



COMUNE DI PACE DEL MELA
CITTA' METROPOLITANA DI MESSINA

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

2025—2027 (provvisorio)

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

INTRODUZIONE

Premessa e riferimenti normativi

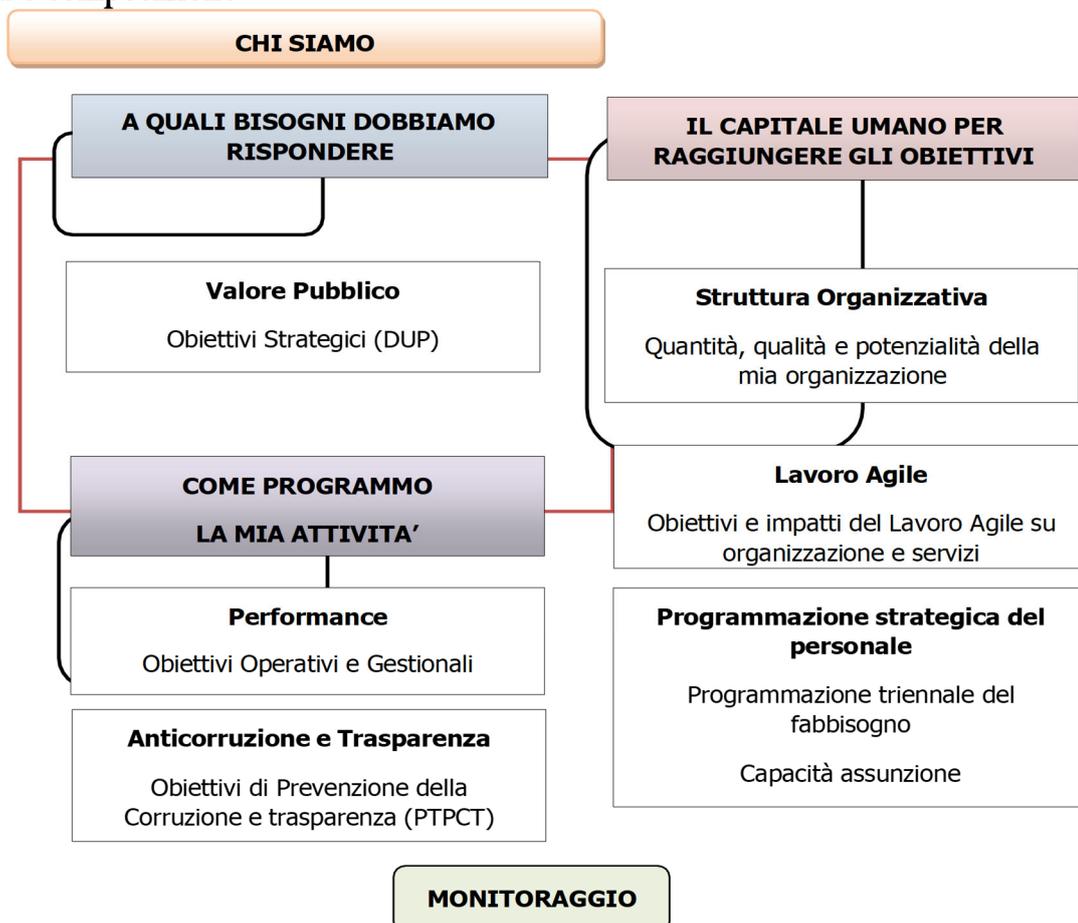
Il presente documento trae origine dall'articolo 6 del D.L. 09.06.2021, n. 80 (*"Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza PNRR e per l'efficienza della giustizia"*), convertito, con modificazioni, dalla legge 08.08.2021 n. 113, il quale ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione (di seguito PIAO).

Il PIAO rappresenta pertanto un importante strumento per la semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano ha durata triennale ed è aggiornato annualmente.

Il PIAO è stato promulgato con l'obiettivo di dotare le pubbliche amministrazioni di un unico strumento di **programmazione integrato**, con il quale sia possibile "assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso" e consentire un maggior **coordinamento dell'attività programmatoria e una sua semplificazione**.

Struttura e composizione



"... E' lo strumento di riconfigurazione e integrazione (necessariamente progressiva e graduale), sia per realizzare in concreto gli obiettivi per i quali è stato concepito e per accompagnare la "contestualizzazione" unica

sul piano formale dei piani ora vigenti con una effettiva integrazione e “metabolizzazione” tramite la progressiva ricerca, sul piano sostanziale, di sinergie, analogie, individuazione e –soprattutto –eliminazione di duplicazioni tra un piano e l’altro e soppressione delle formalità inutili”.

(Consiglio di Stato - Consiglio di Stato Sezione Consultiva per gli atti Normativi – febbraio 2022)

Il PIAO sostituisce, quindi, alcuni altri strumenti di programmazione, in particolare:

- a. il Piano della Performance, poiché definisce gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il collegamento tra performance individuale e risultati della performance organizzativa (art. 10, comma 1, lett. a) e comma 1 ter del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150);
- b. il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) e il Piano della Formazione, poiché definisce la strategia di gestione del capitale umano e dello sviluppo organizzativo (art. 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124);
- c. il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale, poiché definisce gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e la valorizzazione delle risorse interne (art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-ter del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165);
- e. il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) (art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a) della legge 6 novembre 2012, n. 190);
- f. il Piano delle azioni concrete (art. 60 bis, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165);
- g. il Piano delle azioni positive (art. 48, comma 1, del d.lgs. 11 aprile 2006, n. 198).

Nell'attuale contesto di programmazione si va ad inserire anche alcune recenti normative:

- la Direttiva del Ministro della Pubblica amministrazione, Paolo Zangrillo (28 novembre 2023), in materia di misurazione e valutazione delle performance. L'obiettivo, nel solco delle esperienze dei modelli adottati nello scenario europeo e Ocse, è quello di attuare una strategia di piena valorizzazione del merito nel contesto organizzativo e valorizzare le persone che lavorano nelle pubbliche amministrazioni nel loro contesto organizzativo.
- La Circolare n.1 del 29 dicembre 2023 emanata dal Dipartimento della Ragioneria generale e dal Dipartimento della Funzione pubblica, che contiene le disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni, in attuazione all’art.4-bis del D.L. n.13 del 24 febbraio 2023.
- Il D.Lgs. n. 222 del 13 dicembre 2023 che fornisce disposizioni in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l’inclusione e l’accessibilità, in attuazione dell’art. 2 della legge n. 227/2021.

Nella predisposizione di questo documento è stata coinvolta l’intera struttura amministrativa dell’ente, con la partecipazione attiva dei soggetti che collaborano “*strutturalmente*” e permanentemente con l’ente, svolgendo compiti di supporto e controllo.

Nell’adozione del PIAO vengono garantite le relazioni sindacali previste dal CCNL 16 novembre 2022, con particolare riferimento alla informazione preventiva per la programmazione del fabbisogno del personale, alla informazione preventiva ed al confronto con riferimento ai criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile, ai criteri per l’individuazione delle attività che possono essere svolte con tale modalità di lavoro ed ai criteri di priorità per l’accesso dei dipendenti a questa tipologia di lavoro, nonché alla formazione del personale.

Copia del presente PIAO sarà pubblicata sul sito internet ed illustrata nel corso di iniziative pubbliche che saranno realizzate dall’Ente, con particolare riferimento allo svolgimento delle attività di monitoraggio dei suoi esiti.

Soggetti interessati alla formazione del PIAO

Al fine di garantire il necessario coordinamento fra i diversi soggetti coinvolti nella predisposizione del PIAO, si propone di seguito una sintetica disamina del ruolo che ciascun soggetto coinvolto assume nel processo di programmazione.

SOGGETTO COINVOLTO	RUOLO
---------------------------	--------------

Giunta comunale	Individuazione degli obiettivi strategici e di Valore Pubblico. Approvazione del PIAO
Segretario Comunale (in qualità di RPCT)	Supporto alla Giunta ai fini della programmazione, attuazione e monitoraggio del PIAO. In qualità di RPCT, garantisce l'attuazione e monitoraggio della prevenzione della corruzione e della trasparenza.
Responsabili di Posizione Organizzativa – Elevata Qualificazione	Proposizione, programmazione operativa, attuazione e monitoraggio degli obiettivi di performance, di prevenzione della corruzione e trasparenza e di stato di salute delle risorse per la realizzazione di Valore Pubblico.
Revisori dei Conti	Accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019 convertito in legge 58/2019.
Organismo di Valutazione (OIV/NIV), coerentemente con le disposizioni di carattere regolamentare adottate da ciascun ente	Supporto metodologico e verifica di correttezza metodologica del processo posto in essere per la predisposizione del PIAO e di verifica della coerenza degli obiettivi di salute organizzativa e professionale con gli obiettivi di performance per la creazione di Valore Pubblico.
Comitato Unico di Garanzia (CUG)	Ruolo propositivo, consultivo e di verifica circa lo stato di attuazione delle politiche e degli obiettivi di genere dell'Amministrazione.
Responsabile della Transizione al Digitale	Ruolo di supporto agli Organi di indirizzo politico e di governo e coordinamento tra i processi e le informazioni provenienti dai diversi uffici ai fini della realizzazione di un'amministrazione digitale e all'erogazione di servizi digitali fruibili, utili e di qualità.

Compiti e Responsabilità

Compiti di Redazione	Organo Esecutivo	Segretario	E.Q.	OIV/NdV
Predisposizione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Coordinamento e supporto per la predisposizione del Piao		<input checked="" type="checkbox"/>		
Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione	<input checked="" type="checkbox"/>			
Monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>

Sezione di Programmazione	Sottosezione	Organo Politico	Dirigenti	E.Q.	Segretario Generale	RPCT	OIV/NdV
1	Sezione 1 “ <i>Scheda anagrafica dell’amministrazione</i> ”	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Sottosezione <i>Valore Pubblico</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Sottosezione <i>Performance</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Sottosezione <i>Rischi Corruttivi e Trasparenza</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Sottosezione “ <i>Struttura Organizzativa</i> ”	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3	Sezione 3 “ <i>Organizzazione e Capitale Umano</i> ”	Sottosezione “ <i>Organizzazione del Lavoro Agile</i> ”	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Sottosezione “ <i>Piano Triennale dei Fabbisogni Di Personale</i> ”	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Sezione 4 “ <i>Monitoraggio</i> ”	Non contiene sottosezioni	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

SEZIONE 1 – SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

1.1 Scheda anagrafica ente

In questa sezione sono riportati i dati identificativi dell'amministrazione

Denominazione ente	Comune di Pace del Mela
Indirizzo	Piazza Municipio 37
Recapito telefonico	090 9560813
Indirizzo sito internet	Comune di Pace del Mela
E-mail	segreteria@comune.pacedelmela.me.it
Pec	protocollo@pec.comune.pacedelmela.me.it
Codice fiscale	001060303836
Sindaco	Mario La Malfa
Numero dipendenti	45
Numero abitanti	6001

1.2 Analisi del contesto esterno.

ANALISI DI CONTESTO

Il comune di Pace del Mela si trova in provincia di Messina, in Sicilia. Situato ai piedi dei monti Peloritani, Pace del Mela vanta una storia antica e affascinante. Pace del Mela è conosciuto per la sua posizione strategica lungo la costa tirrenica, che lo ha reso un importante centro commerciale sin dai tempi antichi. Le sue origini risalgono all'epoca greca, quando era conosciuto come "Acrillae". Successivamente, il comune è stato dominato dai Romani, dai Bizantini e dagli Arabi, che hanno lasciato un'impronta indelebile sulla sua cultura e architettura. Oggi, Pace del Mela è una destinazione turistica popolare per chi desidera immergersi nella storia e nella bellezza della Sicilia. Con le sue chiese antiche, i palazzi storici e i panorami mozzafiato, il comune offre ai visitatori un'esperienza indimenticabile.

Il punto più panoramico del paese è il Serro Finata, a 288 metri di altitudine, dal quale l'occhio può spaziare a 360 gradi. Alle sue spalle si può ammirare la catena montuosa dei Peloritani. Davanti si apre l'ampio scenario del Golfo di Milazzo, sul quale si affacciano a sinistra lo sperone di Tindari con il suo santuario, al centro la verde penisola del Capo di Milazzo, a destra la fascia costiera disseminata di piccoli centri operosi, fino al Capo Faro. Dominano lo sfondo le mitiche Eolie. Intorno al Serro Finata si snoda una stradella in terra battuta, frequentata dagli appassionati del footing, con un proseguimento verso S. Lucia del Mela, che i pacesi fino al 1926 erano costretti a percorrere per raggiungere la sede comunale. Nei mesi estivi la spiaggia di Giammoro è molto frequentata da bagnanti e da appassionati della pesca con l'amo.

Chi vuole spostarsi nei centri vicini può visitare le splendide Cascate del Catàvolo, nel Comune di Gualtieri Sicaminò, oppure portarsi a Santa Lucia del Mela, ricca di tesori d'arte, da dove ci si può inoltrare verso le cime dei Peloritani fino a Postoleone (metri 1020) e a Rocca Timogna (metri 1127), mete di escursionisti e campeggiatori.

SCHEMA SINTETICA	
Il contesto esterno	
Regione	Sicilia
Provincia	Messina (ME)
Popolazione	6001 abitanti al 31/12/2024
Patrono	Madonna della Visitazione
Festività	2 luglio
Superficie	12,18 km ²
Densità	489 ab./km ²
Altitudine	114 m s.l.m.
Coordinate Geografiche	<i>sistema sessagesimale</i> 38°10'46.63"N 15°18'19.22"E
Pericolosità sismica	2: Zona con pericolosità sismica media.
Zona climatica	B. Periodo di accensione degli impianti termici per la stagione invernale 2025/2027: dall'8 dicembre al 23 marzo (7 ore giornaliere), salvo ampliamenti disposti dal Sindaco.
Gradi giorno	821
Frazioni, Località e Nuclei abitati	Dista da Messina circa 35 km. Il comune di Pace del Mela è diviso in tante frazioni e contrade: la più grande è Giammoro, il vero e proprio centro commerciale del comune; contrada Gabbia, zona industriale del comune, che si affaccia sul mare; contrada Camastrà; contrada Catenella; contrada Torrecampagna; contrada Malapezza e contrada Mandravecchia. Il grosso della popolazione è suddivisa tra Pace del Mela e Giammoro.
Comuni confinanti	Condrò, Gualtieri Sicaminò, San Filippo del Mela, San Pier Niceto, Santa Lucia del Mela
Viabilità	Statali: Km. 4,50 Provinciali: Km. 7,00 Comunali: Km. 35,00 Vicinali: Km. 18,00 Autostrade: Km. 5,00
Attività Economiche	L'economia della zona era basata principalmente sull' agricoltura e sulla pastorizia. Vi era anche fiorente industria del baco da seta. Si coltivava anche la vite, l'ulivo e gli agrumi. Si allevavano pecore e capre. Nella zona paludosa del "Pantano" coperta in gran parte da canneti, si coltivava il lino e la canapa, la cui fibra macerata in vasche, battuta e filata dava lavoro ai cordari e alle tessitrici. Attualmente, l'economia si basa principalmente di numerosi esercizi commerciali, di studi professionali, e di un polo industriale di discrete dimensioni distribuiti in massima parte da Pace e la frazione di Giammoro. A questo proposito negli ultimi anni si è passati da una economia prevalentemente agricola ad una economia basata sul terziario e sull'industria e quest'ultima

NON
OBBLIGATORIO

	ha avuto purtroppo un impatto ambientale notevole sul territorio con effetti tutt'altro che positivi.
Il contesto interno	
<p>Il Comune di Pace del Mela ha una dotazione organica 43 dipendenti a tempo indeterminato, di cui 12 dipendenti a tempo pieno, 30 dipendenti a tempo parziale e due ASU (dato al 31/12/24); è organizzato in 5 Aree, ciascuno dei quali è articolato in servizi e uffici:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Area Amministrativa • Area Economico Finanziaria • Area Tecnica • Area dei Servizi al Cittadino • Area Urbanistica, Edilizia ed Ambiente 	
Nel dettaglio la situazione per quel che riguarda la dotazione di personale (dati aggiornati a dicembre 2024):	
Area	Numero dipendenti
Operatori	3
Operatori Esperti	9
Istruttori	26
Funzionari ed EQ	5
Segretario Comunale	1
<p>Ragionando per numeri assoluti la situazione della dotazione organica è simile a quella di altri Comuni della medesima dimensione demografica, con una tendenza – motivata quasi sempre da ragioni economiche – alla riduzione di personale nell’area dei funzionari ed EQ (ex D), con ricorso agli istituti della convenzione e dello scavalco di eccedenza per n. 2 E.Q..</p> <p>L’area degli operatori esperti e quella degli istruttori (ex B e C) sono infatti quelle dominanti. La rappresentanza del genere femminile è dominante a tutti i livelli e categorie; si attesta al 65,85% del totale dei dipendenti, allo 0% per livello dirigenziale.</p> <p>Nel 2025 l’organico del Comune verrà interessato da un turn-over, nello specifico vi saranno n. 2 cessazione dell’area istruttori.</p> <p>Per il 2025, la definizione del fabbisogno di personale viene periodicamente rilevata dal Segretario Comunale in coordinamento con il Responsabile dell’Area Amministrativa e dell’Area Finanziaria. Attualmente le scelte assunzionali a tempo indeterminato sono orientate prevalentemente a dotare l’Ente di figure tecniche specialistiche, in grado di gestire le esigenze del PNRR e del POFERS, con implementazione delle competenze specifiche destinate ai lavori pubblici e ambiente. Mentre le assunzioni a tempo determinato sono orientate a potenziare le strutture organizzative tecniche. Anche i servizi collegati all’edilizia e all’urbanistica costituiscono un punto sensibile d’interesse, insieme al potenziamento e coordinamento dei servizi amministrativi trasversali. In definitiva, tali scelte sono finalizzate a sostenere e concretizzare la prevista riorganizzazione del Comune di Pace del Mela, secondo uno schema a matrice che – nelle intenzioni – dovrebbe correggere la tendenza delle pubbliche amministrazioni a lavorare per compartimenti stagni (c.d. canne d’organo).</p>	

Popolazione suddivisa per età e sesso

Totale residenti per sesso ed anno di nascita e percentuale residenti stranieri per anno di nascita al 31/12/2024

Tabella 2

Fonte: Anagrafe del Comune di Pace del Mela, dato provvisorio fino a diffusione ufficiale ISTAT

COMUNE	DA 15 A 65 ANNI		OLTRE 65 ANNI		TOTALE
PACE DEL MELA	UOMINI	DONNE	UOMINI	DONNE	
	2430	2597	600	686	6295

Evoluzione della popolazione

Tabella 3

Fonte: ISTAT: evidenze fornite dall'ultimo Censimento, unitamente all'esame comparato con i flussi demografici (nascite, decessi, migrazioni) intercorsi nel medesimo periodo.

	2020	2021	2022	2023	2024
Nati	49	45	50	32	49
Deceduti	59	74	68	89	71
<i>Saldo naturale</i>	-10	-29	-18	-57	-22
Immigrati	149	135	188	194	195
Emigrati	177	188	196	200	155
<i>Saldo migratorio</i>	-32	-53	-8	-6	40
Totale popolazione	6480	6395	6354	6278	6295

La realtà produttiva

Tabella 4 – Attività insediate nel territorio al 31.12.2024:

Settore	Attive
Asilo nido	1
Esercizi di somministrazione al pubblico di alimenti e bevande	25
Esercizi di commercio al minuto	158
Attività industriale	53
Scuola materna	2
Scuola elementare	2
Farmacie comunali	2
Centri sociali per anziani	3
Teatro	1
Totale	247

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE, RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

La presente sezione è dedicata ai risultati attesi sviluppati in coerenza con i documenti di programmazione generale e finanziaria con particolare attenzione al valore pubblico, alla performance nei suoi diversi aspetti, nonché alle modalità e alle azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale, la semplificazione e la reingegnerizzazione delle procedure, la prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa.

VALORE PUBBLICO		
VISIONE STRATEGICA	Sindaco e Giunta	Programma di Mandato
INDIRIZZI STRATEGICI	Sindaco e Giunta	D.U.P. (SeS)
OBIETTIVI STRATEGICI	Sindaco e Giunta	D.U.P. (SeS) Missioni
OBIETTIVI OPERATIVI	Sindaco e Giunta	D.U.P. (SeO) Programmi



PERFORMANCE		
OBIETTIVI GESTIONALI (AZIONI)	P.O. Personale	PEG PDO PIANO DELLE PERFORMANCE



ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA		
OBIETTIVI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	P.O. Personale	VALUTAZIONE PONDERAZIONE TRATTAMENTO DEL RISCHIO
OBIETTIVI DI TRASPARENZA	P.O. Personale	AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

SEZIONE 2.1 - VALORE PUBBLICO

2.1.1 Valore pubblico negli indirizzi e obiettivi strategici e nei documenti di programmazione dell'Ente

Per Valore Pubblico si intende il livello complessivo di benessere economico, sociale, ma anche ambientale e/o sanitario, dei cittadini, delle imprese e degli altri stakeholders (c.d. portatori di interesse) creato da un'amministrazione pubblica rispetto ad una baseline, o livello di partenza.

Un ente crea Valore Pubblico quando, coinvolgendo e motivando i dipendenti, cura la salute delle risorse e migliora le performance di efficienza e di efficacia in modo funzionale al miglioramento degli impatti. Negli Enti territoriali la definizione dei bisogni della collettività e la produzione dei servizi a beneficio della stessa sono censiti attraverso gli strumenti di programmazione strategica ed economica.

Gli obiettivi strategici, operativi e gestionali sono declinati attraverso un percorso top-down che, partendo dagli indirizzi strategici contenuti nelle linee programmatiche, definisce in un processo "a cascata", una mappa logica e programmatica che rappresenta e mette a sistema i legami tra il programma di mandato, le linee strategiche di intervento, gli obiettivi programmatici e gli obiettivi gestionali.

