



Comune di Roccamena
Città metropolitana di Palermo

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
2025 – 2027**

(art. 6, commi 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

Approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 51 del 11.07.2025

INDICE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Premessa - Riferimenti normativi

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE

SOTTO SEZIONE 2.2. PIANO DELLE PERFORMANCE 2025–2027

SOTTO SEZIONE 2.3 – OBIETTIVI DI PARI OPPORTUNITÀ' E PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE

SOTTO SEZIONE 2.4 – PROGRAMMAZIONE “RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA”

SEZIONE 3 – CAPITALE UMANO

SOTTO SEZIONE 3. 1- STRUTTURA ORGANIZZATIVA

SOTTO SEZIONE 3. 2 - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

SOTTO SEZIONE 3.3 – PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2025 - 2027

SOTTO SEZIONE 3. 3.1 PIANO DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE 2025-2027

SEZIONE 4 - MONITORAGGIO

Premessa

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione - PIAO – è stato introdotto dall'art. 6, comma 1-4, del D. Lgs. n. 80/2021, convertito dalla Legge 6 agosto 2021 n. 113 con finalità di semplificazione e razionalizzazione effettuate mediante una *reductio ad unitatem* di una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - tra i quali, in particolare, il Piano della Performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano Organizzativo del Lavoro Agile, il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale, il Piano della Formazione, il Piano delle Azioni Positive – allo scopo di :

- ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi, anche in un'ottica di rafforzamento della capacità amministrativa della P.A. funzionale all'attuazione del PNRR;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Con tale strumento ogni Pubblica Amministrazione è indotta a sviluppare una logica pianificatoria strategica e coerente, al fine di indirizzare l'azione amministrativa verso la predisposizione organica e interconnessa dei singoli documenti di programmazione.

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori: è uno strumento dotato, altresì, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali sono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Il PIAO ha durata triennale e deve essere aggiornato annualmente.

Riferimenti normativi

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione – PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del “Piano tipo”, di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, c. 6-bis, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come introdotto dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, e successivamente modificato dall'art. 7, c. 1, D.L. 30 aprile 2022, n. 36, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO è prevista entro i trenta giorni successivi ai termini di approvazione del Bilancio di previsione, fissato alla data del 31 dicembre 2024 e differito, giusta Decreto del Ministro dell'Interno pubblicato sulla G.U. n. 2 del 3 gennaio 2025, alla data

del 28 febbraio 2025: dunque per i soli enti locali – come precisato anche dall'ANAC con comunicato del Presidente del 30 gennaio 2025 - il termine ultimo per l'adozione del PIAO 2025-2027 è fissato alla data del 31 marzo p.v.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'art. 3, c. 1, lett. c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente 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 della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico

Si evidenzia, inoltre, che con l'aggiornamento 2024 del PNA 2022 – disposto con delibera n. 31 del 30 gennaio 2025 – sono state fornite indicazioni operative per i Comuni al di sotto dei 5000 abitanti e con meno di 50 dipendenti, tenendo conto sia delle semplificazioni che il legislatore ha introdotto per le amministrazioni di piccole dimensioni (meno di 50 dipendenti) sia delle semplificazioni per i piccoli comuni individuate da ANAC nei precedenti PNA (cfr. All. 4 al PNA 2022).

Al fine di supportare le amministrazioni comunali l'ANAC ha avviato un progetto finalizzato alla realizzazione di un sistema/applicativo informatizzato - previa sperimentazione con un numero limitato di Comuni, tra i quali è stato designato il Comune di Roccamena, facenti parte delle 5 Regioni del Sud Italia (Basilicata, Calabria, Campania, Puglia e Sicilia) – volto a guidare il RPCT nella predisposizione della Sezione “*Rischi corruttivi e Trasparenza*” del PIAO.

Il Comune di Roccamena, nella persona del RPCT, si è avvalso del detto applicativo per procedere, tenendo conto della propria realtà organizzativa e delle attività svolte, alla “costruzione” della Sotto Sezione 2.4 “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO 2025/2027.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'art. 4, c. 1, lett. a), b) e c), n. 2.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti – come il Comune di Roccamena - possono procedere esclusivamente alle attività di cui all'art. 6, Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Sulla base della normativa di riferimento, il PIAO quindi altro non è che un unico piano di *governance*, con cui si fornisce una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente coordinando le diverse azioni contenute nei singoli Piani,

Il PIAO è strutturato in quattro sezioni:

1. **Scheda anagrafica dell'Amministrazione;**

2. **Valore Pubblico, Performance, Anticorruzione**

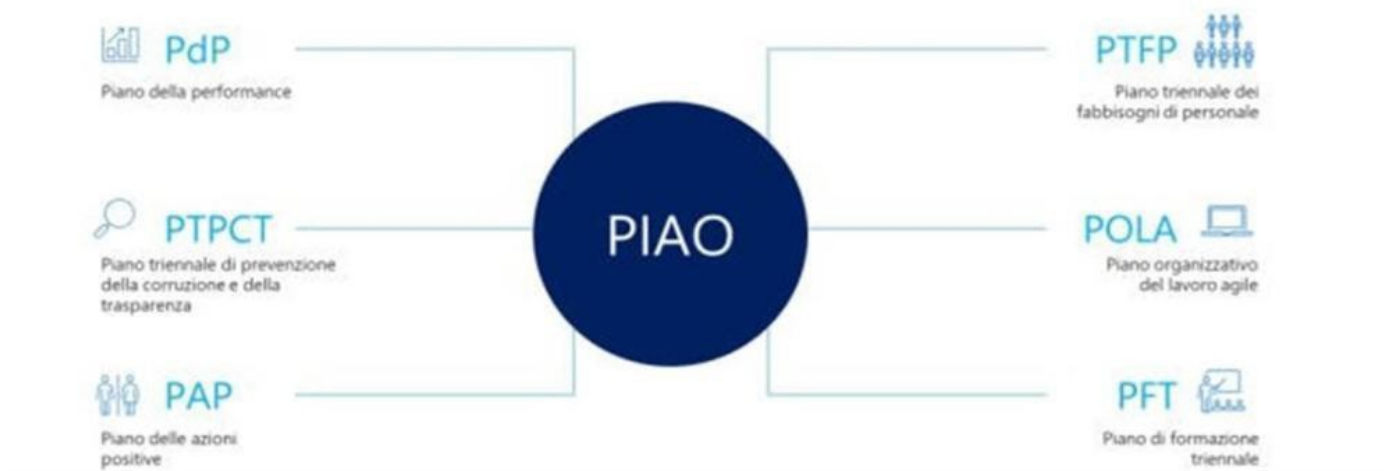
- Sotto sezione 2.2 Performance

- Sotto sezione 2.3 Obiettivi di pari opportunità e piano delle azioni positive

- Sotto sezione 2.4 Rischi Corruttivi e Trasparenza

3. **Organizzazione e capitale umano**, in cui viene presentato il modello organizzativo adottato dall'Ente e vengono elencate le strategie di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo;

4. **Monitoraggio**, in cui sono indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, insieme alle rilevazioni di soddisfazioni degli utenti e dei responsabili (solo per Enti con oltre 50 dipendenti).



Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE		
		NOTE
Denominazione Ente	Comune di Roccamena (PA)	
Indirizzo	Corso Umberto I n. 173	
Recapito telefonico	0918469011	
pec	protocollo@pec.comune.roccamena.pa.it	
e-mail	info@comunedi-roccamena.it	
Codice fiscale	84000270821	
Partita IVA	02970820821	
Codice Istat	082067	
Codice Catastale	H422	
Codice IPA	C_H422	
Tipologia	Pubblica Amministrazione	
Categoria	Comuni e loro Consorzi ed Associazioni	
Sito web	www.comune.roccamena.pa.it	
Sindaco	Giuseppe Palmeri	
Segretario Comunale	Antonella Carmelina Matullo	
Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza	Il Segretario Comunale	determina sindacale n. 10 del 16.03.2023
Numero dipendenti alla data del 31.12.2024	n. 27 dipendenti	

Popolazione Totale

Tabella 1

Fonte ISTAT/Anagrafe del Comune di Roccamena

	2022	2023	2024
Maschi	654	639	633
Femmine	691	678	674
Totale	1345	1317	1307

Popolazione suddivisa per età e sesso

Totale residenti per sesso ed anno di nascita e percentuale residenti stranieri per anno di nascita al 31/12/2023

Tabella 2

Fonte Anagrafe del Comune di Roccamena

Comune	POPOLAZIONE TOTALE		DA 0 A 6 ANNI		DA 7 A 14 ANNI	
	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
	633	674	26	26	53	42

Comune	DA 15 A 65 ANNI		OLTRE 65 ANNI	
	Uomini	Donne	Uomini	Donne
	399	399	207	155

SEZIONE 2 : VALORE PUBBLICO – PERFORMANCE – ANTICORRUZIONE

Sotto - Sezione 2.1 Valore Pubblico

La presente sottosezione di programmazione è dedicata ai risultati attesi sviluppati in coerenza con i documenti di programmazione generali e finanziaria, con particolare riguardo alla creazione “Valore Pubblico”, inteso come miglioramento del livello complessivo di benessere multidimensionale (economico, sociale, ambientale, sanitario) dei destinatari delle politiche e dei servizi pubblici rispetto alle condizioni di partenza, da intendersi come scopo ultimo dell’attuazione delle politiche pubbliche. In base al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, questa sezione non si applica al nostro Ente (trattandosi di Comune con meno di 50 dipendenti).

Il Comune di Roccamena si avvale, inoltre, della possibilità di predisporre, ai sensi dell'art. 1, comma 887 della Legge 205/17, una versione ulteriormente semplificata del DUP nel quale vengono indicati, per ogni singola missione/programma del bilancio gli obiettivi che l'ente intende realizzare negli esercizi considerati nel bilancio di previsione.

Sotto sezione 2.2 Performance

Anche questa sottosezione non è obbligatoria per i Comuni con meno di 50 dipendenti.

Tuttavia il Comune di Roccamena ritiene opportuno procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti di questa sotto sezione sia al fine di fornire una visione organica della programmazione sia al fine della successiva distribuzione di risultato ai Responsabili / Dipendenti.

