



COMUNE DI SANT'ANGELO MUXARO

(Libero Consorzio Comunale di Agrigento)

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025-2027

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI G. M. n. 32. DEL 13.05.2025.



COMUNE DI SANT'ANGELO MUXARO

(Libero Consorzio Comunale di Agrigento)

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025-2027

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI G. M. N. 32 DEL 13.05.2025

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Ente: Comune di Sant'Angelo Muxaro

Via Pizzo Corvo, 33 - Sant'Angelo Muxaro (AG)

Codice fiscale: 80003030840

Partita I.V.A.: 01328370844

Codice Istat: 084039

Codice Ente: I290

Sindaco: Angelo Tirrito

Numero dipendenti al 31 dicembre 2024: 39

Numero abitanti al 31 dicembre 2024: 1161

Telefono: 0922/919506

Sito internet: <https://www.comune.santangelomuxaro.ag.it>

E-mail: protocollo@comune.santangelomuxaro.ag.it

PEC: protocollo@pec.comune.santangelomuxaro.ag.it

2. SEZIONE 2:**VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

Adempimento non dovuto per gli Enti locali con meno di 50 dipendenti

2.2. Performance

Adempimento non dovuto per gli Enti locali con meno di 50 dipendenti

Tuttavia non si può non tenere conto dei plurimi pronunciamenti della Corte dei Conti, da ultimo deliberazione n. 73/2022 della Corte dei Conti Sezione Regionale per il Veneto “*L’assenza formale del Piano esecutivo della gestione, sia essa dovuta all’esercizio della facoltà espressamente prevista dall’art. 169, co. 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, co.1 del D. Lgs. 150/2009 espressamente destinato alla generalità delle Pubbliche amministrazioni e come tale, da considerarsi strumento obbligatorio [...]*”.

L’art. 2, comma 1, del Decreto del Presidente della Repubblica del 24 giugno 2022, n. 81, stabilisce che per gli Enti Locali il piano dettagliato degli obiettivi di cui all’articolo 108, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 e il piano della performance di cui all’articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono assorbiti nel piano integrato di attività e organizzazione di cui all’articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

Con deliberazione di C.C. n. 38 del 19/12/2024 è stato approvato il Documento Unico di Programmazione/DUP 2025/2027;

Con deliberazione di C.C. n. 39 del 19/12/2024 è stato approvato il bilancio di previsione per il triennio 2025/2027.

Con deliberazione di G.M. n. 02 del 07/01/2025 è stato approvato il PEG per il triennio 2025/2027.

Con decreto del Ministro dell’interno del 24 dicembre 2024, pubblicato nella G.U.R.I. n. 2 del 3 gennaio 2025, il termine per la deliberazione del bilancio di previsione 2025/2027 da parte degli enti locali è stato differito al 28 febbraio 2028, per cui il termine per l’approvazione del PIAO 2025/2027 è il 30/03/2025.

Pertanto, al fine di consentire il normale svolgimento dei controlli sull’attività amministrativa, verificare lo stato di ottimizzazione e di misurare l’efficacia, l’efficienza e il grado di economicità dell’azione amministrativa nel suo complesso, il Comune di Sant’Angelo Muxaro si è dotato di un PDO 2025 provvisorio, approvato con deliberazione di G.M. n. 13 del 13/02/2025.

Gli obiettivi di gestione assegnati con il PDO provvisorio 2025 tengono già conto delle previsioni finanziarie del bilancio di previsione 2025/2027 e sono coerenti con i programmi, i piani e gli obiettivi generali dell’Amministrazione, nonché con il programma elettorale del Sindaco, per cui si confermano e di seguito si trascrivono.

In seguito a specifiche riunioni e confronti con i Responsabili di Settore, finalizzate all’aggiornamento degli obiettivi condivisi e contenuti nel PDO 2025 provvisorio, non sono emerse esigenze di modifica o integrazione degli obiettivi gestionali già fissati.

Si confermano, pertanto, gli obiettivi assegnati ai Responsabili di Settore con deliberazione di G. M. n. 13 del 13/02/2025, di cui alle allegate schede di seguito riprodotte con la rettifica del refuso contenuto nell’obiettivo organizzativo n.1 “GARANTIRE LA LEGALITA' E LA TRASPARENZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA ATTRAVERSO LA CORRETTA APPLICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E L'ESATTO ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PREVISTI DAL D.LGS. N. 33/2013”:

**OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA
COMUNI A TUTTI I RESPONSABILI DI P.O.
2025**

**1. GARANTIRE LA LEGALITA' E LA TRASPARENZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA
ATTRAVERSO LA CORRETTA APPLICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE E L'ESATTO ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE
PREVISTI DAL D.LGS. N. 33/2013**

PESO 10%

Descrizione Obiettivo	Costituisce obiettivo strategico dell'Amministrazione la riduzione del livello di rischio di corruzione all'interno della struttura amministrativa dell'Ente al fine dell'efficace perseguimento del pubblico interesse nella sua accezione più vasta e completa, tramite la determinazione degli atti di pianificazione in materia di anticorruzione e trasparenza. Obiettivo pluriennale
Descrizione dell'attività:	Attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per realizzare un'amministrazione sempre più aperta al servizio del cittadino.
Risultati attesi	Miglioramento della qualità dei procedimenti di competenza e salvaguardia della legalità dell'azione amministrativa
Indicatore di risultato	Monitoraggio delle misure di prevenzione di competenza previste nel P.T.P.C.T. indicate nell'allegato A. Monitoraggio degli obblighi di pubblicazione di competenza previsti nella Tabella A del P.T.P.C.T. indicati nell'allegato B.
Stato attuazione	Attuate/ Non attuate

2. MIGLIORARE L'EFFICIENZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA ATTRAVERSO UNA CORRETTA E TEMPESTIVA ATTIVITA' GESTIONALE

PESO 10%

Descrizione Obiettivo	Costituisce obiettivo strategico dell'Amministrazione accelerare e uniformare temporalmente l'attività di gestione, nell'ottica di un complessivo miglioramento della macchina amministrativa. Obiettivo pluriennale
Descrizione dell'attività:	Programmare le esigenze formative del personale. Procedere alla liquidazione del trattamento accessorio e definire le modalità di utilizzo delle somme assegnate al settore a titolo di salario accessorio per l'anno in corso. Effettuare la revisione dei residui attivi e passivi. Programmare esigenze formative del personale assegnato, con indicazione delle tematiche di maggior rilievo. Procedere alla valutazione permanente dei dipendenti relativi all'anno precedente. Avviare tempestivamente le procedure di affidamento di contratti di somministrazione continuativi al fine di evitare interruzioni delle forniture
Risultati attesi	Rendere più celere e uniformare l'attività gestionale svolta dai singoli settori
Indicatore di risultato:	Porre in essere entro il 30.03 di ogni anno tutti gli adempimenti relativi alla liquidazione del trattamento accessorio del personale e quant'altro previsto dalla contrattazione decentrata integrativa (es. reperibilità, disagio, etc.) Definire entro 30 giorni dall'assegnazione le modalità di utilizzo delle somme destinate al settore a titolo di salario accessorio per l'anno in corso Porre in essere entro il 30.03 tutti gli adempimenti relativi al sistema di valutazione permanente dei dipendenti relativi all'anno precedente. Al fine di evitare interruzioni delle forniture: Avviare le procedure di affidamento di cui all'art. 50, comma 1 lett. c), d) ed e), del decreto legislativo 36/203 relative a contratti di somministrazione continuativi almeno 60 giorni prima della scadenza. Avviare le procedure di selezione di cui all'allegato I.3 del decreto legislativo 36/203 relative a contratti di somministrazione continuativi almeno due mesi prime rispetto al termine di conclusione della procedura previsto.
Stato attuazione	REALIZZATI/NON REALIZZATI.

3. MIGLIORARE L'EFFICIENZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALL'OTTIMIZZAZIONE DEI TEMPI DI PAGAMENTO DEI CORRISPETTIVI NELLE TRANSAZIONI COMMERCIALI

PESO 30%

Descrizione Obiettivo	Gestione corretta, puntuale e tempestiva del processo di spesa da parte di tutti i Responsabili di Settore. Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali. Puntuale e costante aggiornamento dei dati in PCC. Obiettivo pluriennale
Descrizione dell'attività:	Lo scopo della riforma 1.11 del PNRR è quello di garantire che, entro la fine del 2024, le pubbliche amministrazioni a livello centrale, regionale e locale paghino gli operatori economici entro il termine di 30 giorni e le autorità sanitarie regionali entro il termine di 60 giorni. La Riforma prevede il conseguimento di specifici obiettivi di performance (milestone e target), fissati nell'ambito di un cronoprogramma di attuazione, fra i quali il raggiungimento del rispetto dei tempi di pagamento previsti dalla normativa nazionale ed europea entro il quarto trimestre 2024, con conferma nel 2025. L'art. 4-bis del decreto legge n. 13/2023, ai fini dell'attuazione della riforma, detta specifiche disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni. La circolare n.1 del 03/01/2024 del MEF - RGS detta le prime indicazioni operative per l'attuazione delle disposizioni recate dall'art. 4-bis del D. L. n. 13/2023.
Risultati attesi	Nessun ritardo nel pagamento dei corrispettivi da transazioni commerciali
Indicatore di risultato:	Giorni di ritardo dei pagamenti come determinati dalla PCC e certificati dal Revisore Unico dei Conti
Target	0 al 31/12/2025 0 al 31/12/2026 0 al 31/12/2027

MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE Allegato A

ANNO 2025

Meccanismi di formazione e attuazione delle decisioni – Conflitto d'interessi

- Per ciascuna tipologia di attività e procedimento a rischio, entro il 30 novembre, dovrà essere redatta, a cura del Responsabile di Settore, una *check-list* delle relative fasi e dei passaggi procedurali, completa dei relativi riferimenti normativi (legislativi e regolamentari), dei tempi di conclusione del procedimento e di ogni altra indicazione utile a standardizzare e a tracciare l'iter amministrativo.