Gli obiettivi strategici rappresentati nel Documento Unico di Programmazione a livello di "Missione" rappresentano le finalità di cambiamento di medio/lungo periodo (outcome finale) che l'Amministrazione intende realizzare del proprio mandato nell'ambito delle aree di intervento istituzionale dell'Ente Locale.

Gli obiettivi operativi rappresentati nel Documento Unico di Programmazione a livello di "Programma" costituiscono strumento per il conseguimento degli obiettivi strategici riguardando risultati di breve/medio periodo (outcome intermedio).



Tuttavia, il Legislatore ha un ruolo cruciale nella definizione degli indirizzi che gli Enti Locali sono tenuti ad intraprendere. In particolar modo, le disposizioni normative nazionali hanno richiesto che tutte le Amministrazioni introducessero degli obiettivi annuali più stringenti su tematiche definite.

In primo luogo, il D.Lgs. n. 222 del 13 dicembre 2023, in vigore dal 13 gennaio 2024, che introduce misure di garanzia e uniformità di tutela per gli utenti ed i lavoratori disabili nelle amministrazioni pubbliche. In secondo luogo, la Circolare n.1 del 29/12/2023 del Dip. Ragioneria generale dello Stato e Dip. Funzione Pubblica, D.L.n.13 del 24/02/2023, che dà attuazione all'art.4 bis del D.L. n.13/2023.

Il Comune di Pace del Mela ha ritenuto opportuno dare la necessaria rilevanza alla disciplina normativa sopra menzionata, individuando gli obiettivi di accessibilità e riduzione dei tempi di pagamento come obiettivi d'ente.

È evidente che quello di valore pubblico è un concetto complesso che si compone di diversi elementi: da una parte **l'Ente crea valore pubblico** quando impatta complessivamente in modo migliorativo sui diversi aspetti della vita dei cittadini (ambiente, istruzione, benessere economico, lavoro, sicurezza, politica e istituzioni, patrimonio culturale). Dall'altra, si crea valore pubblico quando il Comune, coinvolgendo tutta la struttura, cura la salute delle risorse e migliora le performance di efficienza e di efficacia in modo funzionale al miglioramento dell'impatto sull'esterno.

Per creare valore pubblico, il Comune di Pace del Mela deve quindi usare al meglio le risorse dell'Ente (umane, strumentali, economico-finanziarie) e lavorare sull'impatto esterno delle proprie azioni (benessere creato dalle politiche e dai servizi), conseguendo in questo modo un

miglioramento coordinato ed equilibrato tra le proprie scelte strategiche e di gestione con le prestazioni realizzate. Inoltre, potrà accrescere il valore pubblico attraverso un sistema integrato basato sulla trasparenza dell'agire amministrativo e sulla partecipazione.

2.1.2 – Valore pubblico attraverso gli interventi finanziati con il PNRR

Il PIAO rappresenta pertanto uno strumento per il rafforzamento della capacità amministrativa e per poter attuare le azioni previste dal **Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)**.

Pertanto, nell'ambito del processo di generazione di valore pubblico si possono inserire a giusto titolo i vari interventi che il Comune di Pace del Mela sta attuando nell'ambito del PNRR, evidenziando che la realizzazione degli stessi permetterà non soltanto il raggiungimento di “*output*”, ossia il conseguimento di obiettivi di performance (quali ad esempio l'efficientamento energetico o la realizzazione di opere tese alla rigenerazione urbana), ma anche di “*outcome*”, intesi come effetti generati da tali interventi sul benessere di tutta la collettività amministrata (cittadini, stakeholders e utenti).

La valutazione degli “*outcome*” ed il relativo impatto spazia dalla rigenerazione e rivitalizzazione di contesti urbani, all'incremento della qualità, quantità e tempistiche nell'erogazione dei servizi, con una particolare attenzione anche alla transizione digitale della PA e al rafforzamento delle conoscenze e competenze del personale dell'Ente.

Per quanto concerne l'organizzazione delle risorse umane, se è vero che la salute organizzativa dell'Ente è essa stessa valore pubblico, l'amministrazione comunale ha creato valore pubblico anche grazie alla progettazione di un modello di governance *ad hoc* per raggiungere gli obiettivi previsti dal Next Generation Italia nel rispetto dei tempi stabiliti (tutti i programmi di spesa devono concludersi entro il 31.02.2026).

Adesione e partecipazione ai bandi nazionali del PNRR in qualsiasi area di intervento; al momento risultano attivi e di interesse del Comune le linee di intervento che seguono:

Cod. Missione	Cod. Programma	Interventi	2025	2026	2027
MISURA 1.2	PA DIGITALE 2026	TRASFERIMENTO MIGRAZIONE AL CLOUD	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
MISURA 1.4.4	PA DIGITALE 2026	TRASFERIMENTO PER ADOZIONE IDENTITA' DIGITALE	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
MISURA 1.4.3	PA DIGITALE 2026	TRASFERIMENTO PER PAGO PA E APP IO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
MISURA 1.4.1	PA DIGITALE 2026	TRASFERIMENTO PER ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
MIURA 1.4.5	PA DIGITALE 2026	PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
MISURA 1.3.1	PA DIGITALE 2026	DATI E INTEROPERABILITA'	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2.1.3 – Valore pubblico attraverso la semplificazione e informatizzazione delle procedure

In relazione all'accessibilità dei propri sistemi informativi, intesi come capacità di erogare servizi e fornire le informazioni in modalità fruibile, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari, il Comune di pace del Mela dà attuazione alla Direttiva UE 2016/2102, al D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 106, alla Legge 9 gennaio 2004 n. 4 ed alle Linee Guida sull'accessibilità degli strumenti informatici emanate da AgID (<https://form.agid.gov.it/view/5c6b7bd2-1d11-4e31-bdd1-a20e0949a19d>).

Inoltre, aderendo alla Misura 1.4.1 “Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici” del PNRR, e ottenendo un finanziamento di euro 280.932,00, si sta procedendo all'attivazione dei seguenti servizi:

- rinnovo del sito web istituzionale, (in coerenza con le Linee AGID del design), reso accessibile ai disabili e integrato con SPID, PagoPA e l'App. IO;
 - attivazione di istanze on line per iscrizione all'asilo nido, iscrizione alla mensa scolastica, pagamento contravvenzioni, richiesta permesso parcheggio invalidi, richiesta agevolazioni tributarie. Applicando il principio "il cittadino deve fornire i suoi dati una sola volta", il Comune sta lavorando con il proprio fornitore per consentire il recupero dei dati inseriti in pregresso nelle istanze digitali per precompilare ulteriori istanze, riducendo ulteriormente il carico di lavoro dell'utente.
- La strategia della trasformazione digitale della Pubblica Amministrazione è stata declinata nel Piano triennale per l'Informatica 2025-2027 adottato dall'Ente.

2.1.4 – Valore pubblico attraverso la piena accessibilità, fisica e digitale, dei cittadini

Le Pubbliche Amministrazioni sono chiamate a porre particolare attenzione a due aspetti specifici del più ampio concetto di Valore Pubblico: la piena accessibilità, fisica e digitale, alle pubbliche amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità e la semplificazione e digitalizzazione delle procedure amministrative.

Con riferimento al primo aspetto, il Comune di Pace del Mela garantisce la vicinanza ai cittadini mediante la promozione di politiche ed azioni improntate alla prossimità dei servizi, nonché attraverso interventi strutturali volti all'abbattimento delle barriere architettoniche; sia sul fronte dell'accessibilità digitale, attraverso l'informatizzazione come meglio specificato nel precedente paragrafo. Si rimanda comunque agli obiettivi contenuti nella sottosezione della performance per maggiori dettagli in merito.

2.1.5 Metodologia per la definizione e misurazione del Valore Pubblico

Gli impatti esterni delle politiche specifiche di un ente sul benessere e sullo sviluppo sostenibile dei propri utenti e stakeholder – sono dunque perseguiti da specifici obiettivi dotati di indicatori di impatto. Il Legislatore individua tuttavia due "aree", ambiti organizzativi, che non possono mancare tra le politiche specifiche, rilevanti, per il valore pubblico: la prima connesso allo stato delle risorse dell'Ente ed il secondo alla gestione dei rischi corruttivi. Il terzo è invece collegato alla c.d. performance d'ente.

In conclusione nella metodologia qui applicata il valore pubblico è definito come la somma di tre fattori (performance – rischio corruttivo – stato di salute) a ciascuno dei quali è attribuita una percentuale di rilevanza la cui somma fa il 100% del Valore pubblico programmato.

Obiettivo di Valore pubblico	Obiettivi di Valore Pubblico connessi con la strategia dell'Amministrazione definita nel DUP (obiettivi operativi) e poi specificati nel PIAO, sia negli obiettivi trasversali d'ente che nella sez. dedicata agli obiettivi esecutivi. Questi due livelli di obiettivi (operativi DUP ed esecutivi PIAO) sono muniti dei necessari indicatori di impatto come sotto declinati.
Indicatori di impatto specifici per gli obiettivi di valore pubblico	<p>Indicatore di impatto: Con riferimento all'individuazione degli indicatori di impatto per la misurazione del Valore Pubblico, sono stati seguiti i seguenti criteri:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Misura del Valore Pubblico in termini di impatto settoriale: valutazione in termini di impatto specifico, come ad esempio l'impatto sociale, economico, ambientale, educativo, assistenziale (Es. incremento delle azioni di sostegno alla disabilità); 2. Misura del Valore Pubblico in termini di benessere complessivo: valutazione in termini di impatto combinato desumibile da differenti indicatori non necessariamente tutti con la stessa polarità/direzione.

2.1.6 Gli obiettivi di Valore Pubblico del Comune di Pace del Mela

Un ente quindi crea valore pubblico in senso ampio quando, coinvolgendo le figure apicali e i

dipendenti, cura la salute delle risorse e migliora le performance di efficacia ed efficienza in modo tale da impattare positivamente sulla realtà del territorio in cui opera.

L'attività di pianificazione dell'Ente trae la sua origine dalle linee programmatiche di mandato presentate agli elettori durante la campagna elettorale e al Consiglio comunale subito dopo le elezioni amministrative del 12-13 giugno 2024.

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco si rimanda alla Sezione Strategica del DUP 2025-2027, approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 5 del 28/02/2025, che qui si intende integralmente richiamata e che sono di seguito elencati quelli che saranno oggetto di obiettivi operativi:

Programma	Obiettivi strategici	Descrizione obiettivi strategici
MISSIONE 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione	Organi istituzionali	Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi dell'ente
	Gestione economica, finanziaria e programmazione	Funzionamento dei servizi per la programmazione economica e finanziaria in generale
	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	L'amministrazione ed il funzionamento dei servizi tributari, quali l'accertamento e la riscossione dei tributi, anche in rapporto alle attività di contrasto all'evasione e all'elusione fiscale
	Ufficio tecnico	Amministrazione e funzionamento dei servizi per l'edilizia relativi a tutte le istruttorie autorizzative (permessi di costruzione ecc.), comprende soprattutto le spese per gli interventi, di programmazione, di progettazione e di realizzazione di manutenzione ordinaria e straordinaria programmati da parte dell'amministrazione attiva compresi gli edifici e tutte le spese di investimenti
	Servizi digitali	Si dovrà lavorare affinché i cittadini possano accedere a tutti i servizi erogati dal comune in formato digitale. Questo consentirà ai cittadini e alle imprese di prendere possesso del loro tempo e recuperare efficienza e quindi auspicabilmente maggiore soddisfazione per il servizio ricevuto
	Formazione e aggiornamento del personale	Formazione e aggiornamento del personale
	Colmare le gravi carenze di organico	Colmare le gravi carenze di organico mediante un programma di nuove assunzioni
MISSIONE 02 - Giustizia	Contribuire al funzionamento degli uffici giudiziari	Comprende l'amministrazione ed il funzionamento degli uffici giudiziari di competenza locale.
MISSIONE 03 – Ordine pubblico e sicurezza	Polizia locale a amministrativa	Implementazione del sistema di videosorveglianza e di controllo del territorio anche al fine di favorire la sicurezza stradale.
		Controllo del territorio mirato al contrasto degli abusi edilizi. Incremento della sicurezza stradale mediante l'attivazione di servizio controllo elettronico della velocità. Attuazione delle verifiche in materia di violazione

		del Canone Unico Patrimoniale.
MISSIONE 04 - Istruzione e diritto allo studio	Istruzione scolastica	L'istruzione, la formazione permanente, l'alta formazione, la ricerca tecnologica
	Servizi ausiliari all'istruzione	l'amministrazione ed il funzionamento dei servizi connessi all'istruzione (quali a titolo esemplificativo l'assistenza scolastica, il trasporto e refezione, ecc.)
MISSIONE 05 – Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	Valorizzazione dei beni di interesse storico	funzionamento e l'amministrazione delle attività poste a sostegno ed a ristrutturazione e manutenzione di tutti i beni di interesse culturale storico ed artistico del patrimonio architettonico ed archeologico
MISSIONE 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	Giovani	Favorire e incentivare lo svilupparsi di eventi ricreativi, culturali, musicali che prendano impulso dagli stessi giovani. Sarà possibile farlo agevolando l'iniziativa e le proposte di associazioni o gruppi informali di giovani. In questo modo si andrà incontro alle esigenze dei ragazzi facendo in modo che essi stessi programmino le attività che li riguardano.
	Sport	Rendere utilizzabili le strutture sportive. Il Comune di Pace del Mela dispone di n. 2 palestre tensostrutture, di n. 1palestra, n. 2 campi di calcetto e n. 1 campo di calcio con pista di atletica. Sono indispensabili importanti investimenti per rendere le strutture maggiormente utilizzabili.
MISSIONE 07 - Turismo	Sviluppo e valorizzazione del turismo	Promozione di eventi culturali, sportivi ed enogastronomici, con ricadute dirette ed indirette sullo sviluppo del comparto turistico della città e del territorio; eventi distribuiti durante tutto l'arco dell'anno, che coinvolgano il centro e le frazioni. Sostegno alle iniziative volte al potenziamento di giornate espositive e di eventi, anche folkloristici, con estemporanee di pittura e fotografia, laboratori con bambini, animazione, ecc
MISSIONE 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Urbanistica e assetto del territorio	Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi inerenti all'urbanistica e alla programmazione dell'assetto del territorio. Questa missione comprende 2 programmi per gli enti locali che sono: 1. Urbanistica e l'assetto del territorio 2. Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare
MISSIONE 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Sono tutte le attività e i servizi connessi alla tutela dell'ambiente, del territorio e delle risorse naturali e delle biodiversità, di difesa del suolo, dell'acqua e dell'aria. Comprende 8 programmi al suo interno, meritevoli di menzioni per questo ente sono: 1. Il programma 2 denominato "tutela e valorizzazione e recupero ambientale"

territorio e dell'ambiente		<p>2. Il programma 3 denominato “rifiuti”</p> <p>3. Il programma 4 denominato “servizio idrico integrato”</p> <p>Si precisa che compito dell’amministrazione è fornire i servizi alla collettività, in particolare nel programma 3 e nel 4, si è obbligati secondo la normativa vigente al pareggio integrale dei costi.</p>
	Rifiuti	<p>Avvio dei lavori per la messa in sicurezza e delle eventuali opere urgenti per la mitigazione del rischio di inquinamento.</p> <p>Controllo del territorio mirato al contrasto degli abusi edilizi ed alla salvaguardia dell’ambiente, con particolare attenzione al fenomeno degli illeciti di micro e medio abbandono di rifiuti urbani e speciali sul territorio comunale.</p>
	Servizio Idrico Integrato	Attivazione misure per il risparmio della risorsa idrica mediante collocazione di strumentazione di controllo.
MISSIONE 10 - Trasporti e diritto alla mobilità	Mobilità sul territorio	Concerne i servizi inerenti alla pianificazione, la gestione e l’erogazione delle attività di mobilità presenti sul territorio.
	Viabilità	La viabilità è dissestata in generale sia all’interno del comune, sia sulle strade di collegamento col territorio. Nei diversi quartieri la situazione del manto stradale e dei marciapiedi richiede interventi urgenti.
MISSIONE 11 - Soccorso civile	Protezione civile	Tratta i servizi di protezione civile sul territorio locale, quindi la prevenzione, il soccorso e il superamento delle emergenze atte a fronteggiare eventuali calamità naturali.
MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Interventi per la famiglia, i minori, gli anziani ed i disabili	<p>Fornitura, amministrazione e funzionamento delle attività svolte a favore e a tutela dei diritti della famiglia, dei minori, degli anziani e dei disabili. Nella fattispecie di questo Ente, tali servizi vengono svolte in coordinamento con la struttura distrettuale di Milazzo.</p> <p>La missione è suddivisa in 9 programmi. E precisamente:</p> <p>1- Interventi per l’infanzia e i minori e per asilo nido;</p> <p>2- Interventi per le disabilità;</p> <p>3- Interventi per gli anziani</p> <p>4- Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale</p> <p>5- Interventi per le famiglie</p> <p>6- Interventi per il diritto alla casa</p> <p>7- Programmazione e governo della rete dei servizi socio sanitari e sociali</p> <p>8- Cooperazione ed associazionismo</p> <p>9- Servizio Necroscopico e cimiteriale</p>
	Welfare e lotta alla povertà contrasto alla	Mantenimento e miglioramento dei servizi sociali e delle misure di contrasto alla povertà

	povertà	
	Valorizzazioni delle associazioni	Valorizzazione delle attività sociali delle associazioni mediante la concessione di sedi e sostegno economico alle attività
MISSIONE 13 - Tutela della salute	Salute	Tratta l'amministrazione ed il funzionamento e la fornitura dei servizi ed delle attività per la prevenzione e la tutela e la cura della salute
MISSIONE 14 - Sviluppo economico e competitività	Sviluppo locale	Amministrazione e funzionamento delle attività inerenti alla promozione e lo sviluppo della competitività del sistema economico locale
	Valorizzazione mercato civico	Adozione di misure di ottimizzazione del funzionamento del mercato civico. Promozione momenti di incontro con gli operatori e successiva valutazione e pianificazione degli interventi per la riorganizzazione e riqualificazione del mercato e degli spazi attigui
MISSIONE 15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale	Interventi a sostegno dell'occupazione	Funzionamento delle attività di supporto alle politiche attive di sostegno e promozione dell'occupazione
MISSIONE 16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	Interventi per sviluppo aree rurali	Amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi inerenti allo sviluppo delle aree rurali, del settore agricolo e agroalimentare, forestale, zootecnico, della caccia, della pesca e dell'acquacultura
MISSIONE 17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche	Energia	Razionalizzazione della rete energetica presente nel territorio e diversificazione delle fonti energetiche
MISSIONE 18- Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	Relazioni Istituzionali	Erogazioni ad altre amministrazioni territoriali e locali per finanziamento non riconducibili a specifiche missioni, per trasferimenti a fini perequativi, per interventi in attuazione del federalismo fiscale di cui alla legge delega 42/2009
MISSIONE 19- Relazioni internazionali	Relazioni internazionali	Attività per rapporti di partecipazione ad associazioni regionali e internazionali
MISSIONE 20 - Fondi e accantonamenti	Corretta quantificazione degli accantonamenti	Sono accantonamenti a fondi di riserva per spese obbligatorie e per spese impreviste, a fondi speciali per leggi che si perfezionano successivamente all'approvazione del bilancio, comprende anche il fondo di riserva di cassa ed il fondo crediti di dubbia esigibilità.
MISSIONE 50- Debito pubblico	Risanamento fiscale	In questa missione si provvede al pagamento delle quote di interesse e delle quote di capitale sui mutui e i prestiti assunti dall'ente
MISSIONE 60 - Anticipazioni finanziarie	Anticipazioni finanziarie	Spese sostenute per la restituzione delle risorse finanziarie anticipate dall'istituto di credito che svolge il servizio di tesoreria, per far fronte a

		<p>momentanee esigenze di liquidità.</p> <p>In riferimento alla normativa vigente l'ente locale può attingere all'anticipazione ART. 222 TUEL nei limiti dei 3/12 delle entrate correnti, dell'ultimo rendiconto approvato, le ultime disposizioni anno dato facoltà di attingere nei limiti prima dei 5/12 e dopo nell'ultima annualità dei 4/12.</p>
MISSIONE 99 - Servizi per conto terzi	Servizi per conto terzi	<p>In questa missione affluiscono i servizi per conto terzi a titolo esemplificativo le ritenute Irpef sui lavoratori subordinati e sugli autonomi, le ritenute previdenziali ed assistenziali, le ritenute per conto terzi su prestiti e quelle sindacali ecc.</p> <p>In questa categoria fanno parte anche le anticipazioni sulle partite vincolate che detiene l'ente, che andrebbero ricostituite in tempi brevi (art. 195 del TUEL).</p>

Cod.	Missione	Cod.	Programma	2025	2026	2027
01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	01	Organi istituzionali	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		02	Segreteria generale	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		03	Gestione economico finanziaria programmazione provveditorato	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		04	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscal	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		05	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		06	Ufficio tecnico	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		07	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		08	Statistica e sistemi informativi	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		10	Risorse umane	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		11	Altri servizi generali	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		03	Ordine pubblico e sicurezza	01	Polizia locale e amministrativa	<input checked="" type="checkbox"/>
02	Sistema integrato di sicurezza urbana			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
04	Istruzione e diritto allo studio	01	Istruzione prescolastica	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		02	Altri ordini di istruzione	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		06	Servizi ausiliari all'istruzione	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		07	Diritto allo studio	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
05	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	01	Valorizzazione dei beni di interesse storico	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		02	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
06	Politiche giovanili, sport e tempo libero	01	Sport e tempo libero	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		02	Giovani	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
07	Turismo	01	Sviluppo e valorizzazione del turismo	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Assetto del territorio ed	01	Urbanistica e assetto del	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

08	edilizia abitativa		territorio			
		02	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	01	Difesa del suolo	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		02	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		03	Rifiuti	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		04	Servizio idrico integrato	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
10	Trasporti e diritto alla mobilità	05	Viabilità e infrastrutture stradale	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
11	Soccorso civile	01	Sistema di protezione civile	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	01	Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		02	Interventi per la disabilità	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		03	Interventi per gli anziani	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		04	Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		05	Interventi per le famiglie	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		06	Interventi per il diritto alla casa	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		08	Cooperazione e associazionismo	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
09	Servizio necroscopico e cimiteriale	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
13	Tutela della Salute	07	Ulteriori spese in materia sanitaria	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14	Sviluppo economico e competitività	01	Industria, PMI e Artigianato	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		02	Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		04	Reti e altri servizi di pubblica utilità	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15	Politiche per il lavoro e la formazione professionale	03	Sostegno all'occupazione	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
16	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	01	Interventi per sviluppo aree rurali	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
17	Energia e diversificazione delle fonti energetiche	01	Energia	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
18	Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	01	Relazioni Istituzionali	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
19	Relazioni internazionali	01	Relazioni internazionali	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
20	Fondi e accantonamenti	01	Fondo di riserva	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		02	Fondo crediti di dubbia esigibilità	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
50	Debito pubblico	01	Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		02	Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		03	Altri fondi	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
60	Anticipazioni finanziarie	01	Anticipazioni finanziarie	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
99	Servizi per conto terzi	01	Servizi per conto terzi	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

In linea con Obiettivi strategici e operativi contenuti nel DUP 2025-2027 sono stati individuati gli

obiettivi di performance individuale e organizzativa assegnati alle E.Q. e al Segretario Comunale per il loro raggiungimento.