La presente sottosezione è finalizzata alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance, di efficienza ed efficacia dei Settori organizzativi del Comune, secondo le disposizioni previste dal D.Lgs. 150/2009 e dal Sistema di Valutazione della Performance vigente nell'Ente Locale, approvato con delibera di Giunta Comunale n. 25 del 31.03.2016.

L'individuazione ad inizio mandato e, per gli anni successivi, di anno in anno, di obiettivi strategici ed innovativi – nonché la rivelazione a consuntivo dei risultati raggiunti - risponde all'esigenza di verificare l'efficacia della gestione dell'Amministrazione Comunale.

Il Piano della Performance costituisce lo strumento mediante il quale l'Amministrazione assegna ai propri Responsabili gli obiettivi da conseguire nel corso dell'anno di riferimento, attivando operativamente in tal modo il ciclo di gestione della *performance*; è predisposto in coerenza con le linee programmatiche di mandato e con gli indirizzi definiti dal Documento Unico di Programmazione.

Gli obiettivi gestionali rappresentati nel Piano della Performance costituiscono la declinazione degli obiettivi operativi del DUP in termini di prodotto (output) atteso dall'attività gestionale affidata alla responsabilità degli apicali; in particolare si procede ad assegnare gli obiettivi da raggiungere nell'anno di riferimento in coordinamento operativo alle risorse economiche, strumentali e personali assegnate.

Si precisa che seppure al momento della redazione della presente sezione, è stato approvato solo dalla Giunta Comunale il DUP 2025/2027 e lo schema di bilancio di previsione 2025/2027 - rispettivamente con delibera n. 33 e n. 34 del 16.04.2025 – è stato possibile individuare sia gli obiettivi generali/trasversali sia quelli specifici per ciascun Settore in coerenza con il DUP 2025/2027; i predetti strumenti di programmazione finanziaria sono stati approvati dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 3 (DUP 2025/2027) e n. 4 (bilancio di previsione 2025/2027) del 11.06.2025 (DUP 2025/2027) e non è stato necessario implementare la presente sezione.

In attuazione di quanto disposto dall'art. 1, comma 8-bis, della Legge n.190/12, il Piano della Performance riporta anche gli obiettivi connessi all'anticorruzione ed alla trasparenza in coerenza con il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza; al riguardo, si precisa che l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/13, la cui finalità è quella di rendere "trasparente" l'azione amministrativa per prevenire fenomeni di corruzione ed illegalità, costituisce un obiettivo strategico dell'Amministrazione Comunale che, in quanto tale, investe l'intera struttura organizzativa e tutti i processi decisionali dell'Ente.

L'assegnazione, prima, e il raggiungimento, dopo, degli obiettivi di Performance è finalizzato all'aumento del "*valore pubblico*" creato mediante l'attuazione delle politiche locali sociali, ove per "*valore pubblico*" si intende il miglioramento del benessere (economico, sociale, ambientale) della comunità di riferimento, degli stakeholder, dei destinatari di una politica o di un servizio, collegato al contesto in cui si esplica l'azione amministrativa.

Si crea "*valore pubblico*" quando, anche attraverso il raggiungimento degli obiettivi di performance, si raggiunge quella "economicità sociale" intesa come "bene comune" dei cittadini.

Per l'annualità 2025 l'Amministrazione ha individuato ed assegnato sia obiettivi generali (che riguardano tutti i Settori dell'Ente) sia specifici (relativi ad ogni singolo Settore).

Sia gli obiettivi generali/trasversali sia quelli specifici vengono, in una visione dinamica, affiancati dai Comportamenti, riguardanti in particolare la disponibilità e la capacità nell'affrontare le problematiche poste dall'Amministrazione, i tempi medi occorrenti per risolvere i problemi di volta in volta posti nonché la capacità di relazionarsi con gli stakeholders.

Si precisa che con delibera di Giunta Comunale n. 9 del 06.02.2025 si è proceduto ad una riorganizzazione della struttura dell'Ente prevedendo n. 5 Settori di seguito specificati:

Settore 1: Servizi Amministrativi;

Settore 2: Servizi Finanziari;

Settore 3: Urbanistica e Territorio;

Settore 4: Lavori Pubblici ed Infrastrutture;

Settore 5: Personale;

A seguito dell'adozione del nuovo Macro-Organigramma degli uffici comunali ed assegnazione delle competenze, su iniziativa del Segretario Comunale si è provveduto a fissare una riunione per discutere degli obiettivi da assegnare ai Responsabili di Settore, in coerenza con il redigendo DUP e con le linee di mandato dell'Amministrazione.

Successivamente tutti i Responsabili hanno trasmesso gli obiettivi di ciascun Settore - e specificatamente con nota inviata mediante piattaforma Halley del 24.03.2025 - messaggio n. 187410 - obiettivi Settore Urbanistica e Territorio; con nota prot. n. 2153 del 24.03.2025 - obiettivi Settore Servizi Amministrativi; con nota prot. n. 2154 del 24.03.2025 - obiettivi Settore Lavori Pubblici e Infrastrutture; con nota prot.n. 2167 del 24.03.2025 obiettivi Settore Finanziario e Settore Personale - e l'Amministrazione, dopo attenta rivalutazione degli obiettivi individuati dai medesimi Responsabili, ha assegnato a ciascun settore gli obiettivi di seguito specificati.

Con nota acquisita al protocollo dell'Ente al n. 3692 del 19.05.2025, l'OIV comunicava la validazione del Piano degli obiettivi 2025, così come dettagliatamente indicati nella presente sottosezione del PIAO 2025- 2027.

Come previsto nel Sistema di Valutazione adottato dal Comune di Roccamena, la Performance Individuale per i dipendenti titolari di incarico di Elevata Qualificazione viene valutata tenuto conto e del grado di raggiungimento degli obiettivi e dalla qualità delle prestazioni.

Il punteggio di valutazione è espresso in 100simi e deriva - come più chiaramente esplicitato nel Regolamento per l'istituzione dell'Area delle Posizioni Organizzative, approvato con delibera di Giunta Comunale Municipale n. 50 del 9.05.2019 – dalla somma del punteggio relativo al raggiungimento degli obiettivi assegnati al proprio settore (max 40 punti), di quello derivante dalla capacità manageriale/comportamento organizzativo (max 50 punti) e dalla performance organizzativa (max 10 punti).

Tutti gli obiettivi assegnati perseguono prioritariamente le seguenti finalità:

- a) la realizzazione degli indirizzi contenuti nei documenti programmatici pluriennali dell'Amministrazione;
- b) il miglioramento continuo e la qualità dei servizi erogati, da rilevare attraverso l'implementazione di adeguati sistemi di misurazione e rendicontazione;
- c) la semplificazione delle procedure;
- d) l'economicità nell'erogazione dei servizi, da realizzare attraverso l'individuazione di modalità gestionali che realizzino il miglior impiego delle risorse disponibili.

OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2025

La Performance organizzativa del Comune di Roccamena esprime il risultato conseguito dall'intera Amministrazione quale media di quella ottenuta dalle singole articolazioni di cui si compone, nel raggiungimento di determinati obiettivi e nell'ottica della soddisfazione dei bisogni dei cittadini.

Il risultato della Performance Organizzativa dei singoli settori viene valutato al fine di determinare il risultato ottenuto nella Performance individuale dai singoli apicali.

OBIETTIVI GENERALI PER TUTTI I SETTORI

Nel processo di individuazione degli obiettivi generali/trasversali del Comune di Roccamena sono stati considerati gli adempimenti cui gli Enti Pubblici devono provvedere in materia di tutela della trasparenza e della legalità; si tratta di misure finalizzate a rendere più trasparente l'operato delle amministrazioni ed a contrastare i fenomeni di corruzione.

La trasparenza dell'attività amministrativa rappresenta un obiettivo fondamentale dell'amministrazione e viene perseguita dalla totalità dei Settori e dai rispettivi responsabili e dipendenti.

L'adozione di tali misure richiede un forte impegno da parte degli Enti locali ed è, pertanto, necessario che siano opportunamente valorizzate anche nel ciclo di gestione della performance.

Il D.Lgs. n. 33/13 ha riordinato la normativa esistente, fornendo così una disciplina unitaria della trasparenza amministrativa: essa infatti consiste nella pubblicità di atti, documenti, informazioni e dati propri di ogni amministrazione, con lo scopo di favorire forme diffuse di controllo sull'azione amministrativa, sull'utilizzo delle risorse pubbliche e sulle modalità con le quali le pubbliche amministrazioni agiscono per raggiungere i propri obiettivi. L'efficienza e la trasparenza di una Pubblica Amministrazione si misura anche dalla capacità degli organi tecnici di esprimere al meglio le proprie professionalità e competenze, dalla qualità e dal livello di accessibilità dei servizi e dal grado di partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente comunale.

1. Aggiornamento ed attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione e trasparenza previsti nella sezione apposita del PIAO –

Tempi di realizzazione: relazione esaustiva dell'attività del Settore entro il 31.12.2025

Peso: 15%

Valutazione: ottimo/buono/sufficiente/insufficiente

Indicatori: Binario (SI/NO)

2. Migliorare l'efficienza amministrativa, i livelli di trasparenza ed il rapporto con i cittadini: pubblicazione tempestiva sul sito Internet del Comune dei dati e delle informazioni così come specificato e previsto dal D.Lgs. 33/13.

Tempi di realizzazione: relazione esaustiva dell'attività del Settore entro il 31.12.2025

Peso: 15%

Valutazione: ottimo/buono/sufficiente/insufficiente

Indicatori: Binario (SI/NO)

OBIETTIVI SPECIFICI

In applicazione di quanto disposto dalla circolare n. 1 MEF – RGS n. 2449 del 03.01.2024 si confermano le azioni finalizzate al puntuale rispetto dei tempi di pagamento delle fatture, previsto dall'art. 4 bis, comma 2, del D.L. 13/23, convertito nella legge n. 41/23.

La detta disposizione normativa prevede che le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2 del D. Lgs. n. 165/01 (quindi anche gli Enti Locali), nell'ambito del sistema di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali – circostanza questa che non riguarda gli Enti locali in quanto gli obiettivi vengono assegnati con la presente sotto sezione 2.2. che costituisce parte del PIAO - ai dirigenti responsabile dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture,

specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei termini di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30%.