N .	Peso obiettivo	Soggetto responsabile	Indicatori risultato	Stato attuazione
1		Tutti i Responsabili di Settore	check-list per ciascuna tipologia di attività e procedimento a rischio	entro il 30 novembre 2025

Inconferibilità e incompatibilità incarichi

- La dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico deve essere acquisita prima del conferimento dell'incarico a cura del responsabile del settore competente ad adottare il provvedimento. Dell'effettiva acquisizione deve essere dato atto nel provvedimento di incarico.
- Il Responsabile del settore che ha adottato il provvedimento curerà la pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità sul sito del Comune nella sezione "Amministrazione trasparente".
- Il suddetto responsabile curerà la verifica della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità entro 30 giorni dall'acquisizione, dando comunicazione dell'esito al R.P.C.T.

N .	Peso obiettivo	Soggetto responsabile	Indicatori risultato	Stato attuazione
2		Tutti i Responsabili di Settore	Verifica della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità	30 giorni dall'acquisizione

Divieto di pantouflage

- I Responsabili di Settore, entro il 30 novembre, attestano al R.P.C. di avere previsto nei bandi di gara, negli avvisi e nelle lettere di invito l'esclusione degli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'art. 53, comma 16 ter, d.lgs. n. 156/2001.

N .	Peso obiettivo	Soggetto responsabile	Indicatori risultato	Stato attuazione
3		Tutti i Responsabili di Settore	attestazione al R.P.C.T.	entro il 30 novembre 2025

Incarichi retribuiti a dipendenti di altre amministrazioni pubbliche

- Prima del conferimento dell'incarico deve essere acquisita la dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità e di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi da parte del destinatario dell'incarico e dell'effettiva acquisizione deve essere dato atto nel provvedimento di incarico.
- Il Responsabile di settore che ha adottato il provvedimento di incarico curerà la pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità sul sito del Comune nella sezione "Amministrazione trasparente".
- Il Responsabile del settore nel quale è incardinato l'ufficio personale curerà la **verifica della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità entro 30 giorni dall'acquisizione**, dando comunicazione dell'esito al R.P.C.T.

N .	Peso obiettivo	Soggetto responsabile	Indicatori risultato	Stato attuazione
4		Tutti i Responsabili di Settore	verifica della dichiarazione	entro il 30 giorni dall'acquisizione

Misure alternative alla rotazione ordinaria

Distinguere, laddove possibile, l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti l'istruttore ed il responsabile di servizio, provvedendo ad apporre la doppia firma.

N .	Peso obiettivo	Soggetto responsabile	Indicatori risultato	Stato attuazione
5		Tutti i Responsabili di Settore	N. provvedimenti con doppia firma/n. provvedimenti adottatiX100	50%

Rotazione straordinaria

- In caso di notizia formale di avvio di procedimento penale e/o di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva, ferma restando la possibilità di adottare la sospensione del rapporto, il dipendente sarà assegnato ad altro ufficio o servizio ai sensi dell'art. 16, comma 1 lett. l) quater, del D. Lgs n. 165/2001.

N .	Peso obiettivo	Soggetto responsabile	Indicatori risultato	Stato attuazione
6		R.P.C.T.	N. notizie formali di avvio di procedimento penale e/o di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva /n. assegnazioni ad altro ufficioX100	100%

- In caso di notizia formale di avvio di procedimento penale e/o di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva a carico di Responsabili di Settore, ferma restando la possibilità di adottare la sospensione del rapporto, si procederà, con atto motivato, alla revoca dell'incarico in essere.

N .	Peso obiettivo	Soggetto responsabile	Indicatori risultato	Stato attuazione
7		R.P.C.T.	N. notizie formali di avvio di procedimento penale e/o di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva /n. revoche incarichi X 100	100%

MONITORAGGIO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

ANNO 2025

1. Disposizioni generali:

- Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)
- Riferimenti normativi su organizzazione e attività
- Atti amministrativi generali
- Documenti di programmazione strategico-gestionale
- Statuti e leggi regionali
- Codice disciplinare e codice di condotta

2. Attività e Procedimenti:

- Tipologie di procedimento

3. Informazioni ambientali

4. Interventi straordinari e di emergenza

5. Informazioni che devono essere trasmesse alla BDNCP dal 01/01/2024 - ANAC Del. 261/2023 art. 10 - TABELLA C

**Performance Settore I “Amministrativo, Servizi Socio-Assistenziali
Finanziario e Personale”**

**Responsabile Rag. Calogero Zuccarello
OBIETTIVI 2025**

N.	Peso obiettivo	Descrizione obiettivo	Risultati attesi	Indicatori risultato	Stato attuazione	Obiettivo Organizzativo * Pluriennale **
1	2 %	Assicurare la difesa in giudizio delle ragioni del Comune.	Conferimento dell’incarico di patrocinio difensivo e rappresentanza in giudizio.	Determinazione dirigenziale d’incarico almeno 30 giorni prima dell’udienza di comparizione e, comunque, in tempo utile per assicurare la difesa in giudizio del Comune	100%	**
2	2 %	Curare la tenuta dei registri di competenza dell’Ufficio di Segreteria	Regolare tenuta dei registri	n. provvedimenti registrati/n. provvedimenti adottati	100%	**
3	4%	Sostenere, anche economicamente, i soggetti con disabilità	Erogazione prestazione	n. interventi richiesti/ n. interventi realizzati x 100	100%	**
4	4%	Sostegno economico a soggetti in condizioni economiche disagiate	Erogazione prestazione	n. interventi richiesti/n. interventi realizzati x 100	100%	**
5	4%	Provvedere alla liquidazione delle fatture entro 15 giorni dalla presentazione	Riduzione tempi di pagamento	Fatture liquidate entro 15 g.g. /fatture presentate X 100	100%	**
6	4%	Realizzazione di eventi, interventi e iniziative dirette alla promozione della cultura identitaria del territorio.	Arricchire la conoscenza storica e artistica dei cittadini riguardo al territorio comunale.	N. iniziative programmate dalla G.M./N. iniziative realizzate x 100	100%	*

7	3%	Monitoraggio delle sentenze dove la controparte è stata condannata al pagamento delle spese di giudizio	Ricognizione di tutte le sentenze con condanna al pagamento delle spese da parte della controparte al fine di procedere al recupero	Report monitoraggio semestrale sentenze di condanna/ sentenze totali X 100	100%	**
8	5%	Recupero entrate tributarie IMU Per l'anno 2025 è prevista l'emissione di avvisi di accertamento tributario per l'anno di tributo 2024 E' prevista la riscossione coattiva per le entrate tributarie per l'anno 2023 già oggetto di attività accertativa.	Garantire l'equità fiscale mediante il recupero del gettito.	Liste di carico degli avvisi di accertamento per l'annualità 2024. Elenchi delle partite inviate alla riscossione coattiva per le entrate dell'anno 2023	Entro il 31/12/2025	*
9	5%	Recupero entrate TARI. Per l'anno 2025 è prevista l'emissione di avvisi di accertamento tributario per l'anno 2024 E' prevista la riscossione coattiva per le entrate tributarie per l'anno 2023 già oggetto di attività accertativa.	Garantire l'equa ripartizione tra gli utenti del costo del servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti urbani	Liste di carico degli avvisi di accertamento per l'annualità 2024 Elenchi delle partite inviate alla riscossione coattiva per le entrate dell'anno 2023.	Entro il 31/12/2025	

10	3%	Promuovere lo sviluppo delle competenze e abilità professionale dei dipendenti mediante l'analisi del fabbisogno formativo con riguardo alle specificità dei singoli servizi	Rilevazione e analisi delle esigenze formative dell'ente	Redazione del piano formativo, con un impegno individuale non inferiore alle 40 ore annue.	Invio del piano formativo al Sindaco e al Segretario comunale entro il 30/10/2025	*
11	3%	URP – Rilevazione grado di soddisfazione dei servizi dell'Ente	Realizzazione di un documento unico di sintesi sulla customer satisfaction realizzata sulla base dei dati di gradimento raccolti dall'URP	Report dei dati raccolti – Documento elaborato	Entro il 30/11/2025	**
12	2 %	Aggiornamento inventario informatico	Esatta corrispondenza dei beni presenti nell'Ente e quelli presenti nelle scritture inventariali.	Beni da cancellare/Beni cancellati x 100 Beni da registrare/Beni registrati x 100	Entro il 31/12/2025 100%	
13	3 %	Provvedere all'emissione del mandato di pagamento entro 7 giorni dalla trasmissione della determinazione di liquidazione	Riduzione dei tempi di pagamento.	N. mandati di pagamento entro 7 g.g./ N. determinazioni di liquidazione X 100	100%	**
14	3%	Comunicare alla PCC l'accettazione o il rifiuto della fattura entro 15 giorni della ricezione	Gestione attenta e puntuale dell'alimentazione dei dati nella PCC	n. fatture pervenute/n. comunicazioni effettuate entro il termine x100	100%	**
15	3%	Comunicare alla PCC le fatture commerciali sospese o gli importi non liquidabili entro 10 giorni dalla comunicazione del Responsabile del settore competente	Gestione attenta e puntuale dell'alimentazione dei dati nella PCC	n. comunicazioni pervenute/n. comunicazioni effettuate alla PCC entro il termine x100	100%	**

Performance Settore II “Tecnico e Patrimonio/Attività Produttive e Polizia Municipale”