A ciascun obiettivo è assegnata un peso percentuale secondo le regole previste nel SMVP.

Gli obiettivi operativi sono collegati alle missioni e programmi del DUP e del bilancio e riguardano sia progetti (es: azioni di miglioramento, riorganizzazione, efficientamento, nuovi servizi, ecc) sia attività ordinarie aventi un impatto rilevante sulla gestione (come per esempio: l'organizzazione di eventi, la riduzione dei tempi di pagamento, la realizzazione delle opere pubbliche rilevanti, le attività di accertamento dei tributi, la conclusione delle procedure concorsuali programmate, la gestione della discarica, le attività di controllo della polizia locale, ecc) e il cui raggiungimento, date le ridotte risorse umane e finanziarie a disposizione, rappresenta un obiettivo prioritario e rilevante che può essere conseguito solo con un'oculata organizzazione delle risorse umane e finanziarie a disposizione.

Nelle schede, allegate al presente documento sotto la lettera A, sono riportati gli obiettivi di performance organizzativa e individuale assegnati al Segretario Comunale e alle E.Q. per l'anno 2025, corredati dagli indicatori di risultato e dai tempi di realizzazione, e già validati dal Nucleo di valutazione (verbale n. ____ del _____ allegato).

Dopo l'approvazione del PIAO da parte della Giunta, ciascun Responsabile di Area esporrà ai propri collaboratori gli obiettivi assegnati e declinerà questi ultimi in piani operativi assegnando gli obiettivi a gruppi o a singoli, con la definizione degli indicatori, al fine di realizzare concretamente il disegno strategico contenuto nel Programma di Mandato.

Durante l'esercizio, ciascun Responsabile monitorerà l'andamento delle attività per il conseguimento degli obiettivi segnalando al Sindaco, all'Assessore di riferimento, al Segretario Comunale e al Nucleo di Valutazione, con la massima tempestività, le difficoltà insorte per il pieno conseguimento degli obiettivi.

SEZIONE 2.3 – RISCHI CORRUTIVI E TRASPARENZA

Con la legge 6 novembre 2012, n. 190 recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*” è stato introdotto nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione e contrasto della corruzione secondo una strategia articolata su due livelli: nazionale e decentrato.

A livello nazionale, un ruolo fondamentale è svolto dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) che si configura quale “*atto di indirizzo per l’applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza (...) il PNA individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene le indicazioni degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo*”.

Il decreto legge 9 giugno 2021, n. 80 ha introdotto per molte Pubbliche Amministrazioni il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), un documento unico di programmazione e governance che accorpa una serie di piani che finora le amministrazioni erano tenute a predisporre. Tra questi, il Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza.

In adempimento della predetta normativa, la “*Sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza*” del PIAO rappresenta ora, a livello decentrato, il documento programmatico fondamentale per la strategia di prevenzione della corruzione e di realizzazione della trasparenza all’interno del Comune di Pace del Mela.

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall’ANAC, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.

Il Comune di Pace del Mela ha un organico inferiore a n. 50 dipendenti e quindi applica, nella stesura della presente sottosezione, le semplificazioni di cui al capo 10 della parte generale – programmazione e monitoraggio PIAO e RPCT - del PNA nel triennio 2025/2027.

All’interno della cornice giuridica e metodologica posta dalla normativa di settore e dal PNA, la Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO (di seguito Sottosezione) descrive la strategia elaborata dal Comune di Pace del Mela per la prevenzione della corruzione e la realizzazione della trasparenza, con riferimento al triennio 2025-2027, sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall’organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012, che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

La Sottosezione è un documento programmatico che, previa individuazione delle attività dell’Ente, definisce le azioni e gli interventi organizzativi volti a prevenire il verificarsi di fenomeni corruttivi e di illegalità in genere o, quanto meno, a ridurre il livello di rischio.

Tale obiettivo viene perseguito mediante l’attuazione delle misure generali e obbligatorie, previste dalla normativa di riferimento, e di quelle ulteriori ritenute utili in tal senso.

Da un punto di vista strettamente operativo, la Sottosezione può essere definita come lo strumento per porre in essere il processo di gestione del rischio nell’ambito dell’attività amministrativa svolta dal Comune di Pace del Mela.

La presente Sottosezione ha natura dinamica, è parte integrante del PIAO e mira a far sì che la prevenzione della corruzione e la trasparenza - che costituiscono finalità fondamentali per l’Amministrazione e, in quanto tali, formando oggetto di prossimo obiettivo strategico, come assegnato annualmente con il PDO - creino le condizioni abilitanti per aumentare la probabilità di generare valore pubblico, consistente nell’orientare il funzionamento della struttura e degli Uffici comunali alla prevenzione della corruzione e dell’illegalità, nonché alla realizzazione degli elevati livelli di trasparenza previsti dalla normativa, anche con riferimento agli organismi controllati / partecipati dal Comune di Pace del Mela...

2 Soggetti direttamente interessati all'elaborazione del PTCPT

2.1 - I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno del Comune sono:

- a) Responsabile anticorruzione, nella persona del segretario comunale, dott. Marcello Iacopino, nominato con decreto sindacale n. 4 del 25 gennaio 2024: svolge i compiti attribuiti dalla legge, dal P.N.A. e dal presente P.T.P.C.T.; in particolare elabora la proposta di P.T.P.C.T. e i suoi aggiornamenti e ne verifica l'attuazione e l'idoneità;
- b) Giunta comunale, organo di indirizzo politico-amministrativo: adotta il P.T.P.C.T. e i successivi aggiornamenti annuali a scorrimento;
- c) Responsabili dei settori: partecipano: al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi; in sede di definizione delle misure di prevenzione; in sede di attuazione delle misure, in particolare per le attività indicate all'articolo 16 del d.lgs. 30.03.2001, n. 165;
- d) Responsabile della trasparenza: nella persona del segretario generale, dott. Marcello Iacopino, nominato con decreto sindacale n. 4 del 25 gennaio 2024 ai fini del coordinamento tra il piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.) e il programma triennale per la trasparenza e l'integrità (P.T.T.I.);
- e) Nucleo di Valutazione: svolge i compiti propri connessi alla trasparenza amministrativa, esprime parere sul Codice di comportamento del personale;
- f) Ufficio procedimenti disciplinari: provvede ai compiti di propria competenza nei procedimenti disciplinari;
- g) Dipendenti del Comune: partecipano al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi; in sede di definizione delle misure di prevenzione; in sede di attuazione delle misure;
- h) Collaboratori del Comune: osservano le misure contenute nel P.T.P.C. e nel codice di comportamento dei dipendenti e segnalano le situazioni di illecito al Responsabile di riferimento

3 Analisi del contesto interno ed esterno

Nel processo di gestione del rischio di corruzione l'analisi del contesto rappresenta il passo basilare per comprendere l'ambiente culturale, economico, e sociale in cui opera l'Ente.

Il Comune di Pace del Mela è un comune complesso la cui popolazione residente è di circa 6.300 abitanti su un territorio caratterizzato da una importante area industriale, che interessa prevalentemente la fascia del mare.

Tali insediamenti aggravano per quantità e qualità l'onere dell'erogazione dei servizi primari, (acquedotti, fognature e depurazione, ciclo integrale dei rifiuti) D'altra parte lo sviluppo dei servizi pubblici locali che ha caratterizzato il Comune di Pace del Mela con importanti investimenti pubblici con finalità istituzionali, culturali e turistiche rendono ora necessari ingenti adeguamenti strutturali e importanti manutenzioni. La conformazione territoriale del Comune di Pace del Mela e le problematiche di tipo ambientale impongono una organizzazione amministrativa che spesso rende necessaria la presenza in più sedi degli stessi uffici sul territorio;

In definitiva le caratteristiche economiche e territoriali di Pace del Mela rendono indispensabile una struttura organizzativa con un maggiore numero di dipendenti.

Il Comune di Pace del Mela si avvale, invece, di una struttura che in sintesi, alla data del presente atto, **conta 12 dipendenti a tempo pieno, 30 dipendenti a tempo parziale e due ASU,**

Il presupposto organizzativo, inteso come adeguatezza delle strutture rispetto ai programmi da realizzare, costituisce l'elemento entro il quale il Comune di Pace del Mela intende costruire una cultura della buona amministrazione nell'ottica dell'Anticorruzione. Pertanto tutte le azioni di analisi di prevenzione dei fenomeni corruttivi, hanno come elemento di prima valutazione il contesto organizzativo e la catena delle responsabilità presenti nell'ente.

L'attuale organizzazione dell'ente è l'evoluzione della riorganizzazione seguita all'insediarsi della nuova amministrazione da ultimo modificata con deliberazione di Giunta Comunale n.70 del 20.07.2023 avente ad oggetto *“Modifica della struttura organizzativa, Organigramma e Funzionigramma”*;

Il regolamento di organizzazione prevede la suddivisione della struttura in Aree, servizi e uffici individua gli uffici di maggiore rilevanza rappresentati dalle Aree (macro organizzazione) riservando ai poteri datoriali l'adozione degli atti inerenti all'organizzazione dei singoli uffici e l'assegnazione del personale conformemente al dettato normativo (art. 2 co.1 e art. 5 co. 2 del D.Lgs. 165/2000).

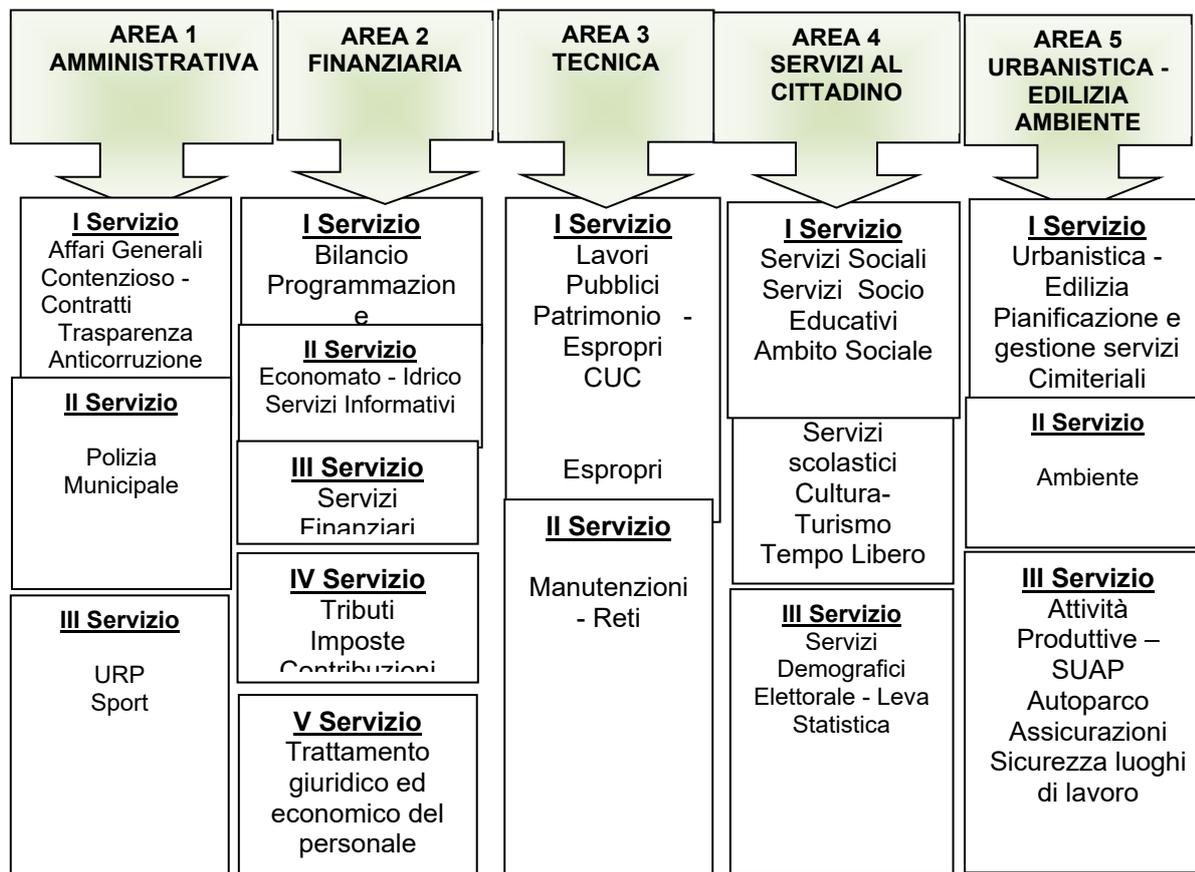
I Responsabili di Area hanno provveduto con propri atti all'individuazione dei responsabili dei servizi e all'assegnazione del personale a detti servizi.

Il Segretario Comunale svolge la funzione di impulso e coordinamento delle strutture sulla base delle funzioni ad esso attribuite dalla normativa e dai Regolamenti dell'Ente.

Ai fini della definizione del quadro delle Responsabilità è utile ricordare che attualmente il Segretario Comunale ricopre il Ruolo di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Responsabile della Trasparenza.

3. 1 Struttura organizzativa del Comune

STRUTTURA ORGANIZZATIVA



I responsabili delle singole aree, ciascuno per il settore di propria competenza, sono i “referenti per la prevenzione della corruzione”, e sono responsabili in prima persona della corretta attuazione delle misure di prevenzione, assumendo la responsabilità della loro attuazione nelle materie di competenza.

Nell'allegato 1 al presente piano sono individuati nominativamente i soggetti responsabili dell'attuazione delle misure. Ove nel presente piano sia genericamente indicata la dicitura “responsabili”, la stessa deve intendersi riferita a ciascun responsabile per i dati di propria competenza.

I referenti per la prevenzione della corruzione, ove ne riscontrino la necessità, formulano per iscritto al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza eventuali proposte di modifica e integrazione del P.T.P.C.T.

Il Comune, con determinazione sindacale 7 dell'11 aprile 2024 ha nominato responsabile (RASA) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa. Tale obbligo informativo - consistente nella implementazione della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della s.a., della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo - sussiste fino alla data di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'art. 38 d.lgs. 50/2016 (cfr. la disciplina transitoria di cui all'art. 216, comma 10, d.lgs. 50/2016). L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

3.2 - Poteri del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Le competenze del RPC sono state chiarite dalla delibera Anac n. 840 del 2 ottobre 2018 e successivamente esplicitate nella scheda riassuntiva allegata all'aggiornamento 2018 del PNA (delibera n. 1074 del 21 novembre 2018), al quale si rimanda per i contenuti specifici.

In sintesi il Responsabile della Prevenzione della Corruzione:

- svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità (art.1 legge 190/2012; art. 15 D.Lgs. 39/2013)
- elabora, entro il 31/01, la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, della legge 190/2012);
- predisporre e propone alla Giunta l'aggiornamento del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza, al quale dà attuazione;
- verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPC) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- propone le necessarie modifiche del PTPC, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- d'intesa con il Responsabile di Area competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1 comma 10 lettera b) della legge 190/2012), fermo il comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: “(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale”;
- è competente per l'applicazione dell'Istituto della rotazione straordinaria dei dipendenti ai sensi dell'art. 16, co. 1, lett. l-quater) del d.lgs. 165/2001 (lettera aggiunta dall'art. 1, co. 24, del decreto legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135) e della Delibera Anac n. 215 del 26 marzo 2019 “Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l quater, del d.lgs. n. 165 del 2001”

- riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- trasmette al Nucleo di Valutazione informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);
- segnala alla Giunta e al Nucleo di Valutazione le eventuali disfunzioni inerenti l'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- emana direttive a tutte le strutture alle quali i servizi e/o i singoli dipendenti devono adeguarsi e il cui non tempestivo adeguamento costituisce elemento negativo per la valutazione della performance, nonché, nei casi più gravi, di avvio di procedimenti disciplinari.
- segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013);
- quale responsabile per la trasparenza, segnala alla Giunta, al Nucleo di Valutazione, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);
- aggiorna, con la collaborazione dei responsabili di Area competenti, l'elenco dei soggetti ricompresi nell'art. 22 del D.Lgs. n. 33/2013 (Obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati, e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato);
- collabora con il servizio personale per la definizione della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza ed in particolare dei dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012).

3.3 Referenti per la prevenzione della corruzione per l'area di rispettiva competenza:

Sono individuati, quali referenti, in conformità a quanto previsto nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1/2013, i Responsabili di ciascuna Area Organizzativa del Comune.

Le funzioni dei Responsabili di Area sopra indicati sono le seguenti:

- sono tenuti, insieme al Responsabile, alla vigilanza dell'osservanza del Piano da parte del proprio personale dipendente;
- partecipano attivamente all'elaborazione del Piano Anticorruzione, concorrendo alla individuazione dei rischi e delle strutture più esposte;
- definiscono le misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e ne controllano il rispetto da parte dei dipendenti della struttura cui sono preposti;
- collaborano attivamente con il Responsabile dell'Anticorruzione per l'assolvimento degli obblighi di pubblicità e trasparenza;
- rendono conto all' RPCT circa l'attività di monitoraggio sullo stato di attuazione del piano;
- comunicano al RPCT tutte le situazioni di anomalia riguardo l'applicazione del Piano e in generale interagiscono con il Responsabile della Prevenzione in maniera costruttiva e propositiva;
- avanzano proposte al Responsabile per la definizione del contenuto e per le modifiche del Piano Anticorruzione;
- per quanto di competenza sono responsabili dei contenuti pubblicati nel sito secondo quanto previsto dalla normativa;
- rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, se il responsabile dimostra di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di avere vigilato sull'osservanza del piano anticorruzione.

3.4 - Nucleo di Valutazione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della corruzione, i Responsabili dei settori e i dipendenti del Comune, prestano al Nucleo di Valutazione l'assistenza necessaria per lo svolgimento dei compiti di attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza e per la verifica della coerenza tra gli obiettivi di performance e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.

PARTE II – ATTIVITA' DI ANALISI E MAPPATURA DEI PROCESSI

3. individuazione delle aree di rischio.

Aree di rischio comuni a tutte le amministrazioni.

Tali aree a rischio definite obbligatorie si riferiscono ai procedimenti di:

- a) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato d.lgs. 27.10.2009 n. 150;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al d.lgs. 18.04.2016 n. 50;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) autorizzazione o concessione.

L'allegato 2 del P.N.A. prevede poi l'articolazione delle citate aree in sotto aree, e più precisamente:

1) Area: acquisizione e progressione del personale

Reclutamento

2. Progressioni di carriera

3. Conferimento di incarichi di collaborazione

4. Controlli antiassenteismo

5. Incompatibilità successiva (pantouflage)

B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture e PNRR

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento

2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento

3. Requisiti di qualificazione

4. Requisiti di aggiudicazione

5. Valutazione delle offerte

6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte

7. Procedure negoziate

8. Affidamenti diretti

9. Revoca del bando

10. Redazione del cronoprogramma

11. Varianti in corso di esecuzione del contratto

12. Subappalto

13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

14. Direzione lavori

15. Clausole dei bandi di gara e lettere d'invito

16. Rinnovi e proroghe di rapporti contrattuali in essere

17. Divieto di arbitrato

18. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse

19. Obbligo di astensione in procedure di appalti

20. Clausola rispetto Codice di comportamento dell'Ente

21. Appalti PNRR

C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

La deliberazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione del 28.10.2015, n. 12, ha però evidenziato <<... una limitata capacità delle amministrazioni di andare oltre l'analisi delle aree di rischio definite "obbligatorie". Occorre, invece superare questa tendenza. A questo fine è utile chiarire che vi sono attività svolte in gran parte delle amministrazioni ed enti, a prescindere dalla tipologia e dal comparto, che, anche sulla base della ricognizione effettuata sui PTPC, sono riconducibili ad aree con alto livello di probabilità di eventi rischiosi ...>>. Si è ritenuto pertanto di individuare le seguenti ulteriori aree di rischio, definite, insieme alle precedenti, quali "aree di rischio generali" le quali sono state articolate nel presente piano nelle seguenti sotto aree:

E) Area: gestione delle entrate e delle spese

1. Mandati di pagamento
2. Accertamento entrate

F) Area: gestione del patrimonio

1. Alienazione immobili
2. Acquisto immobili
3. Sdemanzializzazione immobili
4. Declassificazione relitti stradali
5. Costituzione servitù prediali
6. Dismissione servitù prediali

G) Area: controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

1. Controlli, verifiche e ispezioni d'ufficio
2. Provvedimenti sanzionatori che seguono a controlli, verifiche e ispezioni

H) Area: incarichi e nomine

1. Incarichi di studio, ricerca o consulenza
2. Nomine dirigenti e incarichi di posizione organizzativa/alta professionalità

I) Area: affari legali e contenzioso

1. Parere relativo alla costituzione in giudizio con il Comune come attore
2. Parere in ordine alla costituzione in un giudizio nel quale il Comune è convenuto
3. Transazione nel corso di un giudizio in cui è parte il Comune
4. Incarico a legale esterno al Comune

Il P.N.A. e la deliberazione dell'A.N.AC. del 28.10.2015, n. 12, hanno inoltre raccomandato che ciascuna amministrazione includa nel P.T.P.C. ulteriori aree di rischio che rispecchiano le specificità funzionali e di contesto, definite "aree di rischio specifiche". Queste non sono meno rilevanti o meno esposte al rischio di quelle "generali", ma si differenziano da queste ultime unicamente per la loro presenza in relazione alle caratteristiche tipologiche delle amministrazioni e degli enti.