Considerato che l'Ente non dispone di figure dirigenziali, il precitato obiettivo annuale – che non concorrerà alla formazione del punteggio della performance individuale del singolo Responsabile di Settore ma avrà un impatto diretto sulla retribuzione di risultato spettante allo stesso (con conseguente riduzione del 30% ove non vengano rispettati i tempi di pagamento) - è stato affidato ai dipendenti che, per ciascun Settore, si occupano di pagamento di fatture commerciali: l'obiettivo consiste nell'azzerare i ritardi nei pagamenti delle fatture e si considera raggiunto se l'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1, commi 859, lettera b) e 861, della L. n. 145/18, risulta pari o inferiore a zero.

L'accertamento del raggiungimento degli obiettivi relativi alla verifica del **ritardo dei pagamenti** è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'art. 7, comma 1, del D. L. n., 35/13 convertito dalla Legge 64/2013.

SETTORE I – SERVIZI AMMINISTRATIVI

Responsabile Dott. Francesco Foto

1. Rispetto dei tempi di pagamento (art. 4 bis, comma 2, del D.L. 13/23 convertito nella legge n. 41/23).

Tempi di realizzazione: entro il 31.12.2025

Peso: 20%

Valutazione: ottimo/buono/sufficiente/insufficiente

Indicatori: indice di ritardo dei pagamenti anno 2025 (valore atteso 100%)

Personale assegnato: Foto Rosa – Palmeri Anna Maria – Bono Dorotea

2. Modifica schema di regolamento “Servizio Civico”.

Predisporre il nuovo regolamento comunale del “Servizio Civico” da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale.

Tempi realizzazione: entro il 31.12.2025.

Peso: 10%.

Valutazione: ottimo/buono/sufficiente/insufficiente.

Indicatori: atti e documenti in genere in rapporto a quanto richiesto (valore atteso 100%).

Personale assegnato: Bono D. Altamore M. Marinello M.G.

3. Schema di regolamento per l'istituzione ed il funzionamento del Consiglio Comunale dei Ragazzi e delle Ragazze.

Predisporre il nuovo regolamento comunale del per l'istituzione ed il funzionamento del Consiglio Comunale dei Ragazzi e delle Ragazze da sottoporre al Consiglio Comunale.

Tempi realizzazione: entro il 31.12.2025.

Peso: 20%.

Valutazione: ottimo/buono/sufficiente/insufficiente.

Indicatori: Atti e documenti in genere in rapporto a quanto richiesto (valore atteso 100%).

Personale assegnato: Palmeri A. Foto R. Trapani C.

4. Passaggio dei registri di Stato Civile in A.N.S.C. - Archivio Nazionale Informatizzato dei registri di Stato civile -.

Effettuare il passaggio dei registri di Stato Civile all'Anagrafe Nazionale Stato Civile per garantire una gestione più efficiente e centralizzata delle informazioni anagrafiche e dello stato civile dei cittadini.

Tempi realizzazione: entro il 31.12.2025.

Peso: 20%.

Valutazione: ottimo/buono/sufficiente/insufficiente.

Indicatori: Atti e documenti in genere in rapporto a quanto richiesto (valore atteso 100%).

Personale assegnato: Graffato G. Serradifalco G. Calamia G.

SETTORE II – SERVIZIO FINANZIARIO

Responsabile Dott. Gianfranco Taormina

1. Rispetto dei tempi di pagamento (art. 4 bis, comma 2, del D.L. 13/23 convertito nella legge n. 41/23).

Tempi di realizzazione: entro il 31.12.2025

Peso: 20%

Valutazione: ottimo/buono/sufficiente/insufficiente

Indicatori: indice di ritardo dei pagamenti anno 2025 (valore atteso 100%)

Personale assegnato: Palmeri P. – Cascio M.

2. Gestione flussi entrate tributarie- lotta evasione tributaria. Potenziamento dell'attività di accertamento e recupero dell'evasione dei tributi comunali, specificatamente IMU e TARI, attraverso l'incremento dei controlli e l'analisi dei dati.

Tempi di realizzazione: entro il 31.12.2025

Peso: 30%

Valutazione: ottimo/buono/sufficiente/insufficiente

Indicatori: incrementare il numero degli avvisi di accertamento notificati di almeno il 10% rispetto all'anno precedente (valore atteso 100%).

Personale assegnato: Di Giorgio C. – Talluto S.

Gestione flussi entrate servizio idrico – potenziare l'attività di riscossione delle somme dovute per il servizio idrico, con riferimento agli anni di consumo non ancora riscossi. Invio intimazioni di pagamento ai fini interruttivi della prescrizione.

Tempi di realizzazione: entro il 31.12.2025

Peso: 20%

Valutazione: ottimo/buono/sufficiente/insufficiente

Indicatori: aumento dell'emissione di intimazioni di pagamento ed incremento dell'attività di riscossione coattiva di almeno il 10% rispetto all'anno precedente. (valore atteso 100%).

Personale assegnato: Sancetta T.

SETTORE III – URBANISTICA E TERRITORIO
Responsabile Arch. Salvatore Graffato

1. Rispetto dei tempi di pagamento (art. 4 bis, comma 2, del D.L. 13/23 convertito nella legge n. 41/23).

Tempi di realizzazione: entro il 31.12.2025

Peso: 20%

Valutazione: ottimo/buono/sufficiente/insufficiente

Indicatori: indice di ritardo dei pagamenti anno 2025 (valore atteso 100%)

Personale assegnato: Moscarelli A. – Moscarelli G. .

2. Redazione del piano comunale amianto (L.R. 14/2010 e ss.mm.ii.)

Tempi realizzazione: entro il 31.12.2025.

Peso: 20%.

Valutazione: ottimo/buono/sufficiente/insufficiente;

Indicatori: indice di tempestività di predisposizione piano (valore atteso 100%).

Personale assegnato: Ing. Salvatore Fiorentino.

3. Verifica dell'accatastamento dei fabbricati ricadenti nel territorio comunale e censimento ed accatastamento delle aree risultanti quali rilievi stradali, ricadenti nell'area del "Fuori sito", per successiva eventuale alienazione

Tempi realizzazione: entro il 30.06.2025.

Peso: 15%.

Valutazione: ottimo/buono/sufficiente/insufficiente.

Indicatori: censimento, rilievo tecnico e misurazione delle aree con >catastazione delle stesse (valore atteso: 100%).

Personale assegnato: Geom. Calamia Stanislao e Geo, Francesco Foto.

4. Redazione del regolamento comunale in materia di diritti di istruttoria tecnica.

Tempi realizzazione: entro il 31.12.2025.

Peso: 15%.

Valutazione: ottimo/buono/sufficiente/insufficiente.

Indicatori: Atti e documenti in genere in rapporto a quanto richiesto (valore atteso 100%) .

Personale assegnato: Ing. Salvatore Fiorentino.

SETTORE IV – LAVORI PUBBLICI E INFRASTRUTTURE

Responsabile Ing. Francesco Roppolo

1. Rispetto dei tempi di pagamento (art. 4 bis, comma 2, del D.L. 13/23 convertito nella legge n. 41/23).

Tempi di realizzazione: entro il 31.12.2025

Peso: 20%

Valutazione: ottimo/buono/sufficiente/insufficiente
Indicatori: indice di ritardo dei pagamenti anno 2025 (valore atteso 100%)
Personale assegnato: Geom. Giuseppe Cangialosi.

2. Redazione degli atti per l'esecuzione dei Lavori di “Adeguamento sismico scuola dell'infanzia”

Tempi realizzazione: entro il 31.12.2025.
Peso: 20%.
Valutazione: ottimo/buono/sufficiente/insufficiente;
Indicatori: atti e documenti in genere in rapporto a quanto richiesto (valore atteso 100%) .
Personale assegnato: Geom. Giuseppe Cangialosi

3. Redazione degli atti per l'esecuzione dei Lavori di “Realizzazione di un Centro Comunale di Raccolta dei rifiuti urbani”.

Tempi realizzazione: entro il 31.12.2025.
Peso: 20 %.
Valutazione: ottimo/buono/sufficiente/insufficiente;
Indicatori: atti e documenti in genere in rapporto a quanto richiesto (valore atteso 100%) .
Personale assegnato: Geom. Giuseppe Cangialosi

4. Redazione degli atti per l'esecuzione dei Lavori di “Riqualificazione ambientale della Piazza S. Antonio”.

Tempi realizzazione: entro il 31.12.2025.
Peso: 10 %.
Valutazione: ottimo/buono/sufficiente/insufficiente;
Indicatori: atti e documenti in genere in rapporto a quanto richiesto (valore atteso 100%) .
Personale assegnato: Geom. Giuseppe Cangialosi

SETTORE V – PERSONALE
Responsabile Dott. Gianfranco Taormina

1. Rispetto dei tempi di pagamento (art. 4 bis, comma 2, del D.L. 13/23 convertito nella legge n. 41/23).

Tempi di realizzazione: entro il 31.12.2025
Peso: 20%

Valutazione: ottimo/buono/sufficiente/insufficiente

Indicatori: indice di ritardo dei pagamenti anno 2025 (valore atteso 100%)

Personale assegnato: Cammarata F.

2. Gestione delle risorse umane – collegamento tra il sistema controllo presenze e l’elaborazione per la diretta trasmissione dei dati utili.

Tempi realizzazione: entro il 31.12.2025.

Peso: 25%.

Valutazione: ottimo/buono/sufficiente/insufficiente;

Indicatori: individuazione degli accorgimenti tecnici e delle modalità operative , organizzative e gestionali necessarie e delle fasi temporali di realizzazione con indicazione degli indispensabili apporti esterni provenienti dalla Società Halley che gestisce i rapporti esterni (valore atteso 100%).

Personale assegnato: Cammarata F.

3. Vigilanza e prevenzione – messa a regime del sistema di video sorveglianza comunale.

Tempi realizzazione: entro il 31.12.2025.

Peso: 25 %.

Valutazione: ottimo/buono/sufficiente/insufficiente;

Indicatori: attivazione di tutte le telecamere installate - corretto monitoraggio delle immagini - definizione delle procedure operative interne – gestione conforme alla normativa in materia di privacy. (valore atteso 100%).

Personale assegnato: Rizzuto B.

