramite sue	Maggiore efficienza e tempestività nella gestione delle pratiche edilizie, con riduzione dei tempi medi di rilascio dei titoli abilitativi Migliore trasparenza nei rapporti con i cittadini	15%	0	100	0	0
---	--	--	-----	---	-----	---	---

Obiettivi del Segretario comunale

Obiettivo	Indicatore di risultato	di qualità attesa	Peso ponderale	Anni pregressi	2023 %	2024 %	2025 %
Aggiornamento codice di comportamento	Predisposizione degli atti e eventuale confronto con le organizzazioni sindacali	Adeguamento normativo	20%	0	100	0	0

Coordinamento e organizzazione delle attività relative alla formazione obbligatoria del personale	Creazione anagrafica dei discendenti e attribuzione dei moduli di formazione, nonché monitoraggio e verifica risultato	Adeguamento normativo	20%	0	100	0	0
Gestione della contrattazione decentrata integrativa	Sottoscrizione del contratto decentrato integrativo	Contratto decentrato integrativo	20%	0	100	0	0

2.2.1 l'Ente ha adottato il Piano delle azioni positive con deliberazione della Giunta municipale n. 45 del 03.04.2025

Sezione 2.3. rischi corruttivi e trasparenza

Con riferimento alla presente sezione l'Ente, avendo un numero di dipendenti inferiore a 50 e non essendosi registrati fatti corruttivi, con deliberazione della Giunta municipale n. 44 del 03.04.2025 si è avvalso della facoltà di confermare il PTPCT 2024 - 2026, come da ultimo previsto dal comunicato del Presidente dell'Autorità Nazionale Anticorruzione del 30 gennaio 2025, nel quale *“ si conferma per tutte le amministrazioni ed enti con meno di 50 dipendenti la possibilità, dopo la prima adozione, di confermare nel triennio, con apposito atto motivato dell'organo di indirizzo lo strumento programmatico adottato nell'anno precedente”*.

SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1. STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La giunta comunale, con deliberazione n. 48 del 10 aprile 2024 ha rideterminato la struttura organizzativa dell'Ente in 3 aree, e pertanto l'attuale struttura dell'Ente prevede 3 aree funzionali con altrettanti responsabili titolari di e.q.:

1. Area amministrativa, affari generali e segreteria e vigilanza
2. Area economico finanziaria
3. Area tecnico manutentiva

Fabbisogno complessivo derivante dall'organigramma (posizioni coperte)

Categoria CCNL	n. dipendenti
Segretario comunale	1
Area funzionari ed e.q.	3 (di cui un dipendente a 12 ore utilizzato ex art 1 comma 557)

Area istruttori	12
Area operatori esperti	7
Area operatori	2

Totale dipendenti 23

La consistenza del personale in servizio n. 23 oltre il segretario comunale

3.2. Sottosezione – lavoro agile

L'Ente si è dotato di apposito regolamento per il lavoro agile approvato con deliberazione della giunta comunale n. 111 del 30 agosto 2024

3.3 Sottosezione - Piano del fabbisogno del personale

PREMESSO CHE:

- il vigente quadro normativo in materia di organizzazione degli enti locali, con particolare riferimento a quanto dettato dal D. Lgs. n. 267/2000 e dal D.Lgs. n. 165/2001, attribuisce alla Giunta comunale specifiche competenze in ordine alla definizione degli atti generali di organizzazione e delle dotazioni organiche;
- l'articolo 6 commi da 1 a 4 del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80 convertito con modificazioni nella legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (d'ora innanzi denominato P.I.A.O.), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa e, in particolare, il Piano della performance, il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile, i Piani di Azioni Positive e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa della pubblica amministrazione funzionale all'attuazione del PNRR;
- ai sensi dell'art. 6, comma 1, del citato DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021, il termine per l'adozione del PIAO è il 31 gennaio di ogni anno e tuttavia, per gli Enti Locali la disciplina di cui all'art. 8, comma 2, del Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione n. 132 del 30 giugno 2022, stabilisce che "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 (n.d.r. 31 gennaio), è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci";
- l'art. 1, comma 102, Legge; 30/12/2004, n. 311, il quale stabilisce che le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, e all'articolo 70, comma 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, non ricomprese nell'elenco 1 allegato alla stessa legge, adeguano le proprie politiche di reclutamento di personale al principio del contenimento della spesa in coerenza con gli obiettivi fissati dai documenti di finanza pubblica;
- l'art. 6, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come modificato, da ultimo, dal D.Lgs. n. 75/2017, che prevede che le amministrazioni pubbliche adottino il Piano triennale dei fabbisogni di personale in coerenza con gli strumenti di pianificazione delle attività e delle performance nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'art. 6-ter,