Alla luce della succitata analisi del contesto esterno, pur in mancanza di casi giudiziari o di cattiva gestione conosciuti, sono state individuate le seguenti ulteriori aree di rischio:

L) Area: Tributi con relative articolazioni in sotto aree:

1. Avvio accertamenti d'ufficio su tributi comunali
2. Avvio procedimento per assegnazione rendita
3. Procedimento di accertamento con adesione

M) Area: Urbanistica

1. Redazione del PRG
2. Pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni
3. Approvazione del PRG
4. Processi di pianificazione attuativa
5. Piani attuativi d'iniziativa privata
6. Piani attuativi di iniziativa pubblica
7. Convenzione urbanistica
8. Approvazione del piano attuativo
9. Esecuzione delle opere di urbanizzazione

N) Area: Edilizia privata

1. Rilascio e controllo dei titoli abilitativi edilizi
2. Assegnazione delle pratiche per l'istruttoria
3. Richiesta di integrazioni documentali
4. Calcolo del contributo di costruzione
5. Controllo dei titoli rilasciati
6. Vigilanza
7. Permessi di costruire convenzionati o in deroga

O) Area: Avvio procedimenti penali e condanne penali.

1. Rotazione straordinaria art. 16, comma 1, lett. l-quater) del d.lgs. 165/2001
2. legge 27 marzo 2001, n. 97 recante «Norme sul rapporto tra procedimento penale e procedimento disciplinare ed effetti del giudicato penale nei confronti dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni»
3. art. 35-bis «Prevenzione della corruzione nella formazione di commissioni e delle assegnazioni agli uffici» del d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165, introdotto dall'art.1, comma 46, della legge 6 novembre 2012, n. 190»
4. decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235 «Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190»
5. art. 3 del decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 recante «Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190»

4. la mappatura dei processi e collegamenti con il piano della performance.

4.1 - Mappatura dei processi.

Individuate come sopra le aree e relative sub-aree di attività a rischio corruzione, si tratta di individuare all'interno di queste aree alcuni processi specifici.

Per "processo" si intende ciò che avviene durante un'operazione di trasformazione: un processo è infatti un insieme di componenti che, opportunamente bilanciate, consentono di ottenere un determinato risultato.

Ai fini della definizione della nozione di "processo" il P.N.A. 2019 recita: 1 "Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e comprende anche le procedure di natura privatistica. La mappatura consiste nell'individuazione del processo, delle sue fasi e delle responsabilità per ciascuna fase. Essa consente l'elaborazione del catalogo dei processi."

Sul piano del metodo si pone ineludibile il problema del rapporto fra processo come sopra definito e i procedimenti amministrativi codificati dalla legge 07.08.1990, n. 241.

Tralasciando il fatto che nella realtà comunale questi ultimi non sempre sono codificati e/o aggiornati, la differenza sostanziale sta nel fatto che i procedimenti amministrativi sono formalizzati mentre il processo che qui viene in rilievo riguarda il modo concreto in cui l'amministrazione ordinariamente agisce, e che tiene anche conto in particolare delle prassi interne e dei rapporti formali e non, con i soggetti esterni all'amministrazione che nel processo intervengono.

Conseguentemente la categoria concettuale qui presa a riferimento è quella del processo come sopra definito, articolato eventualmente per fasi ovvero, come sembra suggerire il P.N.A., anche per "aggregati di processo".

Se è vero, pertanto, che il P.N.A. 2019 "fornisce specifiche indicazioni vincolanti per l'elaborazione del P.T.P.C.", il criterio con cui sono stati individuati i processi non ha potuto che essere sperimentale, basato sull'esperienza concreta dei componenti il gruppo di lavoro, gruppo che ha operato tenendo conto delle esemplificazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Premesso quanto sopra, si rinvia alla "Tavola Allegato 1" al PIAO in cui sono stati individuati processi specifici.

4.2 - Mappatura dei processi e piano della performance.

È necessario continuare a coinvolgere la struttura organizzativa nell'analisi accurata della mappatura dei processi. Solo con il coinvolgimento dei responsabili delle unità organizzative è infatti possibile garantire una più approfondita mappatura dei processi e delle fasi e quindi dei rischi conseguenti e della formulazione di adeguate misure di prevenzione. (pag.18 deliberazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n. 12 del 28.10.2015).

4.3 Responsabili dell'attuazione e tempistica.

I responsabili assicurano l'attuazione della disposizione, unitamente ai titolari di elevata qualificazione. A tale scopo i responsabili attribuiscono ad uno o più dipendenti il compito di monitorare i processi di rischio in relazione alle aree di rischio di competenza del proprio settore/area e formulano per iscritto al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza proposte di modifica/integrazione dei processi di rischio entro il 31.10.2024. In alternativa rendono per iscritto al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza una dichiarazione di congruità dei processi di rischio codificati nel PTPCT.

4.4. Indicatori di monitoraggio e valori attesi.

Si attende una proposta di integrazione da parte di ciascun dirigente di settore/area, ovvero una dichiarazione di congruità dei processi di rischio codificati nel PTPCT.

5. Gestione del rischio

5.1 - Principi per la gestione del rischio.

Il processo di gestione del rischio definito nella presente sezione del PIAO recepisce le indicazioni metodologiche e le disposizioni del P.N.A., desunti dai principi e dalle linee guida UNI ISO 31000:2010.

La predette indicazioni di metodo non sono riportate potendosi rinviare alla Tabella Allegato 6 del P.N.A. approvato dalla C.I.V.I.T. (ora A.N.A.C.) con deliberazione n. 72/2013.

5.1 Articolazione delle aree di rischio

Secondo quanto definito dal PNA 2019 (delibera ANAC 1064 del 13 novembre 2019) il processo di gestione del rischio corruttivo viene progettato ed attuato tenendo presente la necessità di favorire le finalità degli interventi mantenendo al contempo il buon andamento e l'imparzialità delle decisioni e dell'attività amministrativa.

5.2 - Identificazione del rischio.

L'identificazione del rischio consiste nella ricerca, individuazione e descrizione dei rischi e si traduce nel fare emergere i possibili rischi di corruzione per ciascun processo come sopra individuato.

L'attività di identificazione è stata effettuata mediante:
indicazioni tratte dal P.N.A., con particolare riferimento alla lista esemplificativa dei rischi di cui all'allegato 3 al P.N.A.;

consultazione e confronto con i responsabili dei settori competenti;
ricerca di eventuali precedenti giudiziari (penali o di responsabilità amministrativa) e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione negli ultimi 5 anni;

L'indagine si è conclusa con l'elaborazione della "Tavola allegato 1" al PIAO.

5.3 - La valutazione del rischio.

Per l'individuazione e misurazione del livello di esposizione al rischio si è applicata una scala di misurazione ordinale (alto, medio, basso), motivata per ciascun indicatore (probabilità e impatto) sulla base dei dati e informazioni raccolti, pervenendo poi a un giudizio complessivo e sintetico, associato alle varie attività/processi, usando la stessa scala di misurazione ordinale e facendo riferimento al valore più alto nella stima dell'esposizione complessiva del rischio. Si è quindi proceduto con la combinazione logica dei due fattori probabilità e impatto secondo i criteri indicati nella tabella di seguito riportata.

La probabilità consente di valutare quanto è probabile che l'evento accada in futuro, mentre l'impatto valuta il suo effetto qualora lo stesso si verifichi, ovvero l'ammontare del danno conseguente al verificarsi di un determinato evento rischioso.

Per ciascuno dei due indicatori (impatto e probabilità), sopra definiti, si è quindi proceduto ad individuare un set di variabili significative caratterizzate da un nesso di causalità tra l'evento rischioso e il relativo accadimento.

COMBINAZIONI VALUTAZIONI		LIVELLO DI RISCHIO
PROBABILITÀ	IMPATTO	
Alta	Alto	Rischio alto
Alta	Medio	Rischio critico
Media	Alto	Rischio critico
Alta	Basso	Rischio Medio
Media	Medio	Rischio Medio
Bassa	Alto	Rischio Medio
Media	Basso	Rischio Basso
Bassa	Medio	Rischio Basso

Bassa	Basso	Rischio Minimo
-------	-------	----------------

ponderazione del rischio consiste nel considerare lo stesso alla luce dell'analisi effettuata e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento.

5.4 il trattamento del rischio

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione sulle priorità di trattamento. Per misura si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione, o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o ridurre il livello di rischio.

Le misure sono classificate in obbligatorie o ulteriori.

Le "misure obbligatorie" sono definite tali in quanto la loro applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative.

Le misure obbligatorie sono riassunte nelle tavole allegate al P.N.A. alle quali si rinvia per i riferimenti normativi e descrittivi e che sono sintetizzate nella seguente tabella:

Id	Misura obbligatoria	Tavola allegata PNA
1	Adempimenti relativi alla trasparenza	3
2	Codici di comportamento	4
3	Rotazione del personale	5
4	Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi	6
5	Conferimento e autorizzazione incarichi	7
6	Inconferibilità di incarichi dirigenziali	8
7	Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali	9
8	Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage – revolving doors)	10
9	Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici	11
10	Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (whistleblowing)	12
11	Formazione del personale	13
12	Patti di integrità	14
13	Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	15
14	Monitoraggio termini procedimentali	16
15	Monitoraggio sui modelli di prevenzione della corruzione in enti pubblici vigilati dal Comune ed enti di diritto privato in controllo pubblico partecipati dal Comune	17

Alcune delle citate misure hanno carattere trasversale (es. trasparenza, formazione, monitoraggio dei termini procedimentali) in quanto sono applicabili alla struttura organizzativa del Comune nel suo insieme.

Per "misure ulteriori" si intendono eventuali misure aggiuntive individuate autonomamente da ciascuna amministrazione. L'adozione di queste misure è valutata anche in base all'impatto organizzativo e finanziario connesso alla loro implementazione. Nel PIAO sono presenti alcune misure ulteriori di cui all'allegato 4 del PNA e altre specificamente elaborate in relazione ai rischi rilevati.

L'indicazione delle misure di trattamento dei rischi sono tutte indicate nella "Tavola allegato 1" al PIAO "Misure preventive". Ulteriori misure relative alla trasparenza sono presenti nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità di cui alla sezione seconda del presente PIAO.

5.5 attività di monitoraggio

La gestione del rischio si completa con l'azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto e a seguito delle azioni di risposta, ossia della misure di prevenzione

introdotte.

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione, ed è attuata dagli stessi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio. Spetta in particolare ai responsabili dei settori informare il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza in merito al mancato rispetto dei tempi previsti dai procedimenti e di qualsiasi altra anomalia accertata in ordine alla mancata attuazione della presente sezione del PIAO, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, le azioni sopra citate qualora non dovessero rientrare nella propria competenza.

6. responsabilità connesse alla sezione rischi corruttivi e trasparenza del piao

Il sistema normativo individuato in precedenza delinea in modo puntuale le responsabilità di ciascun soggetto chiamato ad intervenire nel processo di prevenzione alla corruzione. Rinviando a tali norme, qui si indicano in modo sintetico le diverse fattispecie ivi previste.

Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza:

- a) responsabilità dirigenziale: in caso di mancata proposta del P.T.P.C.T. o mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti;
- b) responsabilità dirigenziale, disciplinare, erariale e per danno all'immagine: in caso di commissione all'interno dell'amministrazione di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato (responsabilità escluse in presenza di comportamenti conformi agli adempimenti assegnati dalla Legge e dal P.T.P.C.T.);
- c) responsabilità disciplinare per omesso controllo: in caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal P.T.P.C.P.

Responsabili dei settori

- a) Responsabilità dirigenziale: violazione degli obblighi di trasparenza ex art. 1, comma 33, legge 6 novembre 2012, n. 190; violazione degli obblighi attribuiti dal P.T.P.C.T.;
- b) Responsabilità dirigenziale: ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informativi;
- c) Responsabilità disciplinare: violazione delle misure di prevenzione previste dal P.T.P.C.T.

Dipendenti

- a) Responsabilità disciplinare: violazione delle misure di prevenzione previste dal P.T.P.C.T.;
- b) Responsabilità disciplinare: violazione dell'obbligo di informazione o collaborazione con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

7 Codice di comportamento

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2018, ha evidenziato come i Codici di Comportamento costituiscano una misura rilevante, "costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con i piani anticorruzione e le carte dei servizi"

Con deliberazione di G.C. n. 337 del 18.12.2013, è stato approvato il Codice di comportamento integrativo del comune di Pace del Mela.

I Responsabili di Area sono i soggetti preposti alla vigilanza in ordine al rispetto del codice da parte dei propri dipendenti, unitamente al Responsabile di Prevenzione della Corruzione.

L' Area organizzativa in cui è compreso il servizio "Gestione del Personale" è altresì tenuta a consegnare una copia del Codice di comportamento ad ogni dipendente all'atto di una nuova assunzione, anche a tempo indeterminato, dandone atto nel relativo contratto di assunzione. L'ente attiva forme di verifica dell'adeguatezza del Codice anche in considerazione dell'evoluzione del quadro normativo.

Per quel che riguarda il triennio di riferimento si è evidenziata nel tempo la necessità di rafforzare la connessione tra quanto previsto dal Codice di Comportamento dell'Ente e i sistemi di Valutazione

delle Performance. Per tale motivo e tenuto conto della opportunità di sviluppare ulteriormente il codice attraverso specifiche comportamentali maggiormente attinenti la realtà del comune di Pace del Mela, si prevede un aggiornamento del Codice di Comportamento.

Vengono confermate le misure previste nel precedente Piano e con particolare riferimento al conflitto di interessi, si evidenzia come l'inosservanza dell'obbligo di astensione può costituire causa di illegittimità dell'atto.

Trova piena applicazione l'articolo 55-bis comma 3 del decreto legislativo 165/2001 e s.m.i. in materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

L'Ufficio per i procedimenti disciplinari provvede altresì a svolgere e concludere i procedimenti disciplinari a norma dell'articolo 55-bis comma 4 del decreto legislativo 165/2001 e s.m.i.

Azioni per il triennio

Le violazioni del codice di comportamento sono fonte di responsabilità disciplinare accertata in esito a un procedimento disciplinare, con sanzioni applicabili in base ai principi di gradualità e proporzionalità, ai sensi dell'art. 16 del d.P.R. n. 62/2013, fatte salve eventuali ulteriori responsabilità civili, penali o contabili o amministrative

Azioni per il triennio

-Aggiornamento del Codice in integrazione al nuovo sistema di Valutazione delle Performance.

-Diffusione e verifica del livello di conoscenza del Codice all'interno della struttura estesa anche a soggetti diversi dal personale dipendente

8. Misure di carattere generale

Vengono di seguito riportate le misure di carattere trasversale e di impatto per l'intera organizzazione dell'ente, alcune indicate dalla normativa in materia come obbligatorie, che individuano le modalità più idonee a prevenire i rischi.

8.1 Codice di comportamento

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2018, ha evidenziato come i Codici di Comportamento costituiscano una misura rilevante, "costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con i piani anticorruzione e le carte dei servizi"

Con deliberazione di G.C. n. 337 del 18.12.2013, è stato approvato il Codice di comportamento integrativo del comune di Pace del Mela.

I Responsabili di Area sono i soggetti preposti alla vigilanza in ordine al rispetto del codice da parte dei propri dipendenti, unitamente al Responsabile di Prevenzione della Corruzione.

L'Area organizzativa in cui è compreso il servizio "Gestione del Personale" è altresì tenuta a consegnare una copia del Codice di comportamento ad ogni dipendente all'atto di una nuova assunzione, anche a tempo indeterminato, dandone atto nel relativo contratto di assunzione. L'ente attiva forme di verifica dell'adeguatezza del Codice anche in considerazione dell'evoluzione del quadro normativo.

Per quel che riguarda il triennio di riferimento si è evidenziata nel tempo la necessità di rafforzare la connessione tra quanto previsto dal Codice di Comportamento dell'Ente e i sistemi di Valutazione delle Performance. Per tale motivo e tenuto conto della opportunità di sviluppare ulteriormente il codice attraverso specifiche comportamentali maggiormente attinenti la realtà del comune di Pace del Mela, si prevede un aggiornamento del Codice di Comportamento.

Vengono confermate le misure previste nel precedente Piano e con particolare riferimento al conflitto di interessi, si evidenzia come l'inosservanza dell'obbligo di astensione può costituire causa di illegittimità dell'atto.

Trova piena applicazione l'articolo 55-bis comma 3 del decreto legislativo 165/2001 e s.m.i. in materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

L'Ufficio per i procedimenti disciplinari provvede altresì a svolgere e concludere i procedimenti disciplinari a norma dell'articolo 55-bis comma 4 del decreto legislativo 165/2001 e s.m.i.

Azioni per il triennio

Le violazioni del codice di comportamento sono fonte di responsabilità disciplinare accertata in esito a un procedimento disciplinare, con sanzioni applicabili in base ai principi di gradualità e proporzionalità, ai sensi dell'art. 16 del d.P.R. n. 62/2013, fatte salve eventuali ulteriori responsabilità civili, penali o contabili o amministrative

Azioni per il triennio

-Aggiornamento del Codice in integrazione al nuovo sistema di Valutazione delle Performance.

-Diffusione e verifica del livello di conoscenza del Codice all'interno della struttura estesa anche a soggetti diversi dal personale dipendente.

8.2 Tutela dei dipendenti che segnalano illeciti

Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, il pubblico dipendente che denuncia all'Autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione.

Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato. La denuncia suddetta è sottratta all'accesso agli atti. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di

competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione. I dipendenti o i cittadini, ove lo ritengano, possono in ogni caso riferire direttamente al responsabile della prevenzione della corruzione condotte illecite riguardanti il Comune o le società partecipate dallo stesso senza passare attraverso il proprio

superiore gerarchico. Il responsabile della prevenzione della corruzione ha l'obbligo di dare seguito alle segnalazioni ricevute, a qualunque titolo, a causa o nell'esercizio delle sue funzioni. Le segnalazioni possono essere effettuate al seguente link: in basso sulla homepage del sito istituzionale <https://comunedipacedelmela.whistleblowing.it>. Il RPCT garantisce sotto sua responsabilità l'anonimato dei soggetti che effettuano le segnalazioni.

8.3 Rotazione del personale

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 riformula i criteri e le modalità della rotazione del personale nella Pubblica Amministrazione. L'alternanza tra professionisti nell'assunzione di decisioni e nella gestione delle procedure riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazione ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e di situazioni ambientali potenzialmente foriere di risposte illegali o improntate a collusione.

L'esigenza della rotazione del personale deve essere temperata con il principio costituzionale di buon andamento dell'amministrazione (art. 97 Costituzione), di cui un corollario è il principio della trasparenza.

La dimensione dell'Ente non consente la "rotazione periodica ordinaria" dei Responsabili di Area. In realtà nel corso dell'anno 2020 e nei primi mesi del 2021 si è realizzata una rotazione naturale dei responsabili di Area a seguito della mobilità presso altro Ente del Responsabile dell'Area finanziaria e del collocamento a riposo del Responsabile dell'Area Tecnica

8.4 Rotazione straordinaria: Avviene nel caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva. Si tratta di una misura tesa a garantire che nell'area ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale/disciplinare siano attive idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo, nel caso si tratti di un dipendente non dirigente, lo stesso può essere temporaneamente assegnato ad altro ufficio o servizio, mentre per il responsabile con funzioni dirigenziali, comporta la sospensione dell'incarico in attesa dell'accertamento finale.

I reati che prevedono la rotazione obbligatoria sono quelli richiamati dal D.Lgs. 39/2013. L'attuazione della misura deve avvenire in modo da tenere conto delle specificità professionali in riferimento alle funzioni ed è applicata in modo tale da garantire l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa.

I Criteri oggettivi minimi su cui basare la rotazione del personale devono tener conto:

- Della coerenza tra titoli di studio, curriculum, esperienze professionali maturate e ruolo da ricoprire, tenuto conto delle capacità in possesso del dipendente
- Della omogeneità delle aree di competenza dei ruoli soggetti a rotazione e capacità professionali dimostrate anche con riferimento alla valutazione delle prestazioni.

A seguito dell'analisi sulla esposizione dei rischi, i Responsabili di Area segnalano al RPC eventuali ed ulteriori ruoli di responsabilità, anche non ricoperti da personale titolare di posizione organizzativa, che necessitano di rotazione in quanto esposti a rischio potenziale di corruzione anche sulla base dei criteri adottati dal presente Piano; in particolare nell'ambito dell'individuazione dei progettisti e dei responsabili della direzione lavori nonché Responsabile del procedimento ai sensi del Codice degli appalti e dei procedimenti in materia di edilizia, devono essere adottate prioritariamente modalità di rotazione opportunamente recepite e dettagliate in appositi atti. In generale qualora non ci siano le condizioni per una effettiva rotazione dei ruoli direzionali senza una effettiva compromissione dell'efficienza dei servizi, il Responsabile di Area, in accordo con il RPC, definisce modalità alternative di riduzione dei rischi, creando una segmentazione dei processi in maniera tale da ridurre al minimo la concentrazione di potere in capo ad un singolo soggetto.