Responsabile Arch. Sheila Vinti

OBIETTIVI 2025

N.	Peso obiettivo	Descrizione obiettivo	Risultati attesi	Indicatori risultato	Target	Obiettivo Organizzativo * Pluriennale **
1	4%	Aggiornamento dello stato della viabilità con riferimento agli interventi effettuati sulle strade comunali, nonché sugli interventi da effettuare nel biennio 2025-2026	Mantenimento delle condizioni di sicurezza delle strade di competenza dell'Ente	Programmazione degli interventi per il biennio 2025/2026	Trasmissione al Sindaco entro il 30/06/2025	**
2	4%	Provvedere alla liquidazione delle fatture entro 15 giorni dalla presentazione	Riduzione tempi di pagamento	N. fatture liquidate entro 15 g.g./n. fatture presentate X 100	100%	**
3	4%	Ricognizione interventi di manutenzione patrimonio immobiliare dell'Ente	Conservazione immobili e tutela incolumità pubblica	Report analitico	Entro 30/06/2025	**
4	4%	Riordino e catalogazione Archivio Cartaceo e Archivio digitale in banca dati esterna per le pratiche edilizie “Urbanistica 2024/2025”	Conservazione documentazione pratiche edilizie cartacee e digitali	Riordino e catalogazione di tutte le pratiche urbanistiche cartacee e digitali a.2024/2025	Entro 30/12/2025	*
5	5%	Monitoraggio regolarità amministrativo-contabile procedure di appalto – Progetti PNRR	Assicurare la regolarità amministrativo-contabile delle procedure di appalto dei progetti PNRR	Checklist per la verifica delle regolarità amministrativo-contabile delle procedure di appalto ai sensi del d. lgs. n. 36/2023 – progetti PNRR	Trasmettere la checklist Semestralmente al RPCT, entro 10 giorni dalla scadenza di ogni semestre.	*
6	5%	Monitoraggio regolarità amministrativo-contabile delle spese – Progetti PNRR	Assicurare la regolarità amministrativo-contabile delle spese dei progetti PNRR	Checklist per la verifica delle regolarità amministrativo-contabile delle spese dei progetti PNRR	Trasmettere la checklist semestralmente al RPCT, entro 10 giorni dalla scadenza di ogni semestre.	*
7	3%	Comunicare alla PCC, mediante il sistema informatico, il rifiuto della fattura entro 7 giorni della ricezione	Rispetto tempi di pagamento Puntuale e attenta gestione delle fatture commerciali	n. fatture commerciali ricevute da rifiutare/n. comunicazioni effettuate entro il termine x 100	100%	**
8	3%	Comunicare al settore I, mediante email istituzionale, le fatture commerciali da sospendere o gli importi non liquidabili entro 10 giorni dal manifestarsi della causa.	Rispetto tempi di pagamento Puntuale e attenta gestione delle fatture commerciali	n. fatture commerciali ricevute da sospendere o non liquidabili/n. comunicazioni effettuate entro il termine x 100	100%	**

9	6%	Verifica a campione del possesso dei requisiti generali e speciali degli operatori economici nelle procedure di affidamento di cui all'art. 50, comma 1 lettere a) e b) di importo inferiore a € 40.000,00 annualità 2024	Semplificazione adempimenti della stazione appaltante per la verifica dei requisiti	Proposta di deliberazione di G.M. di approvazione della metodologia della verifica a campione delle dichiarazioni presentate dagli operatori economici	Trasmissione della proposta al Sindaco entro il 28/02/2025	*
10	6%	Predisposizione del Piano del Colore stabilendo i principi e parametri per salvaguardare la qualità dell'aspetto esteriore degli edifici.	Salvaguardare la qualità dell'aspetto esteriore degli edifici e regolamentare le nuove costruzioni e/o ristrutturazioni	Presentazione all'amministrazione del piano con relativi principi e parametri	Entro il 30/09/2025	*
11	6%	Predisposizione ed approvazione del P.E.B.A. Piani di Eliminazione delle Barriere Architettoniche	monitorare, progettare e pianificare interventi finalizzati al raggiungimento di una soglia ottimale di fruibilità degli edifici per tutti i cittadini.	Proposta di deliberazione del C.C. di approvazione del P.E.B.A.	Trasmissione della proposta al Presidente del Consiglio comunale entro il 30/06/2025	*

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

il Piano Nazionale Anticorruzione 2022, approvato con delibera Anac n. 7 del 17.01.2023, ha concesso la facoltà agli enti locali con meno di 50 dipendenti, dopo la prima adozione, di confermare per le successive due annualità lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo politico, e ciò a condizione che nell'anno precedente non si siano verificate le seguenti evenienze:

- a) non siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
- b) non siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti;
- c) non siano stati modificati gli obiettivi strategici;
- d) non siano state modificate le altre sezioni del PIAO in modo significativo tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza.

Nella sussistenza delle predette circostanze, con deliberazione di G. M. n. 06 del 03/02/2025 è stata confermata per l'anno 2025 la sottosezione di programmazione 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2024/2026, cui è allegata la summenzionata sottosezione di programmazione, pubblicata sul sito istituzionale del Comune al seguente url/indirizzo web:

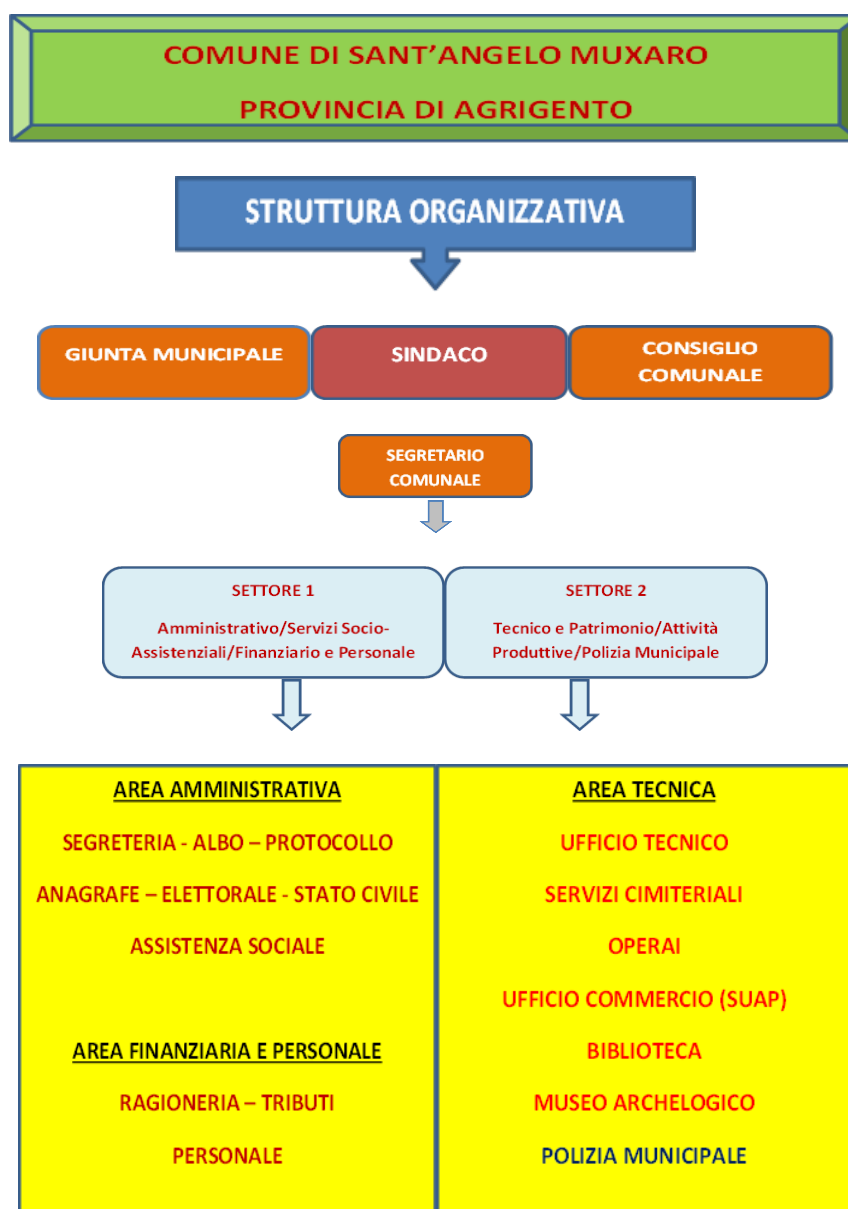
[Programma per la trasparenza e l'integrità Sant'angelo Muxaro - Gazzetta Amministrativa](#)

3. SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura Organizzativa

Il Comune di Sant'Angelo Muxaro alla data del 31/12/2024:

- ha meno di 50 dipendenti e precisamente: n. 38 dipendenti a tempo indeterminato, di cui n. 2 a tempo pieno e n. 36 a part-time 30 ore settimanali, e n. 1 dipendente a tempo determinato e parziale a 18 ore settimanali;
- dispone di un'organizzazione politico-amministrativa e burocratica di piccole dimensioni contando una popolazione residente pari a 1161.



Per meglio rappresentare la strutturazione dell'Ente si riepilogano di seguito i dati numerici dei componenti degli Organi Elettivi/Istituzionali e dell'apparato burocratico vigente.

