

Piano Integrato di Attività e Organizzazione

Comune di San Marco d'Alunzio

09/04/2025

Indice

PREMESSA	3
PREMESSA GENERALE	4
1 ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	8
1.1 SCHEDA	9
1.2 ANALISI DI CONTESTO	10
2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	28
PREMESSA VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	29
2.1 VALORE PUBBLICO.....	35
2.2 PERFORMANCE.....	36
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA.....	38
3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	52
PREMESSA ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	53
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	54
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	79
3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE.....	81
4 MONITORAGGIO.....	105
4.1 MONITORAGGIO SEZIONI PIAO.....	106

PREMESSA

PREMESSA GENERALE

IL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

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

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito

con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2024-2026, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 68 del 27/12/2023 ed il bilancio di previsione finanziario.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

La Pubblica Amministrazione sta vivendo un processo di cambiamento profondo e articolato. La società civile e il sistema economico chiedono agli Enti pubblici di innovare i propri processi, di migliorare la qualità dei servizi offerti, di incrementare il proprio grado di efficienza e trasparenza, producendo Valore per il proprio territorio.

Il presente documento trova la propria origine nei dettami normativi previsti dal D.L. n. 80 del 09/06/2021 "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 L. n. 113 del 08/08/2021.

In particolare, l'art. 6, comma 1, del D.L. N. 80/2021 prevede che entro il 31 gennaio di ciascun anno le Pubbliche Amministrazioni, di cui all' art. 39 articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 adottino un nuovo strumento di programmazione definito Piano integrato di attività e organizzazione" (P.I.A.O.), di durata triennale, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190.

In ragione delle tematiche trattate il PIAO assorbe i contenuti dei seguenti documenti:

- Il Piano degli obiettivi - Piano della Performance;
- Il Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT);
- Il Piano Triennale fabbisogno personale;
- Il Piano Organizzativo Lavoro Agile (POLA);

- Il Piano della Formazione;
- Il Piano delle Azioni Positive (PAP);
- Il programma delle azioni di reingegnerizzazione dei procedimenti, processi e procedure finalizzate alla semplificazione amministrativa e alla piena accessibilità fisica e digitale ai servizi e all'Amministrazione;

Il PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione) nasce quindi come strumento integrato in grado di garantire la trasparenza e la qualità dell'azione amministrativa, dando avvio ad un processo di reingegnerizzazione e di semplificazione dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni, in un'ottica di miglioramento continuo della qualità dei servizi erogati al cittadino e alle imprese.

Pertanto, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione persegue una duplice finalità:

- Semplificazione dell'operato amministrativo e coordinamento programmatico;
- Trasparenza e qualità dell'attività amministrativa.

Attraverso il PIAO viene introdotta una nuova ottica a guida degli Enti pubblici, ossia la creazione di Valore Pubblico riconducendo le attività delle P.A. alla più alta *mission* pubblica, ovvero il benessere ed il soddisfacimento dei bisogni del cittadino e del territorio.

Il PIAO è strutturato in quattro sezioni articolate in sottosezioni:

- **Sezione 1: Scheda anagrafica dell'amministrazione:** riporta la scheda anagrafica dell'amministrazione;

- **Sezione 2: Valore Pubblico, performance e anticorruzione:** ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione:

a) Valore pubblico

b) Performance

c) Rischi corruttivi e trasparenza

- **Sezione 3: Organizzazione e capitale umano:** ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione:

a) Struttura organizzativa

b) Organizzazione del lavoro agile

c) Piano triennale dei fabbisogni

- **Sezione 4: Monitoraggio:** indica gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti

Il PIAO inoltre contiene:

d) una particolare attenzione alle procedure da semplificare ogni anno, sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure;

e) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;

f) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi

Il PIAO ha durata triennale e viene aggiornato annualmente; essendo il 2022 l'anno di sua prima adozione, viene approvato nei termini di proroga stabiliti dal D.L. n. 228 del 30 dicembre 2021 al 30 aprile 2022 e dal D.L. n. 36 del 30 aprile 2022 al 30 giugno 2022, rispetto al termine del 31 gennaio di ogni anno.

L'art. 8 comma 2 del D.M. 82/2022 prevede che in caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di adozione del PIAO, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.

Compete al Direttore generale la proposta da presentare alla Giunta comunale per la sua approvazione e al RPCT per la parte relativa alla sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza, acquisito il parere del Nucleo di valutazione per quanto di competenza.

1 ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

1.1 SCHEDA

Denominazione Ente: Comune di San Marco d'Alunzio

Legale Rappresentante: Miracula Filippo

Sede Comunale: Via Garibaldi - 98070 San Marco d'Alunzio ME

Codice Fiscale: 84004040832

Posta Elettronica Certificata: comune.sanmarcodalunzio@pec.it

Sito Istituzionale: www.comune.sanmarcodalunzio.me.it

Tipologia: Pubbliche Amministrazioni

Categoria: Comuni e loro Consorzi e Associazioni

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente 38

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente 1783

1.2 ANALISI DI CONTESTO

1.2.1 INTERNAZIONALE

Premessa

Pianificare partendo dal contesto internazionale

Nel definire il contesto internazionale per la pianificazione organizzativa a livello locale, è fondamentale considerare le principali dinamiche globali che hanno agito nel 2024 per influenzare il 2025. Questo anno è segnato da una crescente attenzione alle sfide derivanti dai cambiamenti climatici, con impegni internazionali più stringenti verso la transizione energetica e la sostenibilità ambientale. Al tempo stesso, il panorama geopolitico continua a essere caratterizzato da instabilità, con nuovi conflitti e tensioni economiche globali, che impattano le catene di approvvigionamento e la sicurezza energetica.

In parallelo, l'innovazione tecnologica accelera, spingendo verso una maggiore digitalizzazione, mentre emergono nuove regolamentazioni in ambito di privacy e cybersecurity. Le esperienze maturate nella gestione delle emergenze sanitarie, come la pandemia da COVID-19, stanno contribuendo a ridefinire i modelli di resilienza e la capacità di risposta a crisi globali. Questi fattori rendono indispensabile un approccio strategico che tenga conto dell'interconnessione tra il contesto globale e le esigenze locali.

Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile

L'Agenda 2030

L'[Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile](#) rimane un faro guida per gli sforzi globali. L'Italia, in linea con gli accordi delle Nazioni Unite, continua a impegnarsi verso la realizzazione degli obiettivi delineati. Questa ambiziosa agenda si propone di affrontare la povertà, promuovere la crescita economica, garantire lo sviluppo sociale e preservare l'ambiente su scala mondiale. La dichiarazione "Trasformare il Nostro Mondo: l'Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile" rimane un impegno centrale, sottolineando la volontà di liberare l'umanità dalla povertà e assicurare un pianeta sano per le attuali e future generazioni. Gli sforzi sono indirizzati verso un cambiamento trasformativo per garantire un futuro sostenibile. I 17 Obiettivi per lo Sviluppo Sostenibile delineano le priorità chiave, concentrandosi sull'integrazione economica, sociale, ambientale e di governance. Questi obiettivi mirano a superare ostacoli sistemici, come le disuguaglianze, modelli di produzione e consumo non sostenibili, cambiamenti climatici e perdita di biodiversità. L'ONU, attraverso un gruppo di esperti, sta definendo indicatori misurabili per monitorare il progresso verso tali obiettivi. La classificazione dei 17 Obiettivi per lo Sviluppo Sostenibile guida l'azione amministrativa, evidenziando l'importanza

di allineare gli sforzi locali con questa agenda globale. La partecipazione attiva a tali obiettivi rimane un impegno cruciale per l'ente locale, contribuendo al raggiungimento di una crescita sostenibile e inclusiva.



1.2.2 NAZIONALE

Obiettivi, contesto economico e politico delineato dal Governo

Obiettivi individuati dal Governo

Nel 2025, le decisioni degli enti locali risultano strettamente influenzate dalle politiche definite a livello nazionale, in particolare dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e dalla legge di bilancio. Il PNRR orienta le scelte sugli investimenti strategici, mentre la legge di bilancio si focalizza sul supporto alle politiche economiche e sociali. Contestualmente, la legge di stabilità e il contesto finanziario nazionale stabiliscono i vincoli alla gestione delle risorse pubbliche, limitando la flessibilità operativa degli enti locali e incidendo sulla realizzazione dei loro obiettivi strategici. Questo coordinamento con le priorità nazionali consente di garantire un allineamento efficace tra le iniziative locali e le politiche nazionali, promuovendo un'attuazione coerente delle strategie su scala locale.

Contesto economico e politica di bilancio

Il panorama nazionale del 2023 è influenzato da molteplici fattori determinanti per lo sviluppo economico. Oltre agli sviluppi della pandemia, all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e alle politiche fiscali e monetarie globali, vanno considerati anche i costi energetici, dei materiali e l'impatto di nuovi conflitti come quelli tra Israele e Palestina e tra Russia e Ucraina. Questi eventi geopolitici emergenti si aggiungono al quadro già complesso, contribuendo a definire le prospettive e le decisioni economiche nazionali.

Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza

PNRR

Il PNRR, [Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza](#), rappresenta la strategia chiave del Governo italiano per l'impiego dei fondi del programma Next Generation EU (NGEU). Presentato nel 2021 alla Commissione Europea e approvato nello stesso anno, il PNRR è oggetto di modifiche in corso introdotte nel 2023 per ottimizzare la sua efficacia:

- Incentivando la transizione ecologica e digitale come risposta alla crisi pandemica.
- Affrontando attivamente le disuguaglianze di genere, territoriali e generazionali per favorire un cambiamento strutturale dell'economia.

Articolato in 6 Missioni principali, il PNRR continua a delineare le priorità di investimento per un periodo di 5 anni. L'implementazione del Piano, avviata nel 2021, subisce modifiche per adattarsi alle nuove esigenze, mantenendo l'obiettivo di rilanciare l'assetto economico e sociale del Paese. La

digitalizzazione, la transizione ecologica e l'inclusione sociale rimangono pilastri fondamentali di questa strategia di ripresa e sviluppo.

Le Missioni del PNRR



MISSIONE 1 - Digitalizzazione, competitività, cultura e turismo

Promuovere la **transizione digitale nella PA**, nelle infrastrutture di comunicazione e nel sistema produttivo, migliorare la **competitività delle filiere industriali** e rilanciare due settori che distinguono l'Italia: il turismo e la cultura.



MISSIONE 2 - Rivoluzione verde e transizione ecologica

Incentivare la sostenibilità sociale ed economica, con interventi che coinvolgono aree come l'**agricoltura**, la **gestione dei rifiuti**, l'utilizzo di fonti di **energia rinnovabili** e la biodiversità del territorio.



MISSIONE 3 - Infrastrutture per una mobilità sostenibile

Modernizzare e potenziare la rete ferroviaria (soprattutto nel Sud), **ottimizzare e digitalizzare il trasporto aereo**, garantire l'interoperabilità della piattaforma logistica nazionale per la rete dei porti.



MISSIONE 4 - Istruzione e ricerca

Colmare le carenze nel sistema dell'istruzione lungo **tutte le fasi del ciclo formativo**, dall'asilo nido fino all'università, rafforzando i sistemi di ricerca e offrendo nuovi strumenti per il trasferimento tecnologico.



MISSIONE 5 - Inclusione e coesione

Investire nelle infrastrutture sociali, rafforzare le politiche attive del lavoro, sostenere l'**alternanza scuola-lavoro** e l'**imprenditoria femminile**, con particolare attenzione alla protezione di individui fragili, famiglie e genitori.



MISSIONE 6 - Salute

Rafforzare la prevenzione e l'assistenza tramite l'integrazione tra servizi sanitari e sociali e la digitalizzazione del SSN, potenziare il **Fascicolo Sanitario Elettronico (FSE)** e la **Telemedicina**, promuovere la formazione del personale sanitario e la ricerca scientifica.

Dettaglio missioni PNRR

Missione 1: Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo. Ogni piano nazionale dovrà includere il 20% di spesa per il settore digitale.

La Missione 1 vuole dare un impulso decisivo al rilancio della competitività e della produttività dell'Italia. Si tratta di una sfida complessa, per la quale sarà necessario un intervento profondo, che agisca su più elementi chiave del nostro sistema economico: la connettività per cittadini, imprese e pubbliche amministrazioni, una Pubblica Amministrazione moderna e la valorizzazione del patrimonio culturale e turistico, anche in funzione di promozione dell'immagine e del brand del Paese.

Missione 2: Rivoluzione verde e transizione ecologica, a cui deve essere dedicato almeno il 37% del fondo.

La Missione 2 ha un obiettivo ben preciso: realizzare la transizione verde ed ecologica della società e dell'economia italiana, in conformità con il Green Deal europeo. Stabilisce interventi per l'agricoltura sostenibile e l'economia circolare, programmi di investimento e ricerca per le fonti di energia rinnovabili, lo sviluppo della filiera dell'idrogeno e della mobilità sostenibile. Sono previste, inoltre, azioni volte al risparmio dei consumi di energia tramite l'efficientamento del patrimonio immobiliare

(pubblico e privato) e iniziative per il contrasto al dissesto idrogeologico, la riforestazione, l'utilizzo efficiente dell'acqua e il miglioramento della qualità delle acque interne e marine.

Insomma, una vera Missione "green", che promuove tantissime opportunità alle imprese del nostro Paese.

Missione 3: Infrastrutture per una mobilità sostenibile

La Missione 3 ha l'obiettivo di superare gli ostacoli del sistema dei trasporti progettando interventi in grado di affrontare le sfide ambientali e logistiche nel settore della mobilità.

Stabilisce interventi per il miglioramento del sistema infrastrutturale italiano, con l'obiettivo di ammodernare la nostra rete di collegamenti per accrescere la competitività del nostro Paese, nel pieno rispetto dell'ambiente; anche le aziende beneficeranno di questi interventi, sviluppando conseguentemente il proprio sistema logistico.

Missione 4: Istruzione e ricerca

La Missione 4 si focalizza sulla relazione che intercorre tra istruzione e mondo del lavoro. Lo scopo degli interventi stabiliti è formare le risorse adatte ai bisogni delle imprese, in vista delle prossime sfide richieste dal mercato.

Il cosiddetto "*Skills mismatch*" tra istruzione e domanda di lavoro" è infatti una delle tante criticità emerse nel PNRR; si tratta della mancata corrispondenza tra domanda e offerta di lavoro; dunque, tra le competenze di chi cerca lavoro e le skills di cui le aziende avrebbero effettivamente bisogno. Ma non è l'unica.

Sono previsti infatti interventi mirati all'innovazione del percorso scolastico (sia a livello formativo sia strutturale) e incentivi che stimolino una collaborazione sinergica tra ricerca pubblica e mondo imprenditoriale.

Missione 5: Inclusione e coesione

La Missione 5 offre incentivi molto diversi tra loro ma tutti accomunati da un unico scopo: realizzare interventi che consentano, su più livelli, di attuare una politica a vocazione sociale incentrata sull'inclusività.

Stabilisce interventi per favorire la socializzazione, il sostegno di percorsi di vita indipendente - soprattutto per persone anziane o con disabilità - e, parallelamente, incentiva politiche di sostegno all'occupazione rafforzando i Centri per l'Impiego, favorendo la creazione di imprese femminili e promuovendo l'acquisizione di nuove competenze delle nuove generazioni.

Missione 6: Salute

La recente pandemia ci ha ricordato ancora una volta il valore della salute, la sua natura di bene pubblico fondamentale e l'importanza macroeconomica dei servizi sanitari pubblici.

Ecco perché alla "Salute" è dedicata un'intera Missione del PNRR che intende indirizzare risorse per il rafforzamento di resilienza e tempestività di risposta del Sistema Sanitario Nazionale (SSN) attraverso misure ben precise.

L'obiettivo principale è quello di rafforzare le prestazioni erogate sul territorio grazie alla creazione di strutture e presidi territoriali (come le Case della Comunità e gli Ospedali di Comunità), ma anche di potenziare l'assistenza domiciliare, ammodernare le strutture tecnologiche e digitali esistenti e promuovere la ricerca scientifica.

Queste missioni a loro volta si suddividono in componenti, ambiti di intervento e investimenti.

Il PNRR e il *React-Eu*

Oltre al PNRR, ci sono altri fondi che verranno finanziati attraverso il Next Generation Eu, tra i quali il React-Eu, un fondo al quale sono dedicati 50,6 miliardi di euro. Questo ammontare serve a finanziare una nuova iniziativa che porta avanti ed amplia le misure di risposta alla crisi. Il Governo intende richiedere il massimo delle risorse RRF, pari a 191,5 miliardi di euro, divise in 68,9 miliardi di euro in sovvenzioni e 122,6 miliardi di euro in prestiti. Il primo 70 per cento delle sovvenzioni è stato fissato dalla versione ufficiale del Regolamento RRF, mentre la rimanente parte è stata determinata il 30 giugno 2022 in base all'andamento del PIL degli Stati membri registrato nel 2020-2021. Questa ammonta ora a 69,041 miliardi di euro, quindi 150 milioni in più, poiché il PIL italiano è risultato leggermente inferiore alle attese. L'ammontare dei prestiti RRF all'Italia è stato stimato in base al limite massimo del 6,8 per cento del reddito nazionale lordo in accordo con la task force della Commissione.

Il Comune intende investire risorse al fine di predisporre tutta la documentazione necessaria per partecipare alle candidature che, di volta in volta, verranno rese pubbliche, sia in forma singola, che in forma associata, quando necessario.

1.2.3 TERRITORIALE

Il territorio Provinciale

Premessa

I dati sotto presentati della Provincia di Messina fanno riferimento all'indagine della Qualità della vita anno 2024 del Sole 24 Ore (<https://lab24.ilsole24ore.com/qualita-della-vita/>) in cui si prendono in esame 90 indicatori, suddivisi in sei macrocategorie tematiche (ciascuna composta da 15 indicatori) che accompagnano l'indagine a partire dal 1990:

- ricchezza e consumi;
- affari e lavoro;
- ambiente e servizi;
- demografia, società e salute;
- giustizia e sicurezza;
- cultura e tempo libero.

L'aumento e l'aggiornamento costante degli indicatori negli anni consente di misurare molti aspetti del benessere. Gli indicatori sono tutti certificati, forniti al Sole 24 Ore da fonti ufficiali, istituzioni e istituti di ricerca. Per ciascuno dei 90 indicatori, mille punti vengono dati alla provincia con il valore migliore e zero punti a quella con il peggiore. Il punteggio per le altre province si distribuisce in funzione della distanza rispetto agli estremi (1000 e 0). In seguito, per ciascuna delle sei macrocategorie di settore, si individua una graduatoria determinata dal punteggio medio riportato nei 15 indicatori, ciascuno pesato in modo uguale all'altro (1/90). Infine, la classifica finale è costruita in base alla media aritmetica semplice delle sei graduatorie di settore.

Qualità della vita a Messina

91° SU 107 PROVINCE

Popolazione: 598.811
(2024) Istat

La performance migliore e peggiore

1° in classifica

Cessazioni

Ogni 100 imprese registrate (Infocamere, Al 30 settembre 2024)

3,60



MEDIA

4,62

106° in classifica

Nuove iscrizioni

Ogni 100 imprese registrate (Infocamere, Al 30 settembre 2024)

4,0



MEDIA

5,1

Classifica finale 2024

RANK

91°

VAR.2024/2023

-2▼

MEDAGLIE

0

0

0

INDICATORE	107°	1°	RANK	VAR./24/23	MEDAGLIE		
> Ricchezza e consumi			91°	+9▲	0	0	0
> Affari e lavoro			101°	-1▼	0	0	0
> Giustizia e sicurezza			67°	+6▲	0	0	0
> Demografia e società			82°	-4▼	0	0	1
> Ambiente e servizi			98°	-22▼	0	0	0
> Cultura e tempo libero			55°	+16▲	0	0	0

Affari e lavoro		101°	-1▼
SOTTOINDICATORE	RANK su 107 prov.	VALORE puntuale	MEDIA nazionale
Numero di ore cig autorizzate Ore medie per impresa registrata (elab. su dati Inps, gen-sett 2024)	13	7	67,8
Presenze turistiche Per kmq (elab. su dati Istat, 2023)	43	1.140	1.800,90
Tasso di infortuni sul lavoro mortali e con inabilità permanenteTotale Per 10mila occupati (Istat, 2022)	97	16	11,2
Trend delle presenze turistiche Var % annua (elab. su dati Istat, 2023 rispetto al 2022)	84	3	8,7
Imprese sociali Ogni 10mila abitanti (elab su dati Runts, 45597)	18	7	4,1
Tasso di mancata partecipazione al lavoro In % (Istat, 2023)	104	35	14,9
Laureati e altri titoli terziari (25-39 anni) Valori percentuali (Istat - Rilevazione sulle Forze di lavoro, 2023)	102	19	28
Startup innovative Ogni mille oscietà di capitale (Infocamere, Al 30 settembre 2024)	38	6	5,6
Nuove iscrizioni Ogni 100 imprese registrate (Infocamere, Al 30 settembre 2024)	106	4	5,2
Cessazioni Ogni 100 imprese registrate (Infocamere, Al 30 settembre 2024)	1	3,6	4,9
Imprese in fallimento Ogni 100 imprese registrate (Infocamere, Al 30 settembre 2024)	76	0,02	0
Tasso di occupazione In % (20-64 anni) (Istat, 2023)	97	48,8	66,4
Gender pay gap Diff. % retribuzione media annua rispetto ai maschi (dipendenti del settore privato) (Inps, 2023)	46	31	31,2
Quota di export sul Pil Rapporto % tra esportazioni di beni verso l'estero e valore aggiunto (Prometeia, 2023)	80	12,2	30,9
Numero pensioni di vecchiaia Numero pensionati ogni 1000 abitanti (inps, 2023)	24	167	199,1

Ricchezza e consumi	91°	+9 ▲	
SOTTOINDICATORE	RANK su 107 prov.	VALORE puntuale	MEDIA nazionale
Pensionati con reddito pensionistico di basso importo Valori percentuali (Istat - Statistiche della previdenza e dell'assistenza sociale, 2022)	97	14	9,2
Canoni medi di locazione Incidenza % sul reddito medio disponibile pro capite (elab. su dati Scenari immobiliari e Istat, a ottobre 2024 su reddito 2022)	48	23	27,4
Mensilità di stipendio per comprare casa Per 60 mq in zona semi centrale su retribuzione media da lavoro dipendente (elab su dati Scenari immobiliari e Istat, a ottobre 2024 su retribuzione 2022)	87	88	68,70
Pagamenti delle fatture entro i 30 giorni Fatture commerciali ai fornitori pagate entro la scadenza. In % (Cribis, A settembre 2024)	104	24	42,3
Retribuzione media annua dei lavoratori dipendenti - totale Euro (Istat - Elaborazioni su dati Inps - Osservatorio sui lavoratori dipendenti, 2022)	99	15.170	20.328,20
Trend del Pil pro capite Var % annua (elab. su dati Prometeia, stima 2024 / 2023)	6	4	2,00
Disuguaglianza del reddito netto Rapporto ultimo quintile/primo quintile (elab. su dati statistiche Fiscali - Mef, 2022)	19	9	10,8
Valore aggiunto per abitante Migliaia di euro a valori correnti (Prometeia, stima sul 2024)	92	20	29,30
Depositi bancari delle famiglie consumatrici In migliaia euro pro capite (Banca d'Italia, 45504)	90	14	18,20
Spesa delle famiglie per il consumo di beni durevoli In euro all'anno (Osservatorio Findomestic - Prometeia, 2023)	98	2.007	2.784,40
Famiglie con Isee basso Isee < 7mila euro - In % sul totale dei nuclei con Isee (elab su dati Inps, 2023)	102	49	33
Riqualificazioni energetiche Euro per abitante (Enea, 2022)	103	58	113,4
Protesti pro capite In euro all'anno (Infocamere/Istat, agosto 2023 - luglio 2024)	13	0,7	2,9
Inflazione indice generale in % (elab su dati Istat, Sett 2023-Sett 2024)	44	1	0,7
Inflazione prodotti alimentari e bevande non alcoliche in % (elab su dati Istat, Sett 2023-Sett 2024)	34	1	1,20