- l'art. 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58 al comma 2, come modificato dal comma 853, art. 1 della legge del 27 dicembre 2019, n. 160 stabilisce: «A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione;
- Il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro per l'Economia e le Finanze e il Ministro dell'Interno del 17 marzo 2020 recante "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei Comuni", decorrente dal 20 aprile 2020, prevede che i comuni, articolati per dimensioni demografiche, sono suddivisi in tre fasce a seconda del rapporto tra spesa del personale dell'ultimo consuntivo approvato ed entrate correnti degli ultimi tre consuntivi approvati al netto del Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità del bilancio preventivo dell'ultimo anno in cui è stato approvato il consuntivo;
- l'articolo 1, commi 557, 557-bis, 557-ter e 557-quater della L. 27 dicembre 2006, n. 296 (*Legge finanziaria 2007*), il quale contiene la disciplina vincolistica in materia di spese di personale degli enti soggetti a patto di stabilità (ora soggetti al "pareggio di bilancio") prevedendo che, ai fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, tali enti *"assicurano la riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale..."* e che, in caso di mancato rispetto dell'obbligo di riduzione delle spese di personale, scatta il divieto di assunzione già previsto in caso di mancato rispetto del patto di stabilità interno (**comma 557-ter**);

DATO ATTO che, come si evince dalle certificazioni trasmesse dai responsabili di Area, l'art. 33 del D.Lgs. 30/03/2001 n. 165, così come sostituito dall'art. 16 della L. 12/11/2011 n. 183 quali risulta che in riferimento al triennio 2025- 2027, da cui risulta che non vi sono eccedenze di personale

Rilevato che il nuovo quadro normativo, introdotto dal d.l. 34/2019 e dal d.m. 17/3/2020, basato sul concetto di sostenibilità della spesa, comporta che ogni comune deve calcolare il rapporto tra la spesa complessiva per tutto il personale dipendente risultante dall'ultimo rendiconto approvato al lordo degli oneri riflessi e la media delle entrate correnti degli ultimi 3 rendiconti approvati al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità (la circolare ministeriale ha precisato: "f.c.d.e. assestato") del bilancio di previsione dell'ultimo dei 3 anni considerati;

Vista la nota del Responsabile dei servizi finanziari, dalla quale emergono le seguenti risultanze:

Anno ultimo rendiconto approvato	2023
Numero abitanti	1.265

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

Macroaggregato	Anno 2023
-----------------------	------------------

1.01.00.00.000 - Redditi da lavoro dipendente	606.430,09
1.03.02.12.001 - Acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale	0,00
1.03.02.12.002 - Quota LSU in carico all'ente	0,00
1.03.02.12.003 - Collaborazioni coordinate e a progetto	0,00
1.03.02.12.999 - Altre forme di lavoro flessibile n.a.c.	0,00
altre spese	-251.351,44
Totale spesa	355.078,65

Entrate correnti (accertamenti di competenza)

Titolo	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023
1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	744.082,97	518.693,55	963.150,74
2 - Trasferimenti correnti	904.345,32	880.524,84	1.027.536,25
3 - Entrate extratributarie	292.402,93	409.714,36	267.561,01
altre entrate	-248.826,37	-251.351,44	-251.351,44
Totale entrate	1.692.004,85	1.557.581,31	2.006.896,56
Valore medio entrate correnti ultimi 3 anni			1.752.160,90
F.C.D.E.			432.673,46
Valore medio entrate correnti al netto F.C.D.E.			1.319.487,44