8.5 Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali

Le disposizioni del D.Lgs. 39/2013 stabiliscono le ipotesi di inconferibilità degli incarichi dirigenziali e degli incarichi amministrativi di vertice. Gli atti e i contratti posti in essere in violazione del divieto sono nulli e l'inconferibilità non può essere sanata. Il decreto prevede, inoltre, ipotesi di incompatibilità tra l'incarico dirigenziale e lo svolgimento di incarichi e cariche determinate, di attività professionale o l'assunzione della carica di componente di organo di indirizzo politico. La causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato all'incarico incompatibile.

In ordine all'attribuzione degli incarichi dirigenziali l'ente applica la dettagliata disciplina recata dalle disposizioni specifiche del TUEL e del D.Lgs. 165/2001.

Ogni dipendente deve comunicare al proprio responsabile qualsiasi situazione di incompatibilità e di conflitto d'interesse, anche potenziale, in ordine allo svolgimento delle sue funzioni, ed altrettanto devono fare i dirigenti al Segretario Comunale. La comunicazione deve essere scritta. Il dirigente, anche con il supporto del RPC, valuta le condizioni che determinano o meno la situazione e ne comunica formalmente gli esiti al dipendente.

Il Responsabile Anticorruzione può svolgere delle verifiche a campione sulle dichiarazioni prodotte dagli interessati per lo svolgimento di incarichi esterni.

Tutti i dirigenti dovranno rendere al 31 dicembre dichiarazione sostitutiva di atto notorio in ordine all'assenza di incompatibilità e inconferibilità di incarichi (interni ed esterni) ai sensi del decreto legislativo 39/2013; tale dichiarazione dovrà essere resa anche in assenza di incarichi conferiti durante l'anno.

Al fine di mantenere un controllo costante dei casi di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi, i dirigenti, secondo una tempistica concordata con il Responsabile Anticorruzione, sottopongono ai dipendenti del proprio servizio una dichiarazione sotto forma di dichiarazione sostitutiva di atto notorio con la quale viene dichiarato sotto la propria responsabilità il rispetto delle norme sia relativamente alle incompatibilità e inconferibilità, sia in materia di codice di comportamento.

Analoga dichiarazione viene effettuata dai dirigenti e trasmessa al Responsabile Anticorruzione.

Nel caso venga accertata la falsità della dichiarazione si procede secondo quanto previsto dalla normativa in materia di procedimento disciplinare.

Tutte le dichiarazioni relative alle eventuali inconferibilità e incompatibilità degli incarichi devono essere prodotte anticipatamente all'attribuzione dell'incarico e devono essere presentate al protocollo per l'acquisizione nel sistema di gestione documentale dell'ente

Azioni per il triennio

- Dichiarazioni annuali da parte dei dirigenti.
- Verifica a campione sulle dichiarazioni rese.

8.6 Incarichi d'ufficio, attività ed incarichi extra-istituzionali vietati ai dipendenti

La concentrazione di incarichi conferiti dall'amministrazione in capo ad un unico soggetto (dirigente o funzionario) aumenta il rischio che l'attività svolta possa essere finalizzata a scopi privati o impropri. Inoltre, lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali può dar luogo a situazioni di conflitto di interesse, che possono costituire a loro volta sintomo di fatti corruttivi.

D'altra parte però lo svolgimento di incarichi extra istituzionali può costituire per il dipendente una valida occasione di arricchimento professionale con utili ricadute sull'attività amministrativa dell'ente. L'area organizzativa in cui è compreso il servizio gestione del personale pubblica l'elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico.

In sintesi la procedura per il conferimento degli incarichi deve garantire:

- la preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico;
- la successiva verifica entro un congruo arco temporale, da predefinire;
- il conferimento dell'incarico solo all'esito positivo della verifica (ovvero assenza di motivi ostativi al conferimento stesso);
- la pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, co. 3, del d.lgs. 39/2013.

Azioni per il triennio:

- Garantire la tempestività e la completezza dei dati oggetto di pubblicazione

8.7 Formazione

La formazione costante costituisce elemento portante del sistema di prevenzione della Corruzione. L'organizzazione di percorsi formativi costituisce un'esigenza diffusa del personale finalizzata ad evitare anche "malfunzionamenti" e "illegittimità" inconsapevoli nell'operare.

L'azione di partecipazione diffusa del personale necessita di integrazioni progressive per il consolidarsi di una cultura della legalità e pertanto nel corso del triennio si pone l'obiettivo di implementare l'azione formativa, differenziando e specificando gli ambiti formativi in due tipologie:

- **Formazione generale:** prevede un coinvolgimento di tutto il personale, inclusi gli amministratori, e riguarda l'aggiornamento dei contenuti della normativa e delle responsabilità in capo ai dipendenti, anche allo scopo di accrescere e diffondere valori di legalità ed eticità dentro l'ente. Tale tipologia di formazione viene principalmente svolta internamente ad opera dei dirigenti responsabili che verificano il livello di conoscenza del proprio personale e predispongono le azioni formative conseguenti.

- **Formazione specifica:** riguarda il Responsabile Anticorruzione, i componenti gli organi di controllo, i soggetti operanti nell'ambito delle attività di controllo e nelle aree ritenute a maggior rischio di corruzione; il Responsabile Anticorruzione, di concerto con i dirigenti interessati, individua annualmente i soggetti che necessitano di formazione specifica, definendo altresì i principali contenuti oggetto di formazione sulla scorta delle problematiche riscontrate e sulla valutazione.

In considerazione dell'obbligatorietà normativa dell'azione formativa in materia di anticorruzione, e della conseguente estromissione della stesse dalla riduzione delle spese ai sensi dell'art. 6, comma 13, del D.L. 78/2010, convertito in L. 122/2010, all'interno del bilancio i costi della formazione in materia di anticorruzione sono differenziati e incorporati dai costi complessivi della formazione.

Azioni per il triennio:

- Definire un piano formativo annuale differenziato per livelli di responsabilità.
- Previsione di almeno una giornata di formazione all'anno sulla conoscenza del PTPC.

- **L B Mappatura dei processi** **AL**

- **L C obblighi di pubblicazione** **AL**

SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

La programmazione delle risorse umane deve essere interpretata come lo strumento che, attraverso un'analisi quantitativa e qualitativa delle proprie esigenze di personale, definisce le tipologie di professioni e le competenze necessarie in correlazione ai risultati da raggiungere, in termini di prodotti e servizi in un'ottica di miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

Alla luce del quadro normativo vigente e tenuto conto dei vincoli finanziari, l'Amministrazione deve impostare una riflessione sulle modalità di erogazione dei servizi ai cittadini e sulle modalità di attuazione dei vari interventi di competenza sul territorio comunale.

È necessario pensare ad un superamento di diverse posizioni di lavoro, per individuare alcuni nuovi profili con competenze di coordinamento e controllo, nonché nelle diversificazioni di diversi posti a seguito di diversa gestione di alcuni servizi, accompagnata anche da una analisi degli effetti in termini di risorse umane legati alla digitalizzazione dei processi, sia in termini di razionalizzazione delle stesse che di modifica e individuazione di nuove competenze.

In tale contesto complessivo è quindi necessario contemperare le capacità assunzionali con l'esigenza di garantire il rinnovo dell'apparato comunale in una dimensione di riorganizzazione e assunzioni di profili alti che garantiscano sia le funzioni di coordinamento e controllo, ma anche la dimensioni di pianificazione e programmazione di lungo periodo oltre che procedere a introdurre forze giovani per superare la criticità dell'invecchiamento del personale.

Risulta prioritario assicurare, nei prossimi anni, un ricambio generazionale e culturale in grado di supportare il percorso volto alla digitalizzazione, all'innovazione e alla modernizzazione dell'azione amministrativa rivedendo anche i sistemi di reclutamento del personale per renderlo più adeguato ai nuovi fabbisogni e in linea con il nuovo sistema di classificazione del personale alla luce del nuovo CCNL enti locali.

Si tratta di un investimento duraturo nel tempo e altrettanto costoso da effettuare con particolare attenzione, a partire dal tema della definizione dei fabbisogni per arrivare a quello del reclutamento.

SEZIONE 3.1 - STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La giunta comunale, con deliberazione n. 70 del 20 luglio 2024 ha confermato la struttura organizzativa dell'Ente in 5 aree funzionali con altrettanti responsabili titolari di e.q., come di seguito indicato.

1. Area 1 amministrativa
2. Area 2 finanziaria
3. Area 3 tecnica
4. Area 4 servizi al cittadino
5. Edilizia privata e ambiente

Con decisione n. 192 del 25 settembre 2024 la COSFEL ha approvato la deliberazione di Giunta Comunale n. 39 del 28.05.2024 di rideterminazione della dotazione organica, dando atto che il totale del personale parametrato a full time è pari a n. 35,41 unità, indi inferiore al limite di n. 35,57 unità previsto per il Comune di Pace del Mela in base ai rapporti medi dipendenti - popolazione di cui all'art. 263, comma 2 del TUEL e dal Decreto del Ministero dell'Interno del 18.11.2020.

Il numero dei posti della dotazione organica rideterminata comprensiva di posti occupati e vacanti è pari a 31 ed il numero dei posti a tempo pieno è pari ad 11 e rappresentato complessivamente come segue:

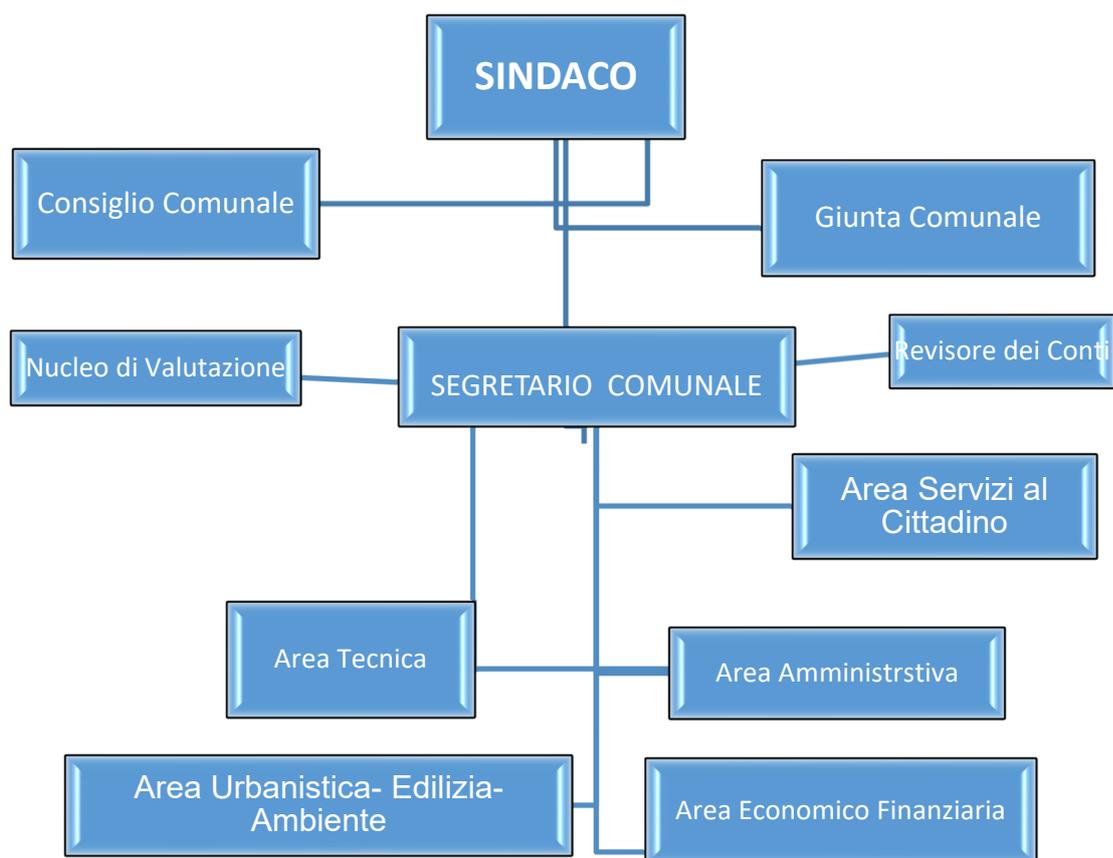
Categoria CCNL	n. posti a tempo pieno	n. posti a tempo parziale
----------------	------------------------	---------------------------

Segretario comunale	1	
Area funzionari ed E.Q.	2	2
Area istruttori	6	22
Area operatori esperti	2	7
Area operatori	1	2
TOTALE	11	33
		44

Totale posizioni n. 44 escluso il segretario comunale

ORGANIGRAMMA

L'organigramma del Comune è il seguente:



1. Area Amministrativa

Figure professionali	Categoria	Numero impiegati
Funzionario	ex D	1
Istruttore	ex C	4
Operatore esperto	Ex B	2
Operatore Generico	ex A	1
Totale		8

2. Area Finanziaria

Figure professionali	Categoria	Numero impiegati
Funzionario	ex D	1*
Istruttore	ex C	10
Totale		11

3. Area tecnica

Figure professionali	Categoria	Numero impiegati
Funzionario	ex D	/
Istruttore	ex C	1
Operatore Esperto	ex B	2
Operatore	ex A	1
Totale		4

4. Area Servizi al Cittadino

Figure professionali	Categoria	Numero impiegati
Funzionario	ex D	1*
Istruttore	ex C	9
Operatore Esperto	Ex B	2
Operatore	Ex A	
Totale		12

5. Area Urbanistica-Edilia-Ambiente

Figure professionali	Categoria	Numero impiegati
Funzionario	ex D	/
Istruttore	ex C	4
Operatore Esperto	ex B	3
Operatore	ex A	1
Totale		8

* Unità lavorativa di altro Comune utilizzata in convenzione ai sensi dell'art. 23 del CCNL

3.1.1 - Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

Si premette che l'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione; del resto, per questo motivo, in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022, convertito in Legge n. 79/2022, il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

In ogni caso si dà atto che nel Comune di Pace del Mela la composizione di genere del personale è riportata nell'allegato F.

SEZIONE 3.2 - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

3.2.1 – I fattori abilitanti del lavoro agile/da remoto

In questa sottosezione sono indicati, secondo le più aggiornate Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro).

MISURE ORGANIZZATIVE

Come previsto dalle linee guida per il contratto Smart Working PA, l'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentita a tutti i lavoratori, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato, a tempo pieno o parziale.

Il Comune di Pace del Mela conta solo 46 unità a tempo indeterminato pieno e tempo parziale, tra cui il Segretario (24h), pertanto, l'autorizzazione al lavoro agile, ove applicato, implicherebbe la chiusura completa all'utenza di servizi essenziali.

Si avrà cura di facilitare, eccezionalmente, l'accesso al lavoro agile ai lavoratori che si trovino una *tantum* in condizioni di fragilità o particolare necessità, ove contingenti e assolutamente temporanee, compatibilmente con la possibilità che le mansioni svolte siano espletabili da remoto.

Previa regolamentazione nel CCDI, verranno sottoscritti gli accordi individuali con i dipendenti che regoleranno, fra l'altro, i tempi di contattabilità e disconnessione che verranno registrati nel portale del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali <https://servizi.lavoro.gov.it/>

SERVIZI "SMARTIZZABILI" E GESTIBILI DA REMOTO

Si prevede la possibilità in caso di più domande per ufficio di un massimo di n. 2 giorni in smart working alla settimana, salvo motivate esigenze e salvo per i soggetti fragili che potranno restare in smart working per l'intero orario settimanale, questo in considerazione che occorre comunque provvedere all'erogazione dei servizi rivolti a cittadini e alle imprese con regolarità, continuità ed efficienza, così come previsto dall'articolo 263 del D.L. n. 34/2020 convertito con modificazioni dalla L. 17 luglio 2020, n. 77 e pertanto per garantire l'erogazione di tutti i servizi, nel caso in cui un dipendente sia a casa in quarantena o isolamento fiduciario, per malattia, per congedo ordinario o per qualsiasi altro motivo gli altri dipendenti dovranno comunque assicurare il servizio in presenza.

Sono da considerarsi telelavorabili e/o da svolgere in modalità agile le attività che rispondono ai seguenti requisiti:

- possibilità di delocalizzazione: le attività sono tali da poter essere eseguite a distanza senza la necessità di una costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- possibilità di effettuare la prestazione lavorativa grazie alle strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento dell'attività lavorativa fuori dalla sede di lavoro e messe a disposizione dal datore di lavoro o attraverso strumentazioni di proprietà del dipendente;
- autonomia operativa: le prestazioni da eseguire non devono richiedere un diretto e continuo interscambio comunicativo con gli altri componenti dell'ufficio ovvero con gli utenti dei servizi resi presso gli sportelli;
- possibilità di programmare il lavoro e di controllarne facilmente l'esecuzione;
- possibilità di misurare, monitorare e valutare i risultati delle prestazioni lavorative eseguite mediante il telelavoro o in lavoro agile attraverso la definizione di precisi indicatori misurabili.

Sono escluse dal novero delle attività in modalità telelavoro e lavoro agile quelle che richiedono lo

svolgimento di prestazioni da eseguire necessariamente presso specifiche strutture di erogazione dei servizi ovvero con macchine ed attrezzature tecniche specifiche.

PIATTAFORME TECNOLOGICHE

Ai fini dell'attivazione della modalità di lavoro agile è necessario, di norma, che il lavoratore sia dotato di strumenti tecnologici adeguati alle attività che è chiamato a svolgere.

Inoltre, per le attività da remoto devono essere utilizzate le postazioni di lavoro fornite dall'amministrazione, in grado di garantire la protezione delle informazioni personali e istituzionali, anche attraverso il costante aggiornamento dei meccanismi di sicurezza.

Tuttavia, laddove non sia possibile fornire le apparecchiature richieste, previo accordo con il lavoratore, possono essere utilizzate anche dotazioni tecnologiche di proprietà di quest'ultimo, a condizione che rispettino i requisiti di sicurezza.

In ogni caso, è necessario avere cura che l'accesso alle risorse digitali ed alle applicazioni dell'amministrazione raggiungibili tramite la rete internet avvenga attraverso uno dei seguenti sistemi di gestione dell'identità digitale:

- sistemi **Multi factor authentication**, tra i quali, ad esempio, CIE e SPID, in grado di assicurare un livello di sicurezza adeguato e tramite sistemi di accesso alla rete predisposti sulla postazione di lavoro in dotazione in grado di assicurare la protezione da qualsiasi minaccia proveniente dalla rete (c.d. zero trust network).
- **VPN** (Virtual Private Network, una rete privata virtuale che garantisce privacy, anonimato e sicurezza) verso l'ente
- Accesso in desktop remoto ai server dell'ente.

È necessario, comunque prevedere sistemi gestionali e di protocollo raggiungibili da remoto per consentire la gestione in ingresso e in uscita di documenti e istanza, per la ricerca della documentazione, etc.

Inoltre, se il dipendente è in possesso di un cellulare di servizio, deve essere prevista o consentita, nei servizi che lo richiedano, la possibilità di inoltrare le chiamate dall'interno telefonico del proprio ufficio sul cellulare di servizio.

Fermo restando quanto indicato nei paragrafi precedenti, deve essere limitata al massimo il ricorso all'utenza personale o domestica del dipendente per le attività di servizio ed è sempre subordinato alla preventiva autorizzazione e verifica, sia per gli aspetti di sicurezza informatica, sia per gli aspetti di sicurezza del trattamento dei dati personali.

È opportuno precisare che in caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica, e comunque in ogni caso di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza sia impedito o sensibilmente rallentato, il dipendente è tenuto a darne tempestiva informazione al proprio Responsabile di Area. Questi, qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, può richiamare il dipendente a lavorare in presenza. In caso di ripresa del lavoro in presenza, il lavoratore è tenuto a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario ordinario di lavoro.

OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE CON IL LAVORO AGILE

Gli obiettivi che l'Amministrazione comunale si prefigge con la sperimentazione del lavoro agile sono:

- risparmio energetico con la chiusura degli uffici comunali al lunedì
- miglioramento della performance solo ove necessario per lavori complessi che richiedono concentrazione e isolamento temporaneo
- riduzione delle assenze
- miglioramento della conciliazione dei tempi vita-lavoro dei propri dipendenti.

I SOGGETTI CHE HANNO LA PRECEDENZA NELL'ACCESSO AL LAVORO AGILE/DA REMOTO

Al lavoro agile e da remoto potranno accedere in maniera limitata tutti i dipendenti del Comune a tempo indeterminato e determinato con precedenza tuttavia attribuita ai soggetti che si trovino nelle seguenti condizioni:

- situazioni di disabilità psico-fisiche del dipendente, certificate ai sensi della Legge 5 febbraio 1992 n. 104, oppure che soffrono di patologie autoimmuni, farmaco-resistenti, degenerative e/o certificate come malattie rare, che si trovino nella condizione di essere immunodepressi tali da risultare più esposti a eventuali contagi da altri virus e patologie;
- esigenza di cura di soggetti conviventi affetti da handicap grave, debitamente certificato nei modi e con le forme previste dalla Legge 5 febbraio 1992 n. 104 oppure sofferenti di patologie autoimmuni, farmaco-resistenti, degenerative e/o certificate come malattie rare;
- esigenza di cura di figli minori e/o minori conviventi;
- distanza chilometrica auto certificata tra l'abitazione del/della dipendente e la sede di lavoro, in base al percorso più breve;
- la possibilità di possedere e gestire in maniera indipendente i supporti e i dispositivi di collegamento da remoto.

MONITORAGGIO

Al fine di verificare di consentire di ottenere una valutazione complessiva dei risultati conseguiti in termini di obiettivi raggiunti nel periodo considerato e/o la misurazione della produttività delle attività svolte dai dipendenti, l'Amministrazione ha provveduto nel corso del 2022 a mettere in atto un sistema di monitoraggio che, fisiologicamente, ha risentito della situazione emergenziale in cui è stato inserito.

Il monitoraggio è finalizzato anche ad individuare le eventuali misure correttive necessarie per l'adozione delle misure a regime.

La Tab. successiva mostra gli strumenti di monitoraggio utilizzati e le prospettive che l'amministrazione intende trarre negli anni successivi.