Organi Elettivi/Istituzionali:

- Sindaco
- Giunta Comunale – Sindaco e n. 4 Assessori
- Consiglio Comunale – Presidente del C.C. e n. 9 Consiglieri (per un totale di 10 componenti)

La dotazione organica è la seguente:

SETTORE 1 AMMINISTRATIVO - SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI – FINANZIARIO E PERSONALE			
RESPONSABILE TITOLARE DI P.O.	NOMINATIVI DIPENDENTI	PROFILO PROFESSIONALE	AREA
Rag. Calogero Zuccarello		Istr. Direttivo Contabile	FUNZIONARI
N. 18 Dipendenti Assegnati	Arnone Salvatore M. Franciamore Angela Greco Giuseppa Triolo Vitale S. Russo Giuseppe Paci Stella La Porta Franca Moscato Giuseppina Greco Anna M. (65) Greco Anna M. (64) Leone Carmela R.M. Burruano Loredana Catuara Vincenza Lombardo Teresa M. Tirrito Maria Rosa Di Raimondo Rosina Iacono Stella Paci Marisa	Istr. Ammin. Istr. Ammin. Istr. Ammin. Istr. Ammin. Istr. Ammin. Istr. Ammin. Istr. Ammin. Istr. Ammin. Istr. Ammin. Istr. Ammin. Istr. Dir. Ammin. Istr. Ammin. Istr. Ammin. Istr. Ammin. Istr. Ammin. Istr. Ammin. Istr. Ammin.	Istruttori Istruttori Istruttori Istruttori Istruttori Istruttori Istruttori Istruttori Istruttori Istruttori Istruttori Funzionari Istruttori Istruttori Istruttori Istruttori Istruttori Istruttori Istruttori
SETTORE 2 TECNICO E PATRIMONIO - ATTIVITA' PRODUTTIVE – POLIZIA MUNICIPALE			
RESPONSABILE TITOLARE DI P.O.	NOMINATIVI DIPENDENTI	PROFILO PROFESSIONALE	AREA
Arch. Vinti Sheila		Istr. Direttivo Tecnico (110)	FUNZIONARI
N. 16 Dipendenti Assegnati	Baio Antonino Bruno Carmelo Paci Clara Bruna Ortolano Gabriella Bruno Rosina Lombardo Giuseppe Paci Aurelio F. Paci Gina Barba Giuseppina Buscaglia Angela D'Alessandro Caterina Fregapane Anna Fregapane Benedetta La Porta Adelina Savarino Elisa Tirrito Carolina	Istr. Ammin. Tecnico Istr. Ammin. Tecnico Istr. Amministrativo Istr. Amministrativo Istr. Amministrativo Operaio comune Operaio comune Operaio comune Operaio comune Operaio comune Operaio comune Operaio comune Operaio comune Operaio comune Operaio comune Operaio comune Operaio comune Operaio comune	Istruttori Istruttori Istruttori Istruttori Istruttori Operatori Operatori Operatori Operatori Operatori Operatori Operatori Operatori Operatori Operatori Operatori Operatori Operatori
POLIZIA MUNICIPALE			
	NOMINATIVI DIPENDENTI	PROFILO PROFESSIONALE	AREA
N. 3 Dipendenti	Cipolla Francesco Dispinzeri Salvatore Montaperto Giuseppe	Istr. Amministrativo Istr. Amministrativo Istr. Amministrativo	Istruttori Istruttori Istruttori

3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

Premesso che ai sensi dell'art. 48 del D. Lgs. n.198 del 11.04.2006 e s.m.i., le Pubbliche Amministrazioni predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne;

Nel settore pubblico il legislatore ha scelto di adottare un piano obbligatorio per favorire le pari opportunità, infatti l'art. 48 del Decreto Legislativo n. 198/2006 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna) prevede che ogni amministrazione pubblica, ai sensi degli artt. 1, comma 1, lett. c), 7, comma 1 e 57 comma 1 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., predisponga un piano triennale di azioni positive. Le linee di azione che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad attuare sono riportate nella Direttiva n. 2/2019 al paragrafo 3 e riguardano, nello specifico, i seguenti ambiti di intervento:

- 1) eliminare le disparità nella formazione scolastica e professionale, nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa e nei periodi di mobilità;
- 2) favorire la diversificazione delle scelte professionali delle donne in particolare attraverso l'orientamento scolastico e professionale e gli strumenti della formazione;
- 3) favorire l'accesso al lavoro autonomo e alla formazione imprenditoriale e la qualificazione professionale delle lavoratrici autonome e delle imprenditrici;
- 4) superare condizioni, organizzazione e distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale e di carriera ovvero nel trattamento economico e retributivo;
- 5) promuovere l'inserimento delle donne nelle attività, nei settori professionali e nei livelli nei quali esse sono sottorappresentate e in particolare nei settori tecnologicamente avanzati ed ai livelli di responsabilità;
- 6) favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali e una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi;
- 7) valorizzare il contenuto professionale delle mansioni a più forte presenza femminile.

La recente riforma avviata con il D.L. 80/2021, convertito nella Legge n. 6 agosto 2021, n. 113, che introduce il PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione), quale unico documento che integra tutti i contenuti delle programmazioni settoriali dell'ente pubblico, contempla anche i contenuti del Piano delle Azioni Positive nel novero degli ambiti di programmazione da includere nel Documento.

Le politiche del lavoro adottate nel Comune di Sant'Angelo Muxaro negli anni precedenti hanno contribuito ad evitare che si determinassero ostacoli di contesto alla realizzazione di pari opportunità di lavoro e nell'ambito lavorativo stesso tra uomini e donne presso l'Ente. Partendo dalla rilevazione della situazione attuale, si intende mantenere e promuovere ulteriormente le pari opportunità all'interno dell'Amministrazione Comunale, non solo in termini formali, ma anche in termini sostanziali, rimuovendo gli ostacoli che impediscono la realizzazione di una soddisfacente compatibilità tra esigenze familiari, personali ed aspettative professionali dei propri dipendenti, siano essi uomini o donne.

FOTOGRAFIA DEL PERSONALE

DIPENDENTI A TEMPO INDETERMINATO E PIENO	2
DIPENDENTI A TEMPO INDETERMINATO E PARZIALE	36
DIPENDENTI A TEMPO DETERMINATO E PARZIALE	1
SEGRETARIO COMUNALE	1

di cui
DONNE 28
UOMINI 12

Così suddivisi per Settore:

	UOMINI	DONNE
I - Settore Amministrativo, Sociale e Demografico	4	15
II - Tecnico e Gestione del Territorio	7	13
SEGRETARIO COMUNALE	1	0

Così suddivisi per orario di lavoro e categoria professionale:

TEMPO INDETERMINATO E PIENO	UOMINI	DONNE
AREA FUNZIONARI, ELEVATA QUALIFICAZIONE (EX CAT. D)	1	1
AREA DEGLI ISTRUTTORI (EX CAT. C)	0	0
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI (EX CAT. B)	0	0
AREA DEGLI OPERATORI (EX CAT. A)	0	0

TEMPO INDETERMINATO E PARZIALE	UOMINI	DONNE
AREA FUNZIONARI, ELEVATA QUALIFICAZIONE (EX CAT. D)	0	1
AREA DEGLI ISTRUTTORI (EX CAT. C)	8	17
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI (EX CAT. B)	0	0
AREA DEGLI OPERATORI (EX CAT. A)	2	9

TEMPO DETERMINATO E PARZIALE	UOMINI	DONNE
	0	1

SEGRETARIO COMUNALE	UOMINI	DONNE
FASCIA B	1	0

Nel corso del prossimo triennio il Comune di Sant'Angelo Muxaro intende realizzare un piano di azioni positive teso al raggiungimento dei seguenti obiettivi e di seguito meglio specificati:

- 1° **Obiettivo:** Realizzare studi e indagini sul personale a sostegno della promozione delle Pari Opportunità
- 2° **Obiettivo:** Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni.
- 3° **Obiettivo:** Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.
- 4° **Obiettivo:** Garantire le pari opportunità in materia di assegnazione del posto di lavoro;
- 5° **Obiettivo:** Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, l'aggiornamento e di qualificazione professionale.
- 6° **Obiettivo:** Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio.
- 7° **Obiettivo:** Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.
- 8° **Obiettivo:** Sperimentazione di buone prassi di genere e di miglioramento del clima organizzativo.

ART. 1 - AMBITO D'AZIONE

Analisi dati del personale (obiettivo 1)

1. L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio, alla data del 31.07.2024, a

tempo indeterminato e determinato presenta un quadro di raffronto fra la situazione di uomini e donne.

2. Il Comune di Sant'Angelo Muxaro è caratterizzato da una consistenza femminile superiore all'80% e quindi sussiste un divario fra generi inferiore a due terzi.

ART. 2 - AMBITO D'AZIONE

Ambiente di lavoro (obiettivo 2)

1. Il Comune di Sant'Angelo Muxaro si impegna a contribuire all'ottimizzazione del benessere sul luogo di lavoro ritenendo che un ambiente lavorativo improntato in tal senso, rappresenti un elemento imprescindibile per garantire il miglior apporto, sia in termini di produttività sia di affezione al lavoro;
2. Il Comune avvierà le procedure per costituire il Comitato Unico di Garanzia per le Pari Opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, i cui compiti sono disciplinati dall'art. 57, comma 1 del D. L.vo 165/2001;
3. Il Comune s'impegna a fare sì che non occorranو situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da:
 - Pressioni o molestie sessuali;
 - Casi di mobbing;
 - Atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata e indiretta;
 - Atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice e del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

ART. 3 - AMBITO DI AZIONE

Assunzioni (obiettivo 3)

1. In continuità del percorso intrapreso fino a oggi il Comune s'impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile;
2. Non vi è alcuna possibilità che si favorisca nella selezione l'uno o l'altro, in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo, l'eventuale scelta del candidato maschio deve essere opportunamente giustificata;
3. Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune s'impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.

ART. 4 - AMBITO DI AZIONE

Assegnazione del posto (obiettivo 4)

1. Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune di Sant'Angelo Muxaro valorizza attitudini e capacità personali; nell'ipotesi in cui si rendesse opportuno favorire l'accrescimento del bagaglio professionale dei dipendenti, l'Ente modulerà l'esecuzione degli incarichi, nel rispetto dell'interesse delle parti.

