



**Comune di BUTERA**

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

*(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)*

## Indice

<b>PREMESSA</b>	3
<b>RIFERIMENTI NORMATIVI</b>	3
<b>1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE ED ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO</b>	5
<i>1.1 Analisi del contesto esterno</i>	5
<i>1.2 Analisi del contesto interno</i>	5
<b>2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE ED ANTICORRUZIONE</b>	8
<i>2.1 Valore Pubblico</i>	8
<i>2.2 Performance</i>	21
<i>2.3 Rischi corruttivi e trasparenza</i>	30
<b>3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</b>	42
<i>3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente</i>	42
<i>3.1.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre del 2024</i>	42
<i>3.1.2 Piano delle Azioni Positive</i>	43
<i>3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale</i>	55
<i>3.1.4 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria</i>	57
<i>3.2 Organizzazione del lavoro agile</i>	58
<i>3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale</i>	60
<i>3.4 Piano della Formazione</i>	72
<b>4. SEZIONE: MONITORAGGIO</b>	76

## **ALLEGATI**

- *Allegato 1\_PTPCT\_01\_Sezione 2.3 Anticorruzione*
- *Allegato 2\_PTPCT\_02\_Contesto esterno\_mappatura stakeholder*
- *Allegato 3\_PTPCT\_03\_Contesto interno\_Mappatura processi*
- *Allegato 4\_PTPCT\_04\_Elenco misure generali*
- *Allegato 5\_PTPCT\_05\_Tabella assesment misure specifiche*
- *Allegato 6\_PTPCT\_06\_Registro eventi rischiosi*
- *Allegato 7\_PTPCT\_07\_Elenco obblighi pubblicazione*
- *Relazione RPCT*
- *Allegato 8\_Schede Obiettivi Performance 2025 – 2027*
- *Allegato 9\_Piano Triennale dell'Informatica 2024 – 2026*
- *Allegato 10\_Piano triennale dei fabbisogni di personale 2025-2027*
- *Allegato 11\_ Piano delle azioni positive*

## PREMESSA

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

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

## RIFERIMENTI NORMATIVI

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

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

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli

obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2025-2027, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 23 del 22/04/2025 ed il bilancio di previsione finanziario 2025 - 2027 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 30 del 13/05/2025.

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

# 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE ED ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

## SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Amministrazione: Comune di Butera

Indirizzo: Via Aldo Moro, 5 - 93011 Butera (CL)

Codice Fiscale: 82000810851

P.IVA: 00400330858

Rappresentante Legale: Sindaco Giovanni Zuccalà

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 62 unità di personale di cui 60 a tempo indeterminato, 1 a tempo determinato (PNRR) ed incluso il Segretario Comunale

Telefono: 0934682490

Sito internet: <https://www.comune.butera.cl.it>

E-Mail: [sindaco@comunedibutera.org](mailto:sindaco@comunedibutera.org)

PEC: [protocollo@pec.comunedibutera.org](mailto:protocollo@pec.comunedibutera.org)

### 1.1 Analisi del contesto esterno

Per il contesto esterno si rinvia all'analisi contenuta nella **Sezione Strategica del DUP 2025-2027**, aggiornamento approvato con Delibera di Consiglio n. 23 del 22/04/2025.

### 1.2 Analisi del contesto interno

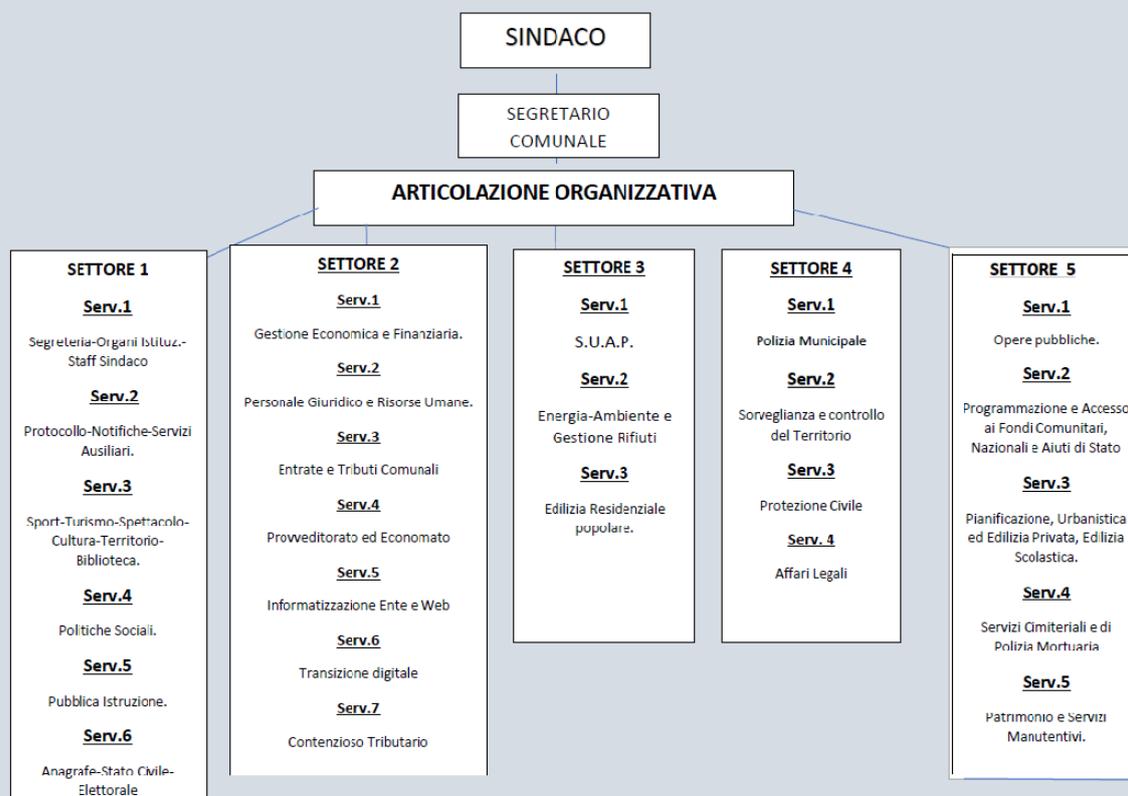
Per il contesto interno si rinvia all'analisi contenuta nella **Sezione Strategica del DUP 2025-2027**, aggiornamento approvato con Delibera di Consiglio n. 23 del 22/04/2025.

#### 1.2.1 Organigramma dell'Ente

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente, come definito con deliberazione di Giunta Comunale n. 56 del 24/04/2024.

## Organigramma strutturale del Comune di Butera

Allegato "A"



### 1.2.2 La mappatura dei processi

La mappatura dei processi è un'attività fondamentale per l'analisi del contesto interno. La sua integrazione con obiettivi di performance e risorse umane e finanziarie permette di definire e pianificare efficacemente le azioni di miglioramento della performance dell'amministrazione pubblica, nonché di prevenzione della corruzione.

È importante che la mappatura dei processi sia unica, per evitare duplicazioni e per garantire un'efficace unità di analisi per il controllo di gestione. Inoltre, la mappatura dei processi può essere utilizzata come strumento di confronto con i diversi portatori di interessi coinvolti nei processi finalizzati al raggiungimento di obiettivi di valore pubblico.

Mappare un processo significa individuarne e rappresentarne tutte le componenti e le fasi dall'input all'output.

Si riporta di seguito l'analisi della **distribuzione dei processi mappati**, tenendo conto anche di quelli che sono comuni a più di una unità organizzativa, **fra Settori di cui è composta la struttura organizzativa dell'Ente**.

Unità organizzativa	Numero processi
OIV/NUCLEO DI VALUTAZIONE	2
SEGRETARIO COMUNALE	7
Settore 1	148
Settore 2	119
Settore 3	51
Settore 4	58
Settore 5	148
TUTTE LE AREE - ATTIVITA' TRASVERSALE	34

Con riferimento alla prevenzione della corruzione appare utile esaminare la **distribuzione dei processi mappati nelle differenti aree di rischio** come evidenziata nella seguente tabella:

Area di rischio	Numero processi
ARG - A) Acquisizione e gestione del personale (generale)	5
ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	94
ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	14
ARG - D) Contratti pubblici (generale)	70
ARG - E) Incarichi e nomine (generale)	3
ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	53
ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	144
ARG - H) Affari legali e contenzioso (generale)	34
ARG-I) Area dei processi individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione della Trasparenza (RPCT) e dei responsabili degli uffici, ritenuti di maggior rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.	1
ARS - I) Smaltimento dei rifiuti (specifico)	1
ARS - L) Pianificazione urbanistica (specifico)	14
ARS - M) Controllo circolazione stradale (specifico)	15
ARS - N) Attività funebri e cimiteriali (specifico)	1
ARS - O) Accesso e Trasparenza (specifico)	5
ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifico)	59

ARS - Q) Progettazione (specifica)	5
ARS - R) Interventi di somma urgenza (specifica)	1
ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	30
ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	14

Per il dettaglio relativo ai processi mappati si rimanda all'*Allegato 3\_PTPCT\_03\_Contesto interno\_Mappatura processi*.

## 2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE ED ANTICORRUZIONE

### 2.1 Valore Pubblico

Per individuare gli obiettivi di Valore Pubblico è necessario fare riferimento alla pianificazione strategica degli obiettivi specifici triennali e dei relativi indicatori di impatto. L'esistenza di variabili esogene che potrebbero influenzare gli impatti non esime l'amministrazione dal perseguire politiche volte a impattare sul livello di benessere di utenti, stakeholder e cittadini.

Misurare l'impatto degli obiettivi di Valore Pubblico significa individuare indicatori in grado di esprimere l'effetto atteso o generato da una politica o da un servizio sui destinatari diretti o indiretti, nel medio-lungo termine, nell'ottica della creazione di Valore Pubblico.