MODALITÀ DI MONITORAGGIO

Strumenti per il Monitoraggio del Lavoro Agile	2025	2026	2027
Utilizzo di applicativi gestionali già in uso	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Report non standardizzati e/o comunicazioni via mail al Responsabile/Segretario	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Confronto verbale (telefono, video chiamate) tra dipendente e Responsabile/Segretario	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sistemi di monitoraggio degli orari di lavoro	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

In allegato i modelli relativi all'attuazione del lavoro agile (all. D).

SEZIONE 3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

La programmazione delle risorse umane deve essere interpretata come lo strumento che, attraverso un'analisi quantitativa e qualitativa delle proprie esigenze di personale, definisce le tipologie di professioni e le competenze necessarie in correlazione ai risultati da raggiungere, in termini di prodotti e servizi in un'ottica di miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

Il PTFP è preceduto ed ha come base di partenza l'analisi dello stato e delle relative carenze di risorse umane nell'ente ed è effettuata considerando:

- la **dimensione quantitativa** della “risorse personale”, per perseguire obiettivi di adeguatezza e di “corretto dimensionamento” delle strutture, in relazione al mantenimento dei servizi, al soddisfacimento delle esigenze che l'amministrazione è chiamata a fronteggiare ed al perseguimento degli obiettivi di programmazione;
- la **dimensione qualitativa** riferita alle tipologie di professioni e competenze professionali meglio rispondenti alle esigenze dell'amministrazione, anche tenendo conto delle professionalità emergenti in ragione dell'evoluzione anche tecnologica del lavoro e degli obiettivi da realizzare

Risulta prioritario assicurare, nei prossimi anni, un ricambio generazionale e culturale in grado di supportare il percorso volto alla digitalizzazione, all'innovazione e alla modernizzazione dell'azione amministrativa rivedendo anche i sistemi di reclutamento del personale per renderlo più adeguato ai nuovi fabbisogni e in linea con il nuovo sistema di classificazione del personale alla luce del nuovo CCNL enti locali.

Si tratta di un investimento da effettuare con particolare attenzione, a partire dal tema della definizione dei fabbisogni per arrivare a quello del reclutamento

La pianificazione dei fabbisogni rappresenta uno strumento di riflessione strategica sugli spazi che quantitativamente si liberano all'interno dell'organizzazione, ma anche sulle professioni che qualitativamente sono richieste per accompagnare l'evoluzione dell'ente, superando una logica di sostituzione delle cessazioni e adottando una prospettiva inter-funzionale nella definizione dei profili mancanti.

3.3.1 La programmazione strategica delle risorse umane

Il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese.

Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività. La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche. In relazione a ciò, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- eventuale stima delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio, o alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate) o alle esternalizzazioni/ internalizzazioni o a 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.

Pur non correndovi l'obbligo, il Fabbisogno di personale per il triennio 2025-2027 è inserito nel presente PIAO.

Si procede, pertanto, al calcolo della propria capacità assunzionale di personale a tempo indeterminato in base alla disciplina prevista dall'art. 33, comma 2, del D.L. n.34/2019, pubblicato

in Gazzetta Ufficiale n.108 del 27/04/2020, al D.P.C.M. del 17/03/2020 e della circolare ministeriale interpretativa di indirizzo.

A) Rappresentazione della consistenza di personale in servizio al 31 dicembre dell'anno precedente

Profilo	Profilo professionale	Posti D.O. 31.12.2024	Coperti	Vacanti
FUNZIONARIO	Funzionario Contabile p.t. 18 ore	1	1 (p.t. - t.d.)	
	Funzionario Tecnico	1		1
	Funzionario Amministrativo	1	1	
ISTRUTTORE	Istruttori a tempo pieno	6	6	
	Istruttori a tempo parziale	22	21	1
OPERATORE ESPERTO	Operatore esperto a tempo pieno	2	2	
	Operatore esperto a tempo parziale	7	7	
OPERATORE	Operatore a tempo pieno	1	1	
	Operatore a tempo parziale	2	2	
Totali		43	41	2

Profilo	Profilo professionale	Posti coperti extra D.O. 31.12.2024
FUNZIONARIO	Funzionario Servizi al Cittadino	1 (p.t. - t.d.)
ISTRUTTORE	Istruttori a tempo parziale	1 (p.t. - t.d.)
Totali		2

COSTO DIPENDENTI IN SERVIZIO al 31/12/2024										
CAT.	ORE SETTIMANAN LI	STIPENDIO ANNUO TABELLARE	ONERI ENTE				SPESA	N. DIPENDE NTI	SPESA COMPLESSIVA	
			CPDEL	INADEL	INAIL	IRAP				
FUNZIONARIO	36	25.146,71	5.984,92	724,23	251,47	2.137,47	34.244,79	1	34.244,79	
FUNZIONARIO	18	12.573,36	2.992,46	362,11	125,73	1.068,74	17.122,39	1	17.122,39	
FUNZIONARIO	12	8.382,24	1.994,97	241,41	83,82	712,49	11.414,93	1	11.414,93	autorizzato extra dotazione
ISTRUTTORE	36	23.175,61	5.515,80	667,46	231,76	1.969,93	31.560,55	7	220.923,82	
ISTRUTTORE	34	21.888,08	5.209,36	630,38	218,88	1.860,49	29.807,18	2	59.614,36	
ISTRUTTORE	28	18.025,47	4.290,06	519,13	180,25	1.532,17	24.547,09	14	343.659,28	
ISTRUTTORE	24	15.450,41	3.677,20	444,97	154,50	1.313,28	21.040,36	5	105.201,82	
ISTRUTTORE	20	12.875,34	3.064,33	370,81	128,75	1.094,40	17.533,64	0	0,00	
ISTRUTTORE	12	7.725,20	1.838,60	222,49	77,25	656,64	10.520,18	1	10.520,18	autorizzato extra dotazione
OPERATORE ESPERTO	36	20.620,72	4.907,73	593,88	206,21	1.752,76	28.081,30	2	56.162,59	
OPERATORE ESPERTO	34	19.475,12	4.635,08	560,88	194,75	1.655,39	26.521,22	1	26.521,22	
OPERATORE ESPERTO	28	16.038,34	3.817,12	461,90	160,38	1.363,26	21.841,01	2	43.682,02	
OPERATORE ESPERTO	24	13.747,15	3.271,82	395,92	137,47	1.168,51	18.720,86	4	74.883,46	
OPERATORE	36	19.806,92	4.714,05	570,44	198,07	1.683,59	26.973,06	1	26.973,06	
OPERATORE	28	15.405,38	3.666,48	443,67	154,05	1.309,46	20.979,05	2	41.958,10	
TOTALE		215.123,74	51.199,45	6.195,56	2.151,24	18.285,52	292.955,51	44	1.003.950,87	

Il valore di spesa della Dotazione organica, pari ad € 1.003.950,87, al netto della spesa per le assunzioni eterofinanziate, pari ad € 42.080,73 per n. 2 lavoratori ASU da stabilizzare e con onere a totale carico del bilancio regionale e ad € 34.244,79 per il Funzionario da assumere ex art. 19 del

D.L. 124/2023. Pertanto, il valore attuale della spesa del personale in servizio è inferiore a € 1.801.586,27;

B) SPESA PER LE ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO ANNO 2025

Capacità assunzionale sulla base dei vigenti vincoli si spesa (art.33, comma 2, d.l. 34/2019- Dm 17/03/2020)

Richiamati, per quanto attiene, invece, ai vincoli puntuali sulle assunzioni, la normativa di riferimento, ovvero il D.L. 34/2019 (decreto crescita), le cui modalità applicative sono state disciplinate, in attuazione dell'articolo 33 del medesimo decreto, dal DM 17.03.2020, recante "Misure urgenti per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei Comuni" e la relativa Circolare interpretativa del 13.5.2020 emanata dal Ministero per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze e il Ministro dell'Interno;

Considerato che il nuovo regime introduce per i Comuni una disciplina della assunzioni del personale basata sulla sostenibilità finanziaria della spesa stessa, ossia sulla sostenibilità del rapporto fra spese di personale ed entrate correnti, con una diversa disciplina, quindi, rispetto alle precedenti regole improntate al criterio del c.d. turnover, fondando il computo della capacità assunzionale sulla base di un valore soglia, definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati dall'ente, calcolate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità;

Ravvisato che:

- si è proceduto ad approvare il rendiconto della gestione dell'esercizio finanziario 2023;
- l'approvazione del rendiconto dell'esercizio dell'anno precedente marca, ogni anno, con una dinamica di aggiornamento a scorrere, uno snodo procedurale amministrativo fondamentale nel ricalcolo dei margini assuntivi;

Dato atto che:

- ai sensi dell'art. 57 comma 3-septies del DL n. 104/2020, le spese di personale riferite a nuove assunzioni effettuate in data successiva alla conversione dello stesso D.L. n. 104/2020, finanziate integralmente o parzialmente da risorse provenienti da altri soggetti, espressamente finalizzate a nuove assunzioni e previste da apposita normativa, e le corrispondenti entrate correnti poste a copertura delle stesse, a decorrere dal 2021 non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia, fino a permanenza del finanziamento;
- per quanto riguarda gli arretrati contrattuali l'art. 3, comma 4-ter, del D.L. 36/2022 prevede la sterilizzazione, a decorrere dall'anno 2022 e con riferimento al contratto collettivo nazionale di lavoro 2019-2021 e per i successivi rinnovi contrattuali, della spesa di personale riferita alla corresponsione degli arretrati di competenza delle annualità precedenti all'anno di effettiva erogazione di tali emolumenti; pertanto tali spese non vanno considerate tra le spese di personale ai fini della verifica del rispetto dei valori soglia;

Ritenuto opportuno procedere alla verifica dei presupposti alle assunzioni previste dal DM 17 marzo 2020, nonché alla peculiare situazione dell'Ente come di seguito specificato:

1. Individuazione dei valori soglia – art.4, comma 1 e art.6; tabelle 1 e 3

COMUNE DI	PACE DEL MELA
POPOLAZIONE	6001
FASCIA	e
VALORE SOGLIA PIU' BASSO	26,90%
VALORE SOGLIA PIU' ALTO	30,90%

Fascia	Popolazione	Tabella 1 (Valore soglia più basso)	Tabella 2 (Valori calmierati anno 2024)	Tabella 3 (Valore soglia più alto)
a	0-999	29,50%	35%	33,50%
b	1.000-1.999	28,60%	35%	32,60%
c	2.000-2.999	27,60%	30%	31,60%
d	3.000-4.999	27,20%	28%	31,20%
e	5.000-9.999	26,90%	26%	30,90%
f	10.000-59.999	27,00%	22%	31,00%
g	60.000-249.999	27,60%	16%	31,60%
h	250.000-1.499.999	28,80%	10%	32,80%
i	1.500.000>	25,30%	5%	29,30%

Si riepilogano di seguito le condizioni finanziarie particolari del Comune di Pace del Mela, in relazione agli stanziamenti iscritti nel bilancio di previsione 2025-2027;

2. Calcolo rapporto Spesa di personale su entrate correnti – art. 2 metodo 2

Entrate correnti	2021	2022	2023	Media 2021/2023
Titolo I	4.465.220,89	5.839.800,73	3.879.871,56	4.728.297,73
Titolo II	1.495.983,48	1.644.420,62	1.533.601,96	1.558.002,02
Titolo III	860.895,17	794.811,97	446.877,96	700.861,70
CONTRIBUTO REG. da portare in detrazione	373.539,32	373.539,32	373.539,32	373.539,32
Totale Entrate Correnti nette	6.448.560,22	7.905.494,00	5.486.812,16	6.613.622,13
Fondo crediti dubbia esigibilità (assestato dell'ultimo anno relativo ai primi tre titoli)			0,00	
Entrate correnti al netto del fondo crediti dubbia esigibilità				6.613.622,13

SPESA DEL PERSONALE

Spese personale a consuntivo (DL 34/2019)	anno 2024	1.371.745,99 -125.141,01 1.246.604,98
PERCENTUALE ART. 4 DPCM 17/3/2020 (RAPPORTO SPESE DI PERSONALE/MEDIA ENTRATE CORRENTI)		18,85 %

Rappresentate di seguito le seguenti risultanze:

Rapporto spese di personale/Media entrate correnti Anno 2025	18,85%
Valore di soglia di riferimento % da Tabella 1 DPCM 17/03/2020	26,90%

SOGLIA DI VIRTUOSITÀ	ENTE VIRTUOSO
RIDUZIONE PERSONALE ENTRO IL 2025	NO

3. Raffronto % Ente con valori soglia tabelle 1 e 3

Caso A - Comune in Fascia di virtuosità

Dallo sviluppo dei calcoli previsti dalla nuova normativa il Comune di Pace del Mela si colloca fra i *Comuni con una incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti bassa, che possono utilizzare le percentuali di crescita annuale della spesa di personale per maggiori assunzioni a tempo indeterminato.*

Accertato, pertanto, che essendo il suddetto rapporto, al netto delle assunzioni programmate, risulta essere pari a 18,85%, (a parità di valore di media entrate e a parità di crediti di dubbia esigibilità del corrente anno proiettato nell'anno 2025), abbondantemente all'interno del valore soglia di rientro (30,9%) e al di sotto del valore soglia per fascia demografica individuato dalla Tabella 1 del comma 1 dell'art. 4 (26,9%), è possibile incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, a patto che l'incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti sia inferiore al 26,9%;

IL CALCOLO DELL'INCREMENTO TEORICO ED EFFETTIVO.

INCREMENTO TEORICO DISPONIBILE

Lo spazio finanziario teorico disponibile per nuove assunzioni, cioè fino al raggiungimento della soglia massima del DM Tabella 1, sulla base del rapporto registrato tra spesa di personale/entrate correnti è il seguente:

€ 6.613.622,13 (media entrate 2022/2024)

* 26,90% (valore soglia)

= € 1.779.064,35

- 1.246.604,98 (spese personale anno 2024)

= **532.459,37**

A fini meramente prudenziali, visto il decreto legge cd reclutamento che il Consiglio dei Ministri ha approvato lo scorso 19 febbraio, considerato che per il personale delle amministrazioni locali e delle restanti PA, all'art. 3, c. 1 lettera b) del D.L. cd reclutamento 2025 è prevista la riserva del 15% delle capacità assunzionali per le mobilità volontarie in entrata, il limite quantitativo entro cui l'Ente pertanto può procedere a nuove assunzioni si ridimensiona nella somma di **€ 452.590,47** annua, essendo la somma di € 79.868,91 (15% di € 532.459,37 annua) destinata alla mobilità volontaria.

Si precisa che la violazione di questa disposizione è sanzionata con il taglio del 15% delle capacità assunzionali nell'anno successivo, con la cessazione dei comandi alla scadenza ed il divieto di riattivarli nei 18 mesi successivi, salvo che per gli uffici di staff.

La spesa teorica massima (spesa di personale 2024+incremento teorico) è pari a = € 1.246.604,98 + € 452.590,47 = **€ 1.699.919,45**.

Pertanto, l'amministrazione, quindi, potrà procedere ad effettuare assunzioni di personale dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, nel limite massimo della spesa di personale di **€ 1.699.919,45**, sempre inferiore a € 1.801.586,27.

INCREMENTO CALMIERATO:

Regime transitorio per gli enti virtuosi: l'incremento della spesa di personale

In sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024, i comuni di cui all'art. 4, comma 2, possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, secondo la definizione dell'art. 2, in misura non superiore al valore percentuale indicato dalla seguente Tabella 2, 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 e del valore soglia di cui all'art. 4, comma 1.

Il Comune di Pace del Mela, sulla base della fascia demografica, le percentuali massime di incremento della spesa del personale registrata nell'anno 2018, per gli anni 2020/2024, sono le seguenti:

Comuni	2020	2021	2022	2023	2024
b) comuni da 5.000 a 9.999 abitanti	17,0%	21,0%	24,0%	25,0%	26,0%
Spesa personale anno 2018	1.342.360,45	1.342.360,45	1.342.360,45	1.342.360,45	1.342.360,45
Incremento	228.201,28	281.895,69	322.166,50	335.590,11	349.013,72

L'incremento di € 349.013,72, in virtù del D.L. cd reclutamento 2025 e della riserva del 15% delle capacità assunzionali per le mobilità volontarie in entrata, il limite quantitativo entro cui l'Ente pertanto può procedere a nuove assunzioni si ridimensiona nella somma di **€ 296.661,66** annua, essendo la somma di € 52.352,06 (15% di € 349.013,72 annua) destinata alla mobilità volontaria.

Si ribadisce che la violazione di questa disposizione è sanzionata con il taglio del 15% delle capacità assunzionali nell'anno successivo, con la cessazione dei comandi alla scadenza ed il divieto di riattivarli nei 18 mesi successivi, salvo che per gli uffici di staff.

Pertanto, il tetto di spesa calmierato (spesa di personale 2018 + incremento tab. 2 per fascia demografica ente) è pari a = € 1.342.360,45 + € 296.661,66 = **€ 1.639.022,11**, sempre inferiore a € 1.801.586,27.

INCREMENTO EFFETTIVO

A seguito delle suddette operazioni di calcolo per questo ente si verifica la seguente condizione:

[] l'incremento calmierato risulta superiore all'incremento teorico, il Comune può pertanto procedere ad assunzioni solo entro il valore dell'incremento teorico.

[X] l'incremento calmierato (spesa 2018 + percentuale incremento) risulta inferiore all'incremento teorico, il Comune può procedere ad assunzioni solo entro la misura dell'incremento calmierato.

Il Comune può assumere entro lo spazio finanziario di **€ 296.661,66**.

Conclusioni → Si evidenzia come, rispetto agli anni precedenti, il rapporto spesa personale/entrate a consuntivo 2023 sia migliorato avvicinandosi al valore soglia più basso previsto dall'art. 4, c.1, e art. 6.

Inoltre, il rapporto sia in entrata che in uscita è considerato al netto del contributo regionale per il personale stabilizzato.

Come si evince dalla tabella soprastante, il rapporto tra spese di personale e ed entrate correnti nette ammonta al 18,85%: l'Ente pertanto può procedere teoricamente a nuove assunzioni nel limite della somma di **€ 296.661,66** annua. Tale possibilità incontra ovviamente un limite nella sostenibilità finanziaria dell'operazione e nel rispetto del limite massimo del rapporto percentuale tra spesa di personale e media delle entrate correnti (26,90%). A tal proposito la norma prescrive che il piano dei fabbisogni del personale, oggi confluito nel PIAO, riceva apposita asseverazione dell'Organo di revisione in ordine al rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio. Si sottolinea che il riferimento alle spese di personale per il calcolo delle capacità assunzionali non coincide con quello indicato al comma 557 dell'art. 1 della Legge 27 dicembre 2006, n. 296, in quanto non viene decurtato da alcune voci che vanno invece considerate nel limite di cui al citato comma 557.

C) Stima del trend delle cessazioni

Profilo	Profilo professionale	Posti D.O. 31.12.2024	Coperti	Vacanti	ASSUNZI ONI 2025	Cessazioni entro l'anno	Cessazioni entro l'anno 2026	Cessazioni entro l'anno 2027
---------	-----------------------	-----------------------	---------	---------	------------------	-------------------------	------------------------------	------------------------------

						2025		
FUNZIONARIO	Funzionario Contabile p.t. a 18 ore	1	1 (p.t. - t.d.)					
	Funzionario Tecnico	1		1	1			
	Funzionario Giuridico-Amministrativo	1	1 p.t.					
ISTRUTTORE	Istruttori a tempo pieno	6	6		2 p.t. a 20 ore	2		1
	Istruttori a tempo parziale	21	21					
OPERATORE ESPERTO	Operatore esperto a tempo pieno	2	2				2	
	Operatore esperto a tempo parziale	7	7					
OPERATORE	Operatore a tempo pieno	1	1					1
	Operatore a tempo parziale	2	2	2				
	Totali	42	41	1	3	2	2	2

Si dà atto, inoltre, che:

- nell'anno 2025 le cessazioni dal servizio per limite di età comporteranno una economia su base annua di € 54.080,00;
- nell'anno 2026 le cessazioni dal servizio per limite di età comporteranno una economia su base annua di € 56.000,00;
- nell'anno 2027 le cessazioni dal servizio per limite di età comporteranno una economia su base annua di € 61.000,00;

3.3.2 Strategia di copertura del Fabbisogno

Piano occupazionale a TEMPO INDETERMINATO anno 2025/2027

ANNO	UNITA'	PROFILO PROFESSIONALE	Orario settimanale	MODALITA' DI ASSUNZIONE				INCIDENZA PREVISIONALE PER ANNO
				Concorso pubblico	Procedura ex art. 35 TUI	Scorrimento/Utilizzazione di graduatorie di enti terzi/	Stabilizzazione	
2025	1	Funzionari/ Elevata Qualificazione n. 1 "Ingegnere" presso l'Area Tecnica	36	X (Procedura di reclutamento espletata dal Dipartimento per le politiche di coesione - Programma Nazionale di Assistenza Tecnica Capacità per la Coesione 2021-2027 (CapCoe) Priorità 1, Azione 1.1.2)				€ 34.244,79 (spesa eterofinanziata)
	2	Istruttori (ex lavoratori ASU)	24				X (Stabilizzazione in applicazione dell'art. 2, comma 1, del decreto-legge n. 75/2023, convertito con modificazioni dalla legge n. 112/2024, e dell'art. 10, comma 3, della legge regionale n. 1/2024)	€ 42.080,73 (spesa eterofinanziata)
2026		Nessuna assunzione						
2027		Nessuna assunzione						
TOTALE COSTO ASSUNZIONI PER AREA DEL CCNL 16.11.2022 PER 13 MENSILITÀ AL NETTO DEGLI ONERI E NETTO IRAP A CARICO DEL BILANCIO COMUNALE								€ 0,00
TOTALE COSTO ASSUNZIONI PER AREA DEL CCNL 16.11.2022 PER 12 MENSILITÀ AL NETTO DEGLI ONERI ETEROFINANZIATA								€ 76.325,52
TOTALE FACOLTÀ ASSUNZIONALI RESIDUI 2022 -2025 AL LORDO ONERI E NETTO IRAP (GLI IMPORTI SONO RELATIVI AL TABELLARE PER AREA DEL CCNL 16.11.2022 PER 13 MENSILITÀ AL LORDO ONERI E NETTO IRAP)								€
INCREMENTO MASSIMO EFFETTIVO - CALMIERATO PER ASSUNZIONI PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO D.L. N. 34/2019 E D.M. 17 MARZO 2020								€ 296.661,66

E) SPESA PER LE ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO ANNO 2025

a) **Assunzioni eterofinanziate**

COSTO ASSUNZIONI (ETEROFINANZIATE)									
PROFILO	ORE SETTIMAN	STIPENDIO ANNUO	ONERIENTE				SPESA	N. DIPENDE	SPESA COMPLESSI
			CPDEL	INADEL	INAIL	IRAP			
FUNZIONARIO (ex art. 19 del D.L. 124/2023)	36	25.146,71	5.984,92	724,23	251,47	2.137,47	34.244,79	1	34.244,79
ISTRUTTORE	24	15.450,41	3.677,20	444,97	154,50	1.313,28	21.040,36	2	42.080,73
TOTALE		40.597,12	9.662,11	1.169,20	405,97	3.450,76	55.285,16	3	76.325,52

Nel dettaglio:

➤ **Assunzione di n. 1 unità di personale Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione
– Profilo “Specialista Tecnico” - ex Cat. D**

Assunzione destinata esclusivamente alle politiche di coesione sociale; trattasi di assunzione 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, Azione 1.1.2.