ART. 5 - AMBITO DI AZIONE

Formazione (obiettivo 5)

1. Compatibilmente con le risorse disponibili il Piano dovrà tenere conto, inoltre, delle esigenze di ogni settore, consentendo l'uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati. Ciò significa che dovrà essere valutata la possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a chi ha obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time;

2. Gli attestati dei corsi frequentati saranno conservati nel fascicolo personale individuale di ciascun dipendente presso l'Ufficio del Personale;
3. Sarà data particolare attenzione al reinserimento del personale assente per lungo tempo, prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori ed Ente durante l'assenza e nel momento del rientro, al fine di mantenere le competenze a un livello costante;
4. Il Comune, nei limiti delle disponibilità finanziarie e organizzative, s'impegna a inserire nel piano di formazione opportunamente redatto un modulo di formazione sulle pari opportunità rivolto ai dipendenti comunali;
5. Il Comune s'impegna a favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari sia attraverso l'affiancamento da parte del responsabile di servizio o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare le eventuali lacune.

ART. 6- AMBITO DI AZIONE

Conciliazione e flessibilità orarie (obiettivo 6)

1. Il Comune di Sant'Angelo Muxaro favorisce l'adozione di politiche riguardanti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari, dimostrando da sempre particolare sensibilità nei confronti di tali problematiche. L'azione mira a venire incontro alle esigenze dei lavoratori padri e lavoratrici madri che debbano conciliare la propria attività lavorativa con gli orari scolastici; favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione, ponendo in primo piano la persona contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle e dei dipendenti.
2. Promuovere pari opportunità tra donne e uomini in condizioni di difficoltà o svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con quella familiare laddove possono esistere problematiche legate non solo alla genitorialità ma anche ad altri fattori.
3. In particolare l'Ente garantisce il rispetto delle "disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione e per il coordinamento dei tempi delle città di cui alla Legge 8 marzo 2000 n. 53.
4. L'Ufficio del Personale raccoglie le informazioni e la normativa riferita ai permessi concernenti, l'orario di lavoro per favorirne la conoscenza e la utilizzo da parte dei e delle dipendenti.

ART. 7 - AMBITO DI AZIONE

Informazione e comunicazione (obiettivo 7)

Raccolta e condivisione di materiale informativo sui temi delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne (normativa, esperienze significative realizzate, progetti europei finanziati, 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 tramite busta paga, aggiornamento costante del sito Internet e Intranet) o eventualmente incontri d'informazione/sensibilizzazione previsti ad hoc.

ART. 8 - AMBITO DI AZIONE

Sperimentazione buone prassi di genere e di miglioramento del clima organizzativo (obiettivo 8)

1. Quest'obiettivo si propone di:

- a) favorire la circolarità delle informazioni;
- b) uniformare e integrare le procedure e i processi;
- c) coinvolgere i/le dipendenti nei progetti innovativi indipendentemente dal profilo professionale e motivare il loro senso di appartenenza all'Ente;
- d) lavorare per un obiettivo condiviso.

La sperimentazione di buone prassi potrà fornire l'occasione per modificare norme operative professionali e relazionali all'interno degli uffici;

Una gestione del cambiamento, spesso vissuto negativamente, positiva e attenta alle differenze e alle risorse dovrebbe portare ad aumentare in ciascuno la consapevolezza del proprio ruolo lavorativo, valorizzare e integrare le differenze, favorire l'attribuzione di ruoli di responsabilità e decisionali di alcune donne, professionalmente competenti, e riqualificare i lavoratori e le lavoratrici che rischiano, per il cambiamento, di perdere il proprio ruolo e la professionalità acquisita.

ART. 9 - DURATA

Il presente Piano ha durata triennale, dalla data di esecutività del medesimo;

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

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale, così come indicato nelle premesse delle *“Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche”*, adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 30 novembre 2021 e per le quali è stata raggiunta l'intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, in data 16 dicembre 2021, il lavoro agile è disciplinato dal contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al triennio 2019-2021, dal regolamento che sarà adottato dal Comune di Sant'Angelo Muxaro ai sensi dell'art. 63 del citato CCNL e dagli accordi individuali che disciplinano l'esecuzione della prestazione lavorativa.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Premessa

Il programma triennale del fabbisogno di personale costituisce il principale documento di politica occupazionale dell'Amministrazione ed esprime gli indirizzi e le strategie occupazionali in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance.

Si riportano di seguito le principali disposizioni della normativa vigente in tema di programmazione dei fabbisogni:

Art. 39 co. 1 della Legge n. 449 del 27 dicembre 1997 *“Misure per la stabilizzazione della finanza pubblica”*, il quale dispone che *“al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla Legge n. 482/1968”*;

Art. 91, co. 1, del D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 che individua l'obiettivo di riduzione programmata delle spese di personale per le Amministrazioni Locali, da perseguire attraverso lo strumento della programmazione triennale del fabbisogno di personale comprensivo delle unità di cui alla Legge 12 marzo 1999 n. 68;

Art. 1, co. 1 lett. b) del D. Lgs. 165/2001 che prevede il contenimento della spesa complessiva per il personale, entro i vincoli di finanza pubblica, da parte delle amministrazioni pubbliche;

Art. 6, comma 2, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165, come riformulato dal D.Lgs. 75/2017, il quale prevede che: *“... allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance”*. Il documento di programmazione indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente;

Art. 6, comma 3, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165, come riformulato dal D.Lgs. 75/2017, a norma del quale: *“In sede di definizione del piano di cui al comma 2, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter (...)”*;

Art. 6, comma 4, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165, come riformulato dal D.Lgs. 75/2017 *“(..).Per le altre amministrazioni pubbliche il piano triennale dei fabbisogni, adottato annualmente nel rispetto delle previsioni di cui ai commi 2 e 3, è approvato secondo le modalità previste dalla disciplina dei propri ordinamenti. Nell'adozione degli atti di cui al presente comma, è assicurata la preventiva informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali”*;

Art. 35, co. 4, del D.Lgs. n. 165/2001 a norma del quale *“le determinazioni relative all'avvio delle procedure di reclutamento sono adottate da ciascuna amministrazione o ente sulla base del piano triennale dei fabbisogni approvato ai sensi dell'art. 6 co. 4”*;

Art. 33, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 il quale prescrive che le Amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale (...) non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere;

Art. 19, comma 8, della legge n. 448/2001 (finanziaria 2002), secondo cui a decorrere dall'anno 2002 gli organi di revisione contabile degli enti locali accertano che i documenti di programmazione del fabbisogno del personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione della spesa.

Il quadro dei vincoli assunzionali e della spesa di personale

La vigente normativa, come già anticipato, prevede che non possono procedere ad assunzioni di personale di qualsiasi tipo, le Amministrazioni che:

1) non hanno conseguito un risultato di competenza non negativo come risultante dal prospetto della

verifica degli equilibri allegato al rendiconto di gestione (art. 1 comma 821 Lg. 30/12/2018 nr. 145);

2) non hanno ridotto le spese di personale rispetto al valore medio del triennio 2011/2013 (art. 1, comma 557 e successivi, Legge 27 dicembre 2006, n. 296);

3) non hanno effettuato la ricognizione annuale delle eventuali eccedenze di personale o situazioni di sovrannumerarietà (art. 33, comma 1, decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.);

4) non hanno approvato il Piano delle Azioni Positive in materia di pari opportunità (art. 48, comma 1, Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198 e art. 6, comma 6, Decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165);

5) non hanno adottato il Piano della Performance (art. 10, comma 5, del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150);

6) non hanno rispettato gli obblighi previsti in materia di certificazione del credito (art. 9 comma 3 bis D.L. 29/11/2008 nr. 185);

7) non hanno rispettato gli obblighi previsti per l'approvazione del bilancio di previsione, del rendiconto di gestione, del bilancio consolidato (art. 9, comma 1 quinquies D.L 113/2016 come modificato dall'art.1, comma 904 Lg. 145/2018);

Con riferimento al parametro di virtuosità di cui al punto 1) il Comune di Sant'Angelo Muxaro ha comunque rispettato il pareggio di bilancio, ai fini dei vincoli di finanza pubblica, per l'esercizio finanziario 2023, come desumibile dal prospetto della verifica degli equilibri allegato al Rendiconto di Gestione 2023.

Con riferimento al parametro di virtuosità di cui al punto 2), si evidenzia che il valore medio della spesa riferito al triennio 2011-2012-2013 è pari a € 1.493.341,24

Con riferimento al rispetto dei parametri di cui ai punti da 3) a 5):

- la ricognizione annuale delle eccedenze ha evidenziato, come attestato da apposite certificazioni prodotte dai Responsabili di P.O.(prot. n. 1365 del 24/02/2025 e prot. n. 1635 del 06/03/2025), che presso il Comune di Sant'Angelo non risultano per l'anno 2025 eccedenze di personale;
- il Comune di Sant'Angelo Muxaro ha adottato il Piano triennale delle azioni positive, contenute nel PIAO 2024/2026;
- Con Deliberazione di G.M. n. 24 del 24 aprile 2024 è stato approvato il PIAO - triennio2024/2026;

Con riferimento, infine, ai parametri di virtuosità di cui ai punti da 6) e 7), risultano rispettate le condizioni previste dalla vigente normativa.

Il calcolo della capacità assunzionale 2025 – 2027

In attuazione dell'art. 17 comma 1 lett. q) della legge delega, che stabilisce il principio del *“progressive superamento della dotazione organica come limite alle assunzioni, fermi restando i limiti di spesa anche al fine di facilitare i processi di mobilità”*, il c.d. Decreto Crescita (D.L. n. 34/2019) all'articolo 33, ha introdotto una modifica significativa della disciplina relativa alle facoltà assunzionali dei Comuni. La norma prevede il superamento dei vincoli assunzionali fondati sul turn-over e l'introduzione di un sistema basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale, ossia sulla sostenibilità del rapporto tra spese di personale ed entrate correnti, come di seguito meglio specificato.