Si riportano di seguito **gli obiettivi di Valore Pubblico dell'Amministrazione, gli indicatori di impatto per la misurazione ed il contributo pesato delle diverse dimensioni di programmazione alla loro realizzazione.**

**VALORE PUBBLICO 1 (VP1)**

<b>PERFORMANCE</b>	65,00%	65
<b>GESTIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA</b>	15,00%	15
<b>STATO DI SALUTE DELLE RISORSE</b>	20,00%	20

<b>DESCRIZIONE</b>	<b>STRATEGIA</b>	<b>RESPONSABILE</b>	<b>STAKEHOLDERS</b>	<b>DECORRENZA DAL – AL</b>
BUTERA PARTECIPA: più partecipazione da parte dei cittadini, delle imprese e delle associazioni alla vita ed alla cura del territorio, più trasparenza da parte dell'Ente e facilitazione nell'accesso alle informazioni da parte degli stakeholders	Promuovere attività di partecipazione e collaborazione con le Associazioni del territorio per stimolare l'offerta culturale (e quindi turistica) del territorio, al fine anche di un connesso sviluppo economico e commerciale. Parimenti, rendere il Comune sempre più trasparente, rendendo facile l'accesso alle informazioni ed ai dati in possesso (in particolare i c.d. Open Data)	Segretario Comunale	Amministrazione Comunale, Cittadinanza, Associazioni, organismi del Terzo Settore	01/01/2024 - 31/12/2026

**Indicatori correlati all'obiettivo di Valore Pubblico**

ANNO	CODICE INDICATORE	DESCRIZIONE INDICATORE	UNITA' DI MISURA	DIREZIONE	FLAG	BASELINE INIZIALE 2024	BASELINE	NOTE	TARGET 2024	TARGET 2025	TARGET 2026
2025	IND1	Turisti in visita a Butera	€	Mantenimento	=	139.024,50	172.697,00	Tassa di soggiorno	139.024,50	139.024,50	139.024,50
2025	IND2	Saldo attività produttive	N	Aumento	+	8,00	9,00	(Attività avviate) - (attività chiuse) anno 2023	10,00	10,00	10,00

### Obiettivi strategici correlati al Valore Pubblico

ANNO	CODICE OBIETTIVO STRATEGICO	DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO	DECORRENZA DAL - AL	RESPONSABILE OS	STAKEHOLDERS OS	PESO CHE L'OBIETTIVO STRATEGICO HA SUL VALORE PUBBLICO AL QUALE FA CAPO
2025	OS1	Coinvolgere i giovani nel processo decisionale e partecipativo dell'Ente, rinnovare e valorizzare il Consiglio Comunale dei Ragazzi, incentivando percorsi di crescita civica, negli studenti delle scuole primarie e secondarie	01/01/2025 - 31/12/2025	SETTORE EQ.1	Amministrazione Comunale, Cittadinanza, Associazioni	55,00%
2025	OS2	Supportare il funzionamento dei servizi per l'edilizia e le opere pubbliche	01/01/2025 - 31/12/2025	SETTORE EQ.5	Amministrazione Comunale, Cittadinanza	25,00%
2025	OS3	Garantire obiettivi di amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi	01/01/2025 - 31/12/2025	TUTTI I SETTORI	Amministrazione Comunale, Cittadinanza	10,00%
2025	OS4	Garantire obiettivi di amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi	01/01/2025 - 31/12/2025	SEGRETARIO COMUNALE	Amministrazione Comunale, Cittadinanza, Dipendenti dell'Ente	10,00%

**Obiettivi operativi correlati agli obiettivi strategici**

<b>ANNO</b>	<b>CODICE OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>CODICE OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>RESPONSABILE OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>PESO CHE L'OBIETTIVO OPERATIVO HA SULL'OBIETTIVO STRATEGICO AL QUALE FA CAPO</b>
2025	OS1	OS1OP1	Istituire il Consiglio Comunale Giovanile	Spiteri, Andaloro	100,00%
2025	OS2	OS2OP1	Funzionamento e fornitura di servizi ed attività relativi alla pianificazione ed alla gestione del territorio - Realizzazione del Piano Urbanistico Generale	Tinnirello, Federico, Alfieri, Zaffonte, Di Martino	100,00%
2025	OS3	OS3OP1	Garantire obiettivi di amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi	Tutti i dipendenti	100,00%
2025	OS4	OS4OP1	Garantire obiettivi di amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi	Segretario Comunale	100,00%

## VALORE PUBBLICO 2 (VP2)

<b>PERFORMANCE</b>	65,00%	65
<b>GESTIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA</b>	15,00%	15
<b>STATO DI SALUTE DELLE RISORSE</b>	20,00%	20

DESCRIZIONE	STRATEGIA	RESPONSABILE	STAKEHOLDERS	DECORRENZA DAL – AL
BUTERA SICURA: più sicurezza sulle strade e più sicurezza sul territorio	Rafforzare le attività di prevenzione e controllo sulle strade nonché la tutela del territorio, a partire dal patrimonio arboreo	Segretario Comunale	Amministrazione Comunale, Cittadinanza	01/01/2024 - 31/12/2026

### Indicatori correlati all'obiettivo di Valore Pubblico

ANNO	CODICE INDICATORE	DESCRIZIONE INDICATORE	UNITA' DI MISURA	DIREZIONE	FLAG	BASELINE INIZIALE 2024	BASELINE	NOTE	TARGET 2024	TARGET 2025	TARGET 2026
2025	IND1	Sanzioni Codice della Strada	€	Mantenimento	-	4.522,00	4.522,00		4.522,00	4.522,00	4.522,00
2025	IND2	Saldo patrimonio arboreo	N	Mantenimento	=	20,00	20,00	N.esemplari arborei	20,00	20,00	20,00

### Obiettivi strategici correlati al Valore Pubblico

ANNO	CODICE OBIETTIVO STRATEGICO	DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO	DECORRENZA DAL - AL	RESPONSABILE OS	STAKEHOLDERS OS	PESO CHE L'OBIETTIVO STRATEGICO HA SUL VALORE PUBBLICO AL QUALE FA CAPO
2025	OS1	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	01/01/2025 - 31/12/2025	SETTORE E.Q. 3	Amministrazione Comunale, cittadinanza	10,00%
2025	OS2	Garantire il controllo del territorio dando priorità a tutti gli interventi in materia di rispetto del codice della strada, sicurezza stradale e sicurezza urbana nel rispetto del principio della convivenza civile e rispetto delle norme a garanzia della sicurezza locale	01/01/2025 - 31/12/2025	SETTORE E.Q. 4	Cittadinanza, studenti, utenti della strada	70,00%
2025	OS3	Supportare il funzionamento dei servizi per l'edilizia e le opere pubbliche	01/01/2025 - 31/12/2025	SETTORE E.Q. 5	Amministrazione Comunale, cittadinanza	20,00%

**Obiettivi operativi correlati agli obiettivi strategici**

<b>ANNO</b>	<b>CODICE OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>CODICE OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>RESPONSABILE OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>PESO CHE L'OBIETTIVO OPERATIVO HA SULL'OBIETTIVO STRATEGICO AL QUALE FA CAPO</b>
2025	OS1	OS1OP1	Manutenzione straordinaria delle alberature site lungo il perimetro urbano a rischio: interventi necessari sia per la pubblica incolumità che per la difesa del suolo	Pettineo, Riggio	100,00%
2025	OS2	OS2OP1	Promuovere l'educazione stradale e la cultura della sicurezza stradale	Buttiglieri, Barresi, Romano	30,00%
2025	OS2	OS2OP2	Prevenzione e lotta contro l'abbandono dei rifiuti attraverso il potenziamento della videosorveglianza	Buttiglieri, Romano, Labbate	35,00%
2025	OS2	OS2OP3	Garantire la difesa del rispetto delle norme che regolano la vita civile, per migliorare le condizioni di vivibilità nei centri urbani, la convivenza civile e la coesione sociale	Buttiglieri, Barresi, Di Vita, Provinzano, Federico, La Bella	35,00%
2025	OS3	OS3OP1	Realizzare gli interventi finanziati e previsti nel piano triennale delle opere pubbliche	Tinnirello, Federico, Alfieri	100,00%

### VALORE PUBBLICO 3 (VP3)

<b>PERFORMANCE</b>		65,00%	65	
<b>GESTIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA</b>		15,00%	15	
<b>STATO DI SALUTE DELLE RISORSE</b>		20,00%	20	
<b>DESCRIZIONE</b>	<b>STRATEGIA</b>	<b>RESPONSABILE</b>	<b>STAKEHOLDERS</b>	<b>DECORRENZA DAL – AL</b>
BUTERA EFFICIENTE: più rapidità nella cantierizzazione delle opere, più entrate tributarie, meno pratiche cartacee	Semplificare regolamenti e processi di gestione, grazie anche alla digitalizzazione	Segretario Comunale	Cittadinanza, studenti, utenti della strada	01/01/2024 - 31/12/2026

### Indicatori correlati all'obiettivo di Valore Pubblico

ANNO	CODICE INDICATORE	DESCRIZIONE INDICATORE	UNITA' DI MISURA	DIREZIONE	FLAG	BASELINE INIZIALE 2024	BASELINE	NOTE	TARGET 2024	TARGET 2025	TARGET 2026
2025	IND1	Saldo attività produttive	N	Aumento	+	8,00	10,00	Attività avviate nell'anno 2023 - attività cessate	10,00	10,00	10,00
2025	IND2	Attività di accertamento complessivo	%	Ribasso	-	61,22	52,38		52,38	52,38	52,38

### Obiettivi strategici correlati al Valore Pubblico

ANNO	CODICE OBIETTIVO STRATEGICO	DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO	DECORRENZA DAL - AL	RESPONSABILE OS	STAKEHOLDERS OS	PESO CHE L'OBIETTIVO STRATEGICO HA SUL VALORE PUBBLICO AL QUALE FA CAPO
2025	OS1	Funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi	01/01/2025 - 31/12/2025	SETTORE EQ.1	Amministrazione Comunale, Cittadinanza	10,00%
2025	OS2	Potenziare il coordinamento generale amministrativo dell'Ente	01/01/2025 - 31/12/2025	SETTORE EQ.2	Amministrazione Comunale, cittadinanza, attori e ricorrenti, Uffici giudiziari	5,00%
2025	OS3	Supportare il funzionamento dei servizi tributari	01/01/2025 - 31/12/2025	SETTORE EQ.2	Amministrazione comunale, cittadinanza	25,00%
2025	OS4	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare urbanistica e territorio	01/01/2025 - 31/12/2025	SETTORE EQ.3	Amministrazione Comunale, cittadinanza	25,00%
2025	OS5	Controllo dell'attività di natura commerciale intraprese all'interno del territorio comunale	01/01/2025 - 31/12/2025	SETTORE EQ.3	Amministrazione Comunale, cittadinanza	5,00%
2025	OS6	Supportare il funzionamento dei servizi per l'edilizia e le opere pubbliche	01/01/2025 - 31/12/2025	SETTORE EQ.5	Amministrazione Comunale, cittadinanza	25,00%
2025	OS7	Ridefinizione delle	01/01/2025 -	SETTORE EQ.5	Amministrazione	5,00%

		politiche abitative al fine di ottimizzare l'utilizzo del patrimonio edilizio e soddisfare le domande di alloggio delle fasce di popolazione più debole	31/12/2025		Comunale, cittadinanza	
--	--	---	------------	--	------------------------	--

### Obiettivi operativi correlati agli obiettivi strategici

ANNO	CODICE OBIETTIVO STRATEGICO	CODICE OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO	RESPONSABILE OBIETTIVO OPERATIVO	PESO CHE L'OBIETTIVO OPERATIVO HA SULL'OBIETTIVO STRATEGICO AL QUALE FA CAPO
2025	OS1	OP1	Implementazione ed accelerazione dei processi di digitalizzazione della macchina amministrativa	Marino, Brancato, Murando, Pisano, Donzella	100,00%
2025	OS2	OP1	Garantire il processo di pianificazione e di rendicontazione economico-finanziario attraverso le stime e le valutazioni finanziarie sui dati di entrata e di spesa e mediante la definizione dei documenti di legge	Donzella	100,00%
2025	OS3	OP1	Potenziare la gestione dei tributi comunali e la compliance fiscale	Ristagno, Di Vita, Zaffonte, Riggio	100,00%
2025	OS4	OP1	Ridefinizione delle politiche abitative al fine di favorire un'ottimizzazione dell'utilizzo del patrimonio edilizio e soddisfare le domande di alloggio delle fasce di popolazione più deboli	Caltavuturo	100,00%
2025	OS5	OP1	Controllo del territorio e lotta all'abusivismo (anche commerciale)	Guzzardella	100,00%
2025	OS6	OP1	Migliorare i tempi delle procedure in campo di edilizia privata	Federico, Alfieri, Zaffonte, Di Martino	100,00%
2025	OS7	OP1	Manutenzione straordinaria degli alloggi popolari di proprietà comunale	Tinnirello, Federico, Alfieri	100,00%