Rapporto spesa/entrate	Soglia	Soglia di rientro	Incremento massimo
26,91%	28,60%	32,60%	1,69%
Soglia rispettata	SI	SI	

Incremento massimo spesa	22.294,75
Totale spesa con incremento massimo	377.373,40

Preso atto che dai conteggi effettuati secondo la nuova disciplina, il parametro di spese di personale su entrate correnti come da ultimo consuntivo approvato (anno 2023) risulta essere pari al 26,91%, e che, pertanto, il Comune si pone al di sotto del primo “valore soglia” secondo la classificazione indicata dal DPCM all’articolo 4, tabella 1;

Considerato che non possono procedere ad assunzioni gli enti che:

- non hanno effettuato la rideterminazione della dotazione organica nel triennio precedente (art. 6, comma 6, D.lgs. 165/2001);

- non hanno effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale (art. 33, comma 2, d.lgs. 165/2001, come modificato dalla legge 183/2011);
- non hanno adottato il Piano della performance (art. 10, comma 5, d.lgs. 150/2009);
- non hanno adottato il Piano Triennale della Azioni Positive (art. 48 comma 1 del D.lgs. 198/2006);
- non hanno rispettato i vincoli di cui all'art. 9 c. 1 quinquies del D.L. 24/6/2016 n. 113 convertito in L. 7.8.2016 n. 160, mancato rispetto dei termini previsti per l'approvazione dei bilanci di previsione, dei rendiconti e del bilancio consolidato e del termine di trenta giorni dalla loro approvazione per l'invio dei relativi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche di cui all'art.13 della L.196/2009;

Ritenuto di poter programmare le seguenti assunzioni con spesa etero finanziata, nelle more dell'adozione del bilancio di previsione e della successiva approvazione del PIAO definitivo, riservandosi, fin d'ora la possibilità di modificare la presente sezione 3.3 del Piao 2025 2027, anche tenuto conto che le assunzioni che l'Ente intende effettuare sono interamente etero finanziate e pertanto non incidono sul bilancio comunale;

1. Assunzione di n. 1 unità di personale Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione – Profilo “Ingegnere” o “Architetto”

Assunzione a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 unità di personale inquadrato nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione, ai sensi dell'art. 19 del D.L. 124/2023, Profilo “Ingegnere”, “Architetto”, da destinare esclusivamente alle politiche di coesione sociale; trattasi di assunzioni a tempo indeterminato di cui all'avviso Pubblico finalizzato all'acquisizione delle manifestazioni di interesse del Dipartimento per le politiche di coesione - Programma Nazionale di Assistenza Tecnica Capacità per la Coesione 2021-2027 (CapCoe) Priorità 1. La spesa del suddetto reclutamento, secondo i costi del nuovo CCNL, è la seguente: € 36.411,07 i costi delle assunzioni gravano sul PN CapCoe per l'intero periodo di ammissibilità delle spese (fino al 31.12.2029) e sulle risorse indicate dall'art. 19 del DL 124/2023, convertito in legge con modificazioni, con Legge 13 novembre 2023, n. 162, in Gazzetta Ufficiale n. 268 del 16 novembre 2023 per il periodo successivo, per cui le stesse sono eterofinanziate, quindi neutre rispetto alle facoltà assunzionali di cui all'art. 33, commi 1-bis e 2, del DL n. 34/2019, in quanto si applica la disciplina prevista dall'art. 57, comma 3-septies, del DL n. 104/2020;

2. Stabilizzazione del personale impegnato in Attività Socialmente Utili (ASU)

Il Comune di Valdina si avvale di una forza lavoro di n. 6 lavoratrici socialmente utili impiegate in ASU a 20 ore settimanali extra dotazione organica, con integrazione oraria a 36 ore a carico dell'Assessorato della Famiglia delle Politiche Sociali e del Lavoro, attività da ultimo prorogate giusta delibera di Giunta Comunale n. 173 del 30/12/2024, di cui 4 Operatori esperti, ex categoria B, e 2 Istruttori, ex categoria C, di cui all'art. 4 della l. r. 29 dicembre 2016 n. 27 e successive modificazioni, inseriti nell'elenco di cui all'art. 30, comma 1, della legge regionale 28 gennaio 2014, n. 5, e successive modifiche ed integrazioni;