L'art. 33, comma 2, del D.L. 30 aprile 2019 n. 34, nel testo risultante dalla legge di conversione 28 giugno 2019, n. 58, come modificato dall'art. 1, comma 853, lett. a), b), e c), della legge 27 dicembre 2019, n.162, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 febbraio 2020, n. 8, stabilisce che *“A decorrere dalla data individuate dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, I relativi*

valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore.”.

Il Decreto 17 marzo 2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'Economia e Finanze ed il Ministro dell'Interno ha individuato i valori soglia, differenziati per fascia demografica, del rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione, ed ha individuato le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato per i comuni che si collocano al di sotto dei predetti valori soglia.

In data 8 giugno 2020 è stata emanata dal Ministero per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze ed il Ministero dell'Interno, la circolare sul DM attuativo dell'art. 33, comma 2, del Decreto-legge n. 34/2019 in materia di assunzioni di personale che ha fornito puntuali indicazioni applicative relative al citato Decreto attuativo.

La legge di bilancio 2025 con riferimento agli enti locali non ha introdotto modifiche ai vincoli assunzionali, già vigenti da oltre un decennio, e ha mantenuto sistema di calcolo della capacità assunzionale correlata alla sostenibilità finanziaria adottato a partire dal 2020.

Il sistema di calcolo attualmente vigente garantisce che solo gli enti con una minore rigidità strutturale di bilancio possano reintegrare gli organici, mentre i Comuni che presentano una forte incidenza della spesa di personale sono tenuti ad attuare un turn over ridotto al 30% del personale cessato per riportare sotto controllo la spesa di personale.

A decorrere dall'anno 2025 l'applicazione del DM 17 marzo 2020, relativo alla determinazione della capacità assunzionale dei Comuni, si semplifica, in quanto non sono più previste limitazioni alle percentuali annue di crescita della spesa di personale, ma dovranno essere rispettati esclusivamente i valori soglia determinati per classe demografica.

Calcolo incidenza rispetto al valore soglia

Il Comune di Sant'Angelo Muxaro si colloca nella fascia dei Comuni con popolazione da 1.000 a 1.999 abitanti, per i quali:

- il valore soglia di virtuosità è fissato al **28,60%**
- il valore di soglia di elevata incidenza è fissato al **32,60%**.

Si richiama l'art. 57, comma 3 septies *“Sterilizzazione spese di personale”* del Decreto Legge 14 agosto 2020, n. 104 che stabilisce l'importantissimo principio per cui le spese di personale finanziate con appositi fondi **non devono essere computate** ai fini dell'applicazione della nuova disciplina sulla determinazione della capacità assunzionale dei comuni. In dettaglio si prevede che a decorrere dall'anno 2021 le spese di personale riferite alle assunzioni, effettuate in data successiva all'entrata in vigore della legge di conversione del Decreto (13/10/2020), finanziate integralmente da risorse provenienti da altri soggetti, espressamente finalizzate a nuove assunzioni e previste da apposita normativa, e le corrispondenti entrate correnti poste a copertura delle stesse, **non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia di cui all'art. 33 del DL n. 34/2019 (valori individuati, specificamente per i Comuni, dal DM 17 marzo 2020).**

La Corte dei Conti per la Sicilia con deliberazione n. 50/2022/PAR ha chiarito che le risorse annualmente trasferite dalla Regione ai Comuni siciliani, finalizzate a sostenere la spesa per le retribuzioni dei lavoratori precari stabilizzati ai sensi dell'art.20 del D.Lgs. n. 75/2017 e delle speciali regole all'uopo fissate dalla legge regionale, a decorrere dal 2021, non rilevano ai fini del calcolo del valore soglia di cui all'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019 e del DM 17 marzo 2020, **limitatamente alle stabilizzazioni effettuate dopo il 13 ottobre 2020.**

Per il Comune di Sant'Angelo Muxaro, avendo concluso la stabilizzazione dei lavoratori precari in data 01/08/2019 le risorse annualmente trasferite dalla Regione finalizzate a sostenere la spesa per le retribuzioni dei lavoratori precari stabilizzati **devono essere computate** ai fini del calcolo del valore soglia di cui all'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019 e del DM 17 marzo 2020.

Il rapporto percentuale tra la spesa di personale registrata nell'esercizio 2024 e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione si attesta al **44,80 %** come risulta dalla seguente tabella:

ENTRATE CORRENTI	2022	2023	2024	MEDIA
TITOLO 1	628.433,77	628.684,39	677.101,42	644.739,86
TITOLO 2	2.359.537,21	1.643.309,07	1.710.051,85	1.904.299,37
TITOLO 3	136.081,14	40.612,75	37.066,40	71.253,43
TOTALE	3.124.052,12	2.312.606,21	2.424.219,67	2.620.292,66
MEDIA				2.620.292,66
FCDE				51.297,23
VALORE ENTRATA				2.568.995,43
SPESA PERSONALE 2024				
<i>al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto di gestione approvato</i>				1.151.534,10
PERCENTUALE art.4 D.M. 17/03/2020 (rapporto spese di personale/media entrate correnti al netto del FCDE)				44,80%

Tale percentuale **risulta superiore** sia al valore soglia di bassa incidenza della spesa di personale (**28,60%**) che al valore di soglia di elevata incidenza (**32,60%**);

Il Comune di Sant'Angelo Muxaro, essendo collocato **al di sopra** del valore soglia come definito dall' art. 6 del D.M. 17 marzo 2020, è tenuto ad adottare un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto, sino al conseguimento nell'anno **2025** del predetto valore soglia, applicando un tur-over inferiore al 100%. Tuttavia la programmazione delle risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale per l'anno 2025 non consentono il conseguimento non solo del valore soglia di bassa incidenza della spesa di personale del 28,60%, ma neppure quella di elevata incidenza del 32,60%.

le previsioni di spesa per il personale nel triennio 2025/2027 sono le seguenti:

- anno 2025 € 1.106.165,26
- anno 2026: € 1.083.390,26
- anno 2027: € 1.084.100,26.

La programmazione delle risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale per il triennio 2025-2027 di cui al presente piano non garantisce nel triennio una graduale riduzione annuale del rapporto tra spese di personale su entrate correnti prevista dal DPCM 17 marzo 2020 come di seguito indicato:

- Spesa personale anno 2025 € 1.106.165,26 - media entrate correnti (2022-2023-2024), al netto del FCDE stanziato nel bilancio di previsione € 2.608.870,02: **spesa personale/entrate correnti 42,40 %**
- Spesa personale anno 2026 € 1.083.390,26 - media entrate correnti (2023-2024-2025) al netto del FCDE stanziato nel bilancio di previsione € 2.364.532,23: **spesa personale/entrate correnti 45,80 %**
- Spesa personale anno 2027 € 1.084.100,26 - media entrate correnti (2024-2025-2026) al netto del FCDE stanziato nel bilancio di previsione € 2.369.702,07: **spesa personale/entrate correnti 45,70 %**

PIANO ASSUNZIONALE 2025/2027

Nel triennio non sono previste assunzioni di personale a tempo indeterminato pieno o parziale.

Per la carenza di personale dipendente dell'ufficio tecnico inquadrato nell'Area Funzionari Elevate Qualificazione, al fine di assicurare il buon andamento dell'attività amministrativa, è stato necessario procedere all'assunzione di un architetto, con contratto di lavoro a tempo determinato e parziale di 18 ore settimanali e inquadrato nella predetta area, cui è stato conferimento un incarico di E.Q. di Responsabile del Settore Tecnico-Patrimoniale fino al 31/12/2028, ai sensi dell'art. 110 comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000.

Nel 2026 due dipendenti andranno in pensione: n. 1 dipendente inquadrato nell'Area Funzionari ed Elevata Qualificazione e n. 1 dipendente inquadrato nell'Area degli Istruttori.

DOTAZIONE ORGANICA

2025

SETTORE FUNZIONALE	Area	Profilo professionale	n. posti Dotazione Organica	Coperti Tempo indeterm. 36 ore	Coperti Tempo indeterm. 30 ore	Coperti Tempo determinato 18 o 24 ore
Settore Amm.vo, Servizi Socio Ass.li Finanziario/Personale						
	Operatori	Operaio Comune	3	0	3	0
	Istruttori	Istruttore Amm.vo	19	0	19	0
	Funzionari E. Q.	Istrutt. Dirett. Ammin.	1	1	0	0
	Funzionari E. Q.	Istrutt. Direttivo Contabile	1	1	0	0
Totale			24	2	22	0
Settore Tecnico e Patrimonio Attività Produttive e Polizia Municipale						
	Operatori	Operaio Comune	8	1	7	0
	Istruttori	Istruttore Amm.vo	3	0	3	0
	Istruttori	Istruttore di Vigilanza Agente di P.M.	3		3	
	Funzionari E. Q.	Istrutt. Dir. Sett. Tecnico	1	0	0	1 Art.110, comma 1, D. Lgs. 267/2000
Totale			15	1	13	1
Totale Organico			39	3	35	1

STRATEGIE DI FORMAZIONE

Premesse e riferimenti normative

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni indispensabile per assicurare il buon andamento, l'efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

Il Piano della Formazione del personale è il documento programmatico che, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi formativi, individua gli interventi formativi da realizzare nel corso dell'anno. Attraverso la predisposizione del piano formativo si intende, essenzialmente, aggiornare le capacità e le competenze esistenti adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'Ente per favorire lo sviluppo organizzativo dell'Ente e l'attuazione dei progetti strategici.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono altresì essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.