## VALORE PUBBLICO 4 (VP4)

<b>PERFORMANCE</b>		65,00%	65	
<b>GESTIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA</b>		15,00%	15	
<b>STATO DI SALUTE DELLE RISORSE</b>		20,00%	20	
<b>DESCRIZIONE</b>	<b>STRATEGIA</b>	<b>RESPONSABILE</b>	<b>STAKEHOLDERS</b>	<b>DECORRENZA DAL – AL</b>
BUTERA ATTRAENTE: meno assenze del personale, più formazione, più qualità dei servizi	Lavorare sulla valorizzazione del capitale umano, anche attraverso la formazione al fine di migliorare il benessere organizzativo e rendere l'ente attrattivo	Segretario Comunale	Dipendenti dell'Ente e dipendenti organismi partecipati, Amministrazione Comunale, Cittadinanza	01/01/2024 - 31/12/2026

### Indicatori correlati all'obiettivo di Valore Pubblico

ANNO	CODICE INDICATORE	DESCRIZIONE INDICATORE	UNITA' DI MISURA	DIREZIONE	FLAG	BASELINE INIZIALE 2024	BASELINE	NOTE	TARGET 2024	TARGET 2025	TARGET 2026
2025	IND1	Dipendenti che si trasferiscono in altro Ente	N	Mantenimento	=	0,00	0,00	Escludere chi si trasferisce per motivi logistici	0,00	0,00	0,00
2025	IND2	Nuove assunzioni	N	Mantenimento	=	3,00	4,00	Assunzioni concluse	4,00	2,00	1,00

### Obiettivi strategici correlati al Valore Pubblico

ANNO	CODICE OBIETTIVO STRATEGICO	DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO	DECORRENZA DAL - AL	RESPONSABILE OS	STAKEHOLDERS OS	PESO CHE L'OBIETTIVO STRATEGICO HA SUL VALORE PUBBLICO AL QUALE FA CAPO
2025	OS1	Garantire obiettivi di amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi	01/01/2025 - 31/12/2025	TUTTI I SETTORI	Dipendenti, Amministrazione Comunale	50,00%
2025	OS2	Garantire obiettivi di amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi	01/01/2025 - 31/12/2025	SEGRETARIO COMUNALE	Amministrazione Comunale, cittadinanza, dipendenti dell'Ente	50,00%

### Obiettivi operativi correlati agli obiettivi strategici

ANNO	CODICE OBIETTIVO STRATEGICO	CODICE OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO	RESPONSABILE OBIETTIVO OPERATIVO	PESO CHE L'OBIETTIVO OPERATIVO HA SULL'OBIETTIVO STRATEGICO AL QUALE FA CAPO
2025	OS1	OS1OP1	Garantire obiettivi di amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi	Tutti i dipendenti	100,00%
2025	OS2	OS2OP1	Garantire obiettivi di amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi	Segretario Comunale	100,00%

## 2.2 Performance

La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. La misurazione dei risultati raggiunti in termini di performance individuale costituisce metro di valutazione per la premialità dei Dirigenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

Si riporta di seguito un quadro riassuntivo con il numero degli obiettivi di performance organizzativa di unità organizzativa e di performance individuale assegnati alle varie strutture dell'Ente.

UNITÀ ORGANIZZATIVA	PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI UNITÀ ORGANIZZATIVA
Settore 1	7
Settore 2	8
Settore 3	7
Settore 4	7
Settore 5	7
Segretario Comunale	3

Tra gli obiettivi sopra sintetizzati, sono compresi **3 obiettivi di performance organizzativa trasversale di Ente** che l'Amministrazione ha assegnato ad ogni Settore.

Per il dettaglio relativo ai differenti obiettivi di performance si rimanda ai paragrafi che seguono e all'allegato 8\_ Piano degli obiettivi.

### Performance individuale

Con riferimento alla **performance individuale** si rimanda ai criteri definiti nel **Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance** approvato con delibera di Giunta n. 86 del 27/07/2023 e aggiornato con deliberazione n. 141 del 12/11/2024. Lo SMiVaP è pubblicato anche sul portale Amministrazione Trasparente dell'Ente, sotto sezione "Atti amministrativi generali".

Performance organizzativa di Unità organizzativa

Con riferimento alla **performance organizzativa di Unità organizzativa** si rimanda all'**Allegato 8\_Schede Obiettivi Performance 2025 – 2027**.

Performance funzionale al raggiungimento degli obiettivi di Valore Pubblico

In considerazione degli obiettivi di Valore Pubblico che l'Ente si è dato ed i Piani degli Obiettivi in allegato, si dovranno andare a collegare alcuni di tali obiettivi agli obiettivi di Valore Pubblico: se infatti l'Unità Organizzativa raggiungerà gli obiettivi che si è prefissata **avrà contribuito positivamente al raggiungimento degli obiettivi di Valore Pubblico**.

Le tabelle che seguono hanno lo scopo di mostrare la correlazione tra Obiettivi di Valore Pubblico e Obiettivi di Performance ad essi collegati.

VP1

ANNO	CODICE OBIETTIVO STRATEGICO	CODICE OBIETTIVO OPERATIVO	UFFICIO COMPETENTE	CODICE OBIETTIVO DI PERFORMANCE	DESCRIZIONE OBIETTIVO DI PERFORMANCE	RESPONSABILE	DECORRENZA DAL - AL	PESO CHE L'OBIETTIVO OPERATIVO DI PERFORMANCE HA SULL'OBIETTIVO OPERATIVO AL QUALE FA CAPO	FLAG	UNITA' DI MISURA (N/%)	BASELINE	NOTE	TARGET ANNO 2025
2025	OS1	OS1OP1	SETTORE E.Q.1	OS1OP1OOP1	Predisposizione Regolamento istitutivo del Consiglio Comunale dei Ragazzi e delle Ragazze e richiesta di Fondi Regionali per la istituzione	Resp. Settore EQ 1	01/01/2025 - 31/12/2025	100,00%	+	%	0,00	Regolamento Presentato = 100%	100,00
2025	OS2	OS2OP1	SETTORE E.Q. 5	OS2OP1OOP1	Completamento della fase partecipativa all'adozione del Piano Urbanistico generale comunale "PUG" ai sensi della L.R. n. 19/2020	Resp. Settore EQ 5	01/01/2025 - 31/12/2025	100,00%	+	%	0,00	Redazione PUG = 100%	100,00

2025	OS3	OS3OP1	TUTTI I SETTORI	OS3OP1OOP1	Publicazione dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, ai sensi del D.lgs. 33/2013, da parte di ciascun Responsabile secondo il settore di rispettiva competenza, come meglio specificato nell'ambito del PIAO	TUTTI i Responsabili di Settore	01/01/2025 - 31/12/2025	100,00%	+	%	0,00	Conformità agli standard della Sezione Amministrati one Trasparente = 100%	100,00
2025	OS4	OS4OP1	SEGRETARI O COMUNALE	OS4OP1OOP1	Supporto e partecipazion e al monitoraggio obblighi di pubblicazione in Amministrazio ne Trasparente	Segretario Comunale	01/01/2025 - 31/12/2025	100,00%	+	%	0,00	Conformità agli standard della Sezione Amministrati one Trasparente = 100%	100,00

VP2

ANNO	CODICE OBIETTIVO STRATEGICO	CODICE OBIETTIVO OPERATIVO	UFFICIO COMPETENTE	CODICE OBIETTIVO DI PERFORMANCE	DESCRIZIONE E OBIETTIVO DI PERFORMANCE	RESPONSABILE	DECORRENZA DAL - AL	PESO CHE L'OBIETTIVO OPERATIVO DI PERFORMANCE HA SULL'OBIETTIVO OPERATIVO AL QUALE FA CAPO	FLAG	UNITA' DI MISURA (N/%)	BASELINE	NOTE	TARGET ANNO 2025
2025	OS1	OP1	SETTORE E.Q. 3	OS1OP1OOP1	Interventi di decespugliamento, pulizia e realizzazione di fasce parafuoco in area P.I.P di c/da Burgio con attribuzione di incarichi all'esterno.	Resp. E.Q. 3	01/01/2025 - 31/12/2025	100,00%	+	N	0	2 interventi + 1 incarico	3
2025	OS2	OP1	SETTORE E.Q. 4	OS2OP1OOP1	Promuovere l'educazione stradale e la cultura della sicurezza stradale, con simulazione di interventi in lingua straniera.	Resp. E.Q. 4	01/01/2025 - 31/12/2025	100,00%	+	N	0	Seminario / incontro	1,00
2025	OS2	OP2	SETTORE E.Q. 4	OS2OP2OOP1	Ampliamento del sistema di videosorveglianza e diversificazione dell'ubicazione e delle telecamere	Resp. E.Q. 4	01/01/2025 - 31/12/2025	100,00%	+	N	0	Redazione report su riduzione reati	1,00

2025	OS2	OP3	SETTORE E.Q. 4	OS2OP3OOP1	Salvaguardia della quiete pubblica, dell'ordine e sicurezza pubblica in occasione di eventi organizzati da enti pubblici o/e privati.	Resp. E.Q. 4	01/01/2025 - 31/12/2025	100,00%	+	N	0	Redazione report su controlli effettuati	1,00
2025	OS3	OP1	SETTORE E.Q. 5	OS3OP1OOP1	Opere di rifunionalizzazione del vallone Laguglia nel Comune di Butera.	Resp. E.Q. 5	01/01/2025 - 31/12/2025	100,00%	+	%	0,00%	Progettazione ed esecuzione e del progetto = 100%	100,00%

VP3

ANNO	CODICE OBIETTIVO STRATEGICO	CODICE OBIETTIVO OPERATIVO	UFFICIO COMPETENTE	CODICE OBIETTIVO DI PERFORMANCE	DESCRIZIONE OBIETTIVO DI PERFORMANCE	RESPONSABILE	DECORRENZA DAL - AL	PESO CHE L'OBIETTIVO OPERATIVO DI PERFORMANCE HA SULL'OBIETTIVO OPERATIVO AL QUALE FA CAPO	FLAG	UNITA' DI MISURA (N/%)	BASELINE	NOTE	TARGET ANNO 2025
2025	OS1	OS1OP1	Settore EQ 1	OS1OP1OOP1	Implementazione degli atti di Stato Civile nell'Anagrafe Nazionale di Stato Civile	Resp. Settore EQ 1	01/01/2025 - 31/12/2025	100,00%	+	%	0,00%	Passaggio in ANSC = 100%	100,00%
2025	OS2	OS2OP1	Settore EQ 2	OS2OP1OOP1	Trasmissione questionario unico per i Comuni ai fini del monitoraggio e della revisione dei fabbisogni standard e delle relative funzioni fondamentali. (SOSE) ANNO 2023	Resp. Settore EQ 2	01/01/2025 - 31/12/2025	100,00%	+	%	0,00%	Invio questionario entro il termine di legge = 100%	100,00%
2025	OS3	OS3OP1	Settore EQ 2	OS3OP1OOP1	Notifica avvisi di accertamento IMU e TASI anno di imposta 2020.	Resp. Settore EQ 2	01/01/2025 - 31/12/2025	50,00%	+	%	0,00%	Solleciti/avvisi di accertamento inviati	100,00%