Ambiente e servizi	98°	-22 ▼	
SOTTOINDICATORE	RANK su 107 prov.	VALORE puntuale	MEDIA nazionale
Posti-km offerti dal Tpl Valori per abitante (Istat - Indagine Dati ambientali nelle città, 2022)	63	1.545	2.430,20
Rischio frana Popolazione in aree a pericolosità da frana elevata e molto elevata (Ispra, 2021)	61	2	2,8
Densità di tutti gli impianti fotovoltaici Numero per 10 Kmq nei comuni capoluogo (Tagliacarne, 2022)	69	74	116,5
Indice di fragilità urbana Superficie con indice di fragilità >=8 (1:10), in % sul totale (elab. su dati Istat, 2021)	91	55	22,6
Raccolta differenziata In percentuale (Legambiente - Ecosistema urbano, 2023)	81	1	0,6
Comuni con servizi per le famiglie interamente online Valori percentuali (Istat - Rilevazione sulle tecnologie dell'informazione e della comunicazione nelle pubbliche amministrazioni, 2022)	86	38	56,3
Ecosistema urbano Indice sintetico su 18 parametri (Legambiente - Ambiente Italia, 2024)	68	53	55,6
Qualità della vita dei bambini, giovani e anziani Indice sintetico su 36 parametri (12 per generazione) (elab. Sole 24 Ore, 2024)	104	317	419,2
Irregolarità del servizio elettrico Numero medio per utente (Istat - Elaborazione su dati Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente (Arera), 2022)	81	3	2,2
Rischio alluvione Popolazione in aree a pericolosità idraulica elevata (Ispra, 2021)	74	5	4,7
Superamenti di limite di PM10 Giorni (Istat - Indagine Dati ambientali nelle città, 2022)	41	15	25,4
Efficienza delle reti di distribuzione dell'acqua potabile In % (Istat, 2022)	92	44	62,4
Tasso di motorizzazione Auto in circolazione ogni 100 abitanti (Legambiente - Ecosistema urbano, 2022)	49	67	67,7
Energia elettrica da fonti rinnovabili Incidenza eolico, fotovoltaico, geotermico e idrico, in % su produzione lorda (Elab. Tagliacarne su dati Gse, 2023)	94	13	54,3
Illuminazione pubblica sostenibile Punti luce a led, in % sul totale nel comune capoluogo (Istat, 2021)	47	674	516,9

Demografia e società		82°	-4▼
SOTTOINDICATORE	RANK su 107 prov.	VALORE puntuale	MEDIA nazionale
Indice di dipendenza anziani rapporto tra popolazione di 65 anni e più e popolazione in età attiva (15-64 anni), moltiplicato per 100 (Istat, 2024)	51	40	40,3
Consumo di farmaci per depressione Pillole (unità minime farmacologiche) pro capite (Iqvia, 2023)	62	20	19,9
Quoziente di mortalità Standardizzato per 10mila abitanti (io ho messo x 1000 come da dato originale) (Istat, 2023)	83	13	11,8
Tasso di fecondità somma dei quozienti specifici di fecondità calcolati rapportando, per ogni età feconda (15-50 anni), il numero di nati vivi all'ammontare medio annuo della popolazione femminile (Istat, 2023)	57	1	1,2
Età media al parto l'età media al parto delle madri espressa in anni e decimi di anno, calcolata considerando i soli nati vivi. (Istat, 2023)	45	32	32,5
Saldo migratorio totale differenza tra il numero degli iscritti ed il numero dei cancellati dai registri anagrafici per trasferimento di residenza (Istat, 2023)	76	3	4,9
Uscita precoce dal sistema di istruzione e formazione Analfabeti, senza titolo di studio, con licenza elementare o media. In % (25-49 anni) (Istat, 2022)	71	27	25,9
Qualità della vita delle donne Indice sintetico su 12 parametri (elab. Sole 24 Ore, 2024)	87	443	542,4
Mortalità evitabile (0-74 anni) Tassi standardizzati per 10.000 residenti (Istat - Indagine sui decessi e sulle cause di morte, 2021)	100	23	19
Medici specialisti Per 10mila abitanti (Istat, 2023)	8	47,8	31,1
Emigrazione ospedaliera Dimissioni di residenti avvenute in altra regione (in %) (Istat, 2022)	50	7,9	10,4
Speranza di vita alla nascita Numero medio di anni (Istat, 2023)	100	81,8	83,1
Immigrati regolari residenti In percentuale sulla popolazione residente (Istat, AI1° gennaio 2024)	86	5	8,5
Indice della solitudine Persone sole in % sul totale dei nuclei (elab su dati Istat, 2022)	87	40	37,2
Iscritti all'Aire Per provincia di iscrizione in % su popolazione (Migrantes, AI1° gennaio 2024)	88	16,3	12,4

Giustizia e sicurezza		67°	+6▲
SOTTOINDICATORE	RANK su 107 prov.	VALORE puntuale	MEDIA nazionale
Durata media dei procedimenti civili In giorni (Elaborazione su dati Giustizia.it, 2023)	100	515	337,2
Omicidi volontari Per 100.000 abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2023)	54	1	0,60
Indice di rotazione delle cause Procedimenti definiti su nuovi iscritti (Elaborazione su dati Giustizia.it, 2023)	2	1	1,1
Altri delitti mortali denunciati Per 100.000 abitanti (Istat - Elaborazione su dati Ministero dell'Interno - SDI (Sistema Di Indagine), 2022)	69	4	3,4
Mortalità stradale in ambito extraurbano Valori percentuali (Istat - Rilevazione degli incidenti stradali con lesione a persone, 2022)	52	4	4,5
Truffe e frodi informatiche Denunce ogni 100mila abitanti (elab. Sole 24 Ore su dati Pubblica Sicurezza - ministero dell'Interno, 2023)	46	459,4	491,5
Indice di criminalità - totale dei delitti denunciati Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2023)	27	2779	3378,8
Furti con destrezza Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2023)	14	19	124,1
Furti di autovetture Denunce ogni 100mila abitanti (elab. su dati Pubblica sicurezza - Ministero dell'Interno, 2023)	80	88,4	100
Furti con strappo Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2023)	13	4	12,9
Rapine in pubblica via Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2023)	25	6	17,2
Reati legati agli stupefacenti (spaccio, produzione, ecc.) Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2023)	71	53	47,9
Riciclaggio e impiego di denaro Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2023)	86	2,8	2
Incendi Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2023)	75	10,7	11,7
Indice di litigiosità Cause civili iscritte ogni 100mila abitanti (Elaborazione su dati Giustizia.it, 2023)	102	4944,6	3325,9

Cultura e tempo libero		55°	+16 ▲
SOTTOINDICATORE	RANK su 107 prov.	VALORE puntuale	MEDIA nazionale
Bar, cinema e ristoranti (esclusa la ristorazione mobile) Ogni 100mila abitanti (Infocamere, Al 30 settembre 2024)	47	23	23,1
Indice di accessibilità ai servizi essenziali Tempo medio di percorrenza stradale per raggiungere il primo polo (in minuti) (elab. su dati Istat, 2021)	98	46,00	31,20
Partecipazione elettorale Valori percentuali (Ministero dell'Interno -, 2024)	88	41	49,8
Amministrazioni digitali Tra i parametri: digitalizzazione attività amministrativa, siti web istituzionali, servizi online e su piattaforme nazionali (FPA, 2024)	15	79	67,7
Copertura alla rete Gigabit % famiglie coperte (FTTH) (Istat 2023)	18	69	53,5
Aree protette In % (Istat, 2022)	7	41	20,4
Palestre, piscine, centri per il benessere e stabilimenti termali Ogni 10mila abitanti (Infocamere, Al 30 settembre 2024)	92	1	1,8
Spettatori - ingressi agli spettacoli Spettatori medi per spettacolo spettacoli (Siae, 2023)	80	52	67,8
Spesa dei Comuni per la cultura In euro pro capite per alcuni capitoli (Elab. Tagliacarne su dati Siope, 2023)	55	10	12,9
Offerta culturale Spettacoli ogni mille abitanti (Siae/Istat, 2022)	63	50,3	56,2
Librerie Ogni 100mila abitanti (Infocamere/Istat, Al 30 settembre 2024)	25	8,9	7,5
Indice di lettura Copie ogni 100 abitanti (Ads, 2023)	86	5	11,7
Indice di Sportività Media dei punteggi in base a 36 parametri (Pts Clas, 2024)	75	0,55	0,9
Indice del clima Media dei punteggi in base a 10 parametri climatici (elaborazione Sole 24 Ore su dati 3Bmeteo, 2013-2023)	63	571	587,3
Amministratori comunali con meno di 40 anni In % sul totale (Istat, 2023)	5	30	23,8

Gli indici sintetici

Nell'indagine sono presenti, inoltre, una decina di "indici sintetici" pubblicati nel corso dell'anno, che a loro volta aggregano più parametri in modo tematico, elaborati da istituti terzi o direttamente dal Sole 24 Ore. Gli indicatori sintetici si possono trovare sempre alla pagina:

indice sintetico del clima: <https://lab24.ilsole24ore.com/indice-del-clima/?Messina>

indice sintetico della qualità della vita femminile: <https://www.ilsole24ore.com/art/benessere-donne-c-e-monza-vertice-sud-piu-laureate-AEVHnTOC>

indice sintetico di sportività: <https://lab24.ilsole24ore.com/indiceSportivita/>

indice di qualità di vita delle generazioni: <https://lab24.ilsole24ore.com/qualita-della-vita-generazioni/>

Indice della criminalità: <https://lab24.ilsole24ore.com/indice-della-criminalita/?Messina>

L'indice del clima: <https://lab24.ilsole24ore.com/indice-del-clima/?Messina>

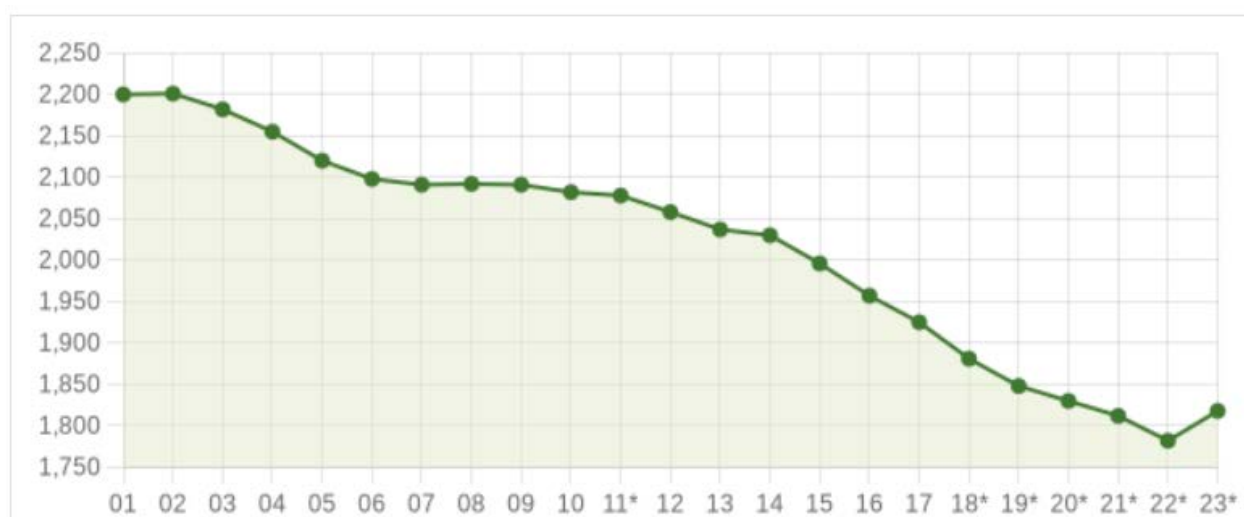
1.2.4 COMUNALE

Il Contesto Comunale

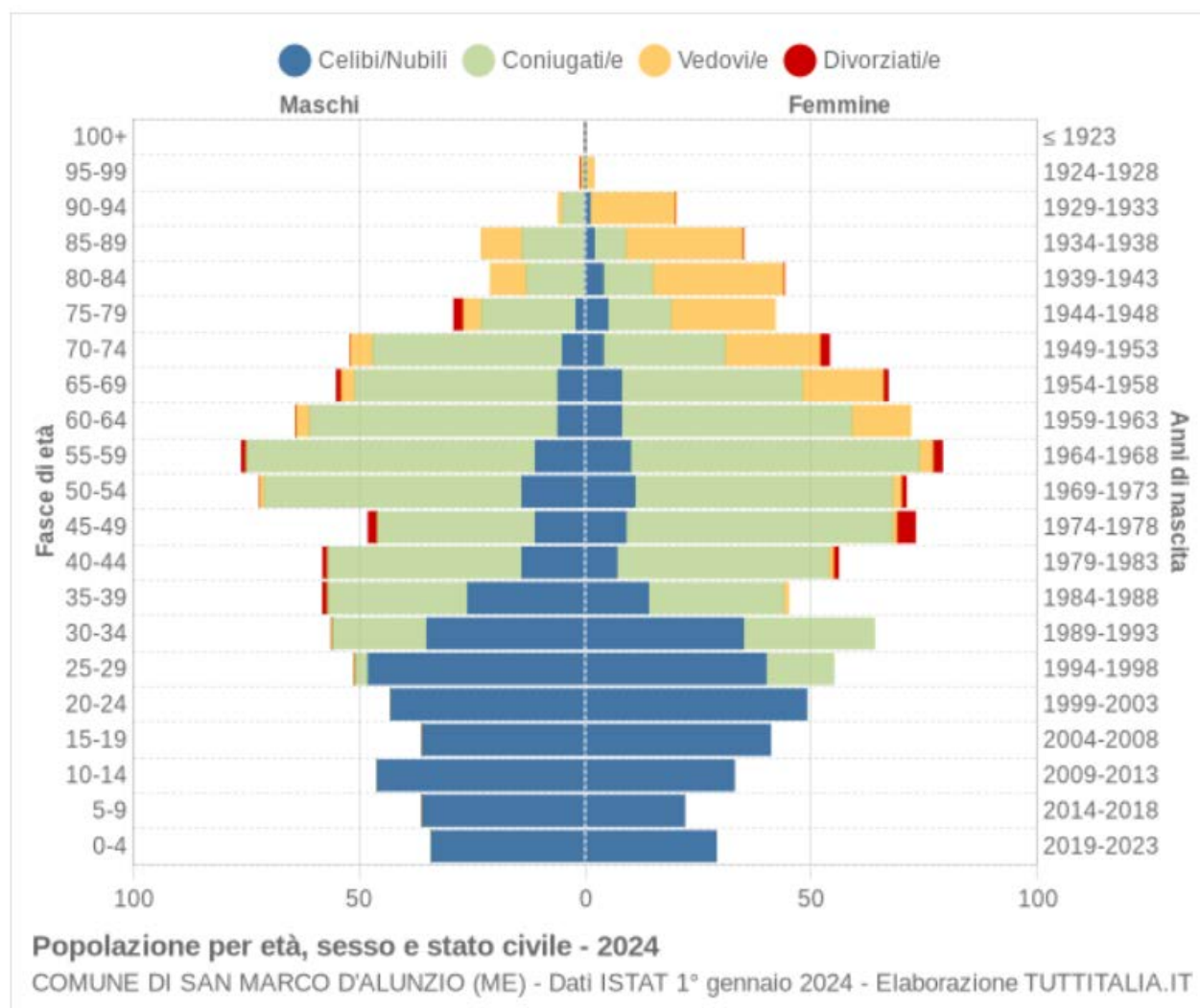
Risultanze dei dati relativi alla popolazione, al territorio e alla situazione socio-economica dell'Ente

Andamento demografico della popolazione residente nel comune di **San Marco d'Alunzio** dal 2001 al 2023 (dati disponibili alla data di inizio 2025). Grafici e statistiche su dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno.

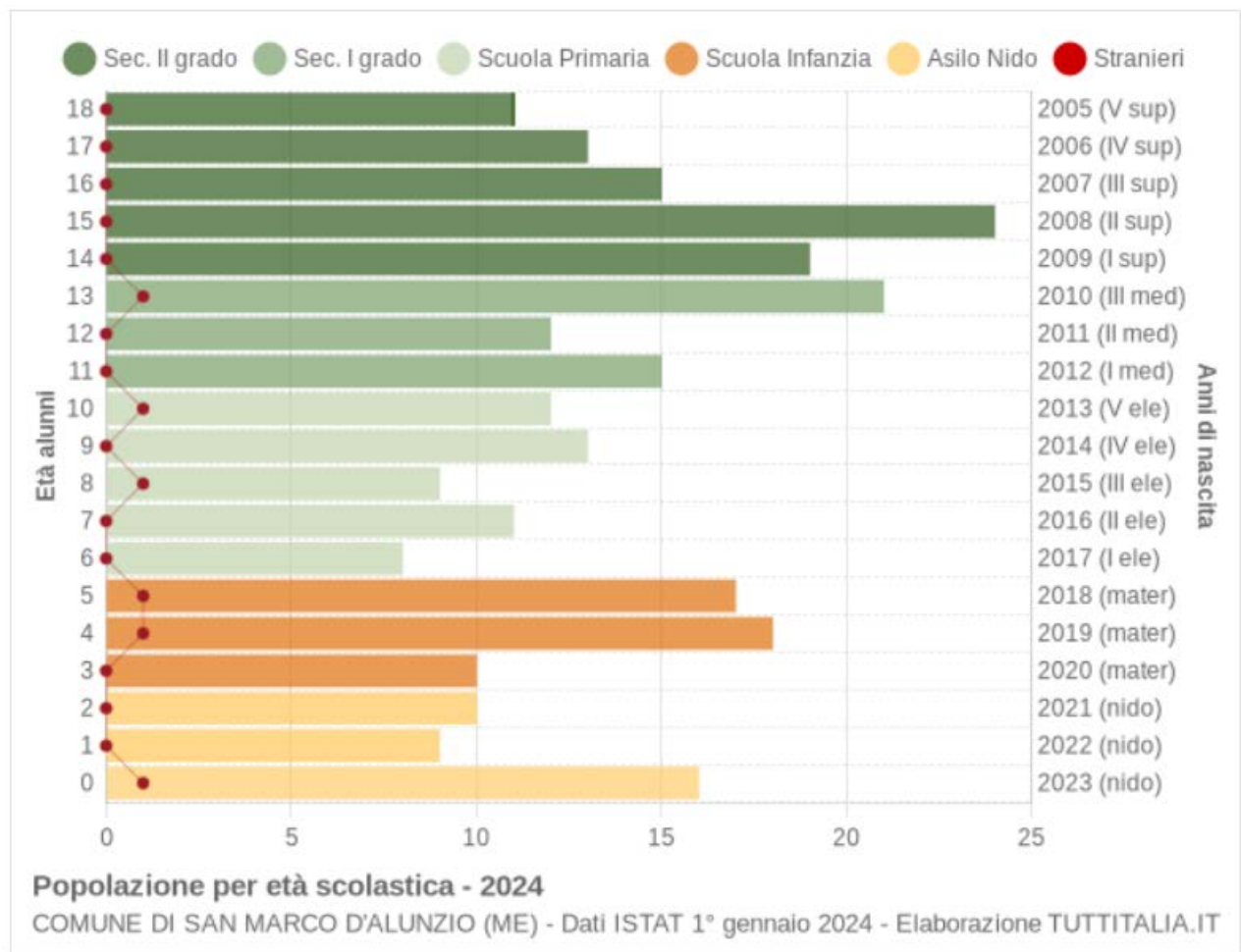
Andamento della popolazione residente



Il grafico in basso, detto **Piramide delle Età**, rappresenta la distribuzione della popolazione residente a San Marco d'Alunzio per età, sesso e stato civile al 1° gennaio 2024. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione.

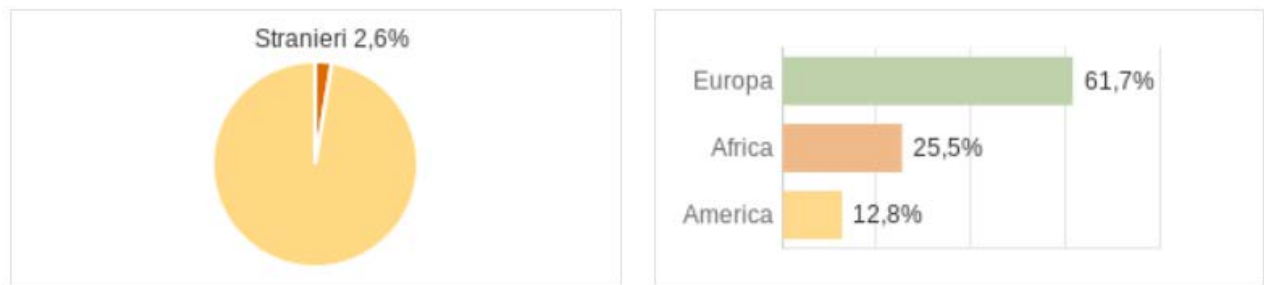


Distribuzione della popolazione di **San Marco d'Alunzio** per classi di età da 0 a 18 anni al 1° gennaio 2024. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione. Elaborazioni su dati ISTAT.



Popolazione straniera residente a **San Marco d'Alunzio** al 1° gennaio 2024. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione. Sono considerati cittadini stranieri le persone di cittadinanza non italiana aventi dimora abituale in Italia.

Gli stranieri residenti a San Marco d'Alunzio al 1° gennaio 2024 sono **47** e rappresentano il 2,6% della popolazione residente.



Territorio

Superficie in Kmq		26,11	
RISORSE IDRICHE			
* Fiumi e torrenti			
STRADE			
* Statali	Km.	0,00	
* Regionali	Km.	0,00	
* Provinciali	Km.	Km.	0,00
* Comunali	Km.	25,00	
* Autostrade	Km.	0,00	
PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI			
* Piano regolatore adottato	Si ☒ No ☐	del. G.R. n. 12-12116 del 14/09/2009	
* Programma di fabbricazione	Si ☐ No ☒		
* Piano edilizia economica e popolare	Si ☐ No ☒		
PIANO INSEDIAMENTI PRODUTTIVI			
* Industriali	Si ☐ No ☐		
* Artigianali	Si ☒ No ☐		
* Commerciali	Si ☒ No ☐		
Esistenza della coerenza delle previsioni annuali e pluriennali con gli strumenti urbanistici vigenti (art. 170, comma 7, D. L.vo 267/2000) Si ☐ No ☒			
Se sì, indicare l'area della superficie fondiaria (in mq.) 0			
P.E.E.P.	AREA INTERESSATA		AREA DISPONIBILE
P.I.P.	mq. 0,00		mq. 0,00
	mq. 4,00		mq. 1167,00

Situazione socio-economica

Asili nido	n. 0	posti n.	0
Scuole dell'infanzia	n. 1	posti n.	42
Scuole primarie	n. 1	posti n.	53
Scuole secondarie	n. 0	posti n.	0
Strutture residenziali per anziani	n. 1	posti n.	50
Farmacia comunali	n. 0		
Depuratori acque reflue	n. 1		
Rete acquedotto	Km. 15		
Aree verdi, parchi e giardini	Kmq. 0.00		
Punti luce Pubblica Illuminazione	n. 815		
Rete gas	Km. 20		
Discariche rifiuti	n. 0		

Mezzi operativi per gestione territorio	n. 2
Veicoli a disposizione	n. 3
Altre strutture (da specificare)	

Modalità di gestione dei servizi pubblici locali

In sintesi, i principali servizi comunali sono gestiti attraverso le seguenti modalità:

	Servizio	Modalità di gestione	Soggetto gestore
1	REFEZIONE SCOLASTICA	GESTIONE DIRETTA	
2	TRASPORTO PUBBLICO	IN APPALTO	CAMARDA & DRAGO- EMANULE ANTONINO
3	SCUOLABUS	GESTIONE DIRETTA	
4	SERVIZIO RSU	IN APPALTO	DITTA LTS – NIEM – SICULA TRASPORTI
5	MANUTENZIONE RETE IDRICA E FOGNANTE	IN APPALTO	
6	GESTIONE DEPURATORE	IN APPALTO	
7	MANUTENZIONE IMPIANTO PUBBLICA ILLUMINAZIONE	IN APPALTO	

Organismi gestionali

Tipologia	Esercizio precedente 2023	Programmazione pluriennale		
		2024	2025	2026
Consorzi	n. 1	1	1	1
Aziende	n. 0	0	0	0
Istituzioni	n. 0	0	0	0
Società di capitali	n. 0	0	0	0
Concessioni				
Altro				

Il ruolo del Comune nei predetti organismi è, da un lato quello civilistico, che compete ai soci delle società di capitali e da un altro lato quello amministrativo di indirizzo politico e controllo sulla gestione dei servizi affidati ai medesimi.