I SOGGETTI VALUTATORI

I soggetti che intervengono nel processo di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale sono:

a) l'OIV;

b) i titolari di Posizione Organizzativa - oggi titolari di incarico di Elevata Qualificazione;

In particolare:

- l'OIV valuta i titolari di PO, accertando il reale conseguimento degli obiettivi programmati secondo quanto stabilito dal sistema di valutazione adottato dall'Ente ed ulteriormente specificato nel Regolamento per l'istituzione dell'Area delle Posizioni Organizzative, approvato con delibera di Giunta Comunale Municipale n. 50 del 9.05.2019;
- i Titolari di Posizione Organizzativa – oggi titolari di Elevata Qualificazione - provvedono alla valutazione dei dipendenti assegnati al proprio Settore di competenza.

Il processo di valutazione annuale per i titolari di PO si conclude con la formalizzazione del giudizio da parte dell'OIV il quale, prima di procedere alla definizione di un giudizio non positivo acquisisce in contraddittorio le valutazioni del Responsabile di Area/ Servizio interessato, secondo quanto previsto dal CCNL vigente.

La proposta di valutazione annuale è trasmessa al Sindaco **al quale compete la decisione finale** che comunica ai Responsabili con provvedimento scritto e motivato.

Le metodologie, gli obiettivi assegnati e gli esiti della valutazione dei titolari di posizione organizzativa sono pubblicati sul sito internet del Comune.

Sotto Sezione 2.3 OBIETTIVI DI PARI OPPORTUNITA' E PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE

Il presente documento costituisce la versione aggiornata per il triennio 2025/2027 del Piano delle azioni positive adottato dal Comune di Roccamena con Delibera di Giunta Municipale n. 20 del 24.03.2022.

La recente riforma avviata con il D.L. 80/2021, convertito nella legge 113/21, che introduce il PIAO 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 della programmazione da includere nel Documento.

Il piano è adottato ai sensi del D.lgs. 11 aprile 2006 n. 198 *"Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246"* che coordina in un testo unico, il D.lgs. 23 maggio 2000, n. 196 *"Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive"*, e la Legge 10 aprile 1991, n. 125 *"Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro"*, e di quanto previsto dal D.lgs. n. 165/2001 (art. 1, comma 1, lettera e) - art. 7, comma 1 ed art. 57).

L'adozione del piano triennale delle azioni positive risponde ad un obbligo normativo e intende concretizzare il principio delle pari opportunità tra uomini e donne, avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente.

Secondo quanto disposto da tale normativa, le cosiddette 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 e per riequilibrare la presenza femminile nei ruoli di vertice.

Inoltre, la Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, avente ad oggetto l'adozione di *"Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche"*, specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle P.A. e ha come punto di forza il perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità.

In considerazione di quanto sopra, il Comune di Roccamena, nel rispetto della normativa vigente, intende garantire parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua,

nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro.

In particolare, l'Amministrazione Comunale intende favorire l'adozione di misure che potenzino e garantiscano le effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto, altresì, della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento:

1. alla partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;
2. all'accesso al lavoro tramite sistemi di selezione che garantiscano pari opportunità tra uomini e donne;
3. agli orari di lavoro;
4. alla individuazione di strumenti giuridici volti a rimuovere gli ostacoli che impediscono la realizzazione concreta del principio della pari opportunità.

Analisi del contesto Comunale

La formulazione del piano tiene inevitabilmente conto della struttura organizzativa del Comune che è caratterizzata da un sufficiente equilibrio tra i generi; difatti, la situazione del personale in servizio, alla data attuale è la seguente:

Lavoratori	Dirigenti	Funzionari ed E.Q.	Istruttori	Operatori Esperti	Operatori
Donne	Segretario Comunale	1	10	5	/
Uomini		3	5	2	1
Totale	1	4	15	7	1

Dipendenti nominati responsabili di servizio cui sono state attribuite le funzioni di cui all'art. 107 del D.Lgs.n. 267/2000:

Donne: n. 0

Uomini: n. 2

I livelli dirigenziali sono così rappresentati.

Segretario Comunale n. 1 donna

Complessivamente la presenza della donna impegnata nel Comune, è pari a circa il 60,71% della forza lavoro. Gli strumenti normativi fondamentali, quali lo statuto e il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi sanciscono, quale principio fondamentale nella gestione delle risorse umane, le pari opportunità di lavoro tra uomo e donna.

Per quanto riguarda gli organi elettivi comunali, la situazione è la seguente:

Sindaco: uomo

Consiglio Comunale: n. 5 donne, n. 5 uomini

Giunta Comunale: n. 2 donne, n. 2 uomini (escluso il sindaco).

Dai dati sopra riportati si evince che è garantita la parità di genere negli organi di governo, elettivi e non, del Comune: l'Ente continuerà a monitorare il rispetto di tale equilibrio ove dovessero esserci future nomine e/o designazioni.

Obiettivi del Piano delle Azioni Positive

Il piano è orientato a presidiare l'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne ed agli uomini nell'ambiente di lavoro ed a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari.

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

Sono misure:

- “speciali” in quanto non generali, ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta;
- “temporanee” in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

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 e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice ed assicurare al contempo un ambiente di lavoro sereno, privo di situazioni di disagio che, ove esistenti, non permettono una totale e soddisfacente realizzazione degli obiettivi dell'amministrazione Comunale e, soprattutto, non consentono di garantire una piena soddisfazione dell'individuo dal punto di vista lavorativo.

Il piano triennale, tutelando i lavoratori e le lavoratrici deve trovare la sua origine nei pareri, nelle osservazioni e nelle richieste che scaturiscono dagli stessi.

In altri termini, il Comune di Roccamena, consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, con il presente documento intende armonizzare la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro.

Il Piano di Azioni Positive, di durata triennale, si pone pertanto, da un lato, come adempimento di legge, dall'altro come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'ente.

Nell'arco del triennio di vigenza del presente piano (2025-2027) si propongono le seguenti misure:

- rimuovere gli ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nel lavoro e garantire l'equilibrio delle posizioni femminili nei ruoli e nelle posizioni in cui sono sotto rappresentate;
- garantire la formazione e l'aggiornamento di tutto il personale, senza discriminazione di genere, assicurando a ciascun dipendente la partecipazione a corsi di formazione sia interni che esterni;
- attuare le previsioni normative e contrattuali in materia di lavoro flessibile attribuendo criteri di priorità, compatibilmente con l'organizzazione degli uffici e del lavoro a favore di coloro che si trovano in situazioni di svantaggio

personale, sociale e familiare;

- tutelare l'ambiente di lavoro, prevenendo e contrastando ogni forma di molestia sessuale, mobbing e discriminazioni;
- riservare alle donne almeno 1/3 dei posti dei componenti delle commissioni di concorso e/o selezioni, salve motivate impossibilità;
- osservare il principio delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale;
- attivare equilibrio di posizioni funzionali a parità di requisiti professionali, di cui tener conto anche nell'attribuzione di incarichi e/o funzioni;
- promuovere interventi idonei a facilitare il reinserimento delle lavoratrici dopo l'assenza per maternità ed a salvaguardia della professionalità;
- istituzione del Comitato Unico di Garanzia – CUG (art. 21 della Legge n. 183 del 4/11/2010).

Azioni positive

Si propongono, pertanto, compatibilmente con le esigenze di riordino della spesa pubblica, le seguenti azioni:

Azione 1: Rimuovere gli ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nel lavoro.

L'Amministrazione Comunale, nel prestare attenzione alle tematiche inerenti le pari opportunità e i conseguenti aspetti relativi all'organizzazione del lavoro, la formazione, la motivazione e la predisposizione di reali opportunità di crescita professionale e culturale, intende dotarsi di organismi e di strumenti di attuazione delle azioni previste nel Piano.

Con determinazione n. 5 del 30.09.2024 del Segretario Comunale è stato istituito il CUG del Comune di Roccamena.

Il CUG dovrà collaborare con i Responsabili del Servizio e con il Segretario Comunale per proporre misure idonee a rimuovere eventuali discriminazioni; inoltre, sarà a disposizione dei dipendenti dell'Ente per eventuali segnalazioni in merito a pari opportunità, mobbing, benessere lavorativo.

Azione positiva: Costituzione del Comitato Unico di Garanzia.

Azione 2: Indagine conoscitiva sul benessere organizzativo

Il CUG dovrà avviare nel prossimo triennio un'indagine sul benessere organizzativo rilevando le criticità emerse al fine di elaborare insieme ai Responsabili di Settore e al Segretario Comunale eventuali azioni da intraprendere per migliorare l'ambiente di lavoro.

Azione positiva: somministrazione di questionari o interviste anche in forma anonima per raccogliere dati sul benessere organizzativo del Comune di Roccamena.

Al fine di migliorare il benessere organizzativo il CUG ha altresì proposto, con deliberazione n. 3 del giorno 1.12.2024, di proporre l'adozione di ulteriori azioni, da attuare nel 2025, di seguito specificate:

Azione positiva: emanazione di linee guida per l'utilizzo di un linguaggio non discriminatorio negli atti amministrativi, nelle relazioni tra il personale comunale e con gli utenti.

Azione positiva: periodica ricognizione delle “migliori prassi” rinvenibili presso le pubbliche amministrazioni ed applicabili presso il Comune di Roccamena finalizzate al miglioramento del benessere organizzativo ed emanazione di linee guida, con aggiornamento annuale.

Azione 3: Formazione del personale

Il personale deve essere adeguatamente formato sulle problematiche relative alla parità di genere, la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro e il benessere organizzativo. Il Comune, con la fattiva collaborazione del CUG, si impegna a realizzare una adeguata formazione su queste tematiche, ricorrendo, se possibile, ad una formazione in house, al fine di contemperare la realizzazione dell'azione con l'esigenza di razionalizzare le spese.

Azione positiva: Attivare percorsi formativi e di aggiornamento gratuiti che riguardino tutto il personale senza discriminazioni di genere.

Azione 4: Conciliazione dei tempi di vita e di lavoro

L'Amministrazione comunale intende favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro.

Azione positiva Concordare articolazioni orarie legate a particolari esigenze familiari e personali anche mediante il ricorso al lavoro agile.

Durata del Piano. Pubblicazione.

Il presente piano e gli obiettivi in esso contenuti hanno durata triennale.