2025	OS3	OS4OP1	Settore EQ 2	OS3OP1OOP2	Notifica ruolo coattivo TARI anni di imposta dal 2018 al 2020.	Resp. Settore EQ 2	01/01/2025 - 31/12/2025	50,00%	+	%	0,00%	Solleciti/avvisi di accertamento inviati	100,00%
2025	OS4	OS4OP1	Settore EQ 3	OS4OP1OOP1	Censimento e verifica requisiti alloggi popolari effettivamente occupati	Resp. Settore EQ 3	01/01/2025 - 31/12/2025	100,00%	+	N	0,00	Censimento realizzato	1,00
2025	OS5	OS5OP1	Settore EQ 3	OS5OP1OOP1	Revisione e monitoraggio operatori del mercato settimanale. Calcolo e notifica canone unico occupazione suolo pubblico	Resp. Settore EQ 3	01/01/2025 - 31/12/2025	100,00%	+	%	0,00%	Realizzazione e monitoraggio = 100%	100,00%
2025	OS6	OS6OP1	Settore EQ 5	OS6OP1OOP1	Istruttoria e rilascio pratiche edilizie secondo quanto disciplinato dall'art. 20 del D.P.R. n. 380/2001	Resp. Settore EQ 5	01/01/2025 - 31/12/2025	100,00%	+	%	0,00%	Pratiche evase / pratiche richieste	100,00%
2025	OS7	OS7OP1	Settore EQ 5	OS7OP1OOP1	Interventi di manutenzione straordinaria degli spazi esterni negli alloggi popolari di via Rosa Gattorno	Resp. Settore EQ 5	01/01/2025 - 31/12/2025	100,00%	+	%	0,00%	Progettazione e esecutiva e successiva approvazione del progetto = 100%	100,00%

**VP4**

ANNO	CODICE OBIETTIVO STRATEGICO	CODICE OBIETTIVO OPERATIVO	UFFICIO COMPETENTE	CODICE OBIETTIVO DI PERFORMANCE	DESCRIZIONE OBIETTIVO DI PERFORMANCE	RESPONSABILI	DECORRENZA DAL - AL	PESO CHE L'OBIETTIVO OPERATIVO DI PERFORMANCE HA SULL'OBIETTIVO OPERATIVO AL QUALE FA CAPO	FLAG	UNITA' DI MISURA (N/%)	BASELINE	NOTE	TARGET ANNO 2025
2025	OS1	OP1	TUTTI I SETTORI	OS1OP1OOP1	Pianificazione e partecipazioni e a percorsi formativi per accrescere le competenze di Settore	TUTTI I RESPONSABILI DI SETTORE	01/01/2025 - 31/12/2025	100,00%	+	%	0,00%	Tutti i dipendenti con 40 ore di formazione obbligatoria	100,00%
2025	OS2	OP1	SEGRETARIO COMUNALE	OS2OP1OOP1	Monitoraggio obblighi di formazione dei dipendenti	Segretario Comunale	01/01/2025 - 31/12/2025	100,00%	+	N	0,00	Redazione report sulla formazione ai Responsabili di Settore	1,00

## 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

### 2.3.1 Soggetti, compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione

I soggetti che concorrono alla strategia di prevenzione della corruzione all'interno dell'Amministrazione e i relativi compiti e funzioni sono i seguenti.

SOGGETTI	COMPITI	RESPONSABILITÀ
<b>Giunta Comunale</b>	Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale, nonché entro il 31 gennaio di ogni anno, l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del PIAO SEZIONE 2.3	Ai sensi dell'art. 19, comma 5, lett. b), del D.L. 90/2014, convertito in legge 114/2014, l'organo deputato all'adozione della programmazione per la gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, oltre che per la mancata approvazione e pubblicazione del piano nei termini previsti dalla norma ha responsabilità in caso di assenza di elementi minimi della sezione.
<b>Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</b>	<p>Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza nominato con Decreto Sindacale n. 48 del 11/11/2022, il quale assume diversi ruoli all'interno dell'amministrazione e per ciascuno di essi svolge i seguenti compiti:</p> <p><u>in materia di prevenzione della corruzione:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- obbligo di vigilanza del RPCT sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano;</li> <li>- obbligo di segnalare all'organo di indirizzo e all'Organismo di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;</li> <li>- obbligo di indicare agli uffici competenti all'esercizio</li> </ul>	<p>Ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, "la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale";</p> <p>ai sensi dell'art. 1, comma 12, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, il Responsabile della Prevenzione "In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, risponde ai sensi dell'art. 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il</p>

	<p>dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, co. 7, l. 190/2012).</p> <p><u>In materia di trasparenza:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- svolgere stabilmente un'attività di monitoraggio sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione;</li> <li>- segnalare gli inadempimenti rilevati in sede di monitoraggio dello stato di pubblicazione delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. n. 33/2013;</li> <li>- ricevere e trattare le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta con riferimento all'accesso civico generalizzato.</li> </ul> <p><u>In materia di whistleblowing:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ricevere e prendere in carico le segnalazioni;</li> <li>- porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute.</li> </ul> <p><u>In materia di inconfiribilità e incompatibilità:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- capacità di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e, per i soli casi di inconfiribilità, dell'applicazione di misure interdittive;</li> <li>- segnalazione di violazione delle norme in materia di inconfiribilità ed incompatibilità all'ANAC.</li> </ul>	<p>danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012;</li> <li>- di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano".</li> </ul> <p>Ai sensi dell'art. 1 comma 14, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, <i>"In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano."</i></p> <p>La responsabilità è esclusa ove l'inadempimento degli obblighi posti a suo carico sia dipeso da causa non imputabile al Responsabile della Prevenzione.</p>
--	--	---

	<p><u>In materia di AUSA:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PIAO SEZIONE 2.3.</li> </ul>	
<p><b>Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA)</b></p>	<p>Il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante è nominato con Decreto del Sindaco n. 6 del 24/01/2024, il quale cura l'inserimento e aggiornamento della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo.</p>	<p>Con riferimento alle rispettive competenze, la violazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di collaborazione ed informazione e segnalazione previste dal presente Piano e nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e delle regole di condotta previste nei Codici di Comportamento da parte dei dipendenti dell'Ente è fonte di responsabilità disciplinare, alla quale si aggiunge, per i dirigenti, la responsabilità dirigenziale.</p>
<p><b>Titolari di Posizione Organizzativa (PO) – Elevata Qualificazione</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Svolgono attività informative nei confronti del responsabile e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, L. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);</li> <li>- partecipano al processo di gestione del rischio;</li> <li>- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;</li> <li>- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e, ove possibile, la rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);</li> <li>- osservano le misure contenute nel PIAO SEZIONE 2.3 (art. 1, comma 14, della L. n. 190 del 2012);</li> <li>- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione svolte dall'ufficio a cui sono preposti</li> </ul>	<p>Alle violazioni di natura disciplinare si applicano, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità, le sanzioni previste dai CCNL e dai Contratti Integrativi con riferimento a ciascuna categoria.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- suggeriscono le azioni correttive per le attività più esposte a rischio.</li> <li>- Danno comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di fatti, attività o atti, che si pongano in contrasto con le direttive in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.</li> <li>- Garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto degli obblighi di legge in materia di trasparenza e pubblicità.</li> <li>- Partecipano al processo di gestione dei rischi corruttivi.</li> <li>- Applicano e fanno applicare, da parte di tutti i dipendenti assegnati alla propria responsabilità, le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa.</li> <li>- Propongono eventuali azioni migliorative delle misure di prevenzione della corruzione.</li> <li>- Adottano o propongono l'adozione di misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale</li> </ul>	
<p><b>I dipendenti</b></p>	<p>Partecipano al processo di valutazione e gestione del rischio in sede di definizione delle misure di prevenzione della corruzione.</p> <p>Osservano le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza contenute nella presente sezione del PIAO.</p> <p>Osservano le disposizioni del Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici</p>	

	<p>e del codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione con particolare riferimento alla segnalazione di casi personali di conflitto di interessi.</p> <p>Partecipano alle attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza organizzate dall'Amministrazione.</p> <p>Segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione o all'U.P.D..</p>	
<b>Collaboratori esterni</b>	<p>Per quanto compatibile, osservano le misure di prevenzione della corruzione contenute nella presente sezione del PIAO.</p> <p>Per quanto compatibile, osservano le disposizioni del Codice di comportamento Nazionale e del Codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione segnalando le situazioni di illecito.</p>	<p>Le violazioni delle regole di cui alla presente sezione del PIAO e del Codice di comportamento applicabili al personale convenzionato, ai collaboratori a qualsiasi titolo, ai dipendenti e collaboratori di ditte affidatarie di servizi che operano nelle strutture del Comune o in nome e per conto dello stesso, sono sanzionate secondo quanto previsto nelle specifiche clausole inserite nei relativi contratti.</p> <p>E' fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento siano derivati danni all'Ente, anche sotto il profilo reputazionale e di immagine.</p>

Partecipano inoltre alla realizzazione della strategia di prevenzione della corruzione e trasparenza dell'Amministrazione i seguenti soggetti con un ruolo consultivo, di monitoraggio, verifica e sanzione:

SOGGETTI	COMPITI
<b>Consiglio Comunale</b>	Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale.
<b>Nucleo di valutazione (OIV / NIV)</b>	<p>Partecipa al processo di gestione del rischio;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;</li> <li>- svolge compiti propri connessi all’attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);</li> <li>- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall’Amministrazione comunale (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);</li> <li>- verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei Dirigenti ai fini della corresponsione della indennità di risultato;</li> <li>- verifica coerenza dei piani triennali per la prevenzione della corruzione con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico - gestionale, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance;</li> <li>- verifica i contenuti della Relazione sulla performance in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, potendo chiedere, inoltre, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e potendo effettuare audizioni di dipendenti;</li> <li>- riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.</li> </ul>
<b>Revisore dei Conti</b>	<p>Analizza e valuta, nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, riferendone al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.</p> <p>Esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica.</p>
<b>Ufficio Procedimenti disciplinari (U.P.D.)</b>	<p>Svolge i procedimenti disciplinari nell’ambito della propria competenza.</p> <p>Provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell’autorità giudiziaria.</p> <p>Propone l’aggiornamento del Codice di comportamento.</p>

### 2.3.2 Sistema di gestione del rischio

La definizione del livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi dei processi è importante al fine di individuare quelli su cui concentrare l'attenzione per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio e guidare l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

Il Comune di Butera in base alle indicazioni contenute nell'Allegato 1 al PNA 2019, ha provveduto ad elaborare una metodologia qualitativa per l'individuazione e la stima del rischio.

Al fine di applicare la metodologia elaborata, al catalogo dei processi dell'Ente, si è operato secondo le seguenti fasi:

- **Misurazione** del valore di ciascuna delle variabili proposte, sia attraverso l'utilizzo di dati oggettivi (dati giudiziari), sia attraverso la misurazione di dati di natura soggettiva.
- **Definizione** del valore sintetico degli indicatori attraverso l'aggregazione delle valutazioni espresse per le singole variabili.
- **Attribuzione** di un livello di rischiosità a ciascun processo.

All'esito dell'attività sopra descritta si riportano di seguito alcune informazioni sintetiche circa i risultati della ponderazione dei rischi dei diversi processi rispetto alle aree di rischio in cui sono collocati, classificati secondo la scala di valutazione del rischio definita.