Assunzione a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 unità di personale Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione, ai sensi dell'art. 19 del D.L. 124/2023, profilo “Specialista Tecnico”, assegnato in esito alla disamina del fabbisogno del personale dell'Ente da parte del Dipartimento per le politiche di coesione e per il Sud, del Dipartimento della funzione pubblica e della Presidenza del Consiglio dei ministri.

Giusta attestazione del responsabile finanziario, in termini di sostenibilità finanziaria, la spesa del suddetto reclutamento, secondo i costi del nuovo CCNL, è la seguente: € **34.244,79** e grava 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;

Ai sensi dell'art. 57 comma 3-septies del DL n. 104/2020, le spese di personale riferite a nuove assunzioni effettuate in data successiva alla conversione dello stesso D.L. n. 104/2020, finanziate integralmente o parzialmente da risorse provenienti da altri soggetti, espressamente finalizzate a nuove assunzioni e previste da apposita normativa, e le corrispondenti entrate correnti poste a copertura delle stesse, a decorrere dal 2021 non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia, fino a permanenza del finanziamento.

➤ **Programmazione delle stabilizzazioni degli ASU**

Considerato:

- che l'Ente si avvale extra dotazione organica di una forza lavoro di n. 2 lavoratori socialmente utili impiegati in ASU a 20 ore settimanali, con integrazione oraria a 36 ore, da ultimo giusta delibera di Giunta Comunale n. 29 del 28/03/2023, profilo Operatore Esecutore, ex categoria B, 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 nell'elenco 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 dei suddetti lavoratori 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;

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";

Vista la circolare del Dipartimento Regionale del Lavoro, dell'impiego e dell'orientamento dei servizi e dell'attività formativa, prot. n. 12390 del 27/03/2025, laddove prescrive che <<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>>;

Visto l'atto di indirizzo, di cui alla delibera di Giunta Comunale n. 43 del 26.03.2025, finalizzato alla stabilizzazione di n. 2 ASU;

Dato atto che è intenzione dell'amministrazione stabilizzare i n. 2 ASU, sgustandone i requisiti, con il profilo di Istruttore per n. 24 ore settimanali nei limiti di 22.454,00 annuali lordi, onnicomprensivi di ogni onere, imposta, contributo previdenziale/assicurativo, essendo l'ente in dissesto;

Dato atto che le stabilizzazioni del personale ASU, per € **42.080,73**, 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 ed i trasferimenti non vanno inclusi nelle entrate correnti di cui allo stesso articolo per effetto dell'articolo 57, comma 3 septies, del d.l. n. 104/2020;

Ritenuto di dover programmare la stabilizzazione dell'ASU P.T. a 24 ore;

Ribadito, pertanto, che ai fini dell'assolvimento dei compiti istituzionali del Comune si ravvisa la necessità:

- che le stabilizzazioni di cui sopra sono eterofinanziate, quindi neutre rispetto alle facoltà assunzionali di cui all'art. 33, commi 1-bis e 2, del DL n. 34/2019;
- l'onere della suddetta stabilizzazione, in relazione a quanto previsto dall'art. 10, comma 3, della legge regionale 9 gennaio 2025, n. 1, è a totale carico della Regione Siciliana, nei limiti di € 22.454,00 annuali lordi pro capite, onnicomprensivi di ogni onere, imposta, contributo previdenziale/assicurativo;
- che le unità appartenenti alla categoria ASU verranno stabilizzati, fermi restando i vincoli assunzionali previsti dalla vigente normativa;
- che quindi occorre programmare le assunzioni previste come da tabella sotto riportata:

ANNO 2024				
ASSUNZION DIPENDENTI	PROFILO PROFESSIONALE	AREA	ORE	PROCEDURA DI RECLUTAMENTO PREVISTA
2	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	ISTRUTTORE Amministrativo (EXCAT. C)	24	STABILIZZAZIONE PERSONALE ISU AI SENSI DELL'ART 2 DEL D.L. 22/06/2023 N 75; UTILIZZO RISORSE DELLA L.R. 9/01/2025 N. 1 TOTALMENTE ETEROFINANZIATE

- che le necessità dell'ENTE, giusta conferenza dei Responsabili di Area di concerto con l'Amministrazione è quello di prevedere con le stabilizzazioni di cui sopra le seguenti figure professionali:

- n. 1 lavoratore da attribuire all'Area degli Istruttori, Ufficio Segreteria - Area I Amministrativo, con profilo professionale di Istruttore Amministrativo;

- n. 1 lavoratore da attribuire all'Area degli Istruttori, Ufficio Servizi sociali-Area IV Servizi al cittadino, con profilo professionale di Istruttore.

Piano occupazionale a TEMPO DETERMINATO anno 2025/2027

ANNO	UNITA'	PROFILO PROFESSIONALE	Orario settimanale	MODALITA' DI ASSUNZIONE			Incidenza previsionale per anno
				Concorso pubblico	art. 1, comma 557, della L. 311/2004	Scorrimento/Utilizzazione di graduatorie di enti terzi	
2025	3	Funzionari/ Elevata Qualificazione n. 1 all'Area finanziaria n. 1 all'Area Servizi al Cittadino	12		X		€ 34.244,79 soggetto al limite di cui all'art. 9, c. 28 del D. Lgs. n. 78/2010 (art. 16, c.1 quater D.L. n. 113/2016)
	3	Istruttore Istruttore tecnico	6		X		€ 15.780,27 soggetto al limite di cui all'art. 9, c. 28 del D. Lgs. n. 78/2010 (art. 16, c.1 quater D.L. n. 113/2016)
2026		Nessuna assunzione					
2027		Nessuna assunzione					
TOTALE SPESA PER ASSUNZIONI IN PROGRAMMAZIONE AL LORDO ONERI E IRAP (GLI IMPORTI SONO RELATIVI AL TABELLARE PER AREA DEL CCNL 16.11.2022 PER 13 MENSILITA' AL LORDO ONERI E IRAP) A CARICO DEL BILANCIO COMUNALE							€ 50.025,07
LIMITE ART. 9, CO. 28 D.L. N. 78/2010							€ 229.606,06

COSTO ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO A CARICO DELL'ENTE									
PROFILO	ORE SETTIMANAN ALI	STIPENDIO ANNUO TABELLARE	ONERI ENTE				SPESA	N. DIPENDENTI	SPESA COMPLESSIVA
			CPDEL	INADEL	INAIL	IRAP			
FUNZIONARIO	12	8.382,24	1.994,97	241,41	83,82	712,49	11.414,93	3	34.244,79
ISTRUTTORE	6	3.862,60	919,30	111,24	38,63	328,32	5.260,09	3	15.780,27
TOTALE		12.244,84	2.914,27	352,65	122,45	1.040,81	16.675,02	6	50.025,07

F) SPESA PER LE ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO (flessibile) ANNO 2025

Utilizzo di personale dipendente di altri Enti

(art. 1, comma 557, della L. 311/2004)

➤ Utilizzo di personale dipendente di altri Enti (art. 1, comma 557, della L. 311/2004)

Ribadito:

- **che** uno degli obiettivi primari del programma di governo di questa Amministrazione, contemplato nel DUP e nel piano della performance, annualmente approvato dalla Giunta Comunale, è la valorizzazione del territorio comunale nella sua vocazione di territorio di servizi nel rispetto della sua giovane identità culturale in tutto appartenente a quella propria della Sicilia e delle sue tradizioni;
- **che** il Comune di Pace del Mela ha una popolazione residente di circa 6.100 abitanti su un territorio caratterizzato da una importante vocazione industriale, interessata prevalentemente da insediamenti industriali;
- **che** l'estensione territoriale aggrava per quantità e qualità l'onere dell'erogazione dei servizi primari, (acquedotti, fognature e depurazione, ciclo integrale dei rifiuti, viabilità e verde pubblico);
- **che** d'altra parte lo sviluppo dei servizi pubblici locali che ha caratterizzato il Comune di Pace del Mela con importanti investimenti pubblici con finalità istituzionali, culturali e turistiche, che rendono ora necessari ingenti adeguamenti strutturali e importanti manutenzioni.;

A) Dato atto:

- della vacanza di n. 1 posto di Funzionario, con inquadramento giuridico-economico ex D1, nel settore dell'Area Finanziaria;
- che a far data dal 5 luglio 2024 è stata autorizzata dalla COSFEL la copertura del posto vacante per un numero massimo di 12 ore settimanali ai sensi dell'art. 1, comma 557, della L. 311/2004 (c.d. "scavalco d'eccedenza");
- che occorre chiedere la proroga della suddetta copertura ai sensi dell'art. 1, comma 557, della L. 311/2004 per un ulteriore anno a decorrere dal 5 luglio 2025 per un costo complessivo pari ad € **11.414,93**;

Rilevato:

- che trattasi di figura infungibile ed indispensabile per la funzionalità dell'Area Finanziaria, sottorganico in vista di futuri pensionamenti e, tra l'altro, con personale assegnato a tempo parziale;
- che la figura del Funzionario nel settore Finanziario è figura infungibile e che attualmente riveste l'incarico di EQ e che, oltre allo svolgimento delle essenziali funzioni di Responsabile del settore Finanziario, si sta occupando della redazione dell'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato;

B) Dato, altresì, atto:

- che, a far data dall'1 settembre 2024 è rimasto vacante il ruolo di responsabile dell'Area Servizi al cittadino per cessazione di un dipendente a tempo pieno e determinato dell'area funzionari e che con decisione n. 192 del 25 settembre 2024 è stata autorizzata l'assunzione per un numero massimo di 12 ore settimanali ai sensi dell'art. 1, comma 557, della L. 311/2004 (c.d. "scavalco d'eccedenza"), l'assunzione per 12 mesi extra dotazione organica di personale a tempo determinato;
- che occorre chiedere la proroga della copertura di 1 posto di Funzionario nell'Area Servizi al cittadino ai sensi dell'art. 1, comma 557, della L. 311/2004 per un ulteriore anno a decorrere dal 26 settembre 2025 per un costo complessivo pari ad € **11.414,93**;

Rilevato:

- che trattasi di figura infungibile ed indispensabile per la funzionalità dell'Area Finanziaria, sottorganico in vista di futuri pensionamenti e, tra l'altro, con personale assegnato a tempo parziale;

- che la figura del Funzionario nel settore Servizi al Cittadino è figura infungibile e che attualmente ricopre l'incarico di EQ e che, oltre allo svolgimento delle essenziali funzioni di Responsabile del settore sociale, dovrà rivestire il ruolo di RUP in una serie di progetti finanziati dal PNRR, con particolare riferimento:

Cod.	Missione	Cod.	Programma	Interventi	2025	2026	2027
	MISURA 1.4.4		PA DIGITALE 2026	TRASFERIMENTO PER ADOZIONE IDENTITA' DIGITALE	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	MISURA 1.4.1		PA DIGITALE 2026	TRASFERIMENTO PER ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

C) Dato ulteriormente atto:

- della vacanza di n. 1 posto di Funzionario, con inquadramento giuridico-economico ex D1, nel settore dell'Area Tecnica a seguito di dimissioni volontarie, giusta nota prot. n. 651 del 14/01/2025, rassegnate dal Responsabile dell'Area 5 Tecnica, risolvendo unilateralmente il proprio rapporto di lavoro con il Comune di Pace del Mela dal 16 marzo 2025;

- che attualmente l'incarico di Responsabile dell'Area III è ricoperto *ad interim* dal Responsabile dell'Area V - Urbanistica, Edilizia ed Ambiente dal 17 marzo 2025, attualmente in sottorganico e con personale a tempo parziale;

- che occorre chiedere l'autorizzazione extra dotazione organica della suddetta copertura ai sensi dell'art. 1, comma 557, della L. 311/2004 (c.d. "scavalco d'eccedenza") per 12 mesi per un costo complessivo pari ad € **11.414,93**;

Rilevato:

- che trattasi di figura infungibile ed indispensabile per la funzionalità dell'Area Tecnica, sottorganico in vista di futuri pensionamenti e, tra l'altro, con personale assegnato a tempo parziale;

- che la figura del Funzionario nel settore Tecnico è figura infungibile e che il Responsabile dimissionario ricopriva l'incarico di EQ e che, oltre allo svolgimento delle essenziali funzioni di Responsabile del settore Tecnico, si occupava di lavori pubblici, connessi a progetti finanziati dal PNRR;

D) Ritenuto inoltre necessario potenziare l'organico dell'area III Urbanistica, Edilia ed Ambiente, con particolare riguardo ai servizi di protezione civile;

Dato atto che:

- il Responsabile dell'Area Tecnica ha rassegnato le dimissioni volontarie, giusta nota prot. n. 651 del 14/01/2025, risolvendo unilateralmente il proprio rapporto di lavoro con il Comune di Pace del Mela dal 16 marzo 2025;

- attualmente l'incarico di Responsabile dell'Area III è ricoperto *ad interim* dal Responsabile dell'Area V - Urbanistica, Edilizia ed Ambiente dal 17 marzo 2025;

- che occorre potenziare l'organico dell'area III tecnica, con particolare riguardo ai servizi di protezione civile con il ricorso a n. 3 figure di Istruttore tecnico da collocarsi extra dotazione organica per un numero massimo di 6 ore settimanali ciascuno per 12 mesi da esplicarsi ai sensi dell'art. 1, comma 557, della L. 311/2004 (c.d. "scavalco d'eccedenza"), per un costo complessivo pari ad € **15.780,27**;

- che trattasi di figure infungibili ed indispensabili per la funzionalità dell'Ufficio Tecnico, con personale a tempo parziale, nel settore della protezione civile;

Richiamato l'articolo 9 comma 1 quinquies del d.l. del 24 giugno 2016 e s.m.i., ai sensi del quale " *in caso di mancato rispetto dei termini previsti per l'approvazione dei bilanci di previsione, dei rendiconti e del bilancio consolidato, nonché di mancato invio, entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione, dei relativi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 13 della legge 31 dicembre 2009, n. 196, compresi i dati aggregati per voce del piano dei conti integrato, gli enti territoriali, ferma restando per gli enti locali che non rispettano i termini per l'approvazione dei bilanci di previsione e dei rendiconti la procedura prevista dall'articolo 141 del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, non possono procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo, con qualsivoglia tipologia contrattuale, ivi compresi i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa e di somministrazione, anche con riferimento ai processi di stabilizzazione in atto, fino a quando non abbiano adempiuto. È fatto altresì divieto di stipulare contratti di*

servizio con soggetti privati che si configurino come elusivi della disposizione del precedente periodo.

Gli enti di cui ai precedenti periodi possono comunque procedere alle assunzioni di personale a tempo determinato necessarie a garantire l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza, nonché l'esercizio delle funzioni di protezione civile, di polizia locale, di istruzione pubblica, inclusi i servizi, e del settore sociale nonché lo svolgimento delle funzioni fondamentali di cui all'articolo 14, comma 27, del decreto-legge 31 maggio”;

Ritenuto necessario, al fine di garantire l'attuazione dei richiamati progetti a valere sul PNRR ricorrere, nelle more della copertura del posto, all'utilizzo, per un anno, di due dipendenti a tempo indeterminato di altro comune, inquadrati, rispettivamente nell'area funzionari e E.Q. e nell'area istruttori, entrambi per 12 ore settimanali da svolgersi al di fuori del normale orario di lavoro, per 12 mesi, ai sensi dell'articolo 1 comma 557 della legge 311 del 2004, per un costo quantificabile per ciascuno come di seguito riportato:

Si dimostra di seguito il rispetto del vincolo di cui all'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010, relativa alla spesa per i contratti di lavoro flessibile sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009:

**SPESA PER LAVORO FLESSIBILE
PREVISIONE DI BILANCIO ANNO 2025**

VOCE	Totale annuo
Limite spesa lavoro flessibile	€ 229.606,06
Limite 50%	€ 114.803,03
Totale spesa prevista per lavoro flessibile anno 2025	€ 50.025,07
Totale spesa prevista per lavoro flessibile anno 2026	€ 50.025,07
Totale spesa prevista per lavoro flessibile anno 2027	€ 50.025,07

H) Verifica dell'assenza di eccedenze di personale

Si dà atto che l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, con **esito negativo**, giusta deliberazione dell'esecutivo per l'anno 2025, agli atti dell'Ente e delle attestazioni dei Responsabili di Area in merito all'assenza di eccedenze ed esuberanti del personale.

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

Atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- l'Ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett.c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3- bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
- l'Ente si trova in stato di dissesto finanziario, pertanto è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale.

Si prende atto che il Comune di Pace del Mela soggiace ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale prima di procedere all'assunzione di personale.



COMUNE DI PACE DEL MELA

Città Metropolitana di Messina

Oggetto: Parere sul PIAO anni 2025/2027 e Attestazione rispetto vincoli in materia di spese di personale e limiti assunzionali di cui all'art. 1, comma 557 della legge 296/2006 e all'art. 33, comma 4 del D.L. 34/2019 – DPCM 17/03/2020.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Il sottoscritto Giovanni Mazzù, responsabile del servizio Economico Finanziario del Comune in intestato, procede alla verifica della sostenibilità economico-finanziaria della stessa.

Visto:

- l'art. 6 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dal D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75;
- la normativa in materia di facoltà di assunzione del personale negli Enti locali, nel combinato disposto tra art.3 del D.L.90 del 24/6/2014 convertito in L.114 del 11/08/2014, L. 208/2015 (legge di stabilità 2016), D.L. 113/2016 convertito Legge 7 agosto 2016, D.L. 50/2017 convertito in legge 96/2017 (decreto Enti locali), l'articolo 14-bis del D.L. n. 4/2019, convertito in legge n. 26/2019, che estende ad un quinquennio l'arco temporale di riferimento sul quale calcolare in modo cumulativo il valore dei margini assunzionali;
- il c.d. Decreto crescita (D.L. n. 34/2019), che all'art. 33, ha introdotto una modifica significativa della disciplina relativa alle facoltà assunzionali dei Comuni, prevedendo il superamento delle regole fondate sul turn-over e l'introduzione di un sistema maggiormente flessibile, basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa del personale;

Dato atto che in data 27/04/2020 è stato pubblicato in Gazzetta Ufficiale il decreto 17 marzo 2020 che dispone in merito alle nuove modalità di assunzioni di personale negli enti locali a decorrere dal 20/04/2020, in attuazione dell'articolo 33 del DL 34/2019 convertito dalla legge 58/2019;

Rilevato che, è necessario individuare sia le limitazioni di spesa vigenti, sia le facoltà assunzionali per questo ente, al fine di una corretta gestione del personale, e procedere alla verifica della situazione dell'ente rispetto a tutti i vincoli, limiti, adempimenti e disposti di legge, relativi a:

- A. Facoltà assunzionali a tempo indeterminato
- B. Contenimento della spesa di personale
- C. Lavoro flessibile
- D. Programmazione P.I.A.O 2025-2027;

Si procede all'esame dei punti precedenti:

A) Facoltà assunzionali a tempo indeterminato A1. Normativa

Visto l'art. 33, comma 2 del cosiddetto "Decreto Crescita", decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, come modificato dal comma 853, art. 1 della legge 27 dicembre 2019, n. 160 e dalla legge 28 febbraio 2020, n. 8, di conversione del decreto legge 30 dicembre 2019, n. 162 (c.d. Milleproroghe), che ha introdotto significative novità al regime delle assunzioni negli enti locali, il cui testo definitivo viene di seguito riportato: "2. *“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. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore. I comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato. I comuni con popolazione fino a 5.000 abitanti che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al primo periodo, che fanno parte delle 'unioni dei comuni' ai sensi dell'articolo 32 del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, al solo fine di consentire l'assunzione di almeno una unità possono incrementare la spesa di personale a tempo indeterminato oltre la predetta soglia di un valore non superiore a quello stabilito con decreto di cui al secondo periodo, collocando tali unità in comando presso le corrispondenti unioni con oneri a carico delle medesime, in deroga alle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa di personale. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia superiore adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. (...omissis...)”*;

Visto il Decreto Ministeriale 17 marzo 2020 "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni", pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.108 del 27 aprile 2020, finalizzato, in attuazione delle disposizioni di cui all'art. 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, ad individuare i valori soglia, differenziati per fascia demografica, del rapporto tra la spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione, nonché ad individuare le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato per i comuni che si collocano al di sotto dei predetti valori soglia;

Considerato che le disposizioni del DM 17 marzo 2020 e quelle conseguenti in materia di trattamento economico accessorio contenute all'art. 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, si applicano ai comuni con decorrenza dal 20 aprile 2020 e dato atto che è pertanto ora possibile procedere dando applicazione alla nuova norma;

Vista la Circolare ministeriale sul DM attuativo dell'art. 33, comma 2, del Decreto-legge n. 34/2019 in materia di assunzioni di personale, che fornisce indicazioni anche sulle modalità di calcolo del rapporto tra spese di personale/entrate correnti;

Visto l'art. 3, comma 5 del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90;

Rilevata la non più applicabilità dell'art. 1, comma 424, della legge 190/2014 e dell'art. 5, del D.L. 78/2015, relativi al riassorbimento dei dipendenti in soprannumero degli enti di area vasta;

Dato atto che per effetto delle previsioni dettate dai decreti attuativi dell'articolo 33 del D.L. n. 34/2019, vengono modificate le regole per la determinazione delle capacità assunzionali negli enti cd virtuosi ed in quelli cd non virtuosi a decorrere dal 2025;

Si deve ricordare che, sulla base delle previsioni dettate dall'articolo 7, comma 1, del primo citato Decreto 17 marzo 2020 per i comuni e dalle analoghe disposizioni per le regioni, le province e le città metropolitane, tali aumenti vanno in deroga al tetto di spesa del personale medio del triennio 2011/2013 per gli enti che erano assoggettati ai vincoli del patto di stabilità e del 2008 per gli enti che non erano assoggettati a tali vincoli (tra cui segnaliamo i comuni fino a 1000 abitanti, le unioni dei comuni, i consorzi tra enti locali, le comunità montane).