- che, ai fini del fabbisogno di personale 2025-2027, si ritiene doveroso valorizzare e dare priorità alle unità di personale precario in servizio ultradecennale nell'ente, inseriti di cui all'articolo 30, comma 1 della legge regionale n. 5/2014 e impiegato in ASU a 20 ore settimanali;

Visto l'art. 2, comma 1, del decreto-legge 22 giugno 2023, n. 75, convertito con modificazioni dalla legge 10 agosto 2023, n. 112, le amministrazioni pubbliche hanno facoltà di assumere a tempo indeterminato, tra l'altro, i lavoratori impegnati in attività socialmente utili della Regione siciliana inseriti nell'elenco regionale sopra;

Tenuto conto che il reclutamento del suddetto lavoratore può avvenire anche con contratti di lavoro a tempo parziale e in deroga, sino al 30 giugno 2026 in posizione di supranumerarietà alla dotazione organica e al piano di fabbisogno del personale, fermi restando i vincoli assunzionali previsti dalla vigente normativa;

Dato atto che per il periodo collegato al processo assunzionale ed in caso di mancata adesione alla procedura di stabilizzazione (e comunque sino al 30 giugno 2026) i lavoratori ASU permarranno nel bacino di appartenenza continuando a percepire il sussidio spettante e l'eventuale integrazione oraria, a valere sulle risorse di cui all'art. 10, comma 1, della predetta legge regionale 16 gennaio 2024, n. 1;

Dato atto che le stabilizzazioni del personale ASU sono da considerare eterofinanziate per la quota coperta da contributi della regione: quindi tali risorse non vanno incluse nella spesa del personale di cui all'articolo 33 del d.l. n. 34/2019 e i trasferimenti non vanno inclusi nelle entrate correnti di cui allo stesso articolo. Effetto dell'articolo 57, comma 3 septies, del d.l. n. 104/2020;

Vista la circolare esplicativa nota prot. n. 17548 del 24/04/2024 avente ad oggetto "L.R. 16 gennaio 2024, n. 1, art. 10 *"Assunzioni lavoratori impegnati in attività di pubblica utilità e in attività socialmente utili"*, dove, tra l'altro, si precisa che il contributo previsto per l'assunzione di lavoratori impegnati in attività socialmente utili è pari a € 19.180,00 lordi onnicomprensivi (anche di oneri riflessi e IRAP) per ciascun ASU e la copertura è prevista fino al 2047, anno in cui saranno cessati dal servizio tutti i lavoratori di che trattasi;

Vista la Circolare prot. n.12390 del 27.03.2025 in aggiornamento alla predetta circolare prot. 17548/2024 nella quale è quantificato il contributo annualmente erogabile come di seguito:

- a) per il personale ASU appartenente alla categoria A il contributo è erogabile fino ad un massimo di euro 19.165,00 annuali lordi pro capite, onnicomprensivi di ogni onere, imposta, contributo previdenziale/assicurativo, ecc..., da suddividere ed assegnare in dodicesimi in base ai mesi di calendario di effettiva stabilizzazione;
- b) per il personale ASU appartenente alla categoria B il contributo è erogabile fino ad un massimo di euro 20.022,00 annuali lordi pro capite, onnicomprensivi di ogni onere, imposta, contributo previdenziale/assicurativo, ecc..., da suddividere ed assegnare in dodicesimi in base ai mesi di calendario di effettiva stabilizzazione;
- c) per il personale ASU appartenente alla categoria C il contributo è erogabile fino ad un massimo di euro 22.454,00 annuali lordi pro capite, onnicomprensivi di ogni onere, imposta, contributo previdenziale/assicurativo, ecc..., da suddividere ed assegnare in dodicesimi in base ai mesi di calendario di effettiva stabilizzazione;
- d) per il personale ASU appartenente alla categoria D il contributo è erogabile fino ad un massimo di euro 24.567,00 annuali lordi pro capite, onnicomprensivi di ogni onere, imposta, contributo previdenziale/assicurativo, ecc..., da suddividere ed assegnare in dodicesimi in base ai mesi di calendario di effettiva stabilizzazione;