Area di rischio	Livello di Rischio				
	Rischio Molto Alto	Rischio Alto	Rischio Medio	Rischio Basso	Rischio Trascurabile
ARG - A) Acquisizione e gestione del personale (generale)	0	3	2	0	0
ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	0	89	5	0	0
ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	0	13	1	0	0
ARG - D) Contratti pubblici (generale)	0	47	22	1	0
ARG - E) Incarichi e nomine	0	1	2	0	0

(generale)					
ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	0	42	8	3	0
ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	0	68	75	1	0
ARG - H) Affari legali e contenzioso (generale)	0	22	10	2	0
ARG-I) Area dei processi individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione della Trasparenza (RPCT) e dei responsabili degli uffici, ritenuti di maggior rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.	0	0	1	0	0
ARS - I) Smaltimento dei rifiuti (specifica)	0	1	0	0	0
ARS - L) Pianificazione urbanistica (specifica)	0	12	2	0	0
ARS - M) Controllo circolazione stradale (specifica)	0	1	14	0	0
ARS - N) Attivita' funebri e cimiteriali (specifica)	0	0	1	0	0
ARS - O) Accesso e Trasparenza (specifica)	0	0	5	0	0
ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	0	14	45	0	0
ARS - Q) Progettazione (specifica)	0	5	0	0	0
ARS - R) Interventi di somma urgenza (specifica)	0	1	0	0	0
ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi	0	3	27	0	0

(specifica)					
ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	0	14	0	0	0

Al fine di completare l'analisi dei rischi, appare utile evidenziare la distribuzione degli stessi fra le diverse Unità organizzative in cui è articolato l'Ente.

Area/Settore	Livello di Rischio				
	Rischio Molto Alto	Rischio Alto	Rischio Medio	Rischio Basso	Rischio Trascurabile
OIV/NUCLEO DI VALUTAZIONE	0	0	2	0	0
SEGRETARIO COMUNALE	0	2	5	0	0
Settore 1	0	41	106	1	0
Settore 2	0	83	36	0	0
Settore 3	0	50	1	0	0
Settore 4	0	20	36	2	0
Settore 5	0	133	15	0	0
TUTTE LE AREE - ATTIVITA' TRASVERSALE	0	10	20	4	0

Si rimanda all'**Allegato 1\_PTPCT\_01\_Sezione 2.3 Anticorruzione** del presente Piano per tutti i dettagli in merito alla metodologia utilizzata per l'individuazione e la stima del rischio e dei valori dei diversi parametri di ponderazione per ciascun processo.

### 2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza

La fase di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione è finalizzata alla individuazione degli interventi organizzativi volti a ridurre o neutralizzare il rischio di corruzione, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

La programmazione delle misure "generali" di prevenzione della corruzione e trasparenza, le azioni e gli indicatori sono riportati di seguito nonché nell'**Allegato 4\_PTPCT\_04\_Elenco misure generali**.

Poiché si ritiene che tutte le misure di prevenzione del rischio corruttivo concorrano alla protezione del Valore Pubblico, si dà per scontato che il raggiungimento degli obiettivi prefissati a tale fine siano da ritenersi strettamente correlati con il Benessere generato.

MISURA	RESPONSABILI	INDICATORI DI REALIZZAZIONE	TARGET
Approvazione / Aggiornamento sezione 2.3 PIAO	RPCT e Dirigente/Responsabile P.O./EQ di ciascuna struttura organizzativa	Approvazione sez. 2.3 PIAO	100
Trasparenza - Registro degli accessi	Dirigente/Responsabile P.O./EQ di ciascuna unita' organizzativa	nr. aggiornamenti del Registro effettuati / nr. accessi gestiti	100
Codici di comportamento - diffusione di buone pratiche e valori	Dirigente/Responsabile P.O./EQ di ciascuna struttura organizzativa - UDP - Dirigente Servizio associato del personale - Dipendenti	nr dichiarazioni - nr contratti adeguati / nr. verifiche effettuate Adeguamento Codice di comportamento	100
Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower) - Procedura	RPCT, - Dirigenti/P.O./EQ di ciascuna struttura organizzativa - Dipendenti	Approvazione Procedura - Nomina Responsabile - Attivazione Sistema informatico	100
Trasparenza	Responsabili della pubblicazione - Dirigente/Responsabile P.O./EQ di ciascuna unita' organizzativa - Dipendenti	Adempimento obblighi di pubblicazione (100%)	100
Rotazione del personale	Dirigente/Responsabile P.O./EQ di ciascuna struttura organizzativa - Responsabili del procedimento - Dipendenti	100% Processi gestiti nel rispetto della procedura e delle misure alternative ( in caso di impossibilita' di applicare la rotazione)	100
Formazione	RPCT - Dirigenti/P.O./EQ - Dirigente dell'Ufficio associato del personale - Dipendenti	nr. corsi erogati / nr. corsi programmati	100
Gestione del conflitto di interesse - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse	Dirigente/Responsabile P.O./EQ di ciascuna struttura organizzativa - Dipendenti	nr. di dichiarazioni verificate / nr. di dichiarazioni rese	100
Attivita' successiva alla cessazione del rapporto di lavoro - pantouflage	RPCT - Dirigente/Responsabile PO/EQ di ciascuna struttura organizzativa - Dirigente del Servizio associato del personale - Dipendenti	Nr. contratti di assunzione e di lavori-servizi-forniture sottoscritti con clausola pantouflage / Nr. contratti sottoscritti	100
Inconferibilita' incarichi dirigenziali	RPCT - Dirigente/Responsabile P.O./EQ di ciascuna struttura	100% delle dichiarazioni acquisite, pubblicate e riscontrate conformi al	100

	organizzativa - Dirigente del servizio associato del personale	dettato di legge	
Incompatibilita' specifiche per posizioni dirigenziali	RPCT - Dirigente/Responsabile P.O./EQ di ciascuna struttura organizzativa - Dirigente del servizio associato del personale	100% Dichiarazioni acquisite, pubblicate e riscontrate conformi al dettato di legge	100
Patti integrita'	Dirigente/Responsabile P.O./EQ di ciascuna unita' organizzativa	nr. di patti d'integrita' inseriti in avvisi, bandi di gara o lettere di invito / nr. di procedure gestite	100
Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione	RPCT - Dirigente/Responsabile P.O./EQ di ciascuna struttura organizzativa - Dirigente servizio associato del personale	nr. di dichiarazioni acquisite / nr. soggetti nominati	100
Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la societa' civile	RPCT - Dirigente/Responsabile P.O./EQ di ciascuna unita' organizzativa	Pubblicare sul sito internet Avviso e PIAO	100
Monitoraggio dei tempi procedimentali	RPCT - Dirigente/Responsabile P.O./EQ di ciascuna unita' organizzativa	nr. procedimenti monitorati /nr. procedimenti programmati	100
Monitoraggio dei rapporti amministrazione / soggetti esterni	RPCT - Dirigente/Responsabile P.O./EQ di ciascuna unita' organizzativa	nr. monitoraggi effettuati / nr. monitoraggi programmati	100
Meccanismi di controllo nel processo di formazione delle decisioni	RPCT - Dirigente/Responsabile P.O./EQ di ciascuna struttura organizzativa	nr. atti decisionali assoggettati a controllo / nr. programmato	100

#### **2.3.4 Monitoraggio sull' idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione**

In attuazione degli indirizzi contenuti nel PNA, si procederà al monitoraggio dell'implementazione delle misure contenute nel presente piano per prevenire/contrastare i fenomeni di corruzione attraverso la definizione di un sistema di reportistica che consenta al RPCT di poter osservare costantemente l'andamento dei lavori e di intraprendere le iniziative più adeguate in caso di scostamenti.

Concorrono a garantire l'azione di monitoraggio, oltre al RPCT, i Responsabili di Settore, limitatamente alle strutture ricomprese nell'area di rispettiva pertinenza e l'Organismo di valutazione, nell'ambito dei propri compiti di vigilanza.

Al fine di garantire l'efficace attuazione e l'adeguatezza del Piano e delle relative misure si intende implementare un processo di monitoraggio come specificato nell'***Allegato 1\_PTPCT\_01\_Sezione 2.3 Anticorruzione***.

Dell'attività di monitoraggio si darà conto nella Relazione predisposta dal RPCT entro il 15 dicembre di ogni anno o diversa scadenza stabilita dall'ANAC.

#### **2.3.5 Programmazione della trasparenza**

Alla corretta attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza concorrono il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e tutte le strutture dell'Amministrazione attraverso i rispettivi Dirigenti.

Nella tabella di cui all'***Allegato 07 - PTPCT\_07\_Elenco obblighi pubblicazione*** del presente Piano sono riportati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati nonché il sistema di monitoraggio sull'attuazione degli stessi.

## 3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### 3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente

#### 3.1.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre 2024

I livelli di responsabilità organizzativa, le fasce i profili di ruolo nonchè l'ampiezza media delle unità organizzative sono contenute nella seguente tabella.

MACROSTRUTTURA	POSTI PREVISTI			COPERTI	VACANTI
	N. Unità	Area	Profilo Professionale		
SETTORE E.Q. 1	1	Funzionari E.Q.	Funzionario Amministrativo-Assistente Sociale	1	
		Istruttore	Istruttore Amministrativo	8,5	
		Operatore Esperto	Operatore Esperto Amministrativo	8	
		Operatore Esperto	Operatore Esperto Autista	1	
		Operatore	Operatore generico	2	
SETTORE E.Q. 2	1	Funzionario E.Q.	Funzionario Contabile	1	
		Funzionari E.Q.	Funzionario Amministrativo		1
		Istruttore	Istruttore Amministrativo Contabile	7	
		Operatore Esperto	Operatore Esperto Amministrativo	2	
SETTORE E.Q. 3	1	Funzionari E.Q.	Funzionario Tecnico	1	
		Istruttore	Istruttore Amministrativo	2	
		Operatore Esperto	Operatore Esperto Amministrativo	2	
SETTORE E.Q. 4	1	Funzionari E.Q.	Comandante di Polizia Locale	1	
		Istruttori	Agente di Polizia Locale	6	
			Ausiliari	1	
			Istruttore Amministrativo Contabile	0,5	
		Operatore Esperto	Ausiliari	2	
SETTORE E.Q. 5	1	Funzionari E.Q.	Funzionario Tecnico Ingegnere	1	1
		Istruttori	Geometra	2	
			Amministrativo	2	
		Operatori Esperti	Operatori Esperto Tecnico	6	
	Operatore	Operatore Generico	4		

<b>TOTALE</b>	<b>63</b>			<b>61</b>	<b>2</b>

### 3.1.2 Piano delle Azioni Positive

Premesso che il D. Lgs. 11/04/2006 n. 198 e s.m.i., recante Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, all'art. 48 prevede che le Amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le province, i comuni e gli altri Enti Pubblici non economici, predispongono piani di azioni positive, di durata triennale, tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. Detti piani, fra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sotto rappresentate, favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche. Le azioni positive sono misure temporanee 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 e 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.

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

#### Contesto aziendale

Il Piano triennale delle Azioni Positive rappresenta un'opportunità fondamentale per poter attuare negli Enti Locali le politiche di genere di pari opportunità e di tutela dei lavoratori. Sono altresì uno strumento imprescindibile nell'ambito del generale processo di riforma della P.A. per garantire l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa attraverso la valorizzazione delle risorse umane.