Gli interventi normativi emanati sul fronte delle partecipazioni in società commerciali e enti detenuti dalle Amministrazioni pubbliche, sono volti alla razionalizzazione delle stesse e ad evitare alterazioni o distorsioni della concorrenza e del mercato così come indicato dalle direttive comunitarie in materia. Il Comune, oltre ad aver ottemperato a tutti gli obblighi di comunicazione e certificazione riguardanti le partecipazioni, monitora costantemente l'opportunità di mantenere le stesse in base al dettato normativo di riferimento.

Società partecipate

Società Partecipate

Ragione sociale	Indirizzo pec della società partecipata	%	Attività svolta	Risultati di bilancio 2017	Risultati di bilancio 2018	Risultati di bilancio 2019
ATO ME 1 SPA in liquidazione	protocollo@pec.atome1spa.com	2,03%	Raccolta trattamento e smaltimento rifiuti	€. 1806,00	€. -358,00	€. -2330,00
GAL CASTELL'UMBERTO NEBRODI SCARL	galnebrodi@parcodeinebrodi.it	0,937 %	Produzione di servi di interesse generale	€. 0,00	€. 0,00	€. 0,00
S.R.R. SOCIETA' CONSORTILE SPA	srrmessinaprovinciascpa@pec.it	1,14%	Raccolta rifiuti	€. 0,00	€. 0,00	€. 0,00
ASSEMBLEA TERRITORIALE IDRICA DI MESSINA	atiacquemessina@pec.it	0,32%	Gestione Servizio idrico integrato	€. 0,00	€. 0,00	€. 0,00
ASMEL CONSORTILE SOC. CONS. A.R.L.	amministrazioneasmecomm@asmepec.it	0,048	CENTRALE AUSILIARIA DI COMMITTENZA - 82999	€. 800.467,00	€. 402.740,00	€. 212.657,00

2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

PREMESSA VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

PREMESSA VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

In questa sottosezione l'Amministrazione definisce le aree strategiche e i risultati attesi in termini di Valore Pubblico coerentemente con i documenti di programmazione adottati.

Attraverso l'acquisizione di dati rilevanti da fonte esterna e interna, l'Ente rappresenta il contesto in cui si trova ad intervenire e su cui gli strumenti pianificati produrranno il proprio impatto. Tali dati saranno utilizzati per definire gli indicatori di impatto dei bisogni della collettività e dello stato delle risorse dell'Ente.

La definizione delle aree strategiche e il collegamento ai documenti di programmazione e di performance, procede con un processo conoscitivo di analisi delle condizioni esterne e interne all'Ente, sia in termini attuali che prospettici. Le condizioni di contesto approfondite sono le seguenti:

- Contesto internazionale;
- Contesto nazionale;
- Contesto territoriale inteso come provincia nella quale si inserisce l'Ente;
- Contesto comunale

Sulla base delle Aree strategiche individuate e delle Attività programmate, attraverso indicatori di determinati dall'Ente, si ottiene un'attenta analisi del Valore Pubblico, ossia del livello di benessere analizzato su plurimi capitali territoriali: economico, sociosanitario, ambientale, culturale, istituzionale.

L'Amministrazione persegue ciò facendo leva sulla riscoperta del suo vero patrimonio, ovvero i valori intangibili quali, ad esempio, la capacità organizzativa, le competenze delle sue risorse umane, la rete di relazioni interne ed esterne, la capacità di leggere il proprio territorio e di dare risposte adeguate, la tensione continua verso l'innovazione, la sostenibilità ambientale delle scelte, l'abbassamento del rischio di erosione del Valore Pubblico a seguito di trasparenza opaca (o burocratizzata) o di fenomeni corruttivi e non può prescindere da una rilevazione reale della realtà amministrata.

Conseguentemente, viene integrata la performance organizzativa che viene predisposta secondo le logiche di *performance management*, considerando degli indicatori di efficienza, efficacia e di economicità.

Un Ente genera Valore Pubblico migliorando il livello di benessere degli utenti e degli *stakeholder* quando:

- i servizi che eroga impattano positivamente sul benessere dei destinatari diretti ed indiretti degli stessi (impatto);
- i risultati che ottiene in termini di quantità e qualità (efficacia) sono orientati al miglioramento positivo dell'impatto;
- impiega in modo sostenibile e tempestivo (efficienza) le risorse umane e strumentali;
- impiega in modo sostenibile le risorse economico finanziarie (economicità) per il miglioramento positivo degli impatti;
- lo protegge attraverso forme di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Inoltre, trovano indicazione gli Obiettivi di Stato di salute organizzativa finalizzati, trasversalmente, a analizzare il livello raggiunto sulla parità di genere, la piena accessibilità (fisica e digitale) alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, nonché la salute finanziaria, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti.

Ancora, viene integrata la mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'Amministrazione a rischi corruttivi con *focus* sui processi in cui sono gestite risorse finanziarie, in primo luogo del PNRR e dei fondi strutturali.

Infine, particolare rilievo trova la programmazione dell'attuazione della trasparenza. Al fine di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, caratteristica essenziale della sottosezione PIAO è l'indicazione dei soggetti responsabili di ognuna delle attività connesse (elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati e monitoraggio sull'attuazione degli obblighi).

LE LINEE PROGRAMMATICHE DELL'AMMINISTRAZIONE

Il progetto amministrativo della lista "Cuore Aluntino" nasce dalla volontà di un Gruppo di persone che ama il proprio paese e vuole mettersi a disposizione della collettività per contribuire alla crescita socioeconomica e culturale di San Marco e con l'obiettivo di realizzare, attraverso idee e proposte condivise, uno sviluppo concreto e duraturo, puntando alle risorse e alle potenzialità della Comunità.

L'impulso che muove il nostro impegno è legato al desiderio di dare uno slancio nuovo al nostro paese, che parte dall'apertura e dall'ascolto delle idee e delle istanze dei cittadini e che si fonda sul principio della massima trasparenza, per realizzare gli obiettivi prefissati, ottimizzando, in maniera efficace, risorse e tempistiche.

Nella nostra idea di amministrazione, il comune deve tornare ad essere "la casa" di tutti.

Pensiamo che per cogliere le nuove sfide che il futuro ci pone davanti, sono necessari il coinvolgimento e la partecipazione attiva dei cittadini, che sia utile e proficuo rivitalizzare il dialogo con le realtà sociali ed economiche esistenti sul territorio, con le Associazioni, con le Famiglie per dare riscontro ai bisogni emergenti e alle esigenze della collettività Aluntina. Dunque, il nostro programma politico, non può che partire, dalle reali necessità del territorio.

Tra gli obiettivi generali – esplicitati di seguito in maniera dettagliata – individuiamo l'importanza del dialogo e della democrazia partecipativa mediante l'istituzione della "Carta dei diritti e dei servizi del cittadino", la promozione della socializzazione e dell'assistenza domiciliare in favore di famiglie con minori, anziani e disabili, la valorizzazione dei beni culturali e dei musei, l'istituzionalizzazione delle feste più caratteristiche del paese, l'organizzazione di eventi e la creazione di itinerari tematici per un'adeguata promozione e valorizzazione del territorio e delle produzioni locali, la salvaguardia e la tutela delle risorse ambientali ed energetiche.

OBIETTIVI SPECIFICI

Trasparenza e informatizzazione

Miglioramento del portale web del Comune e dei servizi on-line: forum, consigli comunali in streaming. Pubblicazione di tutti gli atti.

Istituzione di un'area wi-fi libera nel centro storico. Iniziativa "SMS dal Comune" al fine di favorire la partecipazione della cittadinanza alle iniziative attuate attraverso la realizzazione di un nuovo servizio informativo gratuito.

Avvio del Consiglio Comunale dei ragazzi. Potenziamento rete dati della telefonia mobile.

Politiche sociali

Attività di rilevazione delle esigenze locali in campo sociosanitario e potenziamento dei servizi sociali con particolare attenzione al servizio di assistenza domiciliare per gli anziani e le persone non autosufficienti.

Interventi e attività volte al contenimento e alla prevenzione delle problematiche legate al mondo giovanile al fine di rafforzare e favorire la nascita di luoghi per l'aggregazione sociale e il tempo libero e l'inclusione dei soggetti più disagiati.

Programmi di formazione e valorizzazione dei giovani e di inserimento nelle attività lavorative, promozione della cultura di impresa, supporto e orientamento alle idee imprenditoriali giovanili.

Ricerca e disponibilità di spazi ed ambienti destinati alle attività culturali e di impegno democratico dei giovani.

Adeguate riconoscimento alla funzione educativa e sociale svolta dalle istituzioni scolastiche presenti e sostegno economico a tutte le società praticanti qualsiasi sport.

Creazione di un luogo da poter dedicare agli incontri pubblici per giovani e anziani (sala polifunzionale).

Riqualificazione del territorio e tutela dell'ambiente

Valorizzazione e interventi per il recupero dei fabbricati del centro storico.

Valorizzazione dei luoghi di arte e di storia del paese e dei musei (Museo delle arti figurative bizantine e normanne, Museo di Arte Sacra, Museo della scienza "Idea").

Riqualificazione e arredo urbano (piazze, strade, vialetti, marciapiedi, illuminazione pubblica).

Creazione di aree per bambini da adibire a parco gioco e svago.

Valorizzazione delle aree del Parco dei Nebrodi e delle bellezze naturalistiche del territorio (laghetto e percorsi montani).

Captazione risorse idriche.

Realizzazione di invasi a monte per la messa in sicurezza del territorio e la prevenzione del dissesto idrogeologico.

Prevenzione incendi e messa in sicurezza del territorio.

Rimboschimento aree protette.

Istituzione di fonti energetiche alternative per il risparmio energetico e l'eco-sostenibilità.

Tutela e valorizzazione delle risorse naturali ed energetiche del territorio.

Manutenzione strade e collegamenti con i paesi limitrofi.

Iniziative di sensibilizzazione ai temi della salvaguardia e del rispetto dell'ambiente e del territorio.

Promozione e diffusione dell'educazione ambientale tra i cittadini mediante l'organizzazione di convegni ed eventi specifici su queste tematiche. Introduzione di progetti formativi sull'educazione ambientale.

Introduzione di carta riciclata nelle scuole e negli uffici pubblici.

Sviluppo economico, occupazionale, culturale

Sostegno alla nascita di piccole imprese artigiane e giovanili nel segmento della valorizzazione degli antichi mestieri mediante adeguati percorsi di formazione.

Attività di supporto e consulenza alle iniziative imprenditoriali nei vari settori produttivi. Offerta di uno spazio adibito alla libera espressione giovanile e promozione della nascita di laboratori artigianali e creativi.

Programmazione di un calendario annuale di eventi e manifestazioni culturali.

Cineforum settimanali. Proiezione di film in piazza, durante l'estate.

Promozione fra i giovani delle scuole di laboratori di riciclo creativo di oggetti di uso comune.

Offerta alle scuole di un'area verde in cui coltivare piante e fiori e svolgere attività creative. Creazione di un teatro dei burattini stabile e spazio, durante i weekend, ad artisti di strada.

Contributi per gli studenti universitari.

Raccolta e pubblicazione di tesi di laurea sulla città.

Dedica di una domenica del mese a un personaggio storico della città.

Potenziamento della biblioteca con l'acquisto di nuovi libri e di strumenti di consultazione multimediali e rafforzamento della collaborazione tra scuole e biblioteca comunale.

Promozione dell'attività culturale fra i giovani mediante l'istituzione di premi per quanti intendono far conoscere le attività svolte (artigianali, hobbistiche, musicali, artistiche, ecc.).

Attenzione agli artisti locali mediante incentivi e patrocinio alle loro attività.

Dialogo con le associazioni e gli enti privati che operano sul territorio (bande cittadine, associazioni sportive, gruppi culturali e ricreativi).

Indizione di concorsi e borse di studio per la promozione della cultura della legalità per le scuole, le associazioni, le aziende con il coinvolgimento delle Università.

Turismo

Creazione di un portale web del paese interamente dedicato alla promozione turistica e all'offerta ricettiva.

Valorizzazione dei musei e apertura delle chiese e dei principali monumenti mediante visite guidate e/o con guide audio fisse in varie lingue.

Istituzionalizzazione e valorizzazione delle feste caratteristiche, anche religiose, e degli eventi culturali e musicali di spessore che danno lustro all'immagine del paese.

Realizzazione di itinerari tematici storico - culturali, ambientali, enogastronomici delle produzioni locali.

Diffusione delle opportunità e delle potenzialità esistenti per lo sviluppo economico del territorio.

Promozione e incentivazione del turismo congressuale e organizzazione eventi dedicati al mondo professionale.

2.1 VALORE PUBBLICO

2.1.1 VALORE PUBBLICO

Performance

Il Comune di San Marco d'Alunzio, pur essendo un piccolo ente locale, riconosce l'importanza di creare valore pubblico per la comunità. Anche se non obbligato alla redazione formale di questa sezione, l'amministrazione si impegna a promuovere iniziative che migliorino la qualità della vita dei cittadini. Attraverso una gestione trasparente e responsabile delle risorse, il Comune mira a garantire servizi efficienti e accessibili a tutti. La partecipazione attiva della comunità è incoraggiata, favorendo il dialogo e la collaborazione tra cittadini e amministrazione. Inoltre, il Comune di San Marco d'Alunzio si dedica alla valorizzazione del patrimonio culturale e naturale del territorio, promuovendo uno sviluppo sostenibile che rispetti l'ambiente e le tradizioni locali. Questi sforzi congiunti mirano a costruire un futuro migliore per tutti i residenti, rafforzando il senso di appartenenza e coesione sociale. Il valore pubblico creato si collega strettamente al Documento Unico di Programmazione (DUP) e orienta il Piano delle Performance, assicurando che gli obiettivi strategici e operativi siano allineati con le priorità e le esigenze della comunità.

2.2 PERFORMANCE

2.2.1 PREMESSA

Sebbene gli Enti fino a 50 dipendenti, computati secondo il metodo di calcolo utilizzato per compilare la tabella 12 del Conto Annuale, ai sensi dell'art. 6 del DM n. 132/2022, non siano tenuti alla compilazione della sotto-sezione 2.2 "*Performance*", alla luce anche dei pronunciamenti della Corte dei Conti (da ultimo con deliberazione della Sezione Regionale Veneto n. 73/2022 secondo la quale *"L'assenza formale del Piano esecutivo della gestione, sia essa dovuta all'esercizio della facoltà espressamente prevista dall'art. 169, comma 3, D.Lgs. 267/2000 per gli enti con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, piuttosto che ad altre motivazioni accidentali o gestionali, non esonera l'ente locale dagli obblighi di cui all'art. 10, comma 1, del D.Lgs. 150/2009 espressamente destinato alla generalità delle Pubbliche Amministrazioni e come tale, da considerarsi strumento obbligatorio [...]"*), si ritiene opportuno fornire le **principali indicazioni strategiche ed operative** che l'Ente intende perseguire nel triennio 2025-2027 anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione premiale ai Responsabili di Servizio e ai dipendenti. Tale sezione, da redigere secondo le logiche di management di cui al D.Lgs. 150/2009, è finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia, secondo il Sistema di misurazione e valutazione della performance approvato con delibera di Giunta comunale n.199 del 12.10.2017.

Gli obiettivi strategici e operativi sono definiti in relazione ai bisogni della collettività, alle priorità politiche e alle strategie del Comune; essi devono riferirsi ad un arco temporale determinato, definiti in modo specifico, tenuto conto della qualità e quantità delle risorse finanziarie, strumentali e umane disponibili. L'elaborazione degli obiettivi è effettuata pertanto in coerenza con il Documento Unico di Programmazione approvato con deliberazione consiliare n.50 del 31.12.2024 e con il Bilancio di previsione approvato con deliberazione consiliare n.51 del 31.12.2024.

Il Piano degli Obiettivi è un documento programmatico, aggiornato annualmente, che individua gli indirizzi e gli obiettivi ordinari e strategico-operativi dell'Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi stessi, le responsabilità dei diversi attori in merito al conseguimento delle prestazioni attese e realizzate al fine della successiva valutazione della Performance, sia organizzativa che individuale dei titolari di posizioni organizzative, dei dipendenti e del Segretario comunale. Il grado di realizzazione di tali obiettivi, cui viene assegnato un peso specifico, verrà misurato applicando procedure e criteri definiti con apposito Regolamento relativo al Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance. A consuntivo, sarà redatto un documento di relazione sulla prestazione che evidenzia i risultati raggiunti rispetto agli obiettivi programmati e alle risorse assegnate, evidenziando e rilevando gli eventuali scostamenti.

Il PdO 2025-2027 del Comune di San Marco d'Alunzio è contenuto nell'**Allegato A)** al presente Piano, con la validazione degli obiettivi da parte del NIV effettuata con verbale n.1 del 08.04.2025.

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

2.3.1 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Premessa

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

Con la presente sezione del Piano integrato di attività e organizzazione viene pianificato un programma di attività coerente con i risultati di una fase preliminare di analisi dell'organizzazione comunale e del funzionamento della struttura in termini di "possibile esposizione" a fenomeni di corruzione.

Come base di partenza sono stati considerati gli esiti del monitoraggio del piano integrato di attività e organizzazione 2024 – 2026, al fine di individuare misure per prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi adeguate all'analisi del contesto esterno e interno dell'Ente.

Il processo di aggiornamento e revisione della presente sezione ha coinvolto una pluralità di soggetti:

- la Giunta Comunale ha definito gli obiettivi strategici in materia di contrasto alla corruzione e di trasparenza;
- il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) ha svolto un ruolo propositivo e di coordinamento;
- i Responsabili dei Servizi della struttura hanno partecipato, per le attività dei settori di rispettiva competenza, alla valutazione dei processi da mappare, alla determinazione della misura del rischio ed alla individuazione delle misure preventive.

Dal 2022, ai sensi dell'art. 6, comma 6, del DL 81/2021, il PTPCT diventa una sezione del PIAO. Ai sensi dell'art. 6, comma 2, del DM 132/2022, l'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione, per i Comuni con meno di 50 dipendenti, – tra i quali si colloca il Comune di S.Marco d'Alunzio – avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche rilevanti degli obiettivi di performance. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio, anch'essi concentrati solo dove il rischio è maggiore.

Alla luce della recente approvazione del PNA 2022, di cui alla deliberazione del n. 7 del 17 gennaio 2023 adottata dal Consiglio dell'ANAC, si è ritenuto opportuno, per l'anno 2025, aggiornare la sezione visti gli aggiornamenti della struttura organizzativa e l'aumento del numero dei settori da 3 a 4 inserendolo nel PIAO quale sua sottosezione, predisposta dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), nella persona del Segretario comunale, dott. Gabriele Pino, nominato con decreto sindacale n. 35 del 04.11.2022.

Allegati

Fanno parte integrante del presente Piano:

- Allegato B – Mappatura dei processi
- Allegato C– valutazione dei rischi
- Allegato D – misure di prevenzione
- Allegato D.1 – Titolare effettivo
- Allegato E – misure di trasparenza
- Allegato F – obblighi di pubblicazione e trasparenza

Analisi del contesto

Secondo l'Autorità nazionale anticorruzione la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015). Attraverso questo tipo di analisi si favorisce la predisposizione di un PTPC contestualizzato e, quindi, potenzialmente più efficace. 1.1 Contesto esterno. Negli enti locali, ai fini dell'analisi del contesto esterno, i responsabili anticorruzione possono avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati.

L'analisi è stata effettuata consultando le seguenti fonti esterne:

- Relazioni semestrali sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione investigativa antimafia (DIA) di cui all'Articolo 109, comma 1, del codice di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159.

- Servizio "Misurazione del rischio di corruzione a livello territoriale e promozione della trasparenza" messo a disposizione da ANAC (ultimi dati disponibili riferiti al 2022 - <https://www.anticorruzione.it/il-progetto>);
- Notizie di stampa, Indice della criminalità: Relazione del Sole 24 ore su fonti Ordine Pubblico (2023);
- Relazione "I reati corruttivi" (marzo 2023) del Servizio Analisi Criminale del Dipartimento della Pubblica Sicurezza.
- Banca dati ISTAT: Delitti denunciati dalle forze di polizia all'autorità giudiziaria sulla criminalità;
- Corruption Perception Index (CPI) elaborato da Transparency International per l'anno 2023;
- Nota della Prefettura Ufficio Territoriale del Governo "Aggiornamento annuale dei PTPCT dei Comuni. Elementi per l'analisi del contesto esterno (anno 2024)".

Per quanto concerne la percezione della corruzione in Italia, secondo il Corruption Perception Index (CPI) elaborato da Transparency International per l'anno 2023, l'Italia si posiziona, con un punteggio di 56 su 100, al 42° posto nel mondo. L'anno precedente occupava il 41° posto, mantenendosi sostanzialmente stabile.

Il giorno 6 marzo 2025 sono state svolte le seguenti attività al fine di favorire il coinvolgimento di portatori di interessi esterni (cd. **stakeholder**): è stato pubblicato, nel sito Web istituzionale dell'Ente, avviso di consultazione pubblica dei soggetti portatori di interesse, con invito a presentare osservazioni e proposte per l'aggiornamento della sezione: entro il termine non sono pervenute le seguenti proposte e/o osservazioni.