Il piano sarà trasmesso, per il seguito di competenza, alla Consiglieria alle pari opportunità territorialmente competente, ed al CUG; inoltre sarà pubblicato all'Albo Pretorio on line e sul sito istituzionale dell'Ente, su Amministrazione Trasparente – Sezione Personale.

Il presente Piano sarà implementato o aggiornato qualora se ne riscontri la necessità e/o l'opportunità nel corso del triennio.

Sotto Sezione 2.4 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) per redigere questa sotto sezione del PIAO si è avvalso della piattaforma adottata da ANAC finalizzata supportare le amministrazioni comunali di piccole dimensioni (con meno di 50 dipendenti e meno di 5 mila abitanti) nella predisposizione della Sezione “*Rischi corruttivi e Trasparenza*” (cfr. delibera ANAC n. 31 del 30 gennaio 2025 - aggiornamento 2024 PNA 2022).

Tra i soggetti coinvolti nella prevenzione della corruzione un ruolo centrale è svolto dal RPCT, individuato, nel Comune di Roccamena, nel Segretario Comunale, dott.ssa Antonella Carmelina Matullo, nominato dal Sindaco con decreto sindacale n. 11 del 05.04.2023, il quale, considerate le ridotte dimensioni organizzative del Comune di Roccamena e la carenza di personale (la maggior parte dei dipendenti sono assunti con contratto part time) si trova ad operare senza un effettivo staff dedicato.

Il Segretario Comunale riveste anche la figura di Responsabile dell’Antiriciclaggio, con il compito precipuo di segnalare all’Unità Informazione Finanziaria per l’Italia (UIF) quanto evidenziato dai Responsabili di Settore nell’attività di monitoraggio quotidiana, come da delibera di Giunta Municipale n. 68 del 30.11.2023 che individua nei Responsabili di Settore i soggetti obbligati a segnalare e nel RPC il gestore delegato a trasmettere le segnalazioni all’UIF.

Altre figure che concorrono alla prevenzione dei fenomeni corruttivi sono il Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante (RASA) – nominato dall’Amministrazione quale soggetto responsabile dell’inserimento e dell’aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante nell’Anagrafe Unica delle stazioni appaltanti – ed individuato nel Dott. Gianfranco Taormina - Responsabile del Settore Finanziario - nominato con decreto sindacale n. 14 del 05.07.2023.

Per l’aggiornamento del presente Piano - come suggerito dall’ANAC - è stato regolarmente avviato, al fine di migliorare la strategia complessiva di prevenzione della corruzione, il coinvolgimento degli *stakeholders* sia interni che esterni.

A tale scopo, in data 10 gennaio 2025, con avviso pubblicato nel sito istituzionale del Comune di Roccamena e nella Sezione Amministrazione Trasparente, è stata avviata una consultazione pubblica per la redazione del PIANO 2025/2027 – Sotto Sezione “*Rischi corruttivi e Trasparenza*” finalizzata a raccogliere proposte ed osservazioni entro il termine del 27 gennaio 2025.

Alla scadenza del suddetto avviso pubblico, è pervenuta, con nota acquisita al protocollo dell’Ente al n. 452 del 17.01.2025, una proposta integrativa afferente ad una specifica misura anti corruttiva di cui l’Ente ha tenuto conto.

La presente Sezione è stata approvata con delibera di Giunta n. 27 del 31.03.2025, immediatamente esecutiva ed il piano è stato portato a conoscenza di tutti i dipendenti del Comune di Roccamena.

Per consultare la sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2025/2027 cliccare sul seguente link: https://www.comune.roccamena.pa.it/amministrazione/trasparenza/pubblicazioni/allegati/allegato_683.html

SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

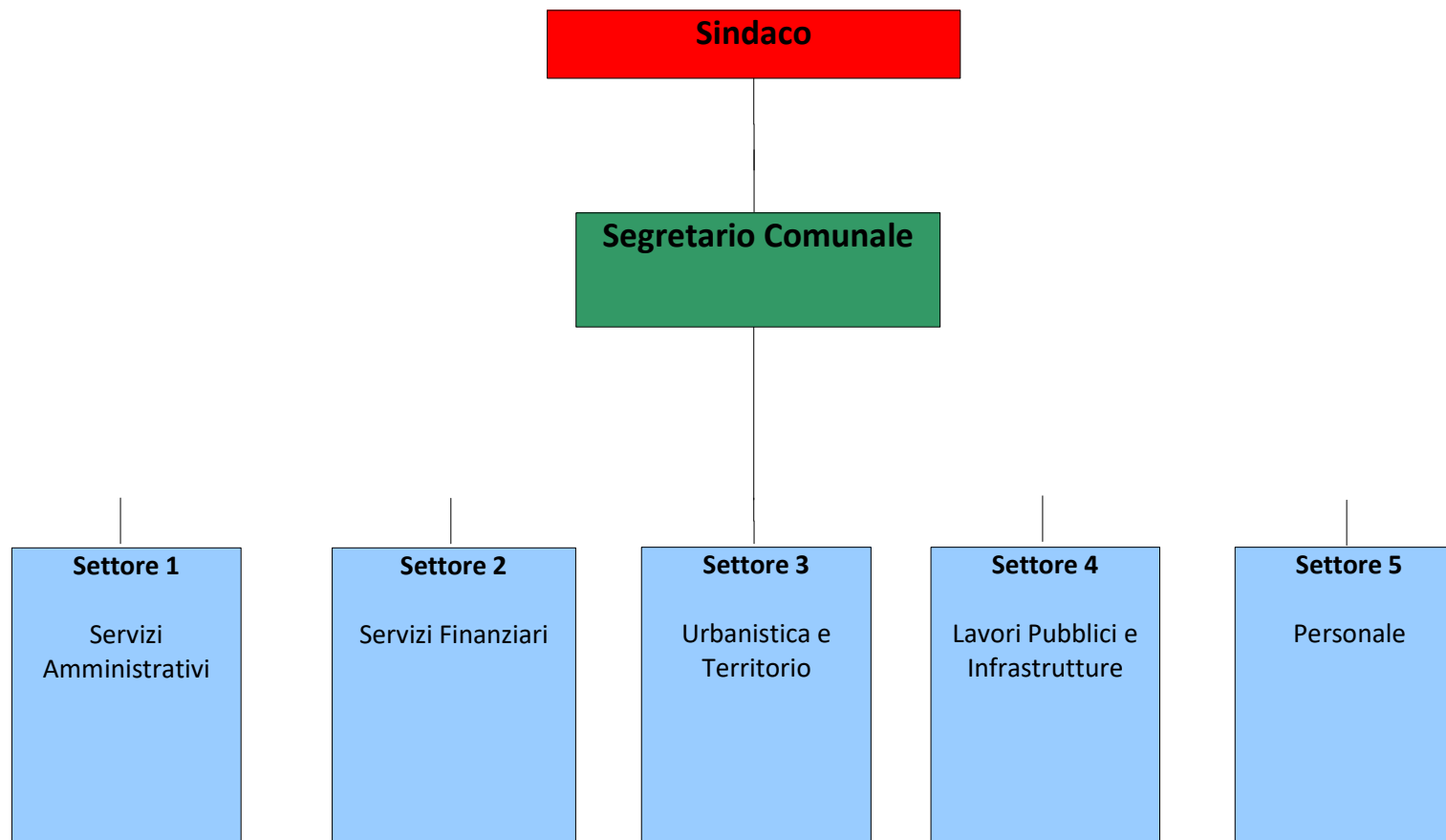
Sotto - Sezione 3.1. Struttura organizzativa

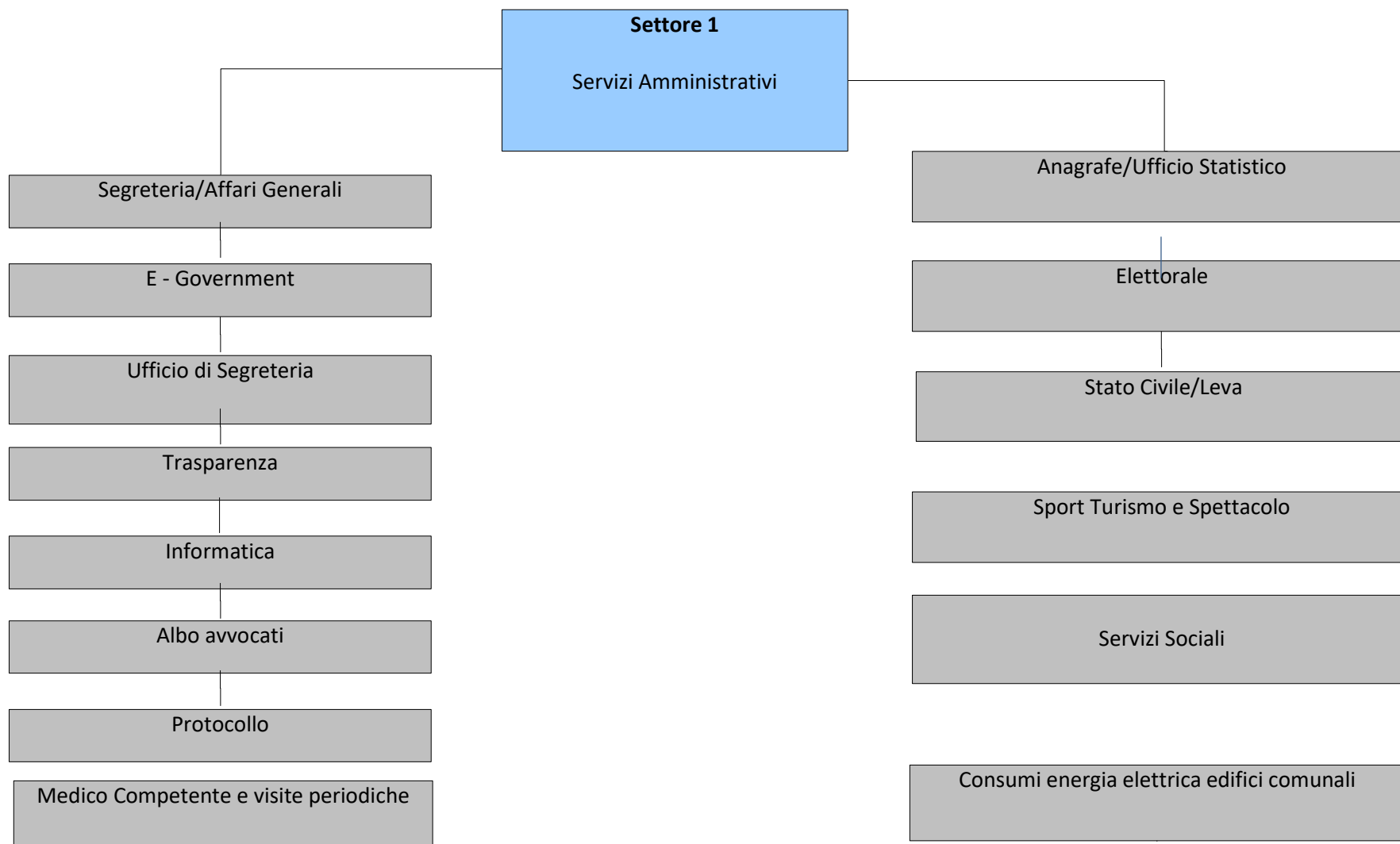
Con delibera di Giunta Comunale n. 9 del 06.02.2025 si è reso necessario procedere ad una riorganizzazione della struttura dell'Ente procedendo all'istituzione di un nuovo Settore interno al fine di garantire la piena operatività dei servizi e la conformità dell'azione amministrativa ai principi di legalità, imparzialità ed efficienza.