La valorizzazione delle persone, donne e uomini, è, quindi, un elemento fondamentale per la realizzazione di questo cambiamento e richiede politiche di gestione e sviluppo delle risorse umane articolate e complesse, coerenti con gli obiettivi di miglioramento della qualità dei servizi resi ai cittadini e alle imprese. La tutela delle differenze è un fattore di qualità dell'azione amministrativa: attuare le pari opportunità significa, quindi, innalzare il livello dei servizi con la finalità di rispondere con più efficacia ed efficienza ai bisogni degli utenti.

Al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro il Comune di Butera, in applicazione delle statuizioni impartite con la legge n. 125/91 recante Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro, delle misure per favorire le pari opportunità, attraverso l'avvio di un progetto di azioni positive avendo riguardo alle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale di tutto il personale, con particolare riferimento:

- all'accesso ed alle modalità di svolgimento dei corsi di formazione;
- agli orari di lavoro;
- al perseguimento di un effettivo equilibrio di posizioni funzionali, a parità di requisiti professionali.

Pertanto, il Comune di Butera, da sempre sensibile e attento a tale tematica, con il presente documento intende armonizzare la propria attività al perseguimento ed all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro, di azioni volte a favorire condizioni di benessere lavorativo e altri interventi in materia di attuazione politiche di conciliazione vita privata/lavoro, e per garantire percorsi di formazione professionale ed iniziative di miglioramento organizzativo.

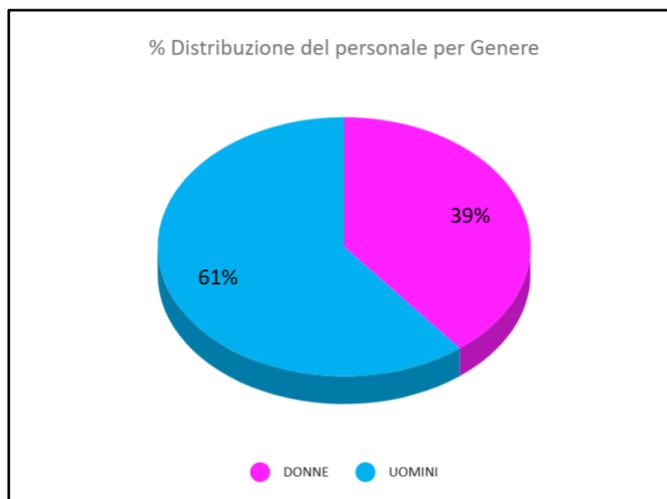
### **ANALISI DATI DEL PERSONALE ANNO 2024**

L'anagrafica dei dipendenti al 31/12/2024 del Comune di Butera presenta il seguente quadro tra la presenza di uomini e donne a tempo indeterminato complessivamente in servizio n. 61, di cui donne n. 24 e uomini n. 37. L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato presenta – su diverse dimensioni prese in esame - il seguente quadro di raffronto tra uomini e donne che lavorano nell'Ente:

#### **Distribuzione del personale per genere**

- Donne 24 (escluso il Segretario Comunale)
- Uomini 37

La **distribuzione del personale** vede una certa prevalenza del genere maschile.

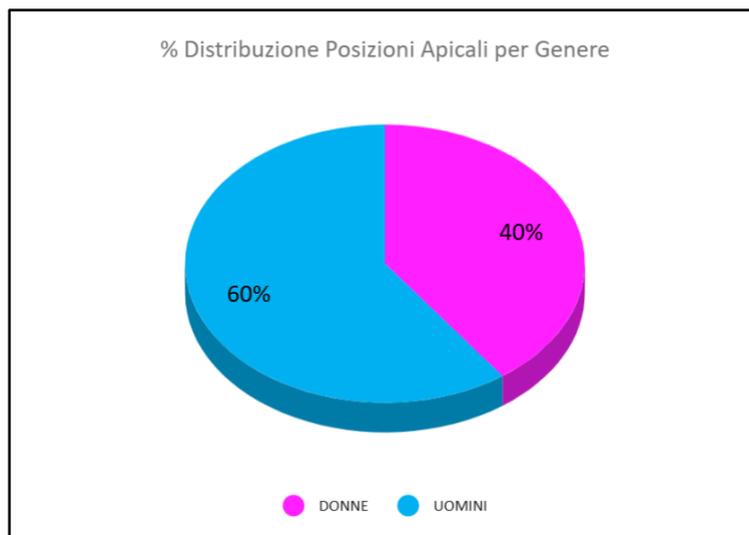


**Distribuzione posizioni apicali per genere**

Gli apicali, escludendo il Segretario Comunale, sono 5, così distribuiti:

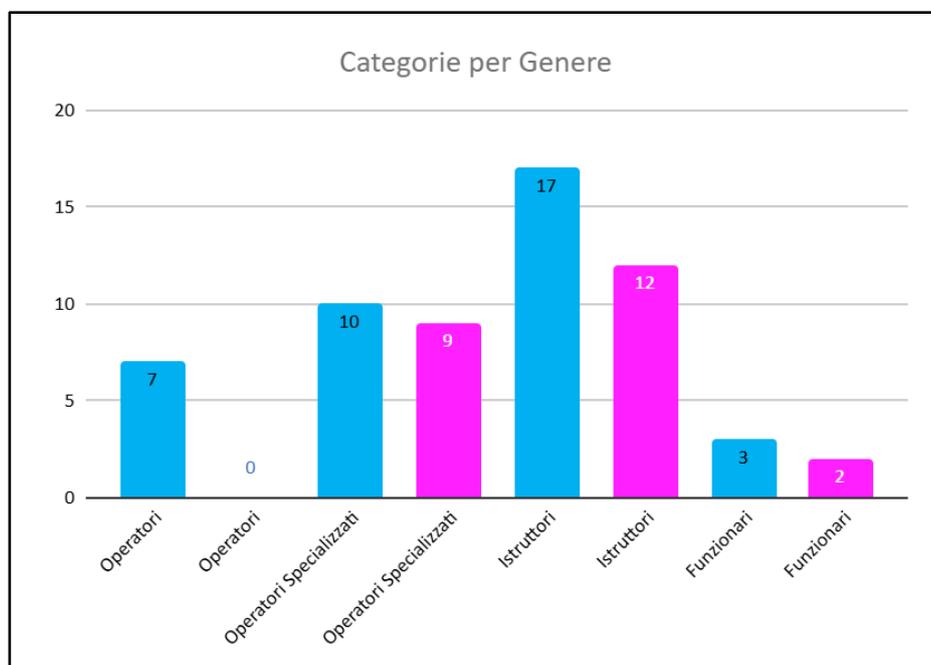
- Donne 2
- Uomini 3

Anche la **distribuzione dei ruoli apicali** vede una prevalenza di genere maschile (quasi i due terzi del totale).

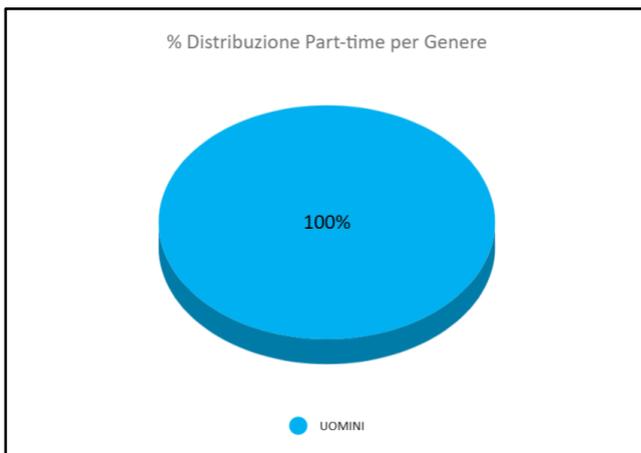


**Distribuzione delle categorie giuridiche per genere**

DIPENDENTI	FUNZIONARI/EQ	ISTRUTTORI	OP. ESPERTI	OPERATORI	TOTALE
<b>Donne</b>	<b>2</b>	<b>12</b>	<b>10</b>	<b>0</b>	<b>24</b>
<b>Uomini</b>	<b>3</b>	<b>17</b>	<b>10</b>	<b>7</b>	<b>37</b>



La **distribuzione del personale nei ruoli per genere**, evidenzia in tutti i casi una prevalenza di genere maschile, con una maggiore differenza negli Operatori (dove spesso incidono gli Operai, solitamente di genere maschile).



**Personale in part-time per genere**

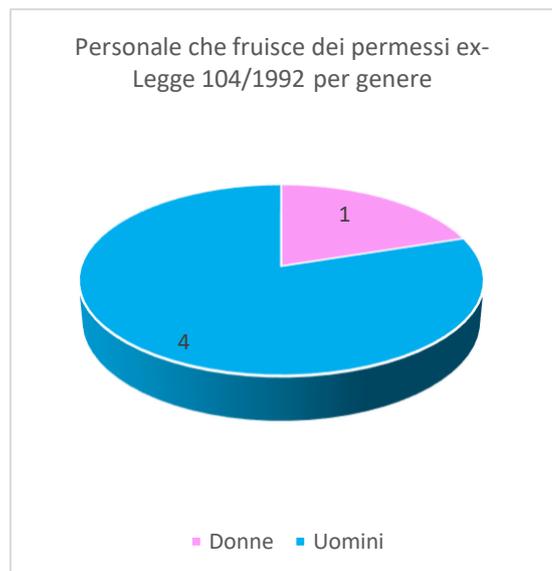
- Donne 0
- Uomini 2

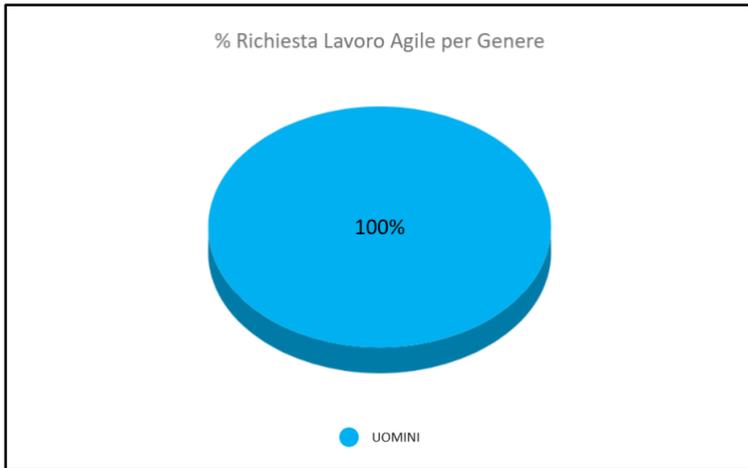
Il dato sul **part-time**, in controtendenza rispetto alla nostra società, in cui sono spesso le donne a richiedere questo istituto per poter accudire – solitamente – i figli piccoli, nel Comune di Butera vede la totalità delle richieste provenienti dai dipendenti di genere maschile.

**Personale che fruisce dei permessi ex-Legge 104/1992 per genere**

- Donne 1
- Uomini 4

Il dato relativo alla fruizione dei **permessi ex-Legge 104/1992**, ancora in controtendenza rispetto alla nostra società, evidenzia come i  $\frac{3}{4}$  di coloro che vogliono sfruttare le opportunità date da questo istituto siano di genere maschile. Sarebbe interessante approfondire se la richiesta viene fatta per accudire familiari con problemi di salute o se invece sono situazioni in cui gli stessi richiedenti sono gli interessati da tali benefici legati alla cura della salute.