Secondo i dati contenuti nella "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei deputati il 14 gennaio 2016, disponibile alla pagina web <http://www.camera.it/leg17/494?idLegislatura=17&categoria=038&> per la provincia di appartenenza dell'ente (pag. 523 DOC. XXXVIII, N. 3 TOMO I, Anno 2014, trasmessa alla Presidenza il 14 gennaio 2016), risulta: per il Comune di San Marco d'Alunzio non risulta in modo specifico alcuna notizia anche se per i comuni della provincia di Messina risulta, in estrema sintesi, quanto segue: "Nell'area che include la fascia tirrenica - che si estende lungo la costa, dalla città di Messina a quella di Palermo, comprendendo la zona dei Nebrodi - è già stata registrata la presenza delle famiglie di Barcellona Pozzo di Gotto, di Mistretta e di Tortorici. Continua ad essere attivo il gruppo dei cosiddetti "Mazzarroti", radicato nei comuni di Mazzarà Sant' Andrea, Terme Vigliatore e Oliveri. A Patti (ME) e

nel comprensorio circostante operano soggetti collegati ai sodalizi "Barcellonesi" e dei "Tortoriciani". Nel comune di Caronia (ME) si registra la presenza di una formazione delinquenziale composta da soggetti che recentemente si sono coagulati intorno a Lo Re Giuseppe (referente di Cosa nostra palermitana nell'area nebroidea). Le ingerenze di Cosa nostra nella realizzazione di opere pubbliche sono già state evidenziate dalle operazioni "Pozzo II" e "Gotha" che hanno documentato le evoluzioni della famiglia di Barcellona Pozzo di Gotto, evidenziandone le conflittualità interne e gli stretti legami con le diverse articolazioni mafiose della provincia. Ulteriori attività investigative hanno consentito di confermare le infiltrazioni della famiglia mafiosa barcellonese nei principali appalti pubblici banditi in ambito regionale, quali quelli per la realizzazione della galleria autostradale "Scianina- Tracoccia" e del raddoppio ferroviario della linea "Messina-Palermo". Un'ulteriore recente attività d'indagine, inoltre, ha riguardato le modalità di assegnazione degli appalti e di esecuzione dei lavori dei parchi eolici denominati "Alcantara-Peloritani" e "Nebrodi", ricadenti nei comuni di Fondachelli Fantina, Novara di Sicilia, Francavilla di Sicilia, Antillo, Ucria, Raccuja, Floresta e Montalbano Elicona. della famiglia barcellonese è stata desunta anche dagli esiti dell'operazione "Gotha IV" 9 . Le indagini, svolte dalla Polizia di Stato e dall'Arma dei Carabinieri, hanno evidenziato le difficoltà del sistema mafioso a seguito delle dichiarazioni di alcuni collaboratori ed il tentativo di ripristinare un assetto organizzativo capace di garantire sia le esigenze di controllo del territorio che è rilevabile anche a Milazzo (ME). " 1.2. Contesto interno L'ente ha definito la propria struttura organizzativa mediante l'adozione dell'articolazione degli uffici e dei servizi. La dotazione organica e l'articolazione degli uffici e dei servizi sono degli strumenti flessibili, da utilizzare con ampia discrezionalità organizzativa, al fine di dotare l'ente della struttura più consona al raggiungimento degli obiettivi amministrativi e di perseguire una gestione ottimale sotto il profilo dell'efficacia, dell'efficienza e dell'economicità.

L'articolazione degli uffici e dei servizi ripartisce la struttura organizzativa in 4 aree che costituiscono le unità organizzative di primo livello e che coincidono con le aree delle posizioni organizzative ed alle quali sono preposti dei singoli responsabili del servizio L'attività amministrativa svolta dai responsabili dei servizi tiene conto della netta distinzione tra organi di indirizzo politico e gestione dei singoli processi, distinzione già avvenuta da anni, in attuazione, prima delle nuove disposizioni della legge 08/06/1990, nr. 142 e successivamente dal Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali (d. lgs. 267/2000).

In relazione ai dati analizzati nell'ambito del contesto esterno riferiti all'annualità trascorsa, si ritiene che la loro incidenza sul rischio di corruzione dell'Amministrazione possa così riassumersi:

Indicatore	Sussistenza (sì/no) e n.	Valutazione su rischio di corruzione (basso/medio/alto)
Tasso di criminalità generale del territorio di riferimento	No	Basso
Tasso di presenza della criminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso	No	Basso
Reati contro la Pubblica Amministrazione nell'Ente	No	Basso

Analisi del contesto interno

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno dell'ente sono:

a) **Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, RPCT**, avvalendosi della collaborazione di tutto il personale dipendente ed in particolare dei Responsabili di Area:

- Vigila sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio;
- Segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- Indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- Svolge attività di monitoraggio sulla effettiva pubblicazione dei dati previsti dalla normativa vigente, assicurando anche che venga rispettata la "qualità" dei dati.

b) **Il Consiglio Comunale**, organo generale di indirizzo politico-amministrativo: definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;

c) **La Giunta Comunale**, organo di indirizzo politico-amministrativo: adotta il PIAO e individua gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione, raccordando gli strumenti di programmazione così come previsto dal D. Lgs. 25.05.2016 n. 97;

d) **L'Organismo di Valutazione, ODV**, svolge i compiti propri connessi alla trasparenza amministrativa, attestando l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, esprime parere sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione e verifica che nella misurazione e valutazione della performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza (art. 1, comma 8 bis, L. n. 190/2012; art. 44, D. Lgs. n. 33/2013);

- e) ***I Responsabili dei servizi:*** partecipano al processo di gestione del rischio, in particolare per le attività indicate all'articolo 16 del D. Lgs. n. 165/2001, collaborano attivamente con il RPCT e sono responsabili della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni di competenza della propria area che siano oggetto di pubblicazione obbligatoria o, nel caso in cui non sia possibile provvedere direttamente alla pubblicazione, trasmettono i documenti al responsabile della pubblicazione dei dati;
- f) ***I Dipendenti dell'ente:*** partecipano ai processi di gestione dei rischi, osservano le misure contenute nella sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO, segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile o al RPCT.
- g) ***Il Responsabile della pubblicazione dei dati,*** che viene individuato nell'allegato relativo alla pubblicazione degli obblighi della trasparenza che collabora con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e provvede a coordinare tutti i soggetti dell'Ente tenuti alla trasmissione dei dati;
- i) ***I collaboratori o consulenti,*** con qualsiasi tipologia di contratto o incarico ed a qualsiasi titolo, nonché i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione, osservano le misure contenute nella sezione rischi corruttivi e trasparenza e nel codice di comportamento dei dipendenti, per quanto compatibili, e segnalano le situazioni di illecito al Responsabile di riferimento o al RPCT.
- l) ***La struttura di controllo interno,*** esercita le funzioni di controllo successivo di regolarità amministrativa previste dall'[art. 147-bis del D. Lgs. n. 267/2000](#).

Per la struttura organizzativa del Comune si rinvia alla Sezione Organizzazione e Capitale Umano del PIAO.

Il Comune gestisce alcuni servizi in forma associata come evidenziato in Sezione 3.1 del PIAO.

Per quanto riguarda le politiche, gli obiettivi, le strategie nonché le risorse finanziarie a disposizione dell'ente, si fa rinvio al Documento Unico di Programmazione e al Bilancio di previsione pubblicato nella relativa sezione di amministrazione trasparente.

La mappatura dei processi

Contenuto essenziale del PTPCT è rappresentato dalla mappatura dei processi e dalla conseguente valutazione del rischio, ossia dall'individuazione e analisi dei processi organizzativi dell'ente, allo scopo di individuare le aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività svolta, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi, così da poter attivare misure di prevenzione adeguate.

Detta analisi risulta essere particolarmente difficoltosa, sia in ragione della notevole diversificazione dei procedimenti svolti dagli Enti locali sia delle contenute risorse umane a disposizione. Difatti, proprio allo scopo di semplificare l'indagine per i Comuni con meno di 50 dipendenti, il D.L. PIAO e il PNA 2022 individuano espressamente i processi e le attività su cui l'analisi deve vertere in via prioritaria. In particolare, l'ANAC raccomanda di mappare e valutare i processi rilevanti per l'attuazione del PNRR, i processi direttamente collegati ad obiettivi di performance, i processi che coinvolgono la spendita di risorse pubbliche cui vanno ricondotti i processi relativi ai contratti pubblici, all'erogazione di contributi e all'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti pubblici e privati. La mappatura dei processi richiede, in primis, di individuare i processi che dovranno essere oggetto di analisi ed approfondimento, per poi raggrupparli per aree di rischio, che possono essere generali – comuni a tutte le PP.AA. (Concorsi pubblici, selezione del contraente, autorizzazioni e concessioni) – o specifiche – relative alla singola amministrazione e alle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

Ai sensi dell'art. 6, D.M. 24 giugno 2022, gli enti con meno di 50 dipendenti procedono alla mappatura dei processi, limitatamente all'aggiornamento di quella esistente alla data di entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) Autorizzazione/concessione;
- b) Contratti pubblici;
- c) Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) Concorsi e prove selettive;
- e) Processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

La mappatura dei processi del Comune di San Marco d'Alunzio è rappresentata **nell'allegato B)** al presente Piano.

Successivamente alla mappatura dei processi, si procede alla fase di valutazione del rischio, in cui il rischio stesso è identificato, analizzato e confrontato con altri rischi, al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure organizzative correttive e preventive (trattamento del rischio). Il rischio viene "individuato" e rappresentato tramite un "registro o catalogo dei rischi" dove, per ogni processo, è individuato l'evento rischioso cui il processo è sottoposto, individuando altresì i fattori di rischio (ossia i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione).

- a. livello di interesse "esterno": la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
- b. grado di discrezionalità del decisore interno: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- c. manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
- d. trasparenza/opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
- e. livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
- f. grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

La misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia "qualitativa", cioè applicando una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso. Attraverso la misurazione dei singoli indicatori si dovrà pervenire alla valutazione complessiva del livello di rischio. Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una "misurazione sintetica" e, anche in questo caso, potrà essere usata la scala di misurazione ordinale (basso, medio, alto). L'ANAC raccomanda di evitare che la valutazione sia data dalla media dei singoli indicatori; è necessario far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico.

Come da PNA, la misurazione dei processi degli indicatori di rischio è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo. Per ciascun processo è stata espressa una valutazione complessiva del rischio corredata di sintetica motivazione, come da **Allegato C)** al presente Piano.

I processi caratterizzati da una maggiore esposizione al rischio sono considerati le priorità nel trattamento dei rischi.

Il trattamento del rischio

Il trattamento del rischio è la fase finalizzata ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione. In tale fase si progetta e si programma l'attuazione di misure specifiche e puntuali, prevedendo scadenze ragionevoli in base

alle priorità rilevate e alle risorse disponibili. L'individuazione delle misure deve essere impostata avendo cura di temperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle misure stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

Le misure rappresentano strumenti di prevenzione del rischio, da programmare e attuare in fase organizzativa quindi preliminarmente allo svolgimento del processo. Possono essere "generalisti" o "specifiche", a seconda che intervengano in maniera trasversale sull'intera amministrazione ovvero in maniera puntuale su alcuni specifici rischi. L'individuazione e la programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano la parte essenziale del PTPCT. Per ciascun oggetto analizzato è stata individuata e programmata almeno una misura di contrasto o prevenzione, come da **Allegato D)** al presente Piano.

Di seguito, le principali misure preventive programmate:

a) Formazione del personale addetto ai processi, gestita dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, che sovrintende alla programmazione delle attività di formazione, all'individuazione dei soggetti impegnati, anche sul versante della docenza e delle metodologie formative, nonché alla verifica dei suoi risultati effettivi. Nel corso del 2025 dovranno essere previste attività di formazione ed aggiornamento per i Responsabili e per i dipendenti utilizzati nella attività a più elevato rischio di corruzione, tese ad offrire strumenti di supporto nell'applicazione delle disposizioni per la prevenzione della corruzione.

1 - MISURA: Erogazione di attività formativa

PROGRAMMAZIONE: Entro il 31.12.2025

RESPONSABILE: RPCT - Personale

b) Codice di Comportamento. Il Comune di San Marco d'Alunzio si è dotato del proprio Codice di Comportamento Integrativo nel 2023, nel rispetto delle modifiche apportate dal DL 36/2022, convertito nella L. 79/2022, all'art. 54 del D. Lgs. 165/2001 secondo il quale nei codici di comportamento dei dipendenti viene aggiunta una sezione dedicata al corretto utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media, anche con la finalità di tutelare l'immagine della PA.

2 - MISURA: dichiarazione di insussistenza di situazioni conflitto di interessi con riferimento procedimento

PROGRAMMAZIONE: Inserimento nelle determinazioni dei Responsabili dei Servizi

RESPONSABILE: Tutti i responsabili

3 - MISURA: Dichiarazione titolare effettivo da depositare agli atti degli affidamenti PNRR (Allegato D1)

PROGRAMMAZIONE: All'atto della partecipazione alla procedura

RESPONSABILE: Ciascun responsabile

c) Disciplina delle ipotesi di inconferibilità/incompatibilità. L'Ente verifica la sussistenza di eventuali cause di inconferibilità e incompatibilità di cui al Capo III (Inconferibilità di incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni,) e al Capo IV (Inconferibilità di incarichi a componenti di organi di indirizzo politico) del D. Lgs. n. 39/2013, per ciò che concerne il conferimento di incarichi. A tal fine, il destinatario dell'incarico di P.O., produce dichiarazione sostitutiva di certificazione, secondo quanto previsto dall'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000. Le violazioni in tema di inconferibilità determinano la nullità dell'incarico (cfr. art. 17 del D. Lgs. n. 39/2013) e l'applicazione delle connesse sanzioni (cfr. art. 18 del D. Lgs. n. 39/2013).

4 - MISURA: dichiarazione di insussistenza di situazioni di inconferibilità o incompatibilità

PROGRAMMAZIONE: Al conferimento dell'incarico

RESPONSABILE: Tutti gli incaricati

5 - MISURA: Produzione di idonea dichiarazione in merito alla insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico

PROGRAMMAZIONE: Al conferimento dell'incarico

RESPONSABILE: Tutti gli incaricati

6 - MISURA: Inserimento di apposite clausole nei contratti di assunzione di personale e nei bandi di gara inerenti l'attività dei dipendenti successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

PROGRAMMAZIONE: Inserimento in ciascun contratto

RESPONSABILE: Tutti i responsabili

7 - MISURA: Dichiarazione, ai sensi del d.P.R. 445/2000, da parte di ogni contraente e appaltatore circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001

PROGRAMMAZIONE: All'atto dell'affidamento

RESPONSABILE: Tutti i responsabili

d) Monitoraggio Segnalazioni illeciti e Protezione dei soggetti segnalanti illeciti c.d. whistleblowing

8 - MISURA: Monitoraggio segnalazioni degli illeciti da parte dei c.d. whistleblowing in applicazione del D. Lgs. 24/2023

PROGRAMMAZIONE: Monitoraggio segnalazioni

RESPONSABILE: RPCT

e) Misure di controllo: sul punto, si veda il Regolamento sui controlli interni, Approvato con Deliberazione di Consiglio comunale n. 07 del 07.07.2013.

Le misure di trasparenza

La Trasparenza costituisce la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore con la Legge n. 190/2012. Ai sensi dell'articolo 1 del D. Lgs. n. 33/2013, modificato dal Decreto Legislativo n. 97/2016, *'La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche'*.

Il Comune di San Marco d'Alunzio intende realizzare l'obiettivo di trasparenza sostanziale quale reale e concreta accessibilità alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione, anche attraverso l'implementazione dei nuovi sistemi di automazione per la produzione e pubblicazione di dati.

Le misure di prevenzione di trasparenza, in relazione ai rischi connessi ai singoli processi, sono individuate e programmate **nell'Allegato E** al presente PIAO. Nel richiamato allegato vengono anche individuati i responsabili dell'attuazione di tali misure.

Il Comune si è dotato di un sito web istituzionale, visibile al link <https://www.comune.sanmarcodalunzio.me.it/> nella cui *home page* è collocata la sezione denominata "Amministrazione Trasparente", all'interno della quale vanno pubblicati i dati, le informazioni e i documenti indicati nel D. Lgs. n. 33/2013.

Per ogni Area come configurato all'interno del funzionigramma comunale, ciascun Responsabile di Area, titolare di Posizione Organizzativa è competente per le pubblicazioni di legge e per l'evasione delle domande di accesso agli atti inoltrate all'Ente.

E' fatta salva la delega a personale appositamente incaricato e incardinato presso ciascun ufficio di curare l'istruttoria delle richieste e la relativa evasione. Resta fermo l'obbligo del Responsabile di Area di vigilare sulla tempestiva evasione delle richieste di accesso e degli obblighi di pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente".

Ciascun dipendente, in caso di erroneo inoltro delle richieste di accesso a settore diverso da quello di competenza, ove ne sia a conoscenza, ne cura diligentemente l'inoltro delle richieste all'ufficio competente, anche per il tramite del software gestionale in suo "comunicazioni" "protocollo interno". Resta fermo l'obbligo per il personale addetto al protocollo di inoltrare correttamente le richieste agli uffici competenti secondo il funzionigramma vigente.

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

L'Allegato F al presente piano ripropone fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, aggiornati al 31.12.2024 individuando i documenti, le informazioni ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale da parte dell'Ente.

Nello specifico **nell'Allegato F** al presente piano, denominato "Elenco degli obblighi di pubblicazione", accanto a tutta l'elencazione dei documenti, delle informazioni e dei dati da pubblicare obbligatoriamente, vengono individuati i soggetti competenti agli obblighi di pubblicazione, gli Uffici competenti dell'elaborazione e trasmissione dati, gli Uffici competenti della pubblicazione ed i soggetti responsabili del monitoraggio per ogni singolo obbligo di pubblicazione.

Tale allegato riprende l'all. n. 1 della deliberazione ANAC 264 del 20.06.2023, come modificato con delibera n.601 del 19 Dicembre 2023: ATTI E DOCUMENTI DA PUBBLICARE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" SOTTOSEZIONE "

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

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

Tutti i settori e le aree comunque interessati dall'affidamento di contratti pubblici per servizi e forniture – non solo per i lavori – di qualunque importo, anche in caso di affidamenti diretti e anche per importi inferiori a 5mila euro, dovranno curare la TOTALE digitalizzazione della procedura.

Si evidenzia come andranno acquisiti CIG – non si distingue più tra smart CIG e CIG ordinari – e andranno caricati i dati sulla BDNCP.

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

Il monitoraggio e il riesame delle misure

Monitoraggio e riesame periodico sono stadi essenziali dell'intero processo di gestione del rischio, che consentono di verificare attuazione e adeguatezza delle misure di prevenzione della corruzione, nonché il complessivo funzionamento del processo consentendo, in tal modo, di apportare tempestivamente i correttivi che si rendessero necessari.

Il monitoraggio viene svolto contestualmente alle attività ordinarie ed è verificato dal RPCT sulla base di quanto comunicato da ciascun Responsabile.

Al fine di verificare il rispetto delle misure il Segretario comunale può richiedere ai responsabili una relazione in cui si dimostri di aver applicato e rispettato le misure di prevenzione, i quali sono tenuti a collaborare fornendo ogni informazione utile. Si procederà comunque con dei controlli a campione.

I risultati del monitoraggio devono essere utilizzati per svolgere il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema e delle politiche di contrasto della corruzione.

Oltre al monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti, sono previste le seguenti azioni di verifica:

- ciascun *Responsabile dei Servizi* deve informare **tempestivamente** il RPCT in merito al mancato rispetto dei tempi previsti dai procedimenti e a qualsiasi altra anomalia accertata in ordine

alla mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al RPCT le azioni sopra citate qualora non dovessero rientrare nella propria competenza;

- il RPCT, con cadenza *annuale*, è tenuto a consultare i *Responsabili dei Servizi* in ordine alla effettiva attuazione delle misure previste dal presente Piano al fine di rilevare eventuali criticità sulla idoneità e attuabilità delle misure previste;

L'attività di contrasto alla corruzione deve necessariamente coordinarsi con l'attività di controllo prevista dal regolamento sui controlli interni.

In particolare, nel triennio di validità del presente Piano, l'Unità di controllo, in occasione del controllo successivo di regolarità amministrativa, oltre ai previsti controlli a campione sui provvedimenti adottati, dovrà impostare un programma di verifiche specifiche atte ad accertare l'effettiva attuazione delle misure di prevenzione individuate dal piano, e di seguito evidenziate:

Per tutte le aree

- Controllo a campione della presenza delle dichiarazioni di assenza di conflitto d'interessi

Area Incarichi e nomine

- Controllo dell'avvenuta acquisizione delle dichiarazioni di non incompatibilità e inconfiribilità prima dell'affidamento di un incarico di E.Q.

I dati relativi ai risultati del monitoraggio effettuato rispetto alle misure previste nel PTPCT costituiscono il presupposto del PTPCT successivo.

3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

PREMESSA ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Secondo le indicazioni contenute nello schema tipo di PIAO, allegato al Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, in questa sottosezione, l'Amministrazione presenta il modello organizzativo adottato.

- **Capitale Umano:** rappresentazione di dati aggregati del modello organizzativo adottato dall'Amministrazione: livelli di responsabilità organizzativa; fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e posizioni organizzative; ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio, età, genere, altre ed eventuali specificità del modello organizzativo. Queste informazioni permettono all'Ente di definire la programmazione delle attività di formazione del personale.
- **Salute Organizzativa:** rappresentazione di dati aggregati sulla base dei quali l'Ente misura in maniera sintetica la quantità e qualità delle risorse dell'amministrazione. Le misurazioni sono rese disponibili sulla base di set di indicatori *standard*, reperiti da fonti ministeriali.
- **Organizzazione del lavoro agile:** l'Ente illustra la propria pianificazione in termini di lavoro agile, in ottica di miglioramento delle *performance* ed in termini di efficienza e di efficacia.
- **Piano triennale dei fabbisogni di personale:** viene indicato il dato sulla consistenza numerica di personale dell'Ente al 31 dicembre dell'anno precedente sulla base del quale l'ente effettua una programmazione strategica delle risorse umane atta a migliorare i servizi resi al cittadino e alle imprese e a perseguire quindi obiettivi di valore pubblico.

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

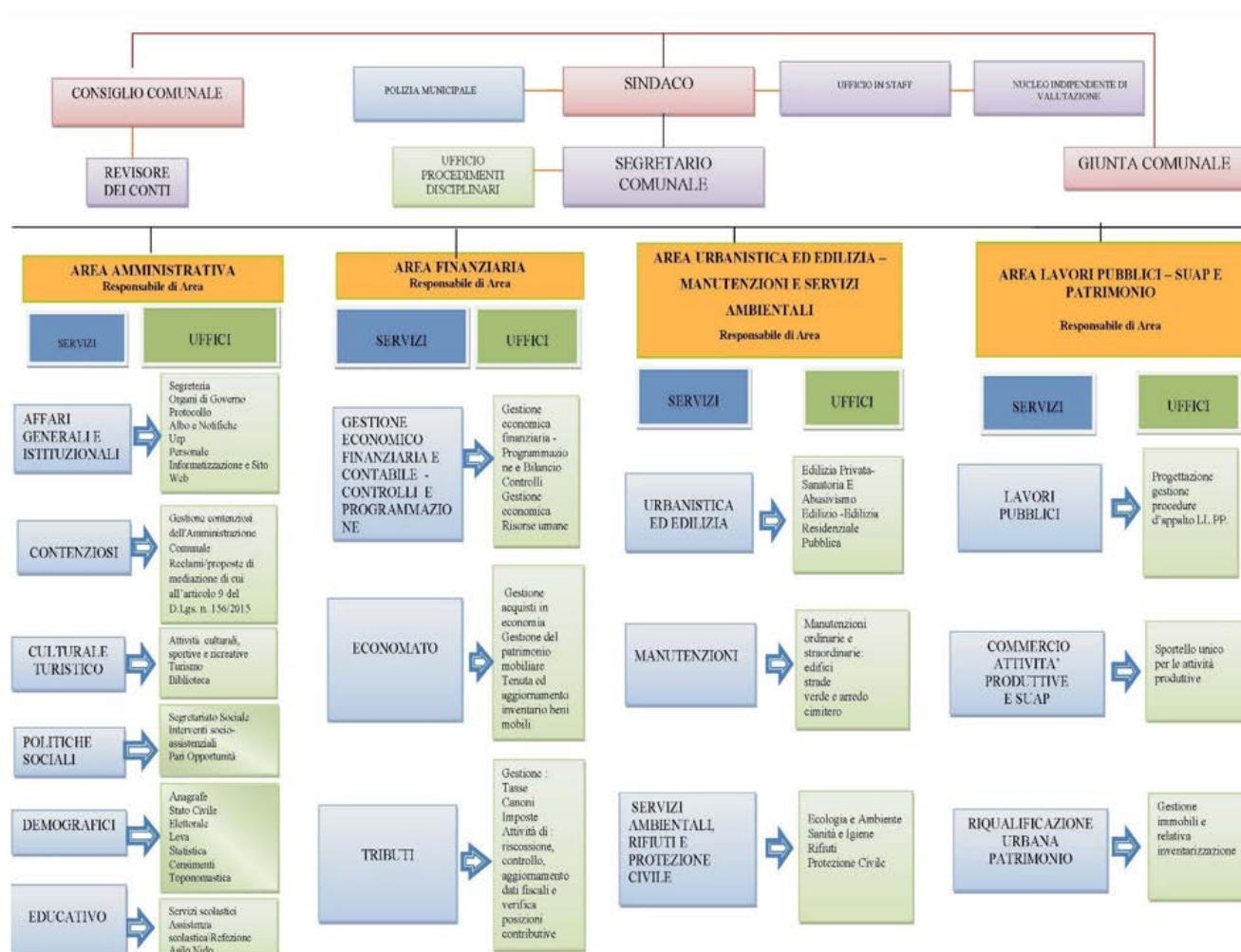
3.1.1 ORGANIGRAMMA

Organigramma dell'Ente

Premessa

L'Ente con Delibera di Giunta n. 120 del 12/06/2024 ha approvato la modifica dell'Organigramma dell'Ente.