Dato atto che la procedura di cui alla richiamata circolare prevede che sia data comunicazione, almeno 30 giorni prima della presunta data di assunzione del numero di lavoratori che si intende stabilizzare, con la stima della spesa dalla data di assunzione fino al 31 dicembre dello stesso anno;

Ravvisato di approvare la composizione numeraria della dotazione organica, nel rispetto del principio della invarianza della spesa di personale, trattandosi di spesa eterofinanziata, che prevede i seguenti posti:

TABELLA VALORE TEORICO DOTAZIONE ORGANICA

AREA	POSTI	POSTI OCCUPATI A TEMPO PIENO	POSTI OCCUPATI A TEMPO PARZIALE
Area dei funzionari e della EQ	3	2	0
Area degli istruttori	12	1	11
Area degli operatori esperti	7	3	4
Area degli operatori	2	0	2
TOTALE	24	6	17

VALORE TEORICO DI SPESA DOTAZIONE ORGANICA

Dato atto che il valore della Dotazione organica è 587.504,92 e pertanto lo stesso è inferiore al limite di cui all'articolo 1 comma 557 L.296/2006, quantificato in € 860.231,99.

Nuove assunzioni programmate per il 2025

n. Posti	Area	Profilo	Ore settimanali	Costo	Modalità assunzione
1	Funzionari ed elevata qualificazione	Ingegnere o architetto	36	36.411,07	Programma nazionale di assistenza Tecnica Capacità per la Coesione 2021-2027 (CapCoe) Priorità 1
2	Istruttori	Amministrativo contabile	24	44.908,00	Procedura assunzione riservata personale ASU
4	Operatori esperti	Amministrativo	24	80.088,00	Procedura assunzione riservata personale ASU

Nuove assunzioni 2026 - nessuna

Nuove assunzioni 2027- nessuna

Si dà atto che la spesa per l'attuazione della presente sezione 3.3 è interamente etero finanziata e non grava sul bilancio dell'Ente.

4. Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale

1. Introduzione

Gli ambiti di attività nei quali il rischio di corruzione è più elevato secondo la legge 190/2012 sono individuati da ciascuna amministrazione attraverso la sottosezione del PIAO dedicata a “Rischi corruttivi e trasparenza” (oppure dal Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza).

Il PIAO di questa amministrazione è in fase di approvazione per gli anni 2025- 2027.

La legge 190/2012, in ogni caso, elenca le attività per le quali il rischio di corruzione è ritenuto sensibilmente più elevato. Si tratta di attività e processi riconducibili a:

1. provvedimenti di autorizzazione o concessione;
2. procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi;
3. provvedimenti di concessione o erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
4. svolgimento di concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.

La formazione del personale, quale misura di prevenzione e contrasto della corruzione, è obbligatoria.

Il Piano nazionale anticorruzione del 2019 (deliberazione ANAC n. 1064 del 13/11/2019) sancisce, espressamente, che tra le principali misure di prevenzione della corruzione, da disciplinare e programmare nella sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO (o nel PTPCT), **rientra la formazione in materia di etica, integrità** ed altre tematiche inerenti al rischio corruttivo.

La *legge anticorruzione* ha stabilito che il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) definisca procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nei settori particolarmente esposti al rischio di corruzione (legge 190/2012, art. 1 co. 8). L'art. 1, co. 10 lett. c), della medesima legge 190/2012, poi, ribadisce che sia il RPCT ad individuare i dipendenti da inserire nei programmi di formazione. Mentre, l'art. 1 co. 8 (ultimo paragrafo) specifica che le attività a rischio di corruzione devono essere svolte, ove possibile, proprio dal personale che partecipa a programmi formativi.