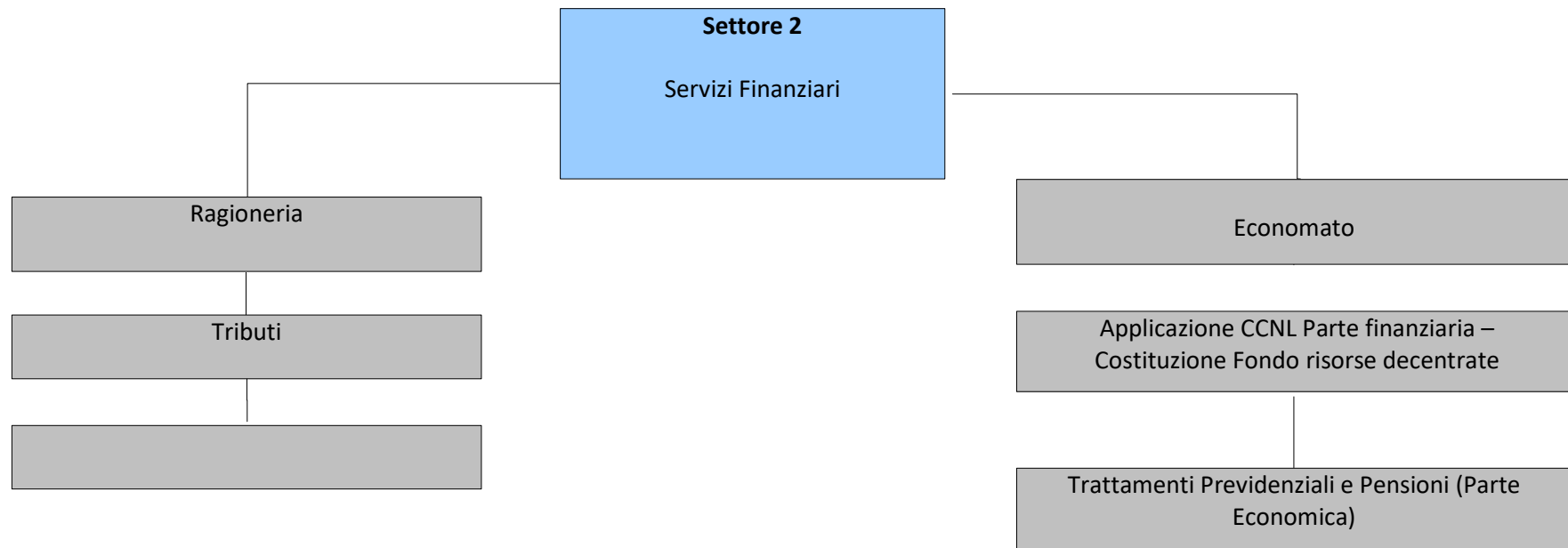
Tale scelta organizzativa, in virtù della quale il Settore I Servizi Amministrativi e del Personale è stato scisso in due distinti Settori - e specificatamente Settore 1 Servizi Amministrativi e Settore 5 Personale - è stata adottata a seguito dell'accertata condizione di incompatibilità del Responsabile del Settore I a rivestire l'incarico limitatamente alle competenze specifiche in materia di gestione del personale, rendendo necessaria la revisione dell'assetto organizzativo dell'Ente.

Per far fronte a tale situazione straordinaria l'Ente, che opera con risorse umane fortemente limitate e che non può procedere a nuove assunzioni stante i vincoli derivanti dal contenimento della spesa di personale, ha proceduto ad una rimodulazione interna delle competenze redistribuendo le attività tra il personale in servizio in un'ottica di equilibrio tra sostenibilità organizzativa e garanzia della continuità amministrativa.

MACRO-ORGANIGRAMMA DEGLI UFFICI COMUNALI E CONTESTUALE ASSEGNAZIONE DELLE COMPETENZE









Settore 4
Lavori Pubblici e Infrastrutture

Programmazione e monitoraggio lavori
pubblici

Progettazione e direzione lavori

Gestione ed esecuzione lavori pubblici

Gare relative ai punti precedenti

Settore 5
Personale

Messo

Polizia Municipale

Relazioni Sindacali – Applicazione CCNL
Parte Giuridica

Trattamenti economici e Previdenziali –
Pensioni (Parte Giuridica)

AMPIEZZA MEDIA DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE

Unità Organizzativa	Area	Numero dipendenti al 31.12.2024	
		Full time	Part time
E.Q. Settore 1 - Servizi Amministrativi e del personale	Funzionari ed E.Q	0	2
	Istruttori	2	6
	Operatori esperti	0	5
	Operatori	0	0
	TOTALE	2	13
E.Q. Settore 2 - Servizio Finanziario	Funzionari ed E.Q	0	1
	Istruttori	2	2
	Operatori esperti	0	0
	Operatori	0	0
	TOTALE	2	3
E.Q. Settore 3 - Servizio Urbanistica e Territorio (Area affidata ad un Assessore)	Funzionari ed E.Q	1	0
	Istruttori	0	2
	Operatori esperti	0	2
	Operatori	1	0
	TOTALE	2	4
E.Q. Settore 4 - Servizio Lavori Pubblici e Infrastrutture (Area affidata ad un Assessore)	Funzionari ed E.Q	0	0
	Istruttori	0	1
	Operatori esperti	0	0
	Operatori	0	0
	TOTALE	0	1

Il Decreto Ministeriale 18 novembre 2020, fissa per la fascia demografica da 1.000 a 1.999 abitanti, nella quale rientra il Comune di Roccamena (abitanti 1307 al 31.12.2024) il rapporto dipendenti/popolazione in 1/132.

Allo stato attuale il rapporto dipendenti popolazione è superiore a quello fissato dal predetto D.M. (n. 27 dipendenti su un totale di 1307 abitanti).

Sotto - Sezione 3.2 Organizzazione del lavoro agile

Riferimenti normativi

Il lavoro agile o *smart working* corrisponde ad una forma di organizzazione della prestazione lavorativa volta a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti, favorire il benessere organizzativo e assicurare l'esercizio dei diritti delle lavoratrici e dei lavoratori, in attuazione di quanto disposto dall'art. 14 della legge 7 agosto 2015 n.124 (così come modificata dalla legge 17.06.2021 n. 87), tenendo conto degli articoli da 18 a 24 della legge 22 maggio 2017, n. 81, e degli artt. da 63 a 67 del CCNL Funzioni Locali Triennio 2019 - 2021 sottoscritto il 16 novembre 2022.

Il Comune di Roccamena ha introdotto il lavoro agile nell'ambito della propria organizzazione lavorativa disciplinandolo con specifico regolamento approvato con deliberazione di Giunta Municipale n. 84 del 08.11.2022, alla quale si rinvia per i contenuti non riportati nella presente Sezione.

Obiettivi

Il Comune di Roccamena, con l'introduzione del lavoro agile, intende perseguire i seguenti obiettivi:

- a) favorire lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al risultato e, al tempo stesso, mirata ad un incremento di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa;
- b) promuovere una visione dell'organizzazione ispirata ai principi della flessibilità, dell'autonomia e della responsabilità;
- c) ottimizzare la diffusione di tecnologie e competenze digitali realizzando economie di gestione;
- d) rafforzare le misure di conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare dei dipendenti;
- e) promuovere la mobilità sostenibile tramite riduzione degli spostamenti casa-lavoro- casa, anche nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e percorrenza;
- f) valorizzare e responsabilizzare le risorse conferendo autonomia nella gestione dei tempi di lavoro e nel raggiungimento dei risultati attesi.

Misure organizzative

La prestazione lavorativa può essere svolta in modalità agile, qualora sussistano le seguenti condizioni:

- a) è possibile de-localizzare almeno in parte le attività assegnate al dipendente, senza la necessità di costante presenza fisica nella sede di lavoro (a tal fine valgono le attestazioni prodotte dai responsabili dei Settori cui compete la individuazione delle attività da poter svolgere secondo la modalità prevista dall'art. 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81 e s.m.i.);
- b) è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa, al di fuori della sede di lavoro, garantendo i necessari livelli di sicurezza informatica;
- c) lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile risulta coerente con le esigenze organizzative e funzionali dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato;
- d) il dipendente gode di autonomia operativa ed ha la possibilità di organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa nel rispetto degli obiettivi prefissati;
- e) è possibile monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguiti rispetto agli obiettivi programmati.

L'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria (è prevista la sottoscrizione di un accordo individuale art. 9 del Regolamento citato) ed è consentita a tutto il personale dipendente dell'Amministrazione comunale, a tempo indeterminato o determinato (ad eccezione di coloro che siano assunti per un periodo inferiore a 12 mesi), a tempo pieno o parziale, le cui mansioni non comprendono esclusivamente attività da svolgersi totalmente in presenza nella sede dell'Amministrazione.

Il limite massimo del personale che potrà avvalersi della modalità agile è fissato nella percentuale del 40% del personale dipendente, calcolato alla data del 31 dicembre di ciascun anno ed arrotondato all'unità superiore, purché sussistano i requisiti previsti dagli artt. 4 e 5 del Regolamento.