Si riporta di seguito l'organigramma aggiornato e modificato dell'Ente:



Inoltre, il Comune ha confermato le funzioni delegate in forma esclusiva all'Unione dei Comuni Paesi dei Nebrodi, per l'anno 2025 così come di seguito:

- 1) Progetti di rafforzamento dei servizi sociosanitari e di interventi assistenziali con specifico riferimento ai progetti di servizio civile, dando atto che i progetti, avviati negli anni precedenti ed in corso di realizzazione verranno gestiti, fino alla chiusura, dai singoli comuni;
- 2) Studio, elaborazione ed attuazione di interventi di pianificazione, di programmazione e di promozione per azioni e progetti intercomunali che interessano il territorio dei comuni partecipanti all'Unione
- 3) Randagismo e canili comunali;
- 4) Servizi di ricerca scientifica, universitaria e formazione professionale del personale;
- 5) Valutazione del personale e servizi di controlli interni;
- 6) Servizi inerenti alla sicurezza dei luoghi di lavoro;
- 7) Servizi di medicina del lavoro;
- 8) Servizi relativi alla protezione dei dati Personali;
- 9) Gestione parco auto;
- 10) Riqualificazione e manutenzione del territorio, mediante recupero e riqualificazione di aree esistenti e di aree dismesse, e riqualificazione di terreni e di edifici in stato di abbandono o di degrado, anche al fine di sostenere l'imprenditoria giovanile per l'avvio di nuove attività turistiche e commerciali volte alla valorizzazione e alla promozione del territorio e dei suoi prodotti, recupero e riqualificazione urbana dei centri storici.

Struttura

- **Sindaco**

- **Segretario comunale**

- **Area amministrativa**

- Area degli operatori esperti (ex categoria B): 6

- Area degli istruttori (ex categoria C): 13

- Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex categoria D): 3

- **Albo e notifiche**
 - **Anagrafe**
 - **Attività culturali, sportive e ricreative**
 - **Biblioteca**
 - **Contenziosi**
 - **Contratti**
 - **Elettorale**
 - **Informatizzazione e sito web**
 - **Interventi assistenziali**
 - **Leva**
 - **Organi di governo**
 - **Pari opportunità**
 - **Personale**
 - **Protocollo**
 - **Segretariato sociale**
 - **Segreteria**
 - **Servizi scolastici**
 - **Statistica**
 - **Stato civile**
 - **Turismo**
 - **Urp**

- **Area finanziaria**

- Area degli istruttori (ex categoria C): 3

Area degli operatori esperti (ex categoria B): 2

Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex categoria D): 1

- **Economato**
- **Gestione economico finanziaria - programmazione e bilancio - controlli**
- **Tributi**

▪ **Area tecnica**

Area degli operatori esperti (ex categoria B): 2

Area degli istruttori (ex categoria C): 6

Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex categoria D): 1

- **Ambiente e manutenzione**
- **Attività produttive e patrimonio**
- **Pianificazione e gestione del territorio**
- **Polizia municipale**

Area degli istruttori (ex categoria C): 1

- **Urbanistica**

3.1.2 FUNZIONIGRAMMA E PROCESSI

Struttura

- **SINDACO**
- **SEGRETARIO COMUNALE**
- **POLIZIA MUNICIPALE**

La Polizia Municipale è responsabile esclusivamente verso il sindaco dell'addestramento, della disciplina e dell'impiego Tecnico – operativo degli agenti. La gestione economica del personale in dotazione al Servizio stesso, nonché la gestione di tutte le risorse strumentali sono affidate al Responsabile incaricato.

AREA AMMINISTRATIVA

L'Area Amministrativa racchiude tutte le funzioni amministrative dell'Ente e l'assistenza agli organi istituzionali e comprende dei SERVIZI che si articolano in appositi UFFICI.

SERVIZIO - Affari Generali e Istituzionali

UFFICIO - **SEGRETERIA**

All'Ufficio sono affidate in via generale le seguenti mansioni e competenze:

Predisposizione atti deliberativi di propria competenza. Svolgimento attività di raccordo tra gli Organi Istituzionali ed i vari Settori e Uffici dell'Amministrazione. Verifica e perfezionamento delle proposte degli atti deliberativi prima della loro presentazione agli Organi collegiali (Consiglio). Tenuta dell'elenco delle Commissioni comunali, consiliari, delle consultazioni e dei relativi fascicoli inerenti la nomina. Raccolta e conservazione dei Regolamenti Comunali. Cura della pubblicazione di atti all'Albo Pretorio. Predisposizione degli ordini del giorno e delle convocazioni. espletamento di tutte le procedure relative all'accesso alle informazioni, alla visione degli atti e dei documenti amministrativi di competenza del Settore ed al rilascio di copie degli stessi ai richiedenti che ne abbiano diritto. Espletamento delle procedure conseguenti all'attuazione della Legge 241/90 .

Convocazione Giunta Comunale e Consiglio. Gestione iter deliberazioni. Raccolta degli originali delle deliberazioni di Giunta e di Consiglio, nonché delle determinazioni del Sindaco e dei responsabili dei servizi. Riscontro di tutte le richieste di chiarimenti avanzate dagli organi di controllo acquisendo

soltanto ove necessario, relazioni da parte dei responsabili dei servizi competenti. Trasmissione delle deliberazioni esecutive agli uffici competenti per l'esecuzione nonché al Revisore del Conto.

Tenuta e funzionamento del centralino telefonico, gestione del sistema di telefonia in conformità alle più recenti direttive statali e regionali, gestione pulizia dei locali del palazzo comunale e degli eventuali uffici periferici.

Assistenza e consulenza attività regolamentare dell'ente – Assistenza adempimenti trasparenza ed anticorruzione

Attività istruttoria connessa agli adempimenti per l'applicazione della disciplina della trasparenza e dell'anticorruzione.

Collaborazione nell'attività di predisposizione ed aggiornamento del Piano triennale dell'anticorruzione e della legalità e del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità. Collaborazione nell'attività di monitoraggio e verifica degli adempimenti previsti a carico dei dirigenti e dei Titolari di posizione organizzativa nel Piano triennale dell'anticorruzione e della legalità e del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità e del codice di comportamento.

Attività di supporto nell'attività organizzativa del Segretario Generale e di raccordo tra le Aree.

Cura degli adempimenti informatici connessi all' inserimento e trasmissione dati e pubblicazione, prescritti dalla normativa sull'anticorruzione e trasparenza nonché ogni altro adempimento connesso all'aggiornamento del sito istituzionale dell'Ente e della pagina "Amministrazione Trasparente" di competenza del servizio.

Aggiornamento legislativo ed assistenza consulenza attività regolamentare dell'Ente.

Supporto all'attività di competenza propria del Segretario Generale nelle materie attribuite dalla legge e dai specifici provvedimenti di assegnazione delle funzioni aggiuntive, quali in maniera esemplificativa adempimenti del controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile - predisposizione del Piano dettagliato degli obiettivi e del Piano esecutivo di Gestione da sottoporre alla Giunta.

Aggiornamento Anagrafe delle prestazioni e ulteriori adempimenti previsti dal Decreto anti corruzione e trasparenza.

Attività vidimazione modelli per raccolta firme referendum.

Altri compiti connessi alla nomina di responsabile del servizio nonché ulteriori compiti assegnati di volta in volta con provvedimento formale dal Dirigente su richiesta del Segretario Generale

UFFICIO - **ORGANI DI GOVERNO**

Svolgimento di tutte le attività proprie di supporto all'attività amministrativa degli Organi di Governo Sindaco – Giunta e Consiglio. Corrispondenza. Pubbliche Relazioni. Cerimonie e festeggiamenti. Rapporti con le autorità politiche, amministrative, religiose, militari. Avvenimenti politici riguardanti il Comune.

Verbalizzazione riunioni particolari del Sindaco. Convocazione e incontri con autorità e rappresentanti di organizzazioni o associazioni di qualunque settore sociale. Conferimento di cittadinanza onoraria. Concessione patrocini. Attivazione gemellaggi.

UFFICIO - **PROTOCOLLO**

All'Ufficio è affidata la gestione del protocollo generale dell'ente, la tenuta dell'archivio corrente e di deposito, la ricezione, smistamento e spedizione della corrispondenza, l'assegnazione della stessa ai diversi settori operativi sulla scorta delle indicazioni del Sindaco e del Segretario Comunale e la verifica mensile dei riscontri effettuati o da effettuare.

UFFICIO - **ALBO E NOTIFICHE**

Tenuta dell'albo pretorio, ai fini della pubblicazione delle deliberazioni, degli atti, degli avvisi ,nonchè la notifica degli atti del comune e degli altri enti richiedenti.

UFFICIO - **CONTRATTI**

Il servizio contratti predispone e cura:

- Predisposizione degli atti pubblici a rogito del Segretario Generale e delle scritture private autenticate: contratti d'appalto per opere pubbliche, per affidamento di servizi, per forniture di beni, atti di mutuo, trasferimenti immobiliari, donazioni, convenzioni edilizie e di

trasformazione di diritti di superficie in proprietà, atti di acquisizione di immobili a seguito di procedura espropriativa, permuta, costituzione di diritti reali, concessioni cimiteriali, atti unilaterali d'impegno e in generale tutti i contratti che interessano l'Ente;

- Acquisizione di tutta la documentazione preliminare occorrente per la stesura, per la sottoscrizione e per gli adempimenti conseguenti alla stipula dei contratti:
- accertamenti ipotecari e catastali;
- gestione delle spese contrattuali con applicazione dei diritti di segreteria, di rogito (nella misura prevista dalla legge);
- determinazione oneri fiscali a carico della controparte e alla loro comunicazione al soggetto contraente;
- determinazione oneri fiscali a carico dell'Ente (per alcune tipologie di atti);
- reperimento di tutta la documentazione propedeutica alla stipula del contratto;
- repertoriazione, registrazione e, se dovuta, trascrizione degli atti presso gli enti competenti;
- accertamenti previsti dalla normativa antimafia/trasmissione mod GAP alla Prefettura;
- ogni altro adempimento necessario per la conclusione della procedura contrattuale.
- Assistenza al rogito : cura degli adempimenti conseguenti alla stipula delle scritture private su richiesta degli uffici interessati (quali contratti concessioni e convenzioni varie proposte dagli uffici comunali, concessioni demaniali, concessione in uso e comodati di locali comunali, contratti di locazione, affidamento di servizi vari a persone fisiche o giuridiche, ecc.);
- Raccolta, conservazione e archiviazione scritture private su archivio informatico;
- Conservazione degli originali degli atti pubblici e delle scritture private autenticate in ordine progressivo di repertorio;
- Rilascio di copie e di copie conformi agli originali;
- Stampa registro repertorio e consegna registro all'Agenzia delle Entrate per la vidimazione quadrimestrale.

UFFICIO - **UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO**

L'U.R.P., ai sensi dell'art.12 della D.lg.vo 29/93 e nei modi e nelle forme previste del Regolamento Comunale, si occupa di portare a conoscenza della collettività locale tutta l'attività amministrativa dell'Ente tenuto conto altresì che é interesse dell'Ente stabilire una corsia preferenziale di comunicazione con l'opinione pubblica.

In particolare si occupa:

- di comunicati stampa del Comune, progettazione ed attuazione delle campagne di informazione sull'attività comunale; redazione e pubblicazione del notiziario comunale; elaborazione ed organizzazione di servizi e/o rubriche radiofoniche e televisive per le emittenti locali; archiviazione del materiale fotografico ed audiovisivo;
- accesso agli atti e provvedimenti del Comune: servizi all'utenza per i diritti di partecipazione di cui alla legge 241/1990, recepita dalla Regione Siciliana con la L.R. n. 10/91; informazioni alla utenza relative agli atti e allo stato dei procedimenti; promozione ed attuazione di iniziative di comunicazione di pubblica utilità per assicurare la conoscenza di normative, servizi e strutture; rilascio documentazioni amministrative; cura del diritto di visione dei documenti e rilascio copie.

Appositi regolamenti, approvati dal Consiglio comunale disciplinano rispettivamente le modalità di funzionamento dell'U.R.P. e l'accesso agli atti comunali e ad essi si fa esplicito rinvio.

L'Ufficio cura, altresì, i rapporti tra l'amministrazione comunale e i mezzi di informazione attraverso:

1. la redazione di comunicati stampa;
2. la convocazione di conferenze stampa;
3. la realizzazione della rassegna stampa;
4. la realizzazione di servizi redazionali e campagne d'informazione;
5. la gestione della sala stampa durante i consigli comunali;
6. la raccolta notizie stampa riguardanti il Comune.

UFFICIO - **PERSONALE**

Organizzazione ed ottimizzazione del lavoro: definisce ed aggiorna le funzioni svolte dalle singole unità operative sulla base delle esigenze dell'utenza, rilevate con la collaborazione dell'URP, dei responsabili degli uffici e dei servizi e delle indicazioni organizzative e funzionali contenute nelle norme legislative e contrattuali.

Fornisce indicazioni circa la priorità nell'espletamento dei concorsi e nella gestione della mobilità interna ed esterna; Fornisce al segretario comunale il supporto tecnico - metodologico definendo, per ogni programma e progetto, le risorse umane necessarie, i diversi livelli di responsabilità, le

intercomunicazioni tra le varie Strutture e tra le varie unità, i tempi parziali di attuazione e di Verifica dell'avanzamento dei programmi.

Pone in essere tutti gli adempimenti necessari per l'applicazione dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro e per l'espletamento delle procedure concorsuali.

Cura la programmazione delle iniziative da adottarsi per accrescere la professionalità dei dipendenti, di ogni livello, in relazione agli obiettivi ed alla evoluzione organizzativa dell'Ente. Segue, infine, l'inserimento nel posto assegnato dei nuovi assunti e dei dipendenti trasferiti.

Gestione del personale dipendente trattamento giuridico: costituzione del rapporto di lavoro; programmazione annuale delle assunzioni; rapporti con le [OO.SS.](#); controlli medico-fiscali; deferimenti ai vari collegi medico-legali con istruttoria dei provvedimenti consequenziali al riconoscimento della causa di Servizio in collaborazione con il competente ufficio contabile; tenuta e aggiornamento dei fascicoli dei dipendenti; controllo presenze; rilascio certificazioni; mobilità e/o comando del personale; esercizio del diritto allo studio; applicazione della disciplina dei congedi.

Cura la pubblicazione del codice disciplinare e le notificazioni dei provvedimenti ai dipendenti interessati.

Gestione Relazioni Sindacali: informazione sindacale, procedure di concertazione e adempimenti relativi alla contrattazione decentrata integrativa. Tenuta dei verbali delle riunioni sindacali. Aggiornamento continuo dei regolamenti e delle procedure di gestione relativi alla materia contrattuale ed interfaccia con il NIV per i procedimenti relativi alla metodologia permanente di valutazione ed alla pesatura delle posizioni di responsabilità. Supporto decisionale nelle soluzioni organizzative.

UFFICIO - INFORMATIZZAZIONE E SITO WEB

L'ufficio ha compiti di assistenza software e hardware per l'insieme degli uffici comunali e delle apparecchiature della rilevazione presenze; cura e programma gli acquisti di materiale informatico; formula e realizza le eventuali ipotesi di contratti di assistenza hardware e software con ditte specializzate; cura la realizzazione, la gestione, l'implementazione e l'aggiornamento del sito istituzionale comunale e l'aggiornamento periodico della banca dati comunale.

SERVIZIO CONTENZIOSI

UFFICIO - GESTIONE CONTENZIOSI DELL'AMMINISTRAZIONE

COMUNALE

L'Ufficio svolge tutte le attività stragiudiziali inerenti le controversie legali dell'Ente. Svolge ogni attività di studio e di istruttoria, anche con il supporto degli Uffici comunali interessati, funzionale al conferimento di incarichi a legali esterni per la rappresentanza e difesa in giudizio dell'Amministrazione, mediante l'adozione di ogni atto all'uopo necessario.

UFFICIO - RECLAMI/PROPOSTE DI MEDIAZIONE DI CUI ALL'ARTICOLO 9

DEL D.LGS. N. 156/2015

E' l'ufficio di riferimento per l'esame dei reclami/proposte di mediazione di cui all'articolo 9 del D.Lgs. n. 156/2015. Il Responsabile dell'Area del servizio contenziosi, coadiuvato dall'ufficio economico finanziario sarà altresì competente a valutare i reclami presentati avverso gli avvisi di accertamento di valore inferiore ai € 20000, decidendo in merito al loro accoglimento o rigetto, o formulando l'eventuale proposta di mediazione per il comune, decidendo in merito al loro accoglimento o rigetto, o formulando l'eventuale proposta di mediazione per il Comune

SERVIZIO – Culturale-Turistico

UFFICIO - ATTIVITÀ CULTURALI, SPORTIVE E RICREATIVE

L'ufficio cura la ricezione e l'istruttoria delle istanze di richiesta di erogazione di contributi; l'organizzazione di concerti, spettacoli e manifestazioni; la catalogazione dei beni culturali, i rapporti con l'A.P.T., con la Regione Siciliana e con le aziende Autonome di Soggiorno e Turismo; le richieste di finanziamento e le pratiche di rendicontazione dei relativi contributi.

Cura l'elaborazione di programmi diretti alla promozione dello sport e del turismo; la ricezione e l'istruttoria di istanze di erogazione contributi alle società sportive; la gestione organizzativa degli impianti sportivi e rapporti con Enti e Società affidatarie degli stessi; i rapporti con le scuole per favorire la pratica sportiva di massa a livello non agonistico, la promozione di adeguate iniziative; i rapporti con le Società sportive.

Attività di informazione attraverso lo strumento di comunicazione, con l'obiettivo di essere più vicino a coloro che lavorano sul territorio con e per i giovani ma anche ai giovani stessi. Informazioni su iniziative, seminari, concorsi, bandi e quant'altro riguardi il mondo giovanile in tutte le sue sfaccettature.

UFFICIO - TURISMO

Svolgimento attività di accoglienza, Informazione e Promozione Turistica. In particolare cura i rapporti con le associazioni e gli operatori del settore per la promozione dell'immagine della città, incrementando forme che possano essere veicolate sia attraverso i mezzi più convenzionali che attraverso le nuove tecnologie. Valorizzazione delle eccellenze del territorio con momenti espositivi e manifestazioni dedicate, utili anche come veicolo di attrazione turistica.

Fanno parte delle attività del Turismo le strutture: **Informazioni - Accoglienza e Museo.**

UFFICIO - **BIBLIOTECA**

Cura la gestione della biblioteca civica ; predispone il programma per l'acquisto del patrimonio librario; promuove ed assiste le ricerche bibliografiche; l'arredamento e la distribuzione di libri all'interno della struttura; il prestito di libri e lo scambio di libri con altre biblioteche, l'organizzazione di conferenze, dibattiti, convegni su problemi di cultura economici e sociali; la presentazione di libri e di mostre; i rapporti con la Regione (richieste di finanziamenti e rendicontazione), la custodia e la vigilanza l'acquisto di quadri e sculture; l'allestimento di gallerie sale di esposizione; la catalogazione e l'inventariazione delle opere; il restauro delle stesse: le pratiche che possono interessare la valorizzazione del patrimonio artistico cittadino e la sua conservazione. Provvede alla gestione dell'archivio storico; all'acquisizione di fondi archivistici, alla promozione e assistenza a ricerche archivistiche, a curare i rapporti con istituti simili; a pubblicazioni sulla materia; a curare i rapporti con la Regione; a predisporre richieste di finanziamento e rendicontazione.

SERVIZIO – POLITICHE SOCIALI

UFFICIO - **SEGRETERIATO SOCIALE**

Garantisce un corretto rapporto non solo tra l'ufficio stesso e l'utenza di questo, ma anche tra il cittadino e le strutture, gli enti, e le agenzie che operano nell'ambito socio sanitario ed assistenziale

del territorio comunale. Prevalentemente ufficio di informazione sociale e di indirizzo, svolge anche compiti di rilevazione statistica dei bisogni sociali, in collaborazione con l'U.R.P.

L'Ufficio rappresenta un punto nodale per l'erogazione di tutti i servizi Socio assistenziali affidati al Comune e cura tutti gli affari di cui alla legge regionale 22/86 ed alle leggi di settore regionali e nazionali.

Svolge il compito fondamentale di reperire i finanziamenti sia regionali che nazionali avendo cura di provvedere non soltanto all'espletamento dell'iter burocratico, ma ad una programmazione generale dei servizi tale da assicurare interventi coordinati e collegati ad un'unica politica di promozione sociale ed umana del cittadino. Cura l'aggiornamento legislativo in materia ed il collegamento con altri enti pubblici, Stato, Regione, Provincia, Azienda Usl.

UFFICIO - **INTERVENTI ASSISTENZIALI**

Svolge inoltre tutte le funzioni inerenti l'erogazione dei servizi in favore dei cittadini anziani e degli indigenti, dalla fase iniziale del ricevimento delle istanze di richiesta dei Servizi all'esame delle stesse, alla formazione degli elenchi dei soggetti ammessi, agli atti amministrativi necessari per l'erogazione del servizio, alla vigilanza dello stesso e alla cura dello schedario degli utenti. Cura altresì l'erogazione dei servizi in favore dei minori e dei disabili. Provvede all'esame delle istanze pervenute, alla valutazione sociale dell'intervento opportuno per l'arginamento e/o la risoluzione del disagio Sociale; si raccorda con le strutture pubbliche e private che operano nell'ambito dei disabili e dei minori. Provvede alla definizione degli atti amministrativi di competenza e vigila sui servizi erogati. Cura lo schedario riferito a detta utenza ed all'aggiornamento legislativo in materia.

UFFICIO - **PARI OPPORTUNITÀ**

Le pari opportunità sono parte organica di un assessorato con l'obiettivo di continuare a sviluppare una cultura in cui le differenze anche di sesso sono intese come elemento di arricchimento delle persone.

Hanno come obiettivo primario:
l'equilibrio della rappresentanza di genere nei luoghi istituzionali e decisionali, quale condizione perché l'azione culturale, sociale e politica rifletta meglio la composizione della nostra società;

lo sviluppo di politiche che favoriscano la conciliazione tra vita professionale e familiare;

il sostegno alla formazione, all'occupazione e all'imprenditorialità femminile;

lo sviluppo dei servizi alla persona, in particolare ai minori e agli anziani; un programma di interventi per prevenire e contrastare la violenza, l'abuso e il maltrattamento delle donne;

fornire consulenza legale gratuita ai cittadini aluntini per offrire elementi di orientamento, supporto e indirizzo a uomini e donne in situazioni di difficoltà o conflitto.