L'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), attraverso il Piano nazionale anticorruzione nel 2019 (PNA 2019), ha suggerito di:

includere nei percorsi di formazione il contenuto dei **codici di comportamento e dei codici disciplinari**;

prevedere che la formazione riguardi tutte le fasi di predisposizione della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza (ovvero, del PTPCT) e della relazione Piano della Formazione annuale (ad esempio, l'analisi di contesto esterno e interno, la mappatura dei processi, l'individuazione e la valutazione del rischio, ecc.);

considerare il contributo che può essere dato dagli operatori interni all'amministrazione;

monitorare e verificare il livello di attuazione dei processi di formazione e la loro adeguatezza.

Gli indirizzi espressi dall'Autorità, in tema di formazione obbligatoria, devono essere necessariamente integrati con le previsioni del d.lgs. 24/2023 in materia di **tutela del whistleblower**.

Il d.lgs. 24/2023 protegge coloro che segnalano violazioni di norme che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione, delle quali siano venuti a conoscenza nel contesto lavorativo (art. 1 co. 1).

A norma dell'art. 4 del d.lgs. 24/2023, le amministrazioni pubbliche devono attivare canali di segnalazione, che garantiscano, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza di tutti i soggetti coinvolti.

La gestione del canale di segnalazione deve essere affidata a una persona, ovvero ad un ufficio interno autonomo, con personale specificamente formato, oppure potrà essere affidata a un soggetto esterno.

Il Codice dei contratti pubblici, il d.lgs. 36/2023, disciplina una materia sensibilmente esposta al rischio corruttivo e impone alle amministrazioni di inserire il personale che si occupa di appalti in programmi di formazione dedicati.

L'art. 15 co. 7 d.lgs. 36/2023 stabilisce che le stazioni appaltanti, in coerenza con la programmazione degli appalti, debbano adottare un piano di formazione dedicato al personale che svolge funzioni relative alle procedure in materia di **acquisiti di lavori, servizi e forniture**. L'art. 19 co. 5 del medesimo codice, invece, prevede la formazione ed il costante aggiornamento del personale sui temi della **sicurezza informatica e della protezione dei dati personali**.

5. Programmazione della formazione

La formazione del personale dipendente, somministrata nel corso dell'esercizio, riguarderà le materie e gli ambiti seguenti:

1. disciplina degli appalti e delle concessioni di lavori, servizi e forniture;
2. sicurezza informatica e protezione dei dati personali;

5.1 Disciplina degli appalti e delle concessioni

Contenuti formativi: la formazione deve potenziare la conoscenza specialistica delle norme relative alla contrattualistica pubblica, con particolare riferimento ai principi fondanti della medesima disciplina.

Destinatari: partecipano alla formazione dipendenti e collaboratori degli uffici con qualifica funzionari, istruttori, operatori esperti.

Soggetto incaricato della formazione: soggetto esterno all'amministrazione - programma Syllabus per la formazione digitale. È un'iniziativa del Dipartimento della Funzione pubblica, con l'obiettivo di promuovere l'autoverifica delle competenze digitali del personale e la promozione di formazione mirata rispetto ai fabbisogni formativi rilevati, al fine di promuovere l'affermazione di una cultura condivisa e aperta all'innovazione digitale e al cambiamento.

Modalità operative: la formazione sarà erogata attraverso l'accesso alla piattaforma dedicata.

Termine: 31/12/2025

5.2 Sicurezza informatica e tutela dei dati personali

Contenuti formativi: la formazione somministrata mira a sensibilizzare il personale sulle esigenze di tutela dei dati personali e di sicurezza informatica, anche attraverso l'esposizione delle relative norme.

Destinatari: partecipano alla formazione dipendenti e collaboratori degli uffici con qualifica funzionari, istruttori, operatori esperti.

Soggetto incaricato della formazione: soggetto esterno all'amministrazione - programma Syllabus per la formazione digitale. È un'iniziativa del Dipartimento della Funzione pubblica, con l'obiettivo di promuovere l'autoverifica delle competenze digitali del personale e la promozione di formazione mirata rispetto ai fabbisogni formativi rilevati, al fine di promuovere l'affermazione di una cultura condivisa e aperta all'innovazione digitale e al cambiamento.

Modalità operative: la formazione sarà erogata attraverso l'accesso alla piattaforma dedicata.

Termine: 31/12/2025

6 - MONITORAGGIO

Ente non tenuto alla compilazione