Tra questi, le principali sono:

Art.1, comma 1, lettera c) del D.lgs. 165/2001, che prevede la “migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”;

gli artt. 54 e 55 del CCNL del comparto Funzioni locali del 16 novembre 2022, in materia di principi generali e finalità della formazione, di destinatari e processi della formazione, nonché di pianificazione strategica di conoscenze e saperi;

“Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale”, siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi ... sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adatti alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;

Legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”, e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1: comma 5, lettera b; comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione:

- livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;
- livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione;

Art. 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, che prevede: “Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti”;

Art. 32, paragrafo 4, del Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, il quale prevede, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell’organizzazione degli enti;

Art. 13 del Codice dell’Amministrazione Digitale (CAD),il quale prevede per le pubbliche amministrazioni, nell’ambito delle risorse finanziarie disponibili, l’attuazione di politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all’uso delle tecnologie dell’informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all’accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell’articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4;

Art. 37 del D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 “TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO” il quale dispone che: “Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, ... con particolare riferimento a:

a) concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;

b) rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell’azienda... e che i “dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un’adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro. ...”.

Art. 15, comma 7 del D. Lgs. 36/2023 il quale prevede:"le stazioni appaltanti adottano un piano di formazione per il personale che svolge funzioni relative alle procedure in materia di lavori servizi e forniture".

Nella stesura della presente sezione si tiene conto della direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14/01/2025, avente ad oggetto: “Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti”.

La formazione del personale costituisce allo stesso tempo sia un diritto che un dovere dei dipendenti, per questo motivo i Responsabili dei Settori devono garantire la partecipazione alle attività formative dell’ente a tutti i dipendenti, assicurando pari opportunità di accesso e rotazione, senza distinzione di genere, ruoli, categorie e profili professionali; i dipendenti a loro volta sono tenuti ad un costante aggiornamento nelle materie di riferimento.

Tra gli obiettivi del Piano è presente la riforma della pubblica amministrazione volta a migliorare la capacità amministrativa a livello centrale e locale, rafforzare i processi di selezione, di formazione e promozione dei dipendenti pubblici, incentivare la semplificazione e la digitalizzazione delle procedure amministrative. La riforma si basa su una forte espansione dei servizi digitali con l’obiettivo di una marcata sburocratizzazione al fine di ridurre i costi e i tempi che attualmente gravano su imprese e cittadini.

Questa Amministrazione quindi essendo assegnataria dei finanziamenti previsti dal PNRR e quindi titolare degli interventi in esso previsti dovrà programmare una formazione finalizzata alla realizzazione di detti interventi.

Parimenti nel triennio 2025 -2027 assume rilevanza la formazione in materia di digitalizzazione del ciclo di vita degli appalti pubblici e tutta la materia riferita alla attività e ai processi organizzativi necessari alla realizzazione di una amministrazione digitale.

Principi della formazione.

Valorizzazione del personale: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;

Uguaglianza e imparzialità: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;

Continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa;
Partecipazione: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
Efficacia: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
Efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e capacità costante di rendimento e di rispondenza alle proprie funzioni o ai propri fini;
Economicità: le modalità di formazione saranno attuate anche in sinergia con altri Enti locali al fine di garantire sia il confronto fra realtà simili sia un risparmio economico.

Obiettivi strategici di formazione

La pianificazione della formazione è triennale con aggiornamento annuale e deve consentire una crescita formativa che soddisfi obiettivi sul medio periodo volti a garantire una continuità fra i vari esercizi amministrativi.

Il Piano della formazione 2025-2027 deve tenere conto degli obiettivi che l'Amministrazione comunale intende raggiungere che si possono così sintetizzare:

implementazione delle competenze e capacità del capitale umano affinché diventi uno strumento indispensabile per migliorare l'efficienza operativa interna all'amministrazione;

fornire ad ogni dipendente pubblico adeguati strumenti per raggiungere più elevati livelli di motivazione e di consapevolezza rispetto agli imprescindibili obiettivi di rinnovamento cui deve andare incontro un ente che vuole stare al passo coi tempi;

realizzare un'amministrazione con forti capacità organizzative e gestionali per poter creare un clima organizzativo interno volto ad ottimizzare i processi lavorativi;

raggiungere il miglior risultato qualitativo nell'erogazione dei servizi pubblici, più rispondenti alle domande e alle aspettative dei cittadini e delle imprese;

garantire una formazione trasversale di tipo strategico al personale in modo da realizzare una maggiore flessibilità rispetto alle diverse attività che caratterizzano i vari settori;

adempiere agli obblighi formativi in materia di anticorruzione, trasparenza, controlli e di codice di comportamento;

adempiere agli obblighi formativi in tema di sicurezza sul lavoro;

prevedere una formazione mirata al raggiungimento degli obiettivi del PNRR;

predisporre la formazione mirata al nuovo personale in entrata e la formazione mirata per i percorsi di riqualificazione e ricollocazione di personale in nuovi ambiti operativi o nuove attività;

prevedere una formazione mirata alla conoscenza del nuovo codice appalti (D.lgs. 36/2023) e alla digitalizzazione del ciclo di vita degli appalti pubblici.

Soggetti coinvolti

I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:

Ufficio del Personale. È l'unità organizzativa preposta al servizio formazione.

Responsabili dei Settori. Sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza.

Dipendenti. Sono i destinatari della formazione e oltre ad essere i destinatari del servizio, i dipendenti vengono coinvolti in un processo partecipativo che prevede: un approfondimento precorso per definirne in dettaglio i contenuti rispetto alle conoscenze detenute e/o aspettative individuali; la compilazione del questionario di gradimento rispetto a tutti i corsi di formazione trasversale attivati e infine la valutazione delle conoscenze/competenze acquisite.

Docenti. L'ufficio personale può avvalersi sia di docenti esterni sia di docenti interni all'Amministrazione. I soggetti interni deputati alla realizzazione dei corsi sono individuati principalmente nei Responsabili dei Settori e nel Segretario Generale, che mettono a disposizione la propria professionalità, competenza e

conoscenza nei diversi ambiti formativi. La formazione può comunque essere effettuata, da docenti esterni, esperti in materia, appositamente selezionati o provenienti da scuole di formazione di comprovata valenza scientifica o da aziende specializzate nella formazione.

L'articolazione del programma formativo per il triennio 2025-2027, segue la rilevazione dei fabbisogni che individua le tematiche formative, persegue l'obiettivo di offrire a tutto il personale dell'ente eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative.

Il Piano si articola su diversi livelli di formazione:

interventi formativi di carattere trasversale, seppure intrinsecamente specialistico, che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diverse aree/servizi dell'Ente.

formazione obbligatoria che comprende tematiche legate a materie per le quali la formazione è obbligatoria per legge.

formazione continua riguarda azioni formative di aggiornamento e approfondimento mirate al conseguimento di livelli di accrescimento professionale specifico sulle materie proprie delle diverse aree d'intervento dell'Ente.

FORMAZIONE SPECIALISTICA TRASVERSALE

Per formazione trasversale si intendono tutte quelle iniziative di formazione che per la loro natura affrontano tematiche di interesse intersettoriale, trasversale quindi ai vari settori e alle varie aree di appartenenza dei dipendenti.

Si tratta di tutti i corsi e le varie attività di aggiornamento, perfezionamento e sviluppo che si decidono di programmare e organizzare al di là di un obbligo di legge ben preciso. Nascono quindi dal connubio tra volontà dell'Amministrazione e fabbisogni del personale.

L'Amministrazione, nel predisporre il Piano della formazione del personale, ne definisce la struttura partendo dalle tematiche comuni a più settori e da quelle specifiche di particolari settori, emerse in sede di rilevazione del fabbisogno, nonché tenendo conto delle strategie dell'Amministrazione.

Si rappresentano, qui di seguito, le principali aree di attività di formazione trasversale non obbligatoria che il Piano della formazione contiene:

- a) area giuridico-amministrativa;
- b) area economico-finanziaria;
- c) area informatica e linguistica;
- e) area organizzativa;
- f) area comunicazione efficace e benessere sul lavoro;

FORMAZIONE OBBLIGATORIA

La formazione obbligatoria: quest'area comprende tematiche legate a materie per le quali la formazione è obbligatoria per legge come per esempio anticorruzione, sicurezza sul lavoro, codice di comportamento ecc. Per tutti questi aspetti è previsto lo svolgimento di specifiche iniziative di formazione.

Di seguito è indicato un elenco, non esaustivo, delle principali competenze sulle quali la formazione obbligatoria si concentra:

- Trasparenza, integrità e anticorruzione (Legge n.190/2012, D.Lgs n. 33/2013);
- Sicurezza sul luogo di lavoro (D. Lgs. n. 81/2008);
- Difesa e tutela della privacy (D. Lgs. n. 196/2003 e GDPR 2016/679);
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR n. 62/2013);
- Codice Amministrazione Digitale (D.Lgs. n. 82 del 7/03/2005 e ss.mm.ii).

FORMAZIONE CONTINUA

Nel corso dell'anno saranno possibili, compatibilmente con le risorse disponibili, ulteriori interventi settoriali di aggiornamento a domanda qualora ne emerga la necessità in relazione a particolari novità

normative, tecniche, interpretative o applicative afferenti a determinate materie.

Modalità di erogazione della formazione

Il metodo didattico sarà quello delle lezioni in aula, in house, ponendo, comunque, particolare attenzione alle opportunità di utilizzo dello strumento di formazione a distanza (videoconferenza - e-learning - webinar), per agevolare la massima partecipazione del personale e rendere possibile un elevato livello di interattività nel processo di insegnamento/apprendimento.

In casi specifici ci si avvarrà, laddove possibile, delle competenze interne all'Amministrazione o di altri Enti pubblici e soggetti secondo le vigenti disposizioni di legge. In tale ultimo caso si tratta di una assistenza che si estrinseca in un'attività di supporto e affiancamento (si pensi, ad esempio, alla "formazione operativa" e al "primo affiancamento" del personale neo-assunto).

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

La condivisione con i colleghi delle conoscenze acquisite nel corso dei percorsi formativi frequentati resta buona pratica che ogni Responsabile di Settore deve sollecitare.