SERVIZI - DEMOGRAFICI

UFFICIO - **ANAGRAFE**

L'ufficio svolge tutti gli adempimenti attribuiti dalla legge e dai relativi regolamenti In particolare: tenuta dei fogli di famiglia e delle schede individuali, cartacei ed informatizzati; predisposizione degli atti relativi alle richieste di residenza e agli emigrati; tenuta Schedario AIRE e relativa certificazione; tenuta schedario dei cittadini stranieri residenti; iscrizioni, mutazioni, cancellazioni; anagrafe dei pensionati dell'Inps; statistica del movimento migratorio interno ed estero; cura dei rapporti con la Prefettura e l'Istat; rilascio certificazioni vicende anagrafiche (certificati storici); gestione dell'anagrafe con elaboratori elettronici; elaborazione dati e loro Stampa; rilascio certificati di rito per gli uffici giudiziari collegamento con gli altri uffici demografici; collegamenti con Inps e Asl e Direzione Provinciale del Tesoro; rilascio carte di identità e libretti di lavoro; rapporti con le autorità di P.S. per rilascio passaporto; autentica fotografie adempimenti relativi all'aggiornamento delle patenti di guida.

UFFICIO - **STATO CIVILE**

Cura gli adempimenti di legge e regolamento in ordine a nascite, pubblicazioni di matrimonio, matrimoni, cittadinanza e morte, nonché il rilascio dei relativi certificati estratti e copie autentiche.

UFFICIO - **ELETTORALE**

Formazione e revisione delle liste elettorali; schedario generale e sezionale: commissione elettorale comunale e commissione elettorale circondariale; revisioni semestrali; revisione dinamica e revisione straordinaria delle liste; compilazione e controllo consegna certificati elettorali; attestazioni relative all'elettorato; elezioni, pratica e procedura di loro esecuzione; iscrizione e cancellazione dei giudici popolari e dei membri di seggi elettorali; rapporti con la Prefettura.

UFFICIO - **LEVA**

Formazione liste di leva, tenuta ruoli matricolari; registrazione e consegna congedi militari; parificazione liste di leva; cura degli adempimenti relativi alle indennità di accompagnamento per gli invalidi; relazioni con il Distretto Militare e le autorità consolari.

UFFICIO - **STATISTICA, CENSIMENTI E TOPONOMASTICA**

Coordinamento e verifica tecnica delle statistiche elaborate dai vari Uffici comunali, da trasmettere all'ISTAT ed al SISTAN; raccolta ed elaborazione dati ai fini censuari e per programmazione attività della P.A.; rilevazioni statistiche, demografiche e sanitarie agricole, e sulle famiglie; censimenti generali della popolazione e delle abitazioni; censimenti delle attività industriali e commerciali. censimenti generali dell'agricoltura in collaborazione con l'ufficio competente; Segreteria commissione toponomastica; adempimenti topografici ed ecografici in collaborazione con l'U.T.C.

SERVIZIO – Educativo-SCOLASTICO

UFFICIO - SERVIZI SCOLASTICI

L'Ufficio cura i rapporti con le Scuole, direzioni didattiche e organi collegiali per il coordinamento di tutte le iniziative attinenti alla popolazione scolastica, compresa, l'organizzazione di attività integrative ed estive.

Cura la gestione dei piani e degli atti relativi al diritto allo studio, trasporti, mense scuole a tempo pieno, ripartizione contributi, nonché la predisposizione dei relativi preventivi; la trattazione delle pratiche relative all'andamento e alla fornitura di materiale didattico e vario; la gestione degli scuolabus; il coordinamento e l'aggiornamento del personale addetto ai servizi scolastici, la promozione dello sviluppo qualitativo del servizio e del rapporto con le famiglie utenti.

Cura la gestione personale ausiliario delle scuole elementari e materne e l'utilizzazione del personale in altri servizi, durante il periodo di interruzione delle attività didattiche nel periodo estivo.

Cura altresì l'erogazione del servizio di mensa scolastica, la pulizia dei locali scolastici, provvedendo altresì alla liquidazione di tutte le spese relative al Servizio.

ASILO NIDO – Gestione dei servizi educativi e ludici nell'asilo nido comunale. Per le competenze attribuite a detto servizio si rinvia al vigente Regolamento.

AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

L'Area Economico-Finanziaria ha la funzione complessiva di coordinamento e gestione in modo programmato delle risorse finanziarie dell'Ente, curandone non soltanto gli aspetti autorizzativi e di controllo formale, ma anche l'impiego economico, ossia riferito agli adempimenti scaturenti dal Nuovo Ordinamento Finanziario e Contabile degli Enti Locali del D. l.vo 267/200 e del D. l.vo 118/2011 e dal relativo Regolamento di Contabilità.

SERVIZIO - GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA E CONTABILE - CONTROLLI PROGRAMMAZIONE

Comune di San Marco d'Alunzio

UFFICIO - Programmazione e Bilancio Gestione economica finanziaria Controlli

Elaborazione del bilancio di previsione annuale, pluriennale, relazione previsionale e programmatica e atti deliberativi connessi

Elaborazione Piano Esecutivo di Gestione – parte finanziaria

Elaborazione rendiconto annuale e atti deliberativi connessi

Elaborazione certificati al bilancio di previsione ed al rendiconto della gestione

Elaborazione statistiche e questionari sui dati previsionali e consuntivi

Elaborazione variazioni bilancio annuale, pluriennale e Peg e predisposizione connessi atti deliberativi di competenza

Monitoraggio finanziario, adempimenti relativi alle norme sul patto di stabilità e sulla salvaguardia degli equilibri di bilancio e predisposizione di atti deliberativi connessi Gestione accentrata di tutte le registrazioni contabili afferenti alle entrate ed alle spese assegnate ai Servizi mediante PEG

Rendicontazioni finalizzate al conseguimento di contributi e/o rimborsi

Deposito e svincolo cauzioni, fidejussioni e libretti

Gestione conti correnti postali, diritti di segreteria e diritti di stato civile

Consulenza amministrativa ai Servizi, nelle materie di competenza

Gestione dell'indebitamento

Gestione liquidità e monitoraggio saldi di cassa

Rapporti con il Tesoriere

Rapporti con il Revisore dei Conti

Rapporti con la Corte dei Conti inerenti al controllo generale della gestione economico finanziaria

Presidio della regolarità contabile e del rispetto dei vincoli di finanza pubblica

Rilascio pareri di regolarità contabile o firme di presa visione su tutte le proposte di deliberazione sottoposte all'approvazione della Giunta o del Consiglio Comunale

Rilascio visti di regolarità contabile su tutte le determinazioni a rilevanza contabile

UFFICIO - Gestione economica Risorse umane

Provvede alla gestione di tutti i procedimenti relativi al collocamento a riposo dei dipendenti nonché alla gestione di tutti i procedimenti connessi o, comunque, direttamente incidenti su trattamento di quiescenza.

In particolare provvede alla istruzione dei procedimenti relativi a:

- Collocamento a riposo dei dipendenti;
- Collocamento a riposo dei dipendenti trasferiti presso altri Enti;
- Riliquidazioni C.P .D.E.L. ed I.N.A.D.E.L.;
- Ricongiunzioni C.P D.E.L. dipendenti;
- Riscatto C.P .D.E.L. ed I.N.A.D.E.L. titoli di studio e specializzazioni;
- Predisposizione e trasmissione modelli per liquidazione premi fine servizio
- Ripartizione quote concorso sulle pensioni ed onere ripartito;
- Sistemazione delle posizioni previdenziali per liquidazione pensioni e per ricongiunzioni.

Trattamento Economico, Previdenziale e Fiscale

Cura gli aspetti relativi al trattamento economico, previdenziale e fiscale del personale dalla data di assunzione alla data di cessazione del rapporto di lavoro sia esso in ruolo o a tempo determinato.

L'attività collegata a tale compito presuppone, oltre ad una specifica preparazione di base sulla materia che regola il rapporto di lavoro, una costante ed attenta attività di aggiornamento, anche in tempi di attuazione molto ristretti, in funzione dei continui mutamenti delle leggi in materia.

Nell'ambito di tale attività provvede a :

- Liquidazione mensile delle retribuzioni (immissione nuovi dati, variazioni dati già memorizzati, elaborazione stipendi mensili, controllo dati elaborati, stesura dei relativi atti e delle richieste di liquidazione;
- Adempimenti contributivi ed assicurativi verso gli enti previdenziali ed assistenziali preposti;
- Assicurazione obbligatoria I.N.A.I.L. (denuncia annuale con calcolo del premio ed autoliquidazione per nuove posizioni assicurative) ;
- Trattenute fiscali ai lavoratori dipendenti (ricezione dei modelli di richiesta per detrazioni fiscali ed immissione dati, elaborazione certificazioni annuali per i redditi di cui agli art. 23 - 24

- del D. P. R. n. 600/73, consegna diretta delle certificazioni di cui sopra nei termini previsti dall' art. 16 legge. 114/77, compilazione dichiarazioni annuali dei sostituti di imposta

- Mod. 730 (. ricezione dei moduli di liquidazione da parte dei CAAF, immissione dei dati delle risultanze nella procedura stipendi).
- Riscatti, ricongiunzioni e sistemazioni contributive C.P.D.E.L. e I.N.A.D.E.L. (legge n.29/79 - legge n. 335/95 e n. 341/90, D.Lgs. 184/97, legge 45/90, pagamenti contributi con stesure dei relativi atti);
- Cessioni quinto stipendio (compilazione domande di sovvenzione con preventivo controllo della regolarità della documentazione prodotta, e tutti gli adempimenti in materia);
- Raccolta, fascicolazione ed archiviazione di tutta la documentazione inerente alle attività di cui sopra;

SERVIZIO - **ECONOMATO**

Per le competenze attribuite a detto servizio si rinvia al vigente regolamento di Economato.

SERVIZIO - **TRIBUTI**

Il Servizio cura tutta l'attività amministrativa compresa la raccolta delle norme finanziarie e tributarie ed il loro costante aggiornamento in collegamento anche con gli uffici regionali e nazionali competenti. Mantiene rapporti con gli uffici tributari statali per tutte ditte le attività di accertamento, controllo incrociato, etc., previsti e consentiti dalla legge. Effettua il controllo incrociato tra i vari tributi ai fini della rilevazione di eventuali evasioni tributarie.

Cura tutti i procedimenti relativi al contenzioso tributario nonché l'istruttoria degli atti consequenziali.

- Tasse: Calcolo, accertamento e riscossione delle entrate a carattere tributario, emissione dei relativi ruoli; proposta determinazione delle tariffe in conformità alle norme di legge; archivio fiscale e anagrafe tributaria; elenchi di variazione; sgravi e rimborsi; rilevazioni statistiche; tenuta e aggiornamento schedari; raccolta denunce e relative liquidazioni; accertamenti e notifiche di concerto con il Servizio di Polizia Municipale e con l'Area Amministrativa; concordati, soprattasse e ammende.

- Cura dei rapporti con il concessionario della riscossione e con la tesoreria comunale. Tenuta della contabilità inerente il gettito delle suddette tasse. Cura dei rapporti e controllo con gli eventuali concessionari del servizio di accertamento e riscossione delle suddette tasse.

- Canoni. Tenuta ed aggiornamento dell'archivio delle utenze relative al canone dell'acqua e delle fognature: formazione ed emissione dei ruoli; tenuta, aggiornamento e variazioni dell'archivio delle latenze; Sgravi e rimborsi; rilevazioni statistiche; raccolta delle denunce e relative liquidazioni; elenchi di variazione.

Imposte: calcolo, accertamento e riscossione delle entrate a carattere tributario relative ad ICI, e imposta sulla pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni; emissione dei relativi ruoli; determinazione delle aliquote o tariffe a norma di legge; archivio fiscale e anagrafe tributaria relativi alle imposte di pertinenza: elenchi di variazione; ruoli; sgravi e rimborsi; rilevazioni Statistiche, aggiornamento schedari particolari per Ici, e imposta sulla pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni; raccolta denunce e relative liquidazioni; accertamenti e notifiche di concerto con il Servizio di Polizia Municipale e con il Settore Affari Generali, concordati, soprattasse e ammende;

Tenuta della contabilità inerente il gettito delle suddette imposte; cura dei rapporti e controllo con gli eventuali concessionari dei servizi di accertamento e riscossione delle suddette imposte.

AREA URBANISTICA ED EDILIZIA – MANUTENZIONI E SERVIZI AMBIENTALI

L'Area Urbanistica ed Edilizia – Manutenzioni e Servizi Ambientali comprende:

SERVIZIO URBANISTICA ED EDILIZIA

UFFICIO – EDILIZIA PRIVATA- SANATORIA E ABUSIVISMO EDILIZIO -EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA

In materia di urbanistica ed edilizia provvede ai seguenti adempimenti: studio, d'intesa con i settori competenti, delle condizioni socio - ambientali del centro storico per definire le caratteristiche, sia funzionali che architettoniche, degli interventi; elaborazione di piani generali e particolareggiati di recupero e cura degli adempimenti amministrativi relativi; tutela del patrimonio paesaggistico, storico ed artistico; progettazione esecutiva, in relazione al P.R.G. nonché dei relativi computi metrici e contabilità lavori.

Strumenti urbanistici ed edilizia pubblica: provvede ai seguenti adempimenti: predispone tutte le procedure di attuazione, variazione del P.R.G.; fornisce il supporto tecnico per gli inventari dei beni immobili; predispone, d'intesa con gli uffici e servizi interessati, elaborati tecnici di piani settoriali: piani particolareggiati esecutivi "PPE"; ricerca di alloggi da acquisire e da requisire per ragioni di pubblica utilità; formazione di graduatorie per la assegnazione di alloggi di edilizia economica e

popolare; consulenza in ordine all'equo canone; piano del traffico in collaborazione con la Polizia Municipale; collaborazione con il settore delle attività produttive.

Provvede alla rilevazione ed alla elaborazione di tutti i dati relativi all'uso e tutela del territorio; adeguamento degli strumenti di piano comunale agli strumenti di pianificazione territoriale a livello intercomunale e regionale; redige preventivi e progetti per la sistemazione degli spazi vuoti; parchi urbani e Suburbani.

Provvede al rilascio delle certificazioni relative al P.R.G. e dei certificati di destinazione urbanistica.

Formula le proposte di deliberazione per il Consiglio e la Giunta Comunale nelle materie di competenza.

Edilizia privata: provvede ai seguenti adempimenti: svolgimento di tutta la fase istruttoria sia sul piano tecnico che su quello amministrativo, per il rilascio di concessioni ed autorizzazioni in materia edilizia e calcolo dei relativi oneri e contributi; istruttoria e rilascio di autorizzazioni e/o concessioni per l'occupazione permanente di suolo pubblico e per l'installazione di mezzi pubblicitari.

Condono edilizio: provvede ai seguenti adempimenti: ricezione ed istruttoria delle istanze di concessione o autorizzazione in sanatoria; recupero e sanatoria delle opere eseguite su immobili di interesse culturale ed ambientale; rimborsi per erroneo o maggiore versamento effettuato.

Illeciti edilizi: provvede ai seguenti adempimenti: recupero e sanatoria delle opere abusive realizzate; recupero e sanatoria delle opere eseguite su immobili di interesse culturale ed ambientale; predisposizione di ordinanze di demolizione di opere edilizie abusive; rapporti con il servizio di P.M. per il controllo e la repressione dell'abusivismo edilizio.

Formula le proposte di deliberazione per il Consiglio e la Giunta Comunale nonché predispone i preventivi di spesa nelle materie di competenza.

Provvede, altresì, al rilascio di:

- Ø concessioni ed autorizzazioni cimiteriali;
- Ø autorizzazioni per allacci alla rete idrica e fognante;
- Ø autorizzazioni ad usi terratici del terreno comunale ed alla redazione del relativo ruolo.
- Ø alla tenuta ed all'aggiornamento del catasto dei terreni e dei fabbricati.

SERVIZIO - MANUTENZIONI

UFFICIO - MANUTENZIONI ORDINARIE E STRAORDINARIE

Provvede alla manutenzione ordinaria, straordinaria ed urgente delle strade comunali interne ed esterne, degli edifici comunali, del cimitero e degli spazi di verde pubblico attrezzato, elaborando i relativi preventivi ed occupandosi della esecuzione degli stessi in economia o a mezzo ditte incaricate.

Provvede alle nuove progettazioni relative agli interventi da effettuare sulla viabilità interna ed esterna.

Manutenzione impianti provvede alla manutenzione ordinaria, straordinaria ed urgente della rete idrica, fognaria ed elettrica interna ed esterna al centro abitato nonché alla redazione di preventivi e progetti per la manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti e della rete di distribuzione dell'acqua e relativi computi metrici e contabilità dei lavori; raccolta delle istanze di allacciamento alla rete idrica.

Provvede alla redazione di preventivi e progetti per la manutenzione ordinaria e straordinaria della rete fognante; raccolta delle istanze di allacciamento alla rete fognaria.

Provvede alla gestione amministrativa e tecnica degli impianti di depurazione delle acque reflue.

Provvede alla manutenzione ordinaria, straordinaria e d'urgenza degli impianti di depurazione.

Provvede alla manutenzione ordinaria straordinaria e d'urgenza degli impianti di pubblica illuminazione, alla redazione di preventivi e progetti per la manutenzione degli impianti, cura i rapporti con l'Enel e con eventuali ditte o aziende che gestiscono gli impianti o parte di essi.

Provvede alla redazione di preventivi e progetti per le manutenzioni ordinarie e straordinarie dell'impiantistica sportiva.

SERVIZIO SERVIZI AMBIENTALI, RIFIUTI E PROTEZIONE CIVILE

UFFICIO – TUTELA AMBIENTE, SANITA' ED IGIENE

Cura tutta l'attività relativa alla tutela dell'ambiente, compresa la raccolta delle norme in materia di igiene e sanità del territorio ed il loro costante aggiornamento.

Predisporre le ordinanze sindacali in materia di igiene.

Coordina l'attività del personale operaio, l'eventuale appalto esterno di pulizia ordinaria e Straordinaria del paese;

Cura le richieste di finanziamenti per l'acquisto dei mezzi della Nettezza urbana.

In collaborazione con la ASL cura la vigilanza igienica nelle scuole e negli istituti educativi esistenti nel Comune.

Provvede alla predisposizione ed alla verifica della segnaletica stradale.

UFFICIO – RIFIUTI

Cura tutte le attività in materia di rifiuti.

UFFICIO – PROTEZIONE CIVILE

Cura tutte le attività in materia di protezione civile.

AREA LAVORI PUBBLICI, SUAP E PATRIMONIO

SERVIZIO LAVORI PUBBLICI

UFFICIO – PROGETTAZIONE E GESTIONE PROCEDURE DI APPALTO DEI LAVORI PUBBLICI

- Progettazione, assistenza e direzione lavori, contabilizzazione, accertamento di regolare esecuzione di nuove opere pubbliche (edifici, scuole, infrastrutture, strade, piazze, compresi eventuali arredi, ecc.).
- Acquisizione pareri Nulla-Osta da Enti competenti ai fini della progettazione, esecuzione, collaudo ed uso delle opere pubbliche.
- Formulazione di pareri e produzione di atti ed elaborati di contenuto tecnico a supporto attività di altri servizi.
- Consulenza, supervisione, assistenza per progettazioni e direzione lavori esterne;
- Progettazione, esecuzione, direzione, contabilità e collaudo dei lavori di costruzione, manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti tecnologici (termici, idraulici, elettrici di sollevamento ed antincendio); Gestione degli impianti tecnologici degli edifici esistenti.
- Gestione procedure di appalto dei lavori pubblici;
- Attività amministrative connesse con la progettazione, direzione e collaudo dei lavori.
- Gestione contributi su opere pubbliche.

- Pubblicazioni, notifiche e deposito di atti relativi a procedimenti riguardanti opere pubbliche promosse da altri enti.
- Studi di fattibilità.
- Illuminazione pubblica
- Redazione Programma OO. PP.
- Segnaletica stradale verticale e orizzontale su richiesta della polizia locale.

Comunicazioni all'Autorità LL.PP. ed all'Osservatorio LL.PP..

- Indizione e convocazione conferenze di servizi relative ad opere pubbliche;

Partecipazione in rappresentanza dell'ente alle conferenze di servizio indette dall'Ente ed a quelle cui l'Ente è invitato. Acquisizione autorizzazioni, pareri, e nulla-osta per realizzazioni opere pubbliche di competenza comunale.

- Approvazione certificati di pagamento;

Istruttoria per approvazione certificato di regolare esecuzione e/o di collaudo e proposta per l'approvazione.

- Ogni altro ulteriore adempimento richiesto per l'attuazione del programma delle opere pubbliche, ivi compresa l'attività di progettazione interna e direzione lavori su richiesta dell'Amministrazione.
- Individua con propria determinazione i soggetti intervenuti in procedure ad evidenza pubblica e i compiti e ruoli assegnati per la successiva liquidazione degli incentivi funzioni tecniche ex art. 113 Codice dei Contratti Pubblici.
- Supporta, unitamente al Responsabile Amministrativo, il Segretario Comunale nelle attività di rogito di contratti e scritture private autenticate.

SERVIZIO **COMMERCIO ATTIVITÀ PRODUTTIVE E SUAP**

UFFICIO - **Sportello Unico per le attività produttive**

(Commercio, Industria, Agricoltura, Artigianato, Zootecnia e Politiche Comunitarie)

L'ufficio istituito ai sensi del Regolamento per la semplificazione ed il riordino della disciplina sullo sportello unico per le attività produttive, ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133, per la

promozione e la gestione degli insediamenti produttivi, cura tutta l'attività tecnica ed amministrativa compresa la raccolta delle norme in materia di commercio e artigianato, agricoltura, zootecnia, industria, predisponendo le proposte deliberative di competenza. Cura le richieste di finanziamento alla CEE e fornisce all'utenza, un completo ed aggiornato servizio di informazioni per l'accesso ai contributi comunitari.

Cura l'elaborazione e gestione del piano di sviluppo commerciale di concerto col settore urbanistica; si occupa del commercio in sede fissa, su aree pubbliche, esercizi pubblici e rivendite di giornali e riviste; schemi e proposte di modificazione dei regolamenti di competenza; rilascio licenze ed autorizzazioni relative; elaborazione e pubblicazione dei prezzi dei beni al consumo e dei servizi (osservatorio dei prezzi); elaborazione e trasmissione di statistiche; orarie di apertura e chiusura degli esercizi commerciali e istruttoria pratiche concernenti lo Stato dei Pesi e delle Misure.

Cura, altresì, la gestione delle funzioni delegate dalla normativa regionale in materia di commercio e artigianato, agricoltura, industria e zootecnia .

Tale Servizio è gestito in collaborazione con l'Ufficio Polizia Municipale per quanto di propria competenza;

SERVIZIO – RIQUALIFICAZIONE URBANA- PATRIMONIO

UFFICIO - Gestione immobili e relativa inventarizzazione

L'Ufficio Gestione del Patrimonio è il servizio che ha la cura e la gestione del patrimonio immobiliare dell'ente, finalizzato alle seguenti attività:

- Ø predisposizione e pubblicazione di bandi per la vendita e per la concessione di immobili con conseguente stipula dei relativi contratti;
- Ø accertamenti sulle proprietà, accatastamenti, rilievi, frazionamenti, relazioni tecniche e stime finalizzate alla vendita e alla acquisizione degli immobili,
- Ø Tenuta e aggiornamento dell'inventario dei beni immobili e gestione degli stessi, in conformità agli indirizzi politici degli organi elettivi ed alle direttive impartite dai Superiori.
- Ø Gestione contratti di affitto di immobili assunti in locazione, gestione contratti di concessione e di locazione per immobili di proprietà ceduti a enti o privati e gestione contratti loculi cimiteriali.
- Ø Gestione utenze luce, gasolio/gas/metano per riscaldamento;

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

3.2.1 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Premessa

Attraverso questa Sottosezione, viene assorbito il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (Pola), previsto dall'art.14 comma 1 della L. N.124/2015.