**Personale in Lavoro Agile per genere**

Distribuzione del lavoro agile nelle categorie giuridiche per genere

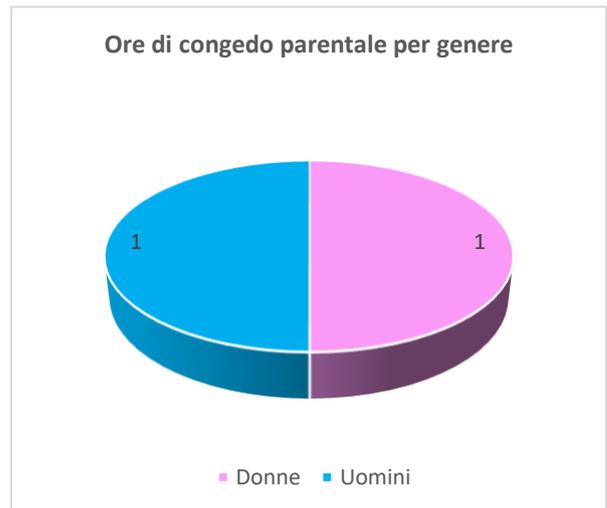
Anche in questo caso, con un po' di sorpresa, emerge che l'unico che utilizza la possibilità del **lavoro da remoto** è un dipendente maschio.

CATEGORIA	DONNE SMART	UOMINI SMART
FUNZIONARI	0	0
ISTRUTTORI	0	1
OPERATORI	0	0
<b>TOTALE</b>	<b>0</b>	<b>1</b>

Anche in questo caso, con un po' di sorpresa, emerge che l'unico che utilizza la possibilità del **lavoro da remoto** è un dipendente maschio.

**Ore di congedo parentale per genere**

- 1 - Donne ore 30
- 1 - Uomini ore 30

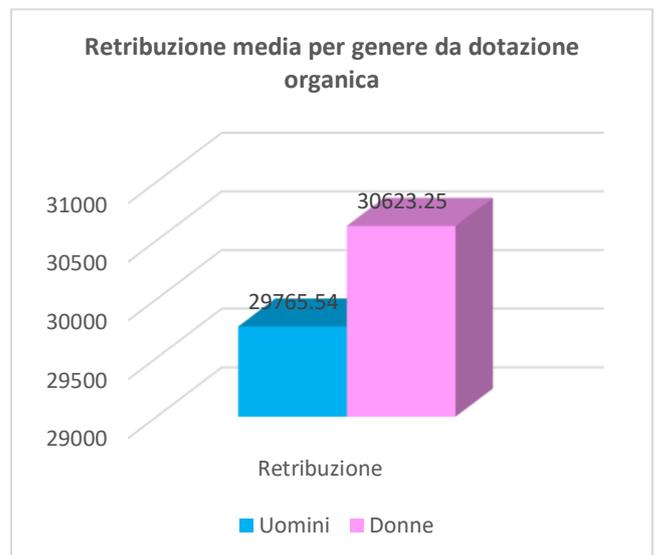


Questo l'unico caso di istituto di conciliazione famiglia-lavoro che rispecchia la realtà del nostro paese, ovvero le **ore di congedo parentale** (esclusa la maternità) sono utilizzate esclusivamente da una dipendente donna.

**Retribuzione media per genere da dotazione organica**

Anno 2024 Uomini

Descrizione	Media
Retribuzione	29.765,54



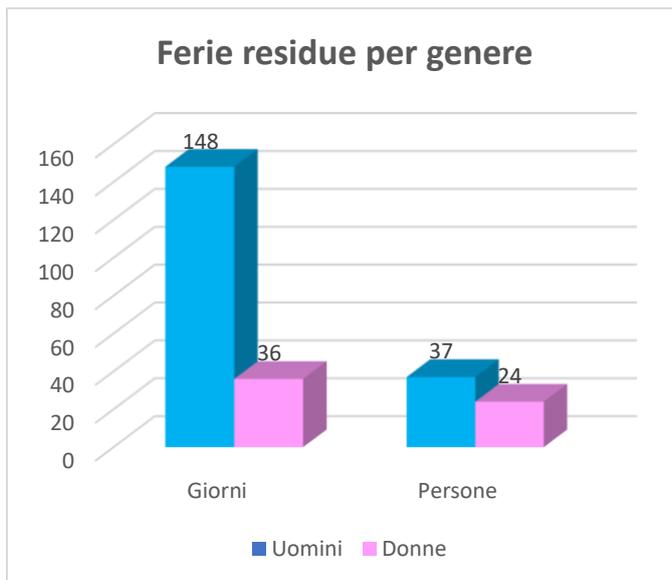
### Anno 2024 Donne

Descrizione	Media
Retribuzione	30.623,25

### Ferie residue al 01/01/2025 per genere

Categoria	Giorni	Persone
Donne	36	24
Uomini	148	37

I dati ed i grafici sui **giorni di ferie residui** mostrano come le donne siano quelle che utilizzano maggiormente le ferie. Le motivazioni di tale fenomeno possono però essere le più varie e prescindere da una mancata parificazione di opportunità tra i due sessi.



Dai prospetti di cui sopra si evince che la presenza complessiva del genere femminile è ben rappresentata anche all'interno di ciascuna categoria, pertanto non si rende necessario prevedere meccanismi di riequilibrio, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D. Lgs. n. 198/2006, in quanto non sussiste un divario.

### **Le aree di intervento, gli obiettivi e le azioni positive del piano.**

Il **Piano Triennale delle Azioni Positive** nasce in coerenza con la normativa di riferimento. L'Ente, con l'adozione e la stesura di tale piano, auspica il miglioramento continuo in termini di benessere organizzativo dell'amministrazione nel suo complesso. Le azioni previste in esso riguardano la totalità dei dipendenti, e quindi non solo delle donne, pur nella consapevolezza che, soprattutto in Italia, sul genere femminile gravano maggiori carichi quali quelli familiari.

Il Piano nasce come evoluzione della disciplina sulle pari opportunità, che trova il suo fondamento in Italia nel **D.Lgs. 198/2006 "Codice delle pari opportunità, tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della Legge 28 novembre 2005, n. 246"**, come seguito alla L. 125/1991 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro", che riprende e coordina in un testo unico la normativa di riferimento, prevedendo all'art. 48 che ciascuna Pubblica Amministrazione, tra cui i Comuni, predisponga un piano di azioni positive volto 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" prevedendo inoltre azioni che favoriscano il riequilibrio della presenza di genere nelle attività e nelle posizioni gerarchiche.

La **Direttiva 23 maggio 2007 "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche"** emanata dal Ministero per le riforme e le innovazioni nella pubblica amministrazione con il Ministero per i diritti e le pari opportunità, richiamando la direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE si pone l'obiettivo di fare attuare completamente le disposizioni normative vigenti, facilitare l'aumento della presenza di donne in posizione apicali, sviluppare best practices volte a valorizzare l'apporto di lavoratrici e lavoratori, orientare le politiche di gestione delle risorse umane secondo specifiche linee di azione.

Anche il **D.Lgs. 150/2009 (c.d. Riforma Brunetta)** in tema di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, nell'introdurre il ciclo di gestione della performance richiama i principi espressi dalla normativa in tema di pari opportunità, prevedendo inoltre che il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa concerna, tra l'altro, anche il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

Anche l'art. 21 della **L. 183/2010 (cd. "Collegato Lavoro")** è intervenuto in tema di pari opportunità, benessere di chi lavora e assenza di discriminazioni nelle P.A. apportando modifiche rilevanti agli artt. 1, 7 e 57 del D.Lgs. n. 165/2001.

Più in particolare la modifica dell'art. 7, comma 1, ha introdotto l'ampliamento delle garanzie, oltre che alle discriminazioni legate al genere, anche ad ogni altra forma di discriminazione che possa discendere da tutti quei fattori di rischio più volte enunciati dalla legislazione comunitaria, esplicitando che **"le pubbliche amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini**

***e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione diretta ed indiretta relativa all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, estendendo il campo di applicazione nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro. Le P.A. garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno".***

A tal fine le pubbliche amministrazioni sono tenute a costituire un "Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" (C.U.G.), previsto dall'art. 57 del medesimo D.Lgs.

Le pubbliche amministrazioni, così come sottolineato dalla normativa di riferimento, possono fornire tramite il loro esempio un ruolo propositivo e propulsivo per la promozione ed attuazione dei principi delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche di gestione del personale.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono dirette a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne (o altre categorie soggette a disparità di trattamento).

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 sia indiretta, e "temporanee" in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne o altre categorie sociali.

Detti piani, fra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell'articolo 42, comma 2, lettera d) dello stesso decreto, favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche, ove sussiste un divario fra generi non inferiore come dati complessivi a due terzi.

La predisposizione dei piani è, inoltre, utile occasione di monitoraggio dell'evoluzione interna dell'organizzazione del lavoro e della formazione, quale strumento per favorire il benessere lavorativo e organizzativo.

Il Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni dell'Ente (C.U.G.) è stato costituito con Determina dirigenziale n. 774 del 20/10/2023, sulla base delle Linee di indirizzo per la costituzione e funzionamento definite con delibera di Giunta Municipale n. 109 del 22/09/2023, questo sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing, costituiti in applicazione della contrattazione collettiva, dei quali assume tutte le funzioni previste dalla legge, dai contratti collettivi relativi al personale delle amministrazioni pubbliche o da altre disposizioni. La nomina del CUG deve essere aggiornata, in quanto il suo Presidente, è stato collocato in quiescenza.

Al 31 dicembre 2024, il numero dei dipendenti a tempo indeterminato in servizio era il seguente:

DIPENDENTI	FUNZIONARI/EQ	ISTRUTTORI	OP. ESPERTI	OPERATORI	TOTALE
<b>Donne</b>	<b>2</b>	<b>12</b>	<b>10</b>	<b>0</b>	<b>24</b>
<b>Uomini</b>	<b>3</b>	<b>17</b>	<b>10</b>	<b>7</b>	<b>37</b>

### Segretario Comunale – DONNA.

In questo Ente attualmente prestano servizio **24 DONNE E 37 UOMINI**. Si dà atto di una minoranza di presenza femminile ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D. Lgs. 11/04/2006 n. 198.

Il Piano di Azioni Positive è lo strumento programmatico fondamentale per realizzare effettive pari opportunità, basate sull'attivazione di concrete politiche di genere e mediante:

- la valorizzazione dei potenziali di genere;
- la rimozione di eventuali ostacoli che impediscano la realizzazione di pari opportunità nel lavoro per garantire il riequilibrio delle posizioni femminili e di quelle maschili nei ruoli in cui sono sottorappresentate;
- la promozione di 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 al centro dell'attenzione "la persona" e temperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, dei cittadini e delle cittadine;
- l'attivazione di specifici percorsi di reinserimento nell'ambiente di lavoro del personale al rientro dal congedo per maternità/paternità o per altre assenze di lunga durata;
- la promozione della cultura di genere attraverso il miglioramento della comunicazione e della diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

OBIETTIVI PLURIENNALI
Tutela delle pari opportunità nell'ambiente di lavoro mediante la diffusione di informazioni sui temi delle Pari Opportunità, di informazioni per la conoscenza del C.U.G. e delle relative iniziative previste;
Formazione professionale in attuazione dei principi di pari opportunità mediante l'aggiornamento professionale per favorire il reinserimento dopo lunghe assenze, lo sviluppo del welfare aziendale integrative;
Conciliazione fra attività lavorativa ed esigenze familiari mediante la partecipazione al processo decisionale mediante programmazione delle riunioni di lavoro, l'utilizzo di forme di flessibilità dell'orario di lavoro o di modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, la diffusione informazioni relative alle opportunità offerte dalla normativa a tutela della maternità e paternità;

Tutela delle pari opportunità tra uomini e donne nell'ambito delle procedure di assunzione di personale, negli incarichi, nelle commissioni o altri organismi, nello sviluppo della carriera e della professionalità.