A2. Verifica situazione dell'Ente

Si procedere alla verifica dei presupposti alle assunzioni previste dal DM 17 marzo 2020, nonché alla peculiare situazione dell'Ente:

I. IL RAPPORTO TRA SPESA DI PERSONALE E LA MEDIA DELLE ENTRATE CORRENTI: IL CALCOLO.

L'art. 1 del DM 17 marzo 2020, ai fini dell'attuazione dell'art. 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, è volto ad individuare i valori soglia di riferimento per gli enti, sulla base del calcolo del rapporto tra la spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione.

Ai fini del calcolo del suddetto rapporto, il DM prevede espressamente che:

- a) per spesa del personale si intendono gli impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'art. 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato;
- b) entrate correnti: media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata.

Visto l'art 57, comma 3-septies del D.L. 104/2020, per cui, a decorrere dall'anno 2021, le spese di personale riferite alle assunzioni finanziate integralmente da risorse provenienti da altri soggetti, espressamente finalizzate a nuove assunzioni e previste da apposita normativa, e le corrispondenti entrate correnti poste a copertura delle stesse, non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, per il periodo in cui è garantito il predetto finanziamento. In caso di finanziamento parziale, ai fini del predetto valore soglia non rilevano l'entrata e la spesa di personale per un importo corrispondente;

Visto il D.M. 21 ottobre 2020, per cui, in presenza di convenzioni di segreteria tra enti, ai fini del rispetto dei valori soglia di cui all'art. 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, ciascun comune computa nella spesa di personale la quota a proprio carico e, per il comune capofila, non rilevano le entrate correnti derivanti dai rimborsi effettuati dai comuni convenzionati a seguito del riparto della predetta spesa;

Visto il seguente prospetto di calcolo del valore medio delle entrate correnti ultimo triennio 2021/2022/2023, al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato sul bilancio 2024:

Entrate correnti	2021	2022	2023	Media 2021/2023
Titolo I	4.465.220,89	5.839.800,73	3.879.871,56	4.728.297,73
Titolo II	1.495.983,48	1.644.420,62	1.533.601,96	1.558.002,02
Titolo III	860.895,17	794.811,97	446.877,96	700.861,70
CONTRIBUTO REG. da portare in detrazione	373.539,32	373.539,32	373.539,32	373.539,32
Totale Entrate Correnti nette	6.448.560,22	7.905.494,00	5.486.812,16	6.613.622,13
Fondo crediti dubbia esigibilità (asestato dell'ultimo anno relativo ai primi tre titoli)			0,00	
Entrate correnti al netto del fondo crediti dubbia esigibilità				6.613.622,13

SPESA DEL PERSONALE

Spese personale a consuntivo (DL 34/2019)	anno 2024	1.371.745,99 -125.141,01 1.246.604,98
PERCENTUALE ART. 4 DPCM 17/3/2020 (RAPPORTO SPESE DI PERSONALE/MEDIA ENTRATE CORRENTI)		18,85 %

Dallo sviluppo dei calcoli previsti dalla nuova normativa il Comune di Pace del Mela si colloca, in base alle risultanze dell'ultimo rendiconto approvato, nella fascia di virtuosità prevista dal decreto ministeriale del 17 marzo 2020, previsto dal citato art. 33, comma 1, del d. l. n. 34/2019, come risulta dal prospetto di calcolo sopra descritto, in quanto l'incidenza del rapporto spese di personale/media entrate correnti è pari al 18,85% e quindi con una incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti bassa, che possono utilizzare le percentuali di crescita annuale della spesa di personale per maggiori assunzioni a tempo indeterminato.

Quindi, ai sensi del D.M. 17 marzo 2020, che essendo il suddetto rapporto, al netto delle assunzioni programmate, pari a 18,85%, (a parità di valore di media entrate e a parità di crediti di dubbia esigibilità del corrente anno proiettato nell'anno 2025), abbondantemente all'interno del valore soglia di rientro (30,9%) e al di sotto del valore soglia per fascia demografica individuato dalla Tabella 1 del comma 1 dell'art. 4 (26,9%), è possibile incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, a patto che l'incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti sia inferiore al 26,9%.

B. Situazione dell'ente Il valore medio di riferimento del triennio 2011/2013

Ricordato che il valore medio di riferimento del triennio 2011/2013, da rispettare ai sensi dell'art. 1, comma 557-*quater*, della legge 296/2006, introdotto dall'art. 3 del D.L. 90/2014, è pari a € **1.801.586,27**;

C. Le proposte avanzate, vengono di seguito riassunte:

C. Le proposte avanzate, vengono di seguito riassunte:

Personale a tempo indeterminato:

Anno 2025

Assunzione di n. 1 unità di personale Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione – Profilo “Specialista Tecnico” - ex Cat. D

Assunzione destinata esclusivamente alle politiche di coesione sociale; trattasi di assunzione 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, Azione 1.1.2.

Assunzione a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 unità di personale Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione, ai sensi dell'art. 19 del D.L. 124/2023, profilo “Specialista Tecnico”, assegnato in esito alla disamina del fabbisogno del personale dell'Ente da parte del Dipartimento per le politiche di coesione e per il Sud, del Dipartimento della funzione pubblica e della Presidenza del Consiglio dei ministri.

In termini di sostenibilità finanziaria, la spesa del suddetto reclutamento, secondo i costi del nuovo CCNL, è la seguente: € **34.244,79** e grava 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;

Programmazione delle stabilizzazioni di n. 2 ASU a 24 ore settimanali.

Assunzione ai sensi dell'art. 2, comma 1, del decreto-legge 22 giugno 2023, n. 75, convertito con modificazioni dalla legge 10 agosto 2023, n. 112, in virtù della quale le amministrazioni pubbliche hanno facoltà di assumere a tempo indeterminato i lavoratori impegnati in attività socialmente utili della Regione siciliana inseriti nell'elenco regionale di cui all'articolo 30, comma 1 della legge regionale n. 5/2014 e impiegato in ASU a 24 ore settimanali.

Il reclutamento dei suddetti lavoratori 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.

Le stabilizzazioni del personale ASU, per € **42.080,73**, sono eterofinanziate per la quota coperta da contributi della regione. A tal proposito, si riporta la circolare del Dipartimento Regionale del Lavoro, dell'impiego e dell'orientamento dei servizi e dell'attività formativa, prot. n. 12390 del 27/03/2025, laddove prescrive che <<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>>.

Quindi tali risorse non vanno incluse nella spesa del personale di cui all'articolo 33 del d.l. n. 34/2019 ed i trasferimenti non vanno inclusi nelle entrate correnti di cui allo stesso articolo per effetto dell'articolo 57, comma 3 septies, del d.l. n. 104/2020.

Pertanto, ai fini dell'assolvimento dei compiti istituzionali del Comune si evidenzia:

- che le stabilizzazioni di cui sopra sono eterofinanziate, quindi neutre rispetto alle facoltà assunzionali di cui all'art. 33, commi 1-bis e 2, del DL n. 34/2019;
- l'onere delle suddette stabilizzazioni è a totale carico della Regione Siciliana, in relazione a quanto previsto dall'art. 10, comma 3, della legge regionale 9 gennaio 2025, n. 1, nei limiti di € 22.454,00 annuali lordi pro capite, onnicomprensivi di ogni onere, imposta, contributo previdenziale/assicurativo;
- che le unità appartenenti alla categoria ASU verranno stabilizzati, fermi restando i vincoli assunzionali previsti dalla vigente normativa;
- che quindi occorre programmare le assunzioni previste come da tabella sotto riportata:

ANNO 2024				
ASSUNZIONI DIPENDENTI	PROFILO PROFESSIONALE	AREA	ORE	PROCEDURA DI RECLUTAMENTO PREVISTA
2	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	ISTRUTTORE Amministrativo (EXCAT. C)	24	STABILIZZAZIONE PERSONALE ISU AI SENSI DELL'ART 2 DEL D.L. 22/06/2023 N 75; UTILIZZO RISORSE DELLA L.R. 9/01/2025 N. 1 TOTALMENTE ETEROFINANZIATE

- che le necessità dell'ENTE, giusta conferenza dei Responsabili di Area di concerto con l'Amministrazione è quello di prevedere con le stabilizzazioni di cui sopra le seguenti figure professionali:

- n. 1 lavoratore da attribuire all'Area degli Istruttori, Ufficio Segreteria, Area I Amministrativo, con profilo professionale di Istruttore Amministrativo;
- n. 1 lavoratore da attribuire all'Area degli Istruttori, Ufficio Servizi sociali-Area IV Servizi al cittadino, con profilo professionale di Istruttore.

BIENNIO 2026/2027

Nessuna nuova assunzione a tempo indeterminato prevista nel biennio 2026/2027.

Personale a tempo determinato:

Anno 2025:

Utilizzo di personale dipendente di altri Enti (art. 1, comma 557, della L. 311/2004)

Dato atto:

- della vacanza di n. 1 posto di Funzionario, con inquadramento giuridico-economico ex D1, nel settore dell'Area Finanziaria;
- che a far data dal 5 luglio 2024 è stata autorizzata dalla COSFEL la copertura del posto vacante per un numero massimo di 12 ore settimanali ai sensi dell'art. 1, comma 557, della L. 311/2004 (c.d. "scavalco d'eccedenza");
- che occorre chiedere la proroga della suddetta copertura ai sensi dell'art. 1, comma 557, della L. 311/2004 per un ulteriore anno a decorrere dal 5 luglio 2025 per un costo complessivo pari ad € **11.414,93**;

Rilevato:

- che trattasi di figura infungibile ed indispensabile per la funzionalità dell'Area Finanziaria, sottorganico in vista di futuri pensionamenti e, tra l'altro, con personale assegnato a tempo parziale;
- che la figura del Funzionario nel settore Finanziario è figura infungibile e che attualmente riveste l'incarico di EQ e che, oltre allo svolgimento delle essenziali funzioni di Responsabile del settore Finanziario, si sta occupando della redazione dell'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato;

Dato, altresì, atto:

- che, a far data dall'1 settembre 2024 è rimasto vacante il ruolo di responsabile dell'Area Servizi al cittadino per cessazione di un dipendente a tempo pieno e determinato dell'area funzionari e che con decisione n. 192 del 25 settembre 2024 è stata autorizzata l'assunzione per un numero massimo di 12 ore settimanali ai sensi dell'art. 1, comma 557, della L. 311/2004 (c.d. "scavalco d'eccedenza"), l'assunzione per 12 mesi extra dotazione organica di personale a tempo determinato;

- che occorre chiedere la proroga della copertura di 1 posto di Funzionario nell'Area Servizi al cittadino ai sensi dell'art. 1, comma 557, della L. 311/2004 per un ulteriore anno a decorrere dal 26 settembre 2025 per un costo complessivo pari ad € **11.414,93**;

Rilevato:

- che trattasi di figura infungibile ed indispensabile per la funzionalità dell'Area Finanziaria, sottorganico in vista di futuri pensionamenti e, tra l'altro, con personale assegnato a tempo parziale;
- che la figura del Funzionario nel settore Servizi al Cittadino è figura infungibile e che attualmente ricopre l'incarico di EQ e che, oltre allo svolgimento delle essenziali funzioni di Responsabile del settore sociale, dovrà rivestire il ruolo di RUP in una serie di progetti finanziati dal PNRR, con particolare riferimento:

Cod. Missione	Cod. Programma	Interventi	2025	2026	2027
MISURA 1.4.4	PA DIGITALE 2026	TRASFERIMENTO PER ADOZIONE IDENTITA' DIGITALE	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
MISURA 1.4.1	PA DIGITALE 2026	TRASFERIMENTO PER ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Dato ulteriormente atto:

- della vacanza di n. 1 posto di Funzionario, con inquadramento giuridico-economico ex D1, nel settore dell'Area Tecnica a seguito di dimissioni volontarie, giusta nota prot. n. 651 del 14/01/2025, rassegnate dal Responsabile dell'Area 5 Tecnica, risolvendo unilateralmente il proprio rapporto di lavoro con il Comune di Pace del Mela dal 16 marzo 2025;

- che attualmente l'incarico di Responsabile dell'Area III è ricoperto *ad interim* dal Responsabile dell'Area V - Urbanistica, Edilizia ed Ambiente dal 17 marzo 2025, attualmente in sottorganico e con personale a tempo parziale;

- che occorre chiedere l'autorizzazione extra dotazione organica della suddetta copertura ai sensi dell'art. 1, comma 557, della L. 311/2004 (c.d. "scavalco d'ecedenza") per 12 mesi per un costo complessivo pari ad € **11.414,93**;

Rilevato:

- che trattasi di figura infungibile ed indispensabile per la funzionalità dell'Area Tecnica, sottorganico in vista di futuri pensionamenti e, tra l'altro, con personale assegnato a tempo parziale;

- che la figura del Funzionario nel settore Tecnico è figura infungibile e che il Responsabile dimissionario ricopriva l'incarico di EQ e che, oltre allo svolgimento delle essenziali funzioni di Responsabile del settore Tecnico, si occupava di lavori pubblici, connessi a progetti finanziati dal PNRR;

Ritenuto inoltre necessario potenziare l'organico dell'area III tecnica, con particolare riguardo ai servizi di protezione civile;

Dato atto che:

- il Responsabile dell'Area Tecnica ha rassegnato le dimissioni volontarie, giusta nota prot. n. 651 del 14/01/2025, risolvendo unilateralmente il proprio rapporto di lavoro con il Comune di Pace del Mela;

- attualmente l'incarico di Responsabile dell'Area III è ricoperto ad interim dal Responsabile dell'Area V - Urbanistica, Edilizia ed Ambiente;

- che occorre potenziare l'organico dell'area III tecnica, con particolare riguardo ai servizi di protezione civile con il ricorso a n. 3 figure di Istruttore tecnico da collocarsi extra dotazione organica per un numero massimo di 6 ore settimanali ciascuno per 12 mesi da esplicitarsi ai sensi dell'art. 1, comma 557, della L. 311/2004 (c.d. "scavalco d'ecedenza"), per un costo complessivo pari ad € **15.780,27**;

- che trattasi di figure infungibili ed indispensabili per la funzionalità dell'Ufficio Tecnico, con personale a tempo parziale, nel settore della protezione civile;

Richiamato l'articolo 9 comma 1 quinquies del d.l. del 24 giugno 2016 e s.m.i., ai sensi del quale " *in caso di mancato rispetto dei termini previsti per l'approvazione dei bilanci di previsione, dei rendiconti e del bilancio consolidato, nonché di mancato invio, entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione, dei relativi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 13 della legge 31 dicembre 2009, n. 196, compresi i dati aggregati per voce del piano dei conti integrato, gli enti territoriali, ferma restando per gli enti*

locali che non rispettano i termini per l'approvazione dei bilanci di previsione e dei rendiconti la procedura prevista dall'articolo 141 del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, non possono procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo, con qualsivoglia tipologia contrattuale, ivi compresi i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa e di somministrazione, anche con riferimento ai processi di stabilizzazione in atto, fino a quando non abbiano adempiuto. È fatto altresì divieto di stipulare contratti di servizio con soggetti privati che si configurino come elusivi della disposizione del precedente periodo.

Gli enti di cui ai precedenti periodi possono comunque procedere alle assunzioni di personale a tempo determinato necessarie a garantire l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza, nonché l'esercizio delle funzioni di protezione civile, di polizia locale, di istruzione pubblica, inclusi i servizi, e del settore sociale nonché lo svolgimento delle funzioni fondamentali di cui all'articolo 14, comma 27, del decreto-legge 31 maggio”;

Visto l'art. 31 bis, D.L. n. 152/2021, convertito con modifiche nella L. n.233 del 29/12/2021 che prevede al comma 1 “Al solo fine di consentire l'attuazione dei progetti previsti dal Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), i comuni che provvedono alla realizzazione degli interventi previsti dai predetti progetti possono, in deroga all'articolo 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, e all'articolo 259, comma 6, del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, assumere con contratto a tempo determinato personale con qualifica non dirigenziale in possesso di specifiche professionalità per un periodo anche superiore a trentasei mesi, ma non eccedente la durata di completamento del PNRR e comunque non oltre il 31 dicembre 2026, nel limite di una spesa aggiuntiva non superiore al valore dato dal prodotto della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione, per la percentuale distinta per fascia demografica indicata nella tabella 1 annessa al presente decreto. Le predette, assunzioni sono subordinate all'asseverazione da parte dell'organo di revisione del rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio. La spesa di personale derivante dall'applicazione del presente comma, anche nel caso di applicazione del regime di "scavalco condiviso" previsto dalle vigenti disposizioni contrattuali, non rileva ai fini dell'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, e dell'articolo 1, commi 557 e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, nonché dell'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, nel limite della spesa aggiuntiva individuata in applicazione del presente comma;

Ritenuto necessario, al fine di garantire l'attuazione dei richiamati progetti a valere sul PNRR ricorrere, nelle more della copertura del posto, all'utilizzo, per un anno, di due dipendenti a tempo indeterminato di altro comune, inquadrati, rispettivamente nell'area funzionari e E.Q. e nell'area istruttori, entrambi per 12 ore settimanali da svolgersi al di fuori del normale orario di lavoro, per 12 mesi, ai sensi dell'articolo 1 comma 557 della legge 311 del 2004, per un costo quantificabile per ciascuno come di seguito riportato:

COSTO ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO A CARICO DELL'ENTE									
PROFILO	ORE SETTIMANALI	STIPENDIO ANNUO TABELLARE	ONERI ENTE				SPESA	N. DIPENDENTI	SPESA COMPLESSIVA
			CPDEL	INADEL	INAIL	IRAP			
FUNZIONARIO	12	8.382,24	1.994,97	241,41	83,82	712,49	11.414,93	3	34.244,79
ISTRUTTORE	6	3.862,60	919,30	111,24	38,63	328,32	5.260,09	3	15.780,27
TOTALE		12.244,84	2.914,27	352,65	122,45	1.040,81	16.675,02	6	50.025,07

Si dimostra di seguito il rispetto del vincolo di cui all'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010, relativa alla spesa per i contratti di lavoro flessibile sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009:

**SPESA PER LAVORO FLESSIBILE
PREVISIONE DI BILANCIO ANNO 2025**

VOCE	Totale annuo
Limite spesa lavoro flessibile	€ 229.606,06
Limite 50%	€ 114.803,03
Totale spesa prevista per lavoro flessibile anno 2025	€ 50.025,07

Totale spesa prevista per lavoro flessibile anno 2026	€ 50.025,07
Totale spesa prevista per lavoro flessibile anno 2027	€ 50.025,07

Pertanto si **CERTIFICA**:

- Che la media del costo del personale del triennio 2011/2013 ammonta a € **1.801.586,27**;
- Che la spesa del personale impiegato con forme flessibili nell'anno 2009 pari a € **229.606,06**;
- Che le assunzioni per il personale a tempo determinato saranno presumibilmente pari a:

COSTO ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO A CARICO DELL'ENTE									
PROFILO	ORE SETTIMANAN ALI	STIPENDIO ANNUO TABELLARE	ONERI ENTE				SPESA	N. DIPENDENTI	SPESA COMPLESSIVA
			CPDEL	INADEL	INAIL	IRAP			
FUNZIONARIO	12	8.382,24	1.994,97	241,41	83,82	712,49	11.414,93	3	34.244,79
ISTRUTTORE	6	3.862,60	919,30	111,24	38,63	328,32	5.260,09	3	15.780,27
TOTALE		12.244,84	2.914,27	352,65	122,45	1.040,81	16.675,02	6	50.025,07

- Che si rispettano i limiti di cui all'articolo 1, comma 557, della legge n. 296/2006 e ss. mm. ii, nonché della spesa prevista per il personale a tempo determinato per gli anni 2025-2027

ATTESTA ANCORA

Per quanto di propria competenza che:

- La spesa di personale, calcolata ai sensi del sopra richiamato art. 1, comma 557, della l. 296/2006, risulta contenuta con riferimento al valore medio del triennio 2011/2012/2013 come disposto dall'art. 1, comma 557-quater della l. 296/2006, introdotto dall'art. 3 del D.L. 90/2014;
- L'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett.c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185;
- Che il Bilancio di Previsione 2023/2025 è stato approvato dal C.C. con proprio atto n. 6 del 13/12/2023 ed è stato trasmesso e regolarmente acquisto al BDAP;
- L'Ente ha approvato il Rendiconto di gestione 2023 con deliberazione del Consiglio Comunale n. 25 dell'1.10.2024;
- L'ente si trova in condizioni predissesto finanziario, pertanto è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;
- Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 20 del 30/07/2024, l'amministrazione ha predisposto il bilancio consolidato 2022.

Il Responsabile del Servizio Economico Finanziario

Dott. Giovanni Mazzù