Il DL 80/2021 all'articolo 6 comma 6 (convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113) introduce il nuovo "Piano Unico" della PA, il "Piano Integrato di Attività e Organizzazione", che accorpa il piano della performance, del lavoro agile, della parità di genere, dell'anticorruzione. Il POLA confluisce pertanto in questo nuovo Piano unico, che ha durata triennale con aggiornamento annuale e dovrà essere pubblicato dalle amministrazioni entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio.

Sebbene sia obbligatoria per tutti gli Enti, a prescindere dal numero dei dipendenti, l'Ente può omettere questa Sottosezione, se, per motivi organizzativi, non ritenesse di prevedere il Lavoro Agile o il Lavoro da remoto come modello. In tal caso, risulterebbe, comunque applicabile la normativa di riferimento che stabilisce, in caso di mancata adozione del Piano, l'applicazione del lavoro agile ad almeno il 15% dei dipendenti, ove lo richiedano.

L'art. 4, comma 1, lettera b), del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che nella presente sezione devono essere indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione.

Il 16 novembre 2022 si aggiunge un nuovo tassello alla disciplina del lavoro agile perché viene firmato il CCNL nazionale per gli enti locali che prevede un'apposita disciplina nel Titolo IV LAVORO A DISTANZA, distinguendo tra il lavoro agile e il lavoro da remoto (art. da 63 a 70).

Il CCNL stabilisce che i criteri generali per l'individuazione dei predetti processi e attività di lavoro sono stabiliti dalle amministrazioni, previo confronto. Esso è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro. Pertanto, la presente sezione è stata inviata alle organizzazioni sindacali per il confronto.

In questa Sottosezione del Piano, l'Amministrazione definisce gli obiettivi e gli indicatori di programmazione organizzativa del lavoro agile, facendo riferimento alle modalità attuative e nelle

condizioni abilitanti descritte sinteticamente nelle sezioni precedenti. Ciò lungo i tre step del programma di sviluppo: fase di avvio, fase di sviluppo intermedio, fase di sviluppo avanzato.

Il Comune di San Marco d'Alunzio ha elaborato il Piano Organizzativo del Lavoro agile (**Allegato G**) che è stato trasmesso alle [OO.SS.](#), giusto prot. n. del 04/03/2024 per le relazioni sindacali di cui al succitato Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro – Funzioni Locali del 16.11.2022.

Il Presente Piano sostituisce ogni altra disposizione adottata precedentemente dall'Ente in materia di lavoro agile.

3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

3.3.1 FABBISOGNO DEL PERSONALE

Quadro normativo

In tema di programmazione del personale si deve considerare il seguente quadro normativo:

- l'art. 89 del D.Lgs. n. 267/2000 prevede che gli enti locali provvedono alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti;
- l'art. 91 del D.Lgs. n. 267/2000 impone agli organi di vertice delle amministrazioni locali la programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla Legge n. 68/1999, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale, al fine di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio;
- l'art. 2 del D.Lgs. n. 165/2001 stabilisce che le amministrazioni pubbliche definiscono le linee fondamentali di organizzazione degli uffici;
- l'art. 4 del D.Lgs. n. 165/2001 stabilisce che gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico amministrativo attraverso la definizione di obiettivi, programmi e direttive generali;
- l'art. 6 del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 4 del D.Lgs. n. 75/2017, disciplina l'organizzazione degli uffici ed il piano triennale dei fabbisogni di personale, da adottare annualmente in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi del successivo art. 6-ter, nel rispetto delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente e tenuto conto della consistenza della dotazione organica del personale in servizio, nonché della relativa spesa;
- l'art. 33 del d.lgs. n. 165/2001, che impone a tutte le amministrazioni pubbliche di effettuare la ricognizione annuale delle condizioni di soprannumero e di eccedenza del personale e che sanziona le pubbliche amministrazioni inadempienti con il divieto di effettuare assunzioni di personale a qualunque titolo, dettando nel contempo le procedure da applicare per il collocamento in esubero del personale eccedente e/o in soprannumero ai fini della loro ricollocazione presso altre amministrazioni ovvero, in caso di esito negativo, alla risoluzione del rapporto di lavoro;

- il Decreto del 08.05.2018 il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha definito, ai sensi dell'art.6-ter comma 1 del D.Lgs. 165/2001, le "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche";

- il D.L. n. 34/2019 (c.d. "Decreto Crescita"), convertito dalla L. n. 58/2019 introduce importanti novità in materia di limiti alla spesa di personale e, segnatamente considerato che: (i) l'art. 33, comma 2 prevede che, a decorrere dalla data che verrà individuata da un successivo decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, previa intesa in Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano, i comuni potranno effettuare assunzioni di personale a tempo indeterminato, nel limite di una spesa complessiva non superiore al valore soglia, definito come percentuale, anche differenziata per fascia demografica, delle entrate relative ai primi tre titoli risultanti dal rendiconto dell'anno precedente a quello in cui viene prevista l'assunzione, al netto di quelle la cui destinazione è vincolata e al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione; (ii) è stato pubblicato in G.U. n. 108 del 27 aprile 2020, il Decreto 17 marzo 2020, recante "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei Comuni", attuativo dell'art. 33, comma 2, del Dl. n. 34/2019.

Il decreto attuativo della riforma ambisce a rivoluzionare le assunzioni negli Enti locali superando la logica del turn-over e misurando la capacità assunzionale sulla base delle entrate delle Amministrazioni.

In virtù del decreto attuativo: a) i comuni il cui rapporto spesa del personale ed entrate correnti è al di sotto del primo valore soglia possono incrementare annualmente, per assunzioni a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018 (che quindi costituisce l'anno di riferimento per il calcolo dell'incremento della spesa) nella percentuale massima definita da apposita tabella, fermo restando il rispetto del primo valore soglia; b) i comuni il cui rapporto tra spesa del personale e entrate correnti si colloca al di sopra del secondo valore soglia devono avviare un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento del predetto valore soglia anche applicando un turnover inferiore a quello previsto per legge; c) i comuni il cui rapporto tra spesa del personale ed entrate correnti si colloca tra i due valori soglia potranno procedere con tutte le assunzioni possibili che consentano loro di non superare il valore di detto rapporto, come registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato.

A livello nazionale la maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante dai nuovi calcoli si colloca al di fuori del limite di spesa previsto dall'art. 1, commi 557 quater e 562 della L. n. 296/2006 (media triennio 2011-2013); quest'ultimo è da considerarsi un limite ancora vigente

nell'ipotesi di spesa generata da altre tipologie di spesa per il personale (tempo determinato, somministrazione, contratti di collaborazione).

L'art. 6 del DL n. 80/2021, convertito in L. n. 131/2021, ha introdotto il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che racchiude al suo interno il piano dei fabbisogni del personale (sottosezione 3.3. del Piao).

Situazione attuale e cessazioni

Il Comune di San Marco d'Alunzio rientra nella classe demografica compresa tra 1.000 e 1.999 abitanti e pertanto il valore soglia applicabile al quale è necessario fare riferimento per la sostenibilità della spesa di personale e per valutare l'ammissibilità di nuove assunzioni nel 2025 è pari al 28,60 % delle entrate correnti.

Ai sensi dell'art. 6 del DM 17 Marzo 2020, i comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti risulta superiore al valore soglia per fascia demografica individuato, adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento del predetto valore soglia.

Come previsto dall'art.1 comma 830 della Legge di Bilancio 20 Dicembre 2024, n.207, il Comune potrebbe procedere ad assunzioni con rapporto di lavoro a tempo indeterminato nei limiti della spesa determinata sulla base dei rispettivi ordinamenti ridotta di un importo pari al 25 per cento di quella relativa al personale cessato nell'anno precedente.

A decorrere dal 2025, i comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, risulta superiore al valore soglia per fascia demografica potrebbero applicare un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia del 28,60%.

Al fine di applicare le disposizioni di cui al quadro normativo, si procede per l'anno 2025 come segue:

1. all'individuazione della spesa di personale;
2. a rapportare la spesa del personale con le entrate correnti dell'ultimo triennio al netto del FCDE, onde ricavarne la percentuale di riferimento, come da prospetto riportato nell'attestazione inviata da parte della Responsabile dell'Area Economico Finanziaria, Dott.ssa Grazia Catena Curasì al Revisore dei Conti in occasione dell'approvazione del bilancio di previsione 2025-2027.

SPESA DEL PERSONALE		ENTRATE CORRENTI			
Ultimo rendiconto approvato	Anno 2023	Anno			
Macroaggregato BDAP		Entrate Correnti	2023	2022	2021
Voce	Importo	Entrata TIT.1	1.111.826,19	1.026.506,87	1.006.367,29
U.1.01.00.00.000	1.122.197,00	Entrata TIT.2	1.626.912,66	1.536.394,39	1.261.718,64
U1.03.02.12.001	0,00	Entrata TIT.3	439.906,36	363.418,55	402.993,39
U1.03.02.12.002	0,00	Totale	3.178.645,21	363.418,55	402.993,39
U1.03.02.12.003	0,00	Media	2.925.348,11		
U1.03.02.12.999	0,00	FCDE Bilancio di previsione anno		132.095,79	
Totale	1.122.197,00	Totale		2.793.252,32	
Rapporto spese di personale su entrate correnti art 2 D.M. 17/03/2020		40,18%			
Valore soglia di riferimento		28,60%			

Dalla tabella sopra riportata emerge che il rapporto spese di personale su entrate correnti dell'ultimo triennio al netto del fondo crediti dubbia esigibilità (FCDE) è pari al 40,18%, superiore al valore soglia del 28,60% previsto per i Comuni da 1.000 a 1.999 abitanti.

L'Ente programma di continuare nel percorso di riduzione del rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti al netto del fondo crediti dubbia esigibilità (FCDE) per avvicinarsi al valore soglia del 28,60%.

In tale ottica, al netto della diminuzione delle somme per spese di personale che si programma di avere a seguito delle cessazioni per quiescenza che sono previste per il triennio 2025-2027, l'Ente programma esclusivamente assunzioni eterodeterminate, nel triennio 2025-2027

Al fine di evidenziare il progressivo rientro nel valore soglia si riportano i dati per:

Anno 2021

Spesa per il personale: 1.200.701,02 €

Incidenza % spesa personale su spesa corrente: 53,16%

Anno 2022

Spesa per il personale: 1.322.169,41 €

Incidenza % spesa personale su spesa corrente: 50,82%

Anno 2023

Spesa per il personale: €. 1.122.197,00

Incidenza % spesa personale su spesa corrente: 40,18%

3. a raffrontare la percentuale ottenuta con quella del valore soglia, pari al 28,60% onde ricavare la spesa di personale massima consentita, come da prospetto che segue:

Valore soglia: 28,60%

Spesa di personale max consentita (entrate correnti al netto del FCDE * valore soglia): €. 798.870,16

4. a individuare il margine di spesa di personale a disposizione per l'effettuazione di nuove assunzioni, come da prospetto che segue:

Spesa di personale max consentita: €. 798.870,16

Spesa del personale dell'ente: €. 1.122.197,00

Margine aumento di spesa: €. 0

Si dà atto:

- che la pianificazione e la programmazione delle politiche concernenti la gestione del personale è funzionale alle politiche ed agli obiettivi che l'amministrazione intende perseguire nel triennio e va effettuata tenendo conto delle esigenze che annualmente possono manifestarsi.
- che è intenzione dell'Ente continuare il percorso di graduale riduzione annuale del rapporto per cercare di raggiungere il predetto valore soglia del 28,60%, non utilizzando per il triennio 2025-2027 le somme, calcolate nei limiti della spesa determinata sulla base dei rispettivi ordinamenti ridotta di un importo pari al 25 per cento di quella relativa al personale cessato nell'anno precedente, per applicare il turn over per assunzioni con rapporto di lavoro a tempo indeterminato

Si specifica che in ogni caso, a decorrere dal 2025, poiché il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, risulta superiore al valore soglia per fascia demografica del 28,60 %, sarebbe stato comunque possibile applicare un turn over pari al 30 per cento del 75% della spesa relativa al personale cessato nell'anno precedente fino al conseguimento del predetto valore soglia.

RIDUZIONE DELLA SPESA

Al fine di evidenziare il percorso intrapreso dall'Ente per ridurre il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti che risulta superiore al valore soglia previsto dal DPCM 17 del 17 Marzo 2020, si dà atto che a partire dal 2020 nell'Ente si sono verificate le seguenti cessazioni, senza che l'Ente abbia proceduto in questi anni ad alcuna assunzione a tempo indeterminato.

Cessazioni 2020

- n. 1 dipendente, cat. A – incardinato c/o l'Area Tecnica,
- Costo annuo: Euro 20.549,30

Cessazioni 2021

Nessuna

Cessazioni 2022

- n. 1 dipendente, cat. B – incardinato c/o l'Area Amministrativa,
- Costo annuo: Euro 22.416,67
- n. 1 dipendente, cat. D – incardinato c/o l'Area Tecnica,
- Costo annuo: Euro 29.954,90

Cessazioni 2023

- n. 1 dipendente, cat. C – incardinato c/o l'Area Tecnica, Servizio Polizia Municipale,
- Costo annuo: Euro 23.710,46
- n. 1 dipendente, cat. A – incardinato c/o l'Area Tecnica,
- Costo annuo: Euro 20.957,01
- n. 1 dipendente, cat. C – incardinato c/o l'Area Tecnica, Servizio Polizia Municipale,
- Costo annuo: 23.710,46

Cessazioni 2024

- n. 1 dipendente, cat. B – incardinato c/o l'Area Amministrativa
- Costo annuo: 20,947,00

Copertura dei posti vacanti e prossime assunzioni

Cessazioni

Con riferimento all'art.33, a decorrere dal 2025 i comuni che registrano un rapporto superiore al valore soglia, come il Comune di San Marco d'Alunzio, applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia.

Al fine di continuare nel progressivo programma di riduzione della spesa, tenendo comunque conto delle esigenze organizzative dell'Ente, si dà atto che si verificheranno le seguenti cessazioni di personale, dovute a collocamento in quiescenza e si ipotizzano possibili spazi assunzionali per le prossime annualità.

Anno 2025

- n. 1 dipendente, cat. Istruttore (ex Cat.C) – incardinato c/o l'Area Tecnica, a partire dal 01.09.2025.
- Costo annuo: 37.034,30
- n. 1 dipendente, cat. Funzionario Tecnica (Cat.D) – incardinato c/o l'Area Tecnica, a partire dal 01.07 2025.
- Costo annuo: 35.475,48

Spazio assunzionale: 21.752,934 €

Anno 2026

- n. 1 dipendente cat. Istruttore (Ex cat.C)– incardinato c/o l'Area Tecnica, a partire dal 01.02.2026
- Costo annuo: 37.036,05

- n. 1 dipendente cat. Istruttore (Ex cat.D)– incardinato c/o l'Area Amministrativa, a partire dal 01.02.2026

- Costo annuo: 35.475,48

Spazio assunzionale: 21.753,46 €

Anno 2027

- n. 1 dipendente cat. Agente di Polizia Municipale (Ex cat.C)– incardinato c/o l'Area Tecnica, a partire dal 01.05.2027

- Costo annuo: Euro 37.036,05

- n. 1 dipendente cat. Operatore esperto – cuoco (Ex cat.B)– incardinato c/o l'Area Amministrativa, a partire dal 01.08.2027

- Costo annuo: Euro 20.947,00

- n. 1 dipendente cat. Operatore esperto – operaio professionale (Ex cat.B)– incardinato c/o l'Area Tecnica, a partire dal 01.11.2027

- Costo annuo: Euro 20.947,00

Spazio assunzionale: 23.679,015

Programmazione delle assunzioni

L'Ente programma di proseguire nel percorso di riduzione del rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti per avvicinarsi al valore soglia del 28,60%. in tale ottica prevede per il triennio 2025-2027 esclusivamente assunzioni eterodeterminate.

Questo Ente dà atto che, come previsto dal PIAO 2024-2026 aggiornato e modificato dall'Ente con Delibera di Giunta n.165 del 14.08.2024, nel corso del 2024, ha proceduto ad espletare la procedura di stabilizzazione a tempo parziale ed indeterminato, per 24 ore settimanali in favore dei n.10

operatori (ex cat. A), per 23 ore settimanali in favore dei n.12 operatori esperti (ex cat. b), per 21 ore settimanali in favore dei n.2 istruttori (ex c) utilizzati dall'ente.

La stabilizzazione del personale ASU a tempo parziale è stata interamente etero finanziata in quanto la copertura finanziaria è derivante esclusivamente da contributi regionali e che tali risorse non sono da includersi nella spesa del personale di cui all'articolo 33 del D.L. n. 34/2019 e nelle entrate correnti di cui al già menzionato articolo.

Per le posizioni economiche dei singoli lavoratori ASU stabilizzati, questo Ente si avvale esclusivamente del contributo regionale pari ad € 19.180,00 annui lordi onnicomprensivi di ogni onere, imposta, contributo previdenziale ed assicurativo, che consente una stabilizzazione a tempo parziale e indeterminato.

Nello specifico, a seguito di apposita procedura sono state stabilizzate le seguenti figure professionali:

n.10 operatori (ex a) per 24 ore settimanali, esclusivamente riservate alle unità appartenenti alla categoria ASU utilizzate dall'ente ed inserite nell'Elenco regionale di cui al comma 1 dell'art 30 della L.R. 28/01/2014 n 5 e [SS.MM.II.](#)

Costo annuo: assunzioni etero finanziate

n.12 operatori esperti (ex b), per 23 ore settimanali, esclusivamente riservate alle unità appartenenti alla categoria ASU utilizzate dall'ente ed inserite nell'Elenco regionale di cui al comma 1 dell'art 30 della L.R. 28/01/2014 n 5 e [SS.MM.II.](#)

Costo annuo: assunzioni etero finanziate

n.2 istruttori (ex c) per 21 ore settimanali, esclusivamente riservata alle unità appartenenti alla categoria ASU utilizzate dall'ente ed inserite nell'Elenco regionale di cui al comma 1 dell'art 30 della L.R. 28/01/2014 n 5 e [SS.MM.II.](#)

Costo annuo: assunzioni etero finanziate

Le procedure di stabilizzazione si sono concluse nel mese di Dicembre 2024 ed i contratti individuali sono stati sottoscritti in data 19.12.2024.

La presa di servizio, con conseguente decorrenza giuridica ed economica dei contratti, è stata fissata a partire dal 01.01.2025 in quanto la Regione Sicilia con nota prot. n.39582 del 07.10.2024 ha comunicato al Comune di S.Marco d'Alunzio che non avendo completato le procedure di stabilizzazione con conseguente trasmissione completa della documentazione entro il 15 Settembre

2024, veniva informato che non avrebbe potuto ricevere risorse del contributo per la stabilizzazione degli ASU per il 2024.

Nello specifico, con la suddetta comunicazione, il Comune di S. Marco d'Alunzio veniva informato che, presentando gli atti e la documentazione completi, avrebbe potuto procedere alla stabilizzazione dei lavoratori ASU a partire dal 1 Gennaio 2025 e beneficiare, quindi, dell'erogazione del contributo previsto a valere sulle risorse regionali per l'esercizio finanziario e ss. .

Ricontrattualizzazione a 24 ore degli ex ASU (operatori esperti ex cat. B da 23 a 24 ore ed istruttori ex cat. C da 21 a 24 ore)

In considerazione delle risorse finanziarie stanziata dalla Regione Sicilia nell'art.10 della L.R. n.1/2025 "Legge di stabilità regionale 2025-2027, l'ammontare del contributo annuale erogabile da parte della Regione Sicilia per ciascun lavoratore ASU stabilizzato e/o da stabilizzare dai singoli Enti è stato rideterminato con importi che permettono di stabilizzare o nel caso di specie ricontrattualizzare anche il personale ex ASU, operatori esperti (ex cat. B) ed istruttori (Ex cat.C) a 24 ore.

Nello specifico l'ammontare del contributo annuo erogabile è stato rideterminato in:

- Euro 19.165,00 lordi pro capite per il personale ASU appartenente alla categoria A,
- Euro 20.022,00 annuali lordi pro capite per il personale ASU appartenente alla categoria B;
- Euro 22.454,00 annuali lordi pro capite per il personale ASU appartenente alla categoria C.

A seguito della rideterminazione degli importi massimi erogabili da parte della Regione Sicilia per il personale ASU stabilizzato, l'Ente programma quindi ricontrattualizzare nel mese di Aprile 2025 i n.12 operatori esperti (ex b) da 23 a 24 ore settimanali e i n.2 istruttori (ex c) da 21 a 24 ore settimanali, procedendo a porre in essere tutti gli adempimenti conseguenti.

L'Ente, a tal fine, ha approvato con Delibera di Giunta n. 80 del 10.04.2025, corredata da parere del Revisore dei Conti, la variazione urgente del bilancio di previsione 2025-2027 e del DUP 2025-2027, che verrà ratificata entro 60 giorni in Consiglio Comunale, prevedendo le somme in entrata ed in uscita per la ricontrattualizzazione a 24 ore, a partire dal mese di Aprile 2025, degli ex ASU cat. Operatori esperti (ex Cat.B) ed istruttori (ex cat.C), già stabilizzati dal Comune di S. Marco d'Alunzio.

Costo annuo: ricontrattualizzazione a 24 ore degli ex ASU (operatori esperti ex cat. B da 23 a 24 ore ed istruttori ex cat. C da 21 a 24 ore) - eterofinanziata

Assunzione a tempo indeterminato eterofinanziata di unità di funzionario tecnico nell'ambito "PN Capacità per la Coesione 2021 – 2027"

Allo stato attuale si ritiene di prevedere per il triennio 2025-2027 un'assunzione integralmente etero-finanziata, di nuova unità di personale da destinare all'attuazione delle politiche di coesione.

Nello specifico è stato pubblicato sul sito del Dipartimento per le Politiche di Coesione e sul sito del Programma Nazionale Capacità per la Coesione l'Avviso di manifestazione d'interesse che avvia il piano straordinario di assunzioni per la politica di coesione.

L'Avviso realizza le misure previste dall'art. 19 del D.L. n. 124/2023, finalizzate all'attuazione del principale Intervento del Programma Nazionale Capacità per la Coesione 2021-2027, che ha finanziato l'assunzione a tempo indeterminato, con risorse integralmente etero-finanziate, di nuove unità di personale da destinare all'attuazione delle politiche di coesione. In particolare, ai Comuni e alle Unioni di Comuni saranno destinate fino a 1.674 nuove unità di personale, ulteriori 70 alle Città Metropolitane.

E' stato pubblicato in data 19 Aprile 2024, sul sito del Dipartimento per le Politiche di Coesione e per il Sud e sul sito del PN Capacità per la Coesione 2021 – 2027, il Decreto Direttoriale n.8/2024 di approvazione e pubblicazione degli elenchi relativi agli esiti della ricognizione del fabbisogno proposto dalle amministrazioni.

E' stato successivamente pubblicato sul sito del Dipartimento per le Politiche di Coesione e per il Sud e sul sito del PN Capacità per la Coesione 2021-2027 il DPCM del 23/07/2024 che definisce i criteri di ripartizione delle risorse finanziarie e delle unità di personale per le amministrazioni individuate sulla base della ricognizione del fabbisogno di personale effettuata tramite la manifestazione di interesse (art. 7.3.3. dell'avviso pubblico).

Con il suddetto DPCM, Al Comune di San Marco d'Alunzio sono state assegnate le risorse per l'assunzione di un funzionario (ex cat.D), a fronte della richiesta dell'Ente dell'assegnazione risorse per l'assunzione di due funzionari.