Il lavoro agile viene svolto prevalentemente in presenza, ad esclusione dei lavoratori fragili, ai quali non si applica nessuna delle limitazioni previste dal Regolamento.

La procedura di accesso al lavoro agile è dettagliatamente disciplinata dall'art. 8 del citato regolamento.

E' previsto che l'Amministrazione definisca specifici percorsi di formazione rivolti al personale che partecipa all'adozione del lavoro agile, anche con riferimento ai profili di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

Il dipendente è tenuto, con cadenza settimanale, a rendicontare al proprio responsabile l'attività svolta in lavoro agile dandone comunicazione, per conoscenza, all'Ufficio delle risorse umane; a loro volta i responsabili di Settore, in base alla rendicontazione effettuata dai dipendenti, effettuano il monitoraggio settimanale dell'attività svolta dai dipendenti in lavoro agile evidenziando le criticità e i punti di forza.

Sotto - Sezione 3.3 Piano Triennale del Fabbisogno del Personale

Il Piano Triennale di Fabbisogno del Personale è lo strumento attraverso il quale l'organo di vertice dell'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il miglior funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie ed i vincoli normativi e di finanza pubblica alle assunzioni di personale.

La programmazione di fabbisogno del personale deve ispirarsi a criteri di efficienza, economicità, trasparenza ed imparzialità indispensabili per una corretta programmazione delle politiche assunzionali.

Gli Enti locali, ormai da decenni, sono sottoposti ad una severa disciplina vincolistica in materia di spese del personale e limitazioni al turn - over.

La capacità per gli amministratori locali di gestire efficaci politiche per il personale negli ultimi anni è stata fortemente compressa dalla legislazione finanziaria, che ne ha drasticamente ridotto l'autonomia organizzativa.

Tutto ciò ha comportato una consistente riduzione del personale del comparto delle Autonomie Locali, una riduzione del valore medio delle retribuzioni e un notevole incremento dell'età media del personale.

Il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale inserito all'interno del DUPS 2025-2027 - e sul quale è stato acquisito il parere favorevole del revisore dei conti con verbale n.1 del 30.05.2025 - è stato approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 3 del 11.06.2025.

Ai fini della verifica dell'assenza di eccedenza si è provveduto, all'interno del DUP, alla ricognizione annuale della presenza di personale in soprannumero e delle condizioni di eccedenza ai sensi dell'art. 33 D. Lgs. 165/2001 accertando che per l'anno 2024 non risulta alcuna eccedenza.

Di seguito si rappresenta la dotazione organica dell'Ente, alla data del 31.12.2024, a seguito della modifica apportata alla dotazione organica dell'Ente inserita nel PIAO 2024/2026, ed approvata con delibera di Giunta n. 82 del 31.12.2024.

CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2024

Categoria giuridica	Profilo professionale	Tipologia contratto	Numero Posti	Numero Posti coperti	Numero Posti vacanti
Area Funzionari ed E.Q.	Funzionario Tecnico	Indeterminato full –time	1	1	0
	Funzionario Contabile	Indeterminato full –time	1	0	1
	Funzionario Amministrativo	Indeterminato part- time	1	0	1
Area Istruttori	Assistente sociale	Indeterminato part – time	1	1	0
	Istruttore amm.vo	Indeterminato full –time	5	5	0
	Istruttore amm.vo	Indeterminato part –time	9	8	1
	Istruttore tecnico	Indeterminato part- time	3	3	0
	Agente di Polizia	Indeterminato full –time	1	1	0
Area Operatori esperti	Esecutore Amm.vo	Indeterminato part- time	4	4	0
	Messo Comunale	Indeterminato part- time	1	1	0
	Esecutore tecnico specializzato	Indeterminato part- time	2	2	0
Area Operatori	Operatore	Indeterminato full - time	1	1	0
Totale			30	27	3

POSIZIONI DA COPRIRE PER EFFETTO DEL PRESENTE PIANO

Categoria giuridica	Profilo professionale	Tipologia contratto	ANNO 2025	ANNO 2026	ANNO 2027
Area Funzionari ed E.Q.	Funzionario Tecnico	Indeterminato full-time	0	0	0
	Funzionario Contabile	Indeterminato full –time	1	0	0
	Funzionario Amministrativo	Indeterminato full –time	1	0	0
Area Istruttori	Assistente sociale	Indeterminato part- time	0	0	0
	Istruttore amm.vo	Indeterminato full-time	0	0	0

	Istruttore amm.vo	Indeterminato part –time	1	0	0
	Istruttore tecnico	Indeterminato part- time	0	0	0
	Agente di Polizia	Indeterminato full –time	0	1	0
Area Operatori esperti	Esecutore Amm.vo	Indeterminato part- time	0	0	0
	Messo Comunale	Indeterminato part- time	0	0	0
	Esecutore tecnico specializzato	Indeterminato part- time	0	0	0
Area Operatori	Operatore	Indeterminato full - time	0	0	0
Totale			3	1	0

Ai sensi dell'art. 1 comma 557-quater legge 27 dicembre 2006, n. 296 gli enti sono tenuti a rispettare, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio 2011-2013 che, per il Comune di Roccamena, risulta essere pari ad Euro 1.028.118,78;

Il Comune di Roccamena nell'anno 2023 ha sostenuto un costo del personale pari ad Euro 821.770,08 a lordo di IRAP, pertanto ha ridotto la spesa del personale rispetto al triennio 2011-2013;

Il D.M. 17 marzo 2020 ad oggetto: "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni", con decorrenza 20 aprile 2020, permette di determinare la soglia di spesa per nuove assunzioni, in deroga al limite derivante dall'art. 1, c. 557-quater, L. n. 296/2006;

Il sopra citato DM dispone, dal 20 aprile 2020, una nuova metodologia di calcolo del limite di spesa che si assume in deroga a quanto stabilito dall'art. 1, c. 557-quater, L. n. 296/2006;

Dal prospetto di calcolo delle capacità assunzionale anno 2025 (Art.33, comma 4 D.L.34/2019 – D.P.C.M. 17/03/2020) è stato determinato il valore soglia del rapporto tra spese del personale ed entrate correnti pari a 32,34, valore superiore a quello soglia di cui alla tabella 1 prevista dall'art. 4 del DM 17.03.2022 pari al 28,60%;

Il Comune di Roccamena non rientra tra i comuni virtuosi di cui alla Tabella 2 dell'art. 5 del DM 17.03.2020, collocandosi al di sopra del valore soglia previsto per fascia demografica dalla precitata tabella 3, e cioè un valore del 32,34%.

L'Ente provvederà ad adottare misure per il contenimento e la riduzione del rapporto "valore soglia" operando sia sul fronte delle entrate che su quello della spesa del personale, eventualmente applicando un turn-over inferiore al 100%. Se entro il 2025 non verrà raggiunto tale obiettivo, a decorrere da tale data l'Ente inadempiente sarà costretto ad applicare un turn-over al 30% fino al raggiungimento del predetto valore soglia.

Spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione e al netto dell'IRAP (impegnato a competenza) ultimo rendiconto approvato anno 2023

Macroaggregato	Anno 2023
1.01.00.00.000 - Redditi da lavoro dipendente	821.770,08
1.03.02.12.001 - Acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale	0,00
1.03.02.12.002 - Quota LSU in carico all'ente	0,00
1.03.02.12.003 - Collaborazioni coordinate e a progetto	0,00
1.03.02.12.999 - Altre forme di lavoro flessibile n.a.c.	0,00
1.03.02.12.999 - Altre forme di lavoro flessibile n.a.c.	0,00
Totale spesa	821.770,08

Entrate correnti (accertamenti di competenza)			
	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023
Totale entrate correnti	2.681.326,90	2.889.113,27	3.054.920,12
Valore medio entrate correnti ultimi 3 anni			2.875.120,10
F.C.D.E.			333.996,98
Valore medio entrate correnti al netto F.C.D.E.			2.541.123,12

Rapporto spesa/entrate	Soglia	Soglia di rientro	Incremento massimo
32,34%	28,60%	0,00 %	0,00 %
Soglia rispettata	NO		

Il Comune di Roccamena rientra tra i comuni cosiddetti intermedi, collocandosi al di sopra del valore soglia previsto per la fascia demografica pari al 28,60 % ed il valore soglia massimo pari al 32,60%.

Stima dell'evoluzione dei fabbisogni.

Anno 2025

Si procederà ad assunzioni anche in forma temporanea mediante contratti a tempo determinato ai sensi dell'art. 110 del D. Lgs 267/2000 e/o, anche per evitare possibili vuoti di efficienza, mediante utilizzo di personale ex art. 1, comma 557 L. 311/2004 e/o in convenzione ai sensi dell'art. 14 CCNL del 22.01.2004.

Si procederà a dare corso, nei limiti delle risorse previste all'interno del fondo decentrato, alle progressioni orizzontali.

Si procederà a dare corso, nei limiti delle risorse, pari allo 0,55% del monte salari 2018 - ammontante ad Euro 4.738,41 - alle progressioni di area in deroga tramite procedura comparativa riservata al personale di ruolo.

Nello specifico si ritiene di coprire, mediante progressione verticale c.d. in deroga, le seguenti posizioni:

AREA FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE: n. 1 posto di Funzionario Amministrativo a tempo indeterminato part-time;

AREA DEGLI ISTRUTTORI: n. 1 posto di Istruttore Amministrativo a tempo indeterminato part-time.

AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI: n. 1 Esecutore Amministrativo a tempo indeterminato full-time;

La copertura di tale posto verrà disposta in conseguenza del passaggio di n.1 unità di personale dell'Area degli Operatori Esperti in quella degli Istruttori

Si precisa che le dette progressioni verticali sono finanziate esclusivamente nei limiti consentiti a valere sugli stanziamenti di bilancio pari allo 0,55% del monte salari 2018.

L'Ente provvederà ad adottare misure per il contenimento e la riduzione del rapporto "valore soglia" operando sia sul fronte delle entrate che su quello della spesa del personale, eventualmente applicando un turn-over inferiore al 100%. Se entro il 2025 non verrà raggiunto tale obiettivo, a decorrere da tale data l'Ente inadempiente sarà costretto ad applicare un turn-over al 30% fino al raggiungimento del predetto valore soglia.