Maggiore spazio sarà riservato alla formazione mediante affiancamento/addestramento tra colleghi e con il supporto di docenti interni in particolare, nei casi in cui sia necessario trasferire delle conoscenze e competenze da un operatore all'altro in seguito a specifiche circostanze come il trasferimento ad altro servizio, il cambiamento delle mansioni affidate al lavoratore, l'avvicendamento a causa di pensionamento.

In occasione di questa fase di programmazione la formazione per affiancamento costituisce una grossa opportunità per adeguare le competenze di quei dipendenti titolari di nuove funzioni a seguito della riorganizzazione.

L'aggiornamento professionale avviene anche attraverso l'uso autonomo di abbonamenti di riviste specializzate che ogni anno vengono acquistate come strumento di supporto per svolgere al meglio e proprie mansioni.

Da qui la necessità dell'Ente di considerare l'autoformazione complementare alla formazione in servizio ed incentivare momenti di autoformazione all'interno della propria giornata/settimana lavorativa.

Le risultanze della autoformazione, condivise con il proprio Responsabile di Settore, laddove certificate, devono essere messe a disposizione dell'Ufficio Organizzazione e sviluppo risorse umane e performance per il monitoraggio delle azioni formative e l'aggiornamento del fascicolo personale.

Il Comune di Sant'Angelo Muxaro - in convenzione con i Comuni di Aragona, Bonpensiere, Campofranco, Grotte, Milena, Montedoro, Racalmuto, Raffadali, Santa Elisabetta, e Sutura - ha partecipato all'Avviso Pubblico a valere sul Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - Missione 1 - Componente 1 - Investimento 2.3 - Sub -Investimento 2.3.1. "Investimenti in istruzione e formazione - Servizi e Soluzioni Tecnologiche a Supporto dello Sviluppo del Capitale Umano delle Pubbliche Amministrazioni". Progetto esecutivo PerForma PA - "Supportare lo Sviluppo di Percorsi Formativi Professionalizzanti da parte delle PA e la Valorizzazione di Buone Pratiche" CUP: D51J23000990001, di cui Soggetto Attuatore del Sub-Investimento 2.3.1 è il Foromez PA.

Nella tabella che segue sono indicate le aree di attività di formazione con il numero dei dipendenti cui sarà somministrata la formazione distinto per fasce di età.

N.	Comune di Sant'Angelo Muxaro								Totale
	Temi corsi	ORE	donne			uomini			
			18 - 29	30 - 54	>55	18 - 29	30 - 54	>55	
1	Gestione amministrativa				12		2	3	17
2	Appalti pubblici			1	1		1		3
3	Gestione contabile				4			1	5
4	Digitalizzazione del Comune							2	2
									27

Il Comune di Sant'Angelo Muxaro è registrato sulla piattaforma Syllabus e ha abilitato tutti i dipendenti alla fruizione dei corsi. Si precisa che i dipendenti che parteciperanno alle attività formative del Progetto PreFormaPA non potranno partecipare ai corsi di formazione di Syllabus, in quanto tale incompatibilità è espressamente prevista nel predetto progetto.

Formazione specialistica trasversale

MATERIE	DESTINATARI
Tecniche e redazione degli atti amministrativi	Responsabili di Settore, personale area degli istruttori e personale area degli operatori esperti
Il nuovo codice degli appalti	personale interessato
Gli affidamenti diretti: procedure, limiti, responsabilità e nuovo codice dei contratti	Responsabili di Settore, personale area degli istruttori
Il P.I.A.O.	Responsabili di Settore, personale area degli istruttori e personale area degli operatori esperti
L'ordinamento finanziario e contabile degli Enti locali	personale del Settore finanziario
Le cinque responsabilità del pubblico dipendente: disciplinare, dirigenziale, contabile, civile e penale	Responsabili di Settore, personale area degli istruttori e personale area degli operatori esperti
Il sito web e gli obblighi di pubblicazione	Personale addetto alle pubblicazioni e Ufficio informatizzazione

Formazione obbligatoria

MATERIE	DESTINATARI
Inquadramento generale della normativa a tutela <i>privacy</i> e il diritto d'accesso agli atti	Responsabili di Settore, personale area degli istruttori e personale area degli operatori esperti
La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione: dal codice dell'Amministrazione Digitale al P.N.R.R.	Responsabili di Settore, personale area degli istruttori e personale area degli operatori esperti
Responsabilità amministrativo – contabile dei dipendenti pubblici: danno erariale e reati contro la P.A.	Responsabili di Settore, personale area degli istruttori e personale area degli operatori esperti
Il Piano Nazionale Anticorruzione	tutto il personale
Etica pubblica, comportamenti etici, codici etici, codici di comportamento generale e integrativo	tutto il personale
Corso di formazione in materia di sicurezza dei lavoratori: • Percorso formativo dei lavoratori in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro - Art.37 D. Lsg.81/2008 - CORSO BASE • Percorso formativo dei lavoratori in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro - Art.37 D. Lsg.81/2008 -	tutto il personale

FORMAZIONE SPECIFICA • Corsi di Formazione obbligatoria ex art. 37 D.lgs. 81/2008 e Accordo Stato-Regioni del 21/12/2010 - AGGIORNAMENTO • RLS - Aggiornamento • Aggiornamento per addetti all'antincendio e gestione delle emergenze	
Obblighi di trasparenza e tutela <i>privacy</i>: la corretta redazione degli atti amministrativi e delle relative pubblicazioni	Responsabili di Settore, personale area degli istruttori e personale area degli operatori esperti
La trasparenza, l'accesso civico e i siti web della Pubblica Amministrazione	Responsabili di Settore, personale area degli istruttori e personale area degli operatori esperti
FORMAZIONE CONTINUA	
MATERIE	DESTINATARI
Autorizzazioni e controlli in materia di pubblici spettacoli e manifestazioni in genere (sagre, fiere ecc.)	personale Ufficio cultura, sport, turismo e spettacolo – personale Polizia Locale – personale Ufficio Commercio – personale Ufficio Tecnico e Manutentivo
Erogazione di contributi e di altri benefici a comitati, associazioni e altri organismi senza fine di lucro.	personale ufficio cultura, sport, turismo e spettacolo; personale Servizi Sociali
La comunicazione nella Pubblica Amministrazione e i rapporti con nuovi media	personale Affari Generale
L'esecuzione del contratto e contenzioso con particolare riferimento alle opere finanziate dal PNRR.	personale Ufficio Tecnico e Ufficio Contratti
Appalti pubblici e P.N.R.R.	personale Ufficio Tecnico e Ufficio Contratti
La realizzazione dei progetti finanziati dal P.N.R.R.: REGIS, Monitoraggio, Rendicontazione e Controlli	personale Ufficio Tecnico
La digitalizzazione del ciclo della vita dei contratti del nuovo codice: principi, novità, procedure	personale ufficio Contratti e Tecnico
Agenti contabili, economi e consegnatari dei beni: obblighi, adempimenti e responsabilità	Economo e Agenti Contabili
Le espropriazioni di pubblica utilità	personale Ufficio Tecnico
La gestione ambientale negli Enti locali	personale Ufficio Tecnico
La riscossione coattiva dei tributi comunali	personale Ufficio Tributi
Appalto dei Servizi sociali e disciplina del Terzo Settore	personale Servizi Sociali e Culturali

T.S.O. Trattamento sanitario obbligatorio e A.S.O. Accertamento sanitario obbligatorio	personale Servizi Sociali e Polizia Locale
La piattaforma per la notificazione degli atti della pubblica amministrazione e degli agenti della riscossione	personale Affari Generali
Percorso di formazione per agenti di Polizia Locale	personale Polizia Locale

PIANO FORMATIVO ANNO 2025

FORMAZIONE SPECIALISTICA TRASVERSALE

MATERIE	DESTINATARI
Il nuovo codice degli appalti	personale interessato
Gli affidamenti diretti: procedure, limiti, responsabilità e nuovo codice dei contratti	Responsabili di Settore, personale area degli istruttori
Il sito web e gli obblighi di pubblicazione	Personale addetto alle pubblicazioni

FORMAZIONE OBBLIGATORIA

MATERIE	DESTINATARI
La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione: dal codice dell'Amministrazione Digitale al P.N.R.R.	Responsabili di Settore, personale area degli istruttori e personale area degli operatori esperti
Il Piano Nazionale Anticorruzione vigente	tutto il personale
Etica pubblica, comportamenti etici, codici etici, codici di comportamento generale e integrativo	tutto il personale
Corso di formazione in materia di sicurezza dei lavoratori: • Percorso formativo dei lavoratori in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro - Art.37 D. Lsg.81/2008 - CORSO BASE • Percorso formativo dei lavoratori in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro - Art.37 D. Lsg.81/2008 - FORMAZIONE SPECIFICA • Corsi di Formazione obbligatoria ex art. 37 D.lgs. 81/2008 e Accordo Stato-Regioni del 21/12/2010 - AGGIORNAMENTO • RLS - Aggiornamento • Aggiornamento per addetti all'antincendio e gestione delle emergenze	tutto il personale

FORMAZIONE CONTINUA

MATERIE	DESTINATARI
Appalti pubblici e P.N.R.R.	Personale Ufficio Tecnico
La realizzazione dei progetti finanziati dal P.N.R.R.: REGIS, Monitoraggio, Rendicontazione e Controlli	personale Ufficio Tecnico
Agenti contabili, economi e consegnatari dei beni: obblighi, adempimenti e responsabilità	Economo e Agenti Contabili
La riscossione coattiva dei tributi comunali	personale Ufficio Tributi
La piattaforma per la notificazione degli atti della pubblica amministrazione e degli agenti della riscossione	personale Affari Generali

4. MONITORAGGIO

Adempimento non dovuto per gli Enti locali con meno di 50 dipendenti