Come previsto dall'art. 19 del DL 124/2023, il processo di reclutamento è gestito attraverso una o più procedure per esami dal Dipartimento per la funzione pubblica, che si avvale della Commissione per l'attuazione del Progetto di Riqualificazione delle Pubbliche Amministrazioni (RIPAM) di cui all'articolo 35, comma 5, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

La procedura concorsuale è in corso di svolgimento, le prove scritte si sono svolte nel mese di Dicembre 2024.

L'Ente prevede quindi nel piano del fabbisogno triennale 2025-2027 con conseguente rideterminazione della dotazione organica, l'assunzione di un funzionario Elevata qualificazione a partire dal 2025, Area Tecnica.

▪ **n. 1 Funzionario Tecnico a 36 ore– da incardinare c/o l'Area Tecnica a partire dall'anno 2025, da reclutare mediante Piano straordinario di assunzioni per la politica di coesione a seguito di manifestazione di interesse a seguito di Delibera di Giunta n.264 del 04.12.2023**

– **Costo annuo: assunzione etero finanziata**

Programmazione spesa del personale

In considerazione delle assunzioni e delle cessazioni che l'Amministrazione intende fare nell'anno 2025 si dà atto che l'ammontare complessivo della spesa di personale per il 2023 e programmato per il triennio 2025-2027, calcolata al fine della verifica del valore soglia e quindi escludendo procedure come quella ex art.110 TUEL, si programma essere pari a quella di cui al prospetto che segue:

Spesa del personale ente

2023: euro 1.122.197,00

2024: euro 1.101.250,00

2025: euro 1.028.740,22

2026: euro 956.228,69

2027: euro 877.298,00

Con riferimento dell'aggiornamento in materia e della fine del *periodo transitorio*, l'art. 33 del D.L. 30 aprile 2019, n. 34 esplicita che *"Le province e le città metropolitane in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia di cui al primo periodo, adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore ai cento per cento. **A decorrere dal 2025 le***

province e le città metropolitane che registrano un rapporto superiore al valore soglia applicano un turn over pari al trenta per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia".

Seguiranno, con separato atto, le necessarie eventuali variazioni finanziarie per far fronte alle assunzioni di che trattasi.

Si rileva che, trattandosi di uno strumento che ha riflessi finanziari, è richiesto il parere di regolarità contabile di cui all'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000 nonché il parere del Revisore dei Conti.

Rideterminazione organica San Marco d'Alunzio

Vedasi allegato: "Dotazione Organica S.Marco d'Alunzio 2025-2027"

3.3.2 FORMAZIONE DEL PERSONALE

Premessa

Questa sottosezione sviluppa le seguenti attività riguardanti la formazione del personale:

le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;

le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;

le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);

gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

Priorità strategiche

Gli obiettivi strategici del Piano sono:

- sviluppare le competenze trasversali per il personale di comparto;
- garantire una formazione permanente del personale a partire dalle competenze digitali e delle lingue straniere. In particolare, il miglioramento delle competenze digitali supporta i processi di semplificazione e digitalizzazione;
- rafforzare le competenze manageriali e gestionali i funzionari responsabili di servizi;
- sostenere il raggiungimento degli obiettivi strategici stabiliti nel DUP e nel piano della performance collegati alla valorizzazione delle professionalità assegnate alle Aree;
- supportare i necessari aggiornamenti normativi e tecnici, trasversali a tutti i settori o specifici per tematica o ambiti di azione, sia continui che periodici.

Ciascun responsabile di Area effettua le scelte che ritiene opportune in materia di formazione, sulla base delle esigenze rilevate e soddisfatte nei limiti delle risorse disponibili, dando priorità:

- alla formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza;
- alla formazione obbligatoria (generale e specifica) in materia di salute e sicurezza dei dipendenti sul luogo di lavoro (D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.);

- alla formazione in materia di trattamento dei dati personali (GDPR 2016/679).

A tali attività di base e generali per tutto il personale, si affiancano attività formative specifiche a seconda dei settori di competenza, indirizzate all'aggiornamento professionale per assicurare la continuità e lo sviluppo delle prestazioni rispetto a specifiche esigenze di servizio, di volta in volta attivate in relazione alle necessità rilevate e alle novità normative introdotte.

Il Ministro per la Pubblica Amministrazione, Paolo Zangrillo, ha emanato la nuova direttiva 16/1/2025 dedicata alla formazione e valorizzazione del capitale umano nella Pubblica Amministrazione.

Questo documento si colloca in continuità con precedenti atti di indirizzo, come quello sul rafforzamento delle competenze (23 marzo 2023) e quello sulla misurazione e valutazione della performance (28 novembre 2023). “La formazione è una leva strategica per la crescita delle persone e per il miglioramento delle amministrazioni pubbliche”, ha dichiarato il ministro Zangrillo.

La direttiva definisce obiettivi, ambiti di formazione trasversali e strumenti a supporto dello sviluppo professionale del personale pubblico. Tra le risorse messe a disposizione vi sono l’offerta formativa del Dipartimento della Funzione Pubblica, della Scuola Nazionale dell’Amministrazione (SNA) e del Formez PA.

Il Ministro ha sottolineato che la formazione diventerà un obiettivo di performance concreto e misurabile, da garantire attraverso l’impegno diretto dei dirigenti e la partecipazione attiva dei dipendenti.

A partire dal 2025, ogni dipendente pubblico è intenzione dell’ente completare almeno 40 ore annue di formazione nei limiti delle attività lavorative.

Pertanto, per garantire l’assolvimento delle ore di formazione a tutti i dipendenti, nel corso del triennio di riferimento, il Comune intende promuovere l’iscrizione/partecipazione ai programmi formativi gratuiti (webinar) realizzati da soggetti esterni qualificati, a solo titolo esemplificativo quali ANCI, IFEL, Syllabus per la formazione digitale, come di seguito indicato:

Etica, integrità, legalità e prevenzione della corruzione	Tutti i dipendenti
Trasparenza e privacy	Tutti i dipendenti
Sicurezza informatica nella PA	Tutti i dipendenti
ANPR, CIE, Censimento	Area Amministrativa
Appalti di lavori, servizi e forniture (procedure per acquisti di beni e servizi, nuovo codice dei contratti pubblici)	Titolari di EQ, dipendenti cat. D e C
PNRR (progettualità, gestione e rendicontazione)	Titolari di EQ, dipendenti cat. D e C
Sito Internet	Tutti i dipendenti cat. D e C
Sicurezza ex D.Lgs. 81/2008	Tutti i dipendenti

3.3.3 PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

Premessa

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

Le azioni positive sono misure temporanee speciali in deroga al principio di uguaglianza formale e mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomo e donna.

Sono misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, evitare eventuali svantaggi e riequilibrare la presenza femminile nel mondo del lavoro.

Il percorso che ha condotto dalla parità formale della Legge n. 903 del 1997 alla parità sostanziale della Legge sopra detta è stato caratterizzato in particolare da:

- l'istituzione di osservatori sull'andamento dell'occupazione femminile;
- l'obbligo dell'imprenditore di fornire informazioni sulla percentuale dell'occupazione femminile;
- il mantenimento di determinate proporzioni di manodopera femminile;
- l'istituzione del Consigliere di parità che partecipa, senza diritto di voto, alle Commissioni regionali per l'impiego, al fine di vigilare sull'attuazione della normativa sulla parità uomo donna.

Inoltre la Direttiva 23/5/2007 "Misure per attuare la parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle Amministrazioni Pubbliche", richiamando la Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, indica come sia importante il ruolo che le Amministrazioni Pubbliche ricoprono nello svolgere una attività positiva e propositiva per l'attuazione di tali principi.

Il D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198, all'art. 48, prevede che: *"Ai sensi degli articoli 1, comma 1, lettera c), 7, comma 1 e 57, comma 1 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165, le Amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni e gli altri Enti pubblici non economici, sentiti gli organismi di rappresentanza previsti dall'art. 42 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 ovvero, in mancanza, le organizzazioni rappresentative nell'ambito del comparto e dell'area di interesse sentito, inoltre, in relazione alla sfera operativa della rispettiva attività, il Comitato di cui all'art. 10 e la Consiglieria o il Consigliere Nazionale di Parità ovvero il Comitato per le Pari Opportunità eventualmente*

previsto dal contratto collettivo e la Consigliera o il Consigliere di parità territorialmente competente, predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

Detti piani, tra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell'art. 42, comma 2, lettera d), favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussista un divario tra generi non inferiore a due terzi.... Omissis.... I Piani di cui al presente articolo hanno durata triennale (...).

Il Piano nel contesto del Comune di San Marco d'Alunzio

Il Piano Triennale di Azioni Positive (di seguito PAP) 2025-2027 è stato approvato dal CUG nella seduta del 10/02/2025 giusto verbale n.1 del 10/02/2025

Il documento, coerentemente con la strategia suggerita dalla Commissione Europea per la promozione dell'uguaglianza di genere, si allontana dall'enfasi di promuovere "l'attenzione alle donne" per passare "all'attenzione all'organizzazione" che comprende donne e uomini. La parità di genere è strettamente funzionale all'economicità, all'efficienza, all'efficacia dell'attività istituzionale e funzionale-amministrativa perché consente una migliore utilizzazione delle risorse umane.

Affinché essa possa essere raggiunta si richiede innanzitutto un cambiamento culturale sia in tutto il personale che nelle strutture politiche di riferimento, e non solo misure ed azioni specifiche, che, peraltro, sono comunque previste nella misura adeguata all'entità dell'Ente.

Secondo quanto disposto dalla normativa vigente in materia, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne, per rimediare a svantaggi rompendo la segregazione verticale e orizzontale e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

La Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella P.A. di concerto con il Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità, "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche", richiamando la direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, indica come sia importante il ruolo che le amministrazioni pubbliche ricoprono nello svolgere un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione e dell'attuazione del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale.

Il Piano triennale di azioni positive è preordinato a rispondere ad un obbligo di legge ma vuole porsi nel contesto del Comune di S.Marco d'Alunzio come strumento il più possibile semplice ed operativo

per l'applicazione concreta delle pari opportunità tra uomini e donne avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente quindi di concentrare l'attenzione su limitate ma attuabili misure.

E' necessario partire dal presupposto che le discriminazioni possono esprimersi e concretizzarsi in ogni momento della vita lavorativa e possono svilupparsi paradossalmente nelle stesse regole che disciplinano l'organizzazione del lavoro e la gestione dei rapporti, che, per loro natura, dovrebbero tutelare la parità di condizioni: si ritiene importante che la valutazione dell'effetto discriminatorio di una regola o di un criterio venga valutato a monte, ovvero prima che la regola o il criterio abbiano potuto produrre una discriminazione.

E' anche indispensabile chiarire che il PAP nel Comune di S.Marco d'Alunzio non può avere come obiettivo quello di favorire il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove esiste un divario fra generi e di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate. Questo perché la presenza femminile è preponderante rispetto a quella maschile, nella complessiva organizzazione. Le azioni positive potranno quindi concretizzarsi in iniziative volte non a promuovere le pari opportunità di ingresso al lavoro e alle più elevate posizioni di carriera ma a tenere adeguato conto della perdurante specificità del ruolo femminile all'interno della famiglia e della società.

In questa ottica, realizzare pari opportunità fra uomini e donne nel lavoro, quindi, significa eliminare le conseguenze sfavorevoli in termini di carico complessivo di lavoro interno ed esterno all'Ente di appartenenza, che derivano dalle citate differenze di ruolo tra uomini e donne.

Quindi la funzione dell'azione positiva va intesa nella fattispecie come strategia destinata a stabilire l'uguaglianza non delle opportunità ma delle condizioni complessive di lavoro grazie a misure che si pongono in una posizione di raccordo tra lavoro esterno e interno alla famiglia.

Va rammentato che il concetto di azione positiva corrisponde con quello di misura temporanea e speciale che, in deroga al principio di uguaglianza formale tra i due generi, mira a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità uomo-donna. Esse sono:

- "speciali", in quanto non tipicizzate secondo un canone unitario e predeterminato, ma calate e modellate su un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta;
- "temporanee", in quanto, almeno tendenzialmente, destinate ad esaurirsi con la cessazione delle condizioni (disparità di trattamento tra generi) che le hanno rese necessarie.

Il Comune di S. Marco d'Alunzio è consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità ma anche della inutilità di scrivere un sistema di regole

tanto prolisso quanto scarsamente attuabile o addirittura sgradito alle stesse destinatarie tipiche, che nel Comune di S. Marco d'Alunzio sono convinte di poter far valere il proprio ruolo senza il supporto di stampelle normative; quindi la proposta di PAP si limita alle poche misure di cui si reputa opportuna l'introduzione .

Nel periodo di vigenza del Piano, saranno raccolti pareri, osservazioni, suggerimenti da parte del personale dipendente e delle organizzazioni sindacali, in modo da poterlo rendere dinamico ed effettivamente efficace.

Il giusto approccio deve tener conto quindi dello scenario descritto nella Direttiva 23/05/2007 che afferma come *"... La modifica degli assetti istituzionali, la semplificazione dei procedimenti amministrativi, la ridefinizione delle strutture organizzative, dei meccanismi operativi e delle stesse relazioni sindacali, l'innovazione tecnologica, la pervasività degli strumenti digitali stanno modificando profondamente le amministrazioni pubbliche"*.

La creazione di un contesto organizzativo che consenta ai lavoratori di esprimere nel modo migliore le rispettive potenzialità è non solo "coerente con" ma "funzionale a" gli obiettivi di miglioramento della qualità dei servizi resi ai cittadini e alle imprese: perciò la considerazione delle differenze è un fattore di qualità dell'azione amministrativa e può avere l'effetto di innalzare il livello dei servizi, rispondendo con più efficacia ed efficienza ai bisogni degli utenti.

Quadro organizzativo dell'Ente al 31/12/2024

Dipendenti a tempo indeterminato	Area dei funzionari ed E.Q. Ex. Cat. D	Area degli istruttori Ex. Cat. C	Area degli operatori esperti Ex. Cat. B	Area degli operatori esperti Ex. Cat. A	TOTALE
DONNE	4	16	7	\	27
UOMINI	1	7	3	\	11
TOTALE	5	23	10	\	38

Il Segretario Comunale è un uomo ed è titolare dal 08/11/2022. Si prende atto, tendenzialmente, dell'equilibrio della presenza femminile.

Obiettivi del triennio

Nell'organizzazione del Comune di **S.Marco d'Alunzio** non è finora emersa alcuna delle criticità prese in considerazione tra gli obiettivi di seguito esposti.

E' però opportuno dare una veste organica alle problematiche, anche solo potenziali, e alle possibili risposte. Così, nel corso del triennio oggetto del Piano, il Comune di S.Marco d'Alunzio intende realizzare un piano di azioni positive teso a:

Obiettivo 1.

Garantire il benessere dei lavoratori attraverso la tutela dalle molestie, dai fenomeni di mobbing e dalle discriminazioni.

Obiettivo 2.

Garantire il diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona ed alla correttezza dei comportamenti.

Obiettivo 3.

Promuovere le pari opportunità all'interno dell'Ente, anche in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale e nelle procedure di reclutamento del personale.

Obiettivo 4.

Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie od altri strumenti finalizzati al superamento di specifiche situazioni di disagio.

Obiettivo 5.

Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

Azioni Positive per il conseguimento degli obiettivi

Ambito: tutela dalle molestie e/o discriminazioni (obiettivo 1)

Il Comune di S. Marco d'Alunzio si impegna a porre in essere ogni azione necessaria ad evitare che si verifichino sul posto di lavoro situazioni conflittuali determinate da: pressioni o molestie sessuali;

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

Tali azioni si concretizzeranno in:

- istituzione di un centro di ascolto per il personale dipendente;
- effettuazione di indagini specifiche attraverso questionari e/o interviste al personale dipendente;

- interventi e progetti, quali indagini di clima, codici etici e di condotta, idonei a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazioni o violenze sessuali, morali o psicologiche-mobbing.

Ambito: tutela del benessere (obiettivo 2)

Il Comune di S.Marco d'Alunzio si impegna a promuovere il benessere organizzativo ed individuale attraverso le seguenti azioni:

- accrescimento del ruolo e delle competenze delle persone che lavorano nell'Ente relativamente al benessere proprio e dei colleghi;
- monitoraggio organizzativo sullo stato di benessere collettivo individuale e analisi specifiche delle criticità nel processo di ascolto organizzativo del malessere lavorativo nell'Ente;
- realizzazione di azioni dirette ad indirizzare l'organizzazione verso il benessere lavorativo anche attraverso l'elaborazione di specifiche linee guida;
- formazione di base sui vari profili del benessere organizzativo ed individuale;
- prevenzione dello stress da lavoro correlato ed individuazione di azioni di miglioramento;
- individuazione delle competenze di genere da valorizzare per implementare, nella strategia dell'Ente, i meccanismi di premialità delle professionalità più elevate, oltre che migliorare la produttività ed il clima lavorativo generale.

Ambito: promozione delle pari opportunità (obiettivo 3)

Il Comune di S.Marco d'Alunzio si impegna a non creare ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nel lavoro e nell'accesso allo stesso attraverso le seguenti azioni:

- formazione ed aggiornamento di tutto il personale, senza discriminazione di genere (in caso di cambiamenti normativi o organizzativi complessi, saranno adottate iniziative per garantire l'aggiornamento professionale, mediante risorse interne, rivolto anche alle donne in rientro dalla maternità);
- obbligo di adeguata motivazione dell'ipotesi di un'eventuale scelta del candidato di sesso maschile collocato a pari merito nelle graduatorie delle assunzioni/progressioni;
- adozione di criteri di valorizzazione delle differenze di genere all'interno dell'organizzazione del lavoro attraverso la formazione e la conoscenza delle potenzialità e professionalità presenti nell'Ente.

Ambito di azione: conciliazione e flessibilità (obiettivo 4)

Il Comune di S. Marco d'Alunzio si impegna a favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità professionali e familiari attraverso le seguenti azioni, specialmente necessarie in ragione della distanza e delle caratteristiche dei collegamenti tra la sede di lavoro e le residenze di alcune lavoratrici:

- raccolta, attraverso la somministrazione ai dipendenti di un questionario, di dati sull'orario di lavoro, sulle necessità in ordine alla flessibilità di orario e di organizzazione del lavoro, nell'ottica della conciliazione dei tempi vita/lavoro, dell'economia degli spostamenti, delle particolari situazioni ed esigenze familiari, oltre che dell'ottimizzazione dei tempi di lavoro;
- sperimentazione di temporanee personalizzazioni dell'orario di lavoro, in presenza di oggettive esigenze di conciliazione tra la vita familiare e la vita professionale, determinate da esigenze di assistenza di minori, anziani, malati gravi, diversamente abili ecc.; favorevole valutazione delle richieste di part-time fatte salve le situazioni di oggettiva impossibilità;
- promozione del telelavoro previa fissazione di obiettivi misurabili.

Ambito di azione: informazione e comunicazione (obiettivo 6)

Il Comune di S. Marco d'Alunzio si impegna a garantire la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità e della tutela del benessere lavorativo da realizzare attraverso le seguenti azioni:

- diffusione delle conoscenze ed esperienze, nonché di altri elementi informativi, documentali, tecnici e statistici sui problemi delle pari opportunità e sulle possibili soluzioni da adottare;
- incontri formativi per i dipendenti sui temi della comunicazione, dell'autostima, sulla consapevolezza delle possibilità di reciproco arricchimento derivanti dalle differenze di genere per migliorare la qualità della vita all'interno del luogo di lavoro;
- raccolta e condivisione di materiale informativo sui temi delle pari opportunità di lavoro e del benessere lavorativo (normativa, esperienze significative realizzate, progetti europei finanziabili, ecc.);
- diffusione interna delle informazioni e risultati acquisiti sulle pari opportunità, attraverso l'utilizzo dei principali strumenti di comunicazione presenti nell'Ente (posta elettronica, invio di comunicazioni nel contesto della busta paga, aggiornamento costante del sito Internet e Intranet) o, eventualmente, incontri di informazione/sensibilizzazione previsti ad hoc;

- diffusione di informazioni e comunicazioni ai cittadini, attraverso gli strumenti di comunicazione propri dell'Ente e/o incontri a tema al fine di favorire la diffusione della cultura delle pari opportunità e del benessere lavorativo.

Durata del Piano

Il presente Piano ha durata triennale e sarà pubblicato all'Albo informatico dell'Ente e sul sito Internet in modo da essere accessibile a tutti i dipendenti e cittadini.

Si dà atto che:

- con Determinazione n. 51 del 05/03/2021 è stato costituito il Comitato Unico di Garanzia di cui all'art. 57 del D. Lgs. 31.3.2001, n. 165 come modificato dall'art. 21 della legge 4.11.2010, n. 183;
- Il Piano Triennale di Azioni Positive (di seguito PAP) 2025-2027 **(Allegato H)** è stato approvato dal CUG nella seduta del 10/02/2025 giusto verbale n.1 del 10/02/2025 e viene approvato in via definitiva nel presente PIAO del Comune di San Marco d'Alunzio, corredato dal parere della Consigliera di parità del 13.03.2025

Nel periodo di vigenza sarà effettuato il monitoraggio dell'efficacia delle azioni adottate, raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente, anche sulla base delle proposte formulate all'istituendo Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, in modo da poter procedere, annualmente, se necessario, e, comunque, al termine del triennio, ad un adeguato aggiornamento. Lo scopo è infatti quello di rendere il presente documento uno strumento dinamico e pienamente efficace nel raggiungimento degli obiettivi previsti.

4 MONITORAGGIO

4.1 MONITORAGGIO SEZIONI PIAO

4.1.1 PREMESSA

Il monitoraggio integrato del PIAO del Comune di San Marco d'Alunzio sarà effettuato secondo la seguente metodologia:

- Il monitoraggio del livello di realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico è svolto tramite una verifica a cascata delle attività all'interno di ciascun ambito di programmazione del PIAO (performance organizzativa, misure di gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, stato di salute delle risorse).
- In base ad un sistema di algoritmi, considerando la percentuale di realizzazione e la pesatura degli indicatori, si calcola il raggiungimento degli obiettivi per ciascun ambito di programmazione;
- Il collegamento degli obiettivi/target con gli obiettivi strategici e di mandato che fanno riferimento agli obiettivi di Valore Pubblico tramite un sistema di pesature, consente il calcolo del raggiungimento degli obiettivi strategici e quindi del contributo di ogni ambito di programmazione al raggiungimento degli obiettivi di Valore Pubblico.

Il monitoraggio delle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance", avverrà secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009 mentre il monitoraggio della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza", secondo le indicazioni di ANAC.

In attuazione degli indirizzi contenuti nel PNA, si procederà al monitoraggio dell'implementazione delle misure contenute nel presente piano per prevenire/contrastare i fenomeni di corruzione attraverso la definizione di un sistema di reportistica che consente al RPCT di poter osservare costantemente l'andamento dei lavori e di intraprendere le iniziative più adeguate in caso di scostamenti. Al fine di garantire l'efficace attuazione e l'adeguatezza del Piano e delle relative misure si intende implementare un processo di monitoraggio annuale. Dell'attività di monitoraggio si darà conto nella Relazione predisposta dal RPCT entro il 15 dicembre di ogni anno o diversa scadenza stabilita dall'ANAC

In relazione alla Sezione "Organizzazione e capitale umano" il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato su base triennale da OIV/Nucleo di valutazione.

Il monitoraggio integrato del livello di attuazione del PIAO rappresenta un elemento fondamentale per il controllo di gestione nell'amministrazione. Secondo l'articolo 6 del D.lgs. n. 150/2009, gli organi

di indirizzo politico-amministrativo, con il supporto dei dirigenti, sono tenuti a verificare l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi e, ove necessario, a proporre interventi correttivi.