Anno 2026

Per la copertura del posto relativo al profilo di agente di polizia attualmente ricoperto, in via temporanea, tramite comando da altro Ente con scadenza prevista per la data del 14 gennaio 2026, si valuterà l'opportunità di procedere alla proroga del comando già in essere, nel rispetto dei limiti previsti dalla normativa vigente, ovvero procedere alla copertura del posto a tempo indeterminato avviando una procedura concorsuale pubblica - ove possibile nel rispetto della capacità assunzionale - o tramite l'utilizzo di graduatorie di altri Enti.

Si procederà ad assunzioni anche in forma temporanea mediante contratti a tempo determinato ai sensi dell'art. 110 del D. Lgs 267/2000 e/o, anche per evitare possibili vuoti di efficienza, mediante utilizzo di personale ex art. 1, comma 557 L. 311/2004 e/o in convenzione ai sensi dell'art. 14 CCNL del 22.01.2004.

Anno 2027

Nessuna ulteriore assunzione prevista o programmata a meno di sostituzione di unità di cui intervenga la cessazione per ragioni ad oggi imprevedibili, o di provvedere ad assunzioni ulteriori, in conformità alla dinamica del fabbisogno dell'Ente, nei limiti imposti dalla normativa introdotta dal D.M. del 17 marzo 2020.

Si procederà ad assunzioni anche in forma temporanea mediante contratti a tempo determinato ai sensi dell'art. 110 del D. Lgs 267/2000 e/o, anche per evitare possibili vuoti di efficienza, mediante utilizzo di personale ex art. 1, comma 557 L. 311/2004 e/o in convenzione ai sensi dell'art. 14 CCNL del 22.01. 2004.

3.3.1. Piano della formazione del personale 2025 - 2027

PREMESSE E RIFERIMENTI NORMATIVI

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, 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.

La formazione è, quindi, un processo complesso che risponde principalmente alle esigenze e funzioni di:

- valorizzazione del personale intesa anche come fattore di crescita e innovazione
- miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

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, i principali sono:

- il D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la “migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”;
- gli artt. da 54 a 56 del CCNL del personale del Comparto Funzioni Locali triennio 2019-2021 che stabiliscono i principi generali e le finalità della formazione;
- il “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, adattivi 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”;

- la legge n. 190/2012 “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:

A) *livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l’aggiornamento delle competenze e le tematiche dell’etica e della legalità;*

B) *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.*

- il contenuto dell’articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: “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”;

- il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all’articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell’organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Subresponsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;

- il Codice dell’Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all’art 13 “Formazione informatica dei dipendenti pubblici” prevede che:

1. Le pubbliche amministrazioni, nell’ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano 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.
2. 1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;

- il 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 all’art. 37 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) 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. ...”.*

Occorre tenere in considerazione anche i recenti interventi del Ministro per la Pubblica Amministrazione e, specificatamente:

- 1- la **Direttiva del 24 marzo 2023** *“Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza”*. Con specifico riguardo allo sviluppo delle competenze digitali, ai fini del perseguimento dei target fissati dal PNRR, le amministrazioni si registrano sulla piattaforma “Syllabus” del Dipartimento (<https://syllabus.gov.it>), indicando il proprio responsabile della formazione – ovvero, ove non presente, un altro referente – e individuano ed abilitano i dipendenti da avviare all’attività formativa. In considerazione dei contenuti legati prevalentemente all’acquisizione di competenze digitali, tale tipologia di formazione riveste particolare rilievo per i dipendenti che svolgono la loro prestazione lavorativa anche in modalità agile o da remoto. L’obiettivo della formazione sulle competenze digitali è finalizzato al conseguimento, da parte di ciascun dipendente, di un livello di padronanza superiore a quello riscontrato ad esito del test di assessment iniziale per almeno 8 delle 11 competenze descritte nel citato Syllabus *“Competenze digitali per la PA”* (obiettivo formativo). Più precisamente, ciascun dipendente deve conseguire il miglioramento della padronanza delle competenze oggetto della formazione per almeno un livello (ad esempio, da base ad intermedio); tuttavia, può scegliere di proseguire il percorso di miglioramento delle proprie competenze – tenuto anche conto del fatto che il catalogo della formazione sarà progressivamente aggiornato – fino a giungere al livello di padronanza avanzato. L’obiettivo formativo previsto per i dipendenti dovrà essere conseguito entro sei mesi dall’avvio delle attività formative;
- 2- la **Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione del 14.01.2025** ad oggetto *“Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti”* che riconosce la formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità delle persone come strumento

fondamentale nella gestione delle risorse umane delle amministrazioni. La suddetta direttiva prevede che la promozione della formazione costituisca uno specifico obbiettivo di performance di ciascun dirigente che deve assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative, in modo da garantire il conseguimento dell'obiettivo del numero di ore di formazione pro-capite annue, a partire dal 2025, non inferiore a 40, pari ad una settimana di formazione per anno.

L'Ente, nella convinzione che la formazione costituisca una necessità, prima ancora che un obbligo, intende rispondere a quanto previsto dalla nuova direttiva in tema di formazione, in primis in direzione di tutto il personale comunale, sia rispetto a materie di interesse trasversale oltre che di aggiornamento obbligatorio che rispetto a formazione più specifica in ordine alle mansioni di stretta competenza.

Principi della formazione

Il presente Piano si ispira ai seguenti principi:

- a) 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;
- b) 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;
- c) partecipazione: il processo di formazione prevede modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- d) efficacia: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- e) 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;
- f) 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.

I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:

1. Ufficio Personale e Segretario Comunale. Sono le unità organizzative preposte al servizio formazione. Tali unità nell'espletamento delle proprie funzioni si avvarranno del ruolo degli incaricati di EQ cui è demandata la sensibilizzazione dei propri collaboratori sull'importanza attività formativa quale strumento di crescita personale e organizzativa dell'ente.
2. Incaricati di Elevata Qualificazione EQ. Sono potenzialmente coinvolti nei processi di formazione a più livelli in quanto a loro è demandata la rilevazione dei fabbisogni formativi, l'individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione, la definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza e il monitoraggio dell'efficacia della formazione in termini di gradimento e impatto sul lavoro.

3. Dipendenti. Sono i destinatari della formazione.
4. Docenti. L'ente può avvalersi sia di docenti esterni sia di docenti interni. I soggetti interni deputati alla realizzazione dei corsi sono individuati principalmente negli incaricati di EQ e nel Segretario Comunale che mettono a disposizione la propria professionalità, competenza e conoscenza nei diversi ambiti formativi. La formazione viene altresì effettuata da docenti esterni, esperti in materia, appositamente selezionati con procedure ad evidenza pubblica o provenienti da scuole di formazione di comprovata valenza scientifica o da aziende specializzate nella formazione. Servizi di formazione oggetto di esternalizzazione.

Articolazione programma formativo per il triennio 2025-2027

Il Piano si articola su diversi livelli di formazione:

- a) formazione generale ed obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza e in materia di sicurezza sul lavoro;
- b) formazione settoriale e continua avente ad oggetto 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.

a) Formazione generale ed obbligatoria

Nello specifico sarà realizzata tutta la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti:

- Anticorruzione e trasparenza;
- Sicurezza sul lavoro ai sensi del D. Lgs. 81/2008;
- Codice di comportamento;
- GDPR ;
- Regolamento generale sulla protezione dei dati;
- CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale;

La formazione generale in materia di anticorruzione e trasparenza, sarà indirizzata a tutto il personale; la modalità di realizzazione degli altri interventi formativi verrà individuata di volta in volta dal Responsabile della prevenzione della corruzione, tenuto conto del contenuto e dei destinatari delle specifiche iniziative formative.

L'indicazione del personale interessato sarà effettuata dal Responsabile della prevenzione della corruzione, sentiti gli incaricati di EQ.

Si segnala altresì che, in aderenza alla Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione del 23.03.2023 in materia di formazione del personale e della circolare del 28.11.2023 è stata adottata una programmazione per migliorare le competenze digitali dei dipendenti attraverso la piattaforma "Syllabus" Del Dipartimento della Funzione Pubblica.

Al fine di garantire, nel rispetto della direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione del 14.01.2025, a tutti i dipendenti il conseguimento di numero di almeno 40 ore di formazione pro-capite annue, l'Ente provvederà a sottoscrivere un abbonamento annuale al portale della formazione erogato da EDK "Minerva Formazione", che prevede sia webinar in diretta con docenti sia videocorsi registrati, con rilascio di relativo attestato di partecipazione; la piattaforma EDK consente, inoltre, il monitoraggio della partecipazione dei singoli dipendenti ai vari percorsi formativi.

b) Formazione settoriale e 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.

Considerate, comunque le esigue risorse dell'Ente, ciascun Responsabile indicherà il soggetto beneficiario dell'attività formativa, garantendo la rotazione del personale avviato alla formazione; in ogni caso i partecipanti ad attività formative dovranno rendere fruibile a tutti i colleghi il materiale formativo messo a disposizione dai docenti relazionando anche sulle tematiche oggetto dell'incontro, realizzando la c.d. formazione a cascata.

Risorse finanziarie

Dal 2020 non sono più applicabili le norme di contenimento e riduzione della spesa per formazione di cui all'art. 6, comma 13, del D.L. 78/2010 convertito dalla legge 122/2010. L'articolo 57, comma 2, del DL 124/2019 ha infatti abrogato l'art.6, comma 13 del DL 78/2010 che disponeva la riduzione del 50% per le spese di formazione rispetto a quelle del 2009. Non essendo, quindi, previsto nessun limite la previsione per le spese di formazione è libera e affidata alle valutazioni dell'amministrazione circa i fabbisogni e le necessità dell'ente.

SEZIONE 4: MONITORAGGIO

Sebbene l'allegato al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 non indichi il monitoraggio quale sezione obbligatoria per gli Enti con meno di 50 dipendenti, appare comunque opportuno elaborare tale sezione, poiché funzionale alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione e all'avvio del nuovo ciclo annuale, nonché necessaria per l'erogazione degli istituti premianti e la verifica del permanere delle condizioni di assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, tali per cui si debba procedere all'aggiornamento anticipato della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza".

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.