Il presente Piano di Azioni Positive, che avrà durata triennale, si pone, da un lato, come adempimento ad un obbligo di legge, dall'altro vuol porsi come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente. L'ente ha in programma le seguenti iniziative per il triennio 2025/2027:

#### **A. AZIONI DI CONTRASTO DI QUALSIASI FORMA DI DISCRIMINAZIONE E DI VIOLENZA MORALE O PSICHICA**

- tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni;
- evitare situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate da pressioni o molestie sessuali, casi di mobbing, atteggiamenti miranti ad avilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- evitare atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

Il Comune si impegna a sviluppare azioni e attenzioni organizzative finalizzate a:

- a) favorire l'ascolto per ogni forma di disagio, in modo che il dipendente possa liberamente rivolgersi a diversi soggetti: il CUG, il Servizio Personale, il Segretario Comunale;
- b) coordinare, nel rispetto della riservatezza delle situazioni, eventuali azioni per risolvere le situazioni di disagio segnalate, anche, se del caso, mediante il supporto di specialisti facenti capo all'area sociale.

#### **B. AZIONI DI PROMOZIONE DELLE PARI OPPORTUNITA'**

- garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale;
- promuovere le pari opportunità nell'ambito della formazione, aggiornamento e di qualificazione professionale.

Il Comune si impegna a sviluppare azioni e attenzioni organizzative finalizzate a:

- a) prevedere nelle commissioni di concorso e selezione la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile. Il caso di assenza di parità di genere deve essere adeguatamente motivato;
- b) non privilegiare nelle procedure di reclutamento il genere e in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo, l'eventuale scelta del candidato deve essere

opportunamente giustificata e si deve dare corso all'introduzione della preferenza per il genere meno rappresentato nell'ente in quel profilo;

- c) nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere;
- d) nell'organizzazione dei corsi formativi, devono essere valutate le possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro in modo che siano accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro a part-time;
- e) nel caso di organizzazione di corsi formativi e di aggiornamento in sede, è data la possibilità di partecipare anche alle dipendenti in congedo di maternità, naturalmente nel rispetto della vigente normativa in materia. La lavoratrice in congedo potrà liberamente partecipare senza obbligo;
- f) porre particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (ad es. congedo di maternità o di paternità, assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari, malattia ecc.), realizzando speciali forme di graduale aggiornamento o di affiancamento al momento del rientro in servizio, per colmare le eventuali lacune sulle competenze relative alla posizione lavorativa.

### **C. AZIONI PER IL BENESSERE ORGANIZZATIVO**

- mantenere e sviluppare strumenti di organizzazione del lavoro flessibili tesi anche a tutelare le esigenze familiari;
- promuovere occasioni e strumenti di consultazione del personale dipendente su forme di ulteriore flessibilità che si potrebbero introdurre;
- favorire l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari;
- garantire il rispetto delle "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità" a tutela delle lavoratrici madri, dei lavoratori padri e comunque dei dipendenti in difficoltà per vari motivi familiari o personali.

Il Comune si impegna a sviluppare azioni e attenzioni organizzative finalizzate a:

- a) mantenere ampia flessibilità della definizione della percentuale dei dipendenti in part-time, con particolare attenzione alle esigenze familiari derivanti dalla presenza nella rete familiare di figli minori, anziani o disabili;
- b) consentire l'utilizzo del part-time anche per periodi di breve durata (2-3 mesi) in relazione a particolari esigenze familiari di natura transitoria;
- c) favorire l'utilizzo di strumenti flessibili connessi alla tutela della maternità e della paternità previsti dalla legge (es. congedi parentali con modalità oraria), comprese le esigenze di allattamento;

- d) mantenere la flessibilità dell'orario di lavoro. Gli orari lavorativi, salvo casi di impossibilità organizzativa, consentono la flessibilità in entrata e in uscita. Particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto, oltre che della legge, di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti;
- e) implementare strumenti conciliativi innovativi, anche attraverso l'attuazione di progettualità;
- f) favorire la promozione delle attività del Comitato Unico di Garanzia, per valorizzarne il ruolo e le attività quale organismo di concreto supporto all'attività interna dell'Amministrazione e rivolta ai dipendenti, al fine anche di favorire la collaborazione con altri uffici/servizi;
- g) favorire la disseminazione di buone pratiche ed implementazione del lavoro di rete e di confronto con i Comitati Unici di Garanzia degli altri enti pubblici del territorio provinciale, nell'ambito del coordinamento in capo alla Consigliera di Parità provinciale.

#### **D. AZIONI PER LA PROMOZIONE DI ATTIVITÀ CULTURALI DIRETTE ALLA DIFFUSIONE DELLA CULTURA DELLA NON VIOLENZA**

- garantire il rispetto delle pari opportunità attraverso la promozione di attività culturali in sinergia con associazioni ed enti di settore;

Il Comune si impegna a sviluppare azioni e attenzioni organizzative finalizzate a:

- a) garantire l'organizzazione di almeno una giornata dedicata alla materia delle pari opportunità e alla cultura della non violenza. Ne sarà garantita la massima diffusione, anche attraverso pubblicazione sul sito web del Comune.

#### **E. AZIONE PER LA MAGGIORE CONDIVISIONE DA PARTE DEI RESPONSABILI DI SERVIZIO DEGLI OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE E MAGGIORE COINVOLGIMENTO DEI DIPENDENTI**

- Aumentare il benessere organizzativo e la performance generale.
- Prevedere, a tal fine, incontri periodici con i dipendenti per l'illustrazione e la condivisione degli obiettivi e del grado di raggiungimento degli stessi, la risoluzione di problematiche insorte, la verifica dell'equa distribuzione dei carichi di lavoro, la riduzione dei conflitti perché la maggiore condivisione degli obiettivi e delle strategie, pur nella divisione di compiti e ruoli, aumenta la consapevolezza di fare parte di una squadra.

#### **TEMPI DI ATTUAZIONE**

Le azioni previste nel presente Piano saranno avviate e concluse nel triennio 2025-2027. Tuttavia, data la complessità e l'impatto organizzativo e culturale di taluni interventi, pur prevedendo l'avvio

delle singole azioni nel triennio in argomento, la loro logica continuazione potrà proseguire nel triennio successivo.

### DURATA E PROCEDURA DI APPROVAZIONE

La presente sottosezione avrà durata triennale, a far data dalla pubblicazione all'albo pretorio online dell'ente e sul sito web nella sezione "Amministrazione Trasparente". Il Piano potrà essere oggetto di aggiornamento e integrazione in qualsiasi momento, anche prima della scadenza del triennio di vigenza.

Nel periodo di vigenza, presso l'ufficio di Segreteria Comunale, saranno raccolti pareri, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente, in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un aggiornamento adeguato e tendenzialmente condiviso.

CODICE INDICATORE	INDICATORE	UNITA' DI MISURA	DIREZIONE	FLAG	BASELINE	NOTE	TARGET 2025
ISG1	Numero donne / dipendenti totali	Percentuale	Mantenimento	=	24		24
ISG2	Numero donne titolari di part-time / dipendenti titolari di part-time	Percentuale	Mantenimento	=	0		0
ISG3	Numero giorni di congedo parentale fruito dalle donne / numero giorni di congedo parentale fruito da tutti i dipendenti (esclusa la maternità obbligatoria)	Percentuale	Decremento	-	1,67		1,67

### 3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato l'edizione 2022-2024 del Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico.

Il Comune di Butera gestisce le politiche di digitalizzazione attraverso l'Ufficio per l'Informatizzazione e digitalizzazione e pertanto risulta importante evidenziare che gli obiettivi che l'Ente si pone sono strettamente legati alle attività che svolgerà il Comune in tal senso.

#### Piano triennale digitalizzazione PNRR

Con Decreto Sindacale n. 31 del 06/09/2022, è stato nominato il Responsabile per la Transizione al Digitale.

La nomina del RTD soddisfa le norme del CAD (Codice per l'Amministrazione Digitale), che disciplina la figura attribuendole importanti compiti di coordinamento e impulso ai processi di reingegnerizzazione e digitalizzazione dei servizi.

L'RTD ha un importante ruolo nel Piano triennale per l'informatica nella P.A.

Il Comune di Butera ha, a sua volta, approvato il proprio piano per la transizione digitale per il triennio 2024/2026, approvato il 19/07/2024 con delibera di Giunta n. 99, nel quale si tiene conto in maniera rilevante dei contenuti presenti nel Piano Nazionale di Ripresa e resilienza (PNRR). Il Piano è contenuto nell'**Allegato 9\_Piano Triennale dell'Informatica 2024 - 2026**.

Riguardo al PNRR si evidenziano le **candidature delle proposte progettuali sugli avvisi pubblicati o ancora da pubblicare** dal Ministero per l'Innovazione Tecnologica e la Transizione Digitale relativi alla *misura 1 – Componente 1 Digitalizzazione, Innovazione e sicurezza nella PA* - del PNRR, finanziato dall'Unione Europea nel contesto dell'iniziativa "NextGenerationEU"; in particolare per i Comuni ad oggi è prevista la partecipazione alle seguenti misure:

- INVESTIMENTO 1.2 "ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI": l'obiettivo è migrare per ciascun Ente 14 servizi "strategici", su una filiera di 95 servizi, secondo la modalità "Trasferimento in sicurezza dell'infrastruttura IT".
- MISURA 1.3.1 "PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DATI": l'obiettivo è pubblicare le rispettive interfacce per programmi applicativi (API-Application Programming Interface)
- MISURA 1.4.1 "ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI": l'obiettivo è migliorare i servizi digitali offerti ai cittadini
- MISURA 1.4.3 "ADOZIONE APP IO": l'obiettivo è incrementare il numero dei servizi offerti ai cittadini tramite l'AppIO
- MISURA 1.4.3 "ADOZIONE PIATTAFORMA PAGOPA": l'obiettivo è incrementare il numero di pagamenti e di incasso tramite la piattaforma PagoPA
- MISURA 1.4.4. "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE- SPID/CIE": l'obiettivo è favorire l'adozione dell'identità digitale
- MISURA 1.4.5. "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE - PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI": l'obiettivo è migliorare le possibilità di ricezione, controllo, gestione e conservazione delle comunicazioni ricevute dall'Ente

Il PNRR nel sito del Comune di Butera:

<https://servizi.comune.butera.cl.it/ServiziOnLine/AmministrazioneTrasparente/AmministrazioneTrasparente#> - sotto sezione "Altri Contenuti- Attivazione Misure PNRR"

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute digitale dell'amministrazione. La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

CODICE INDICATORE	INDICATORE	UNITA' DI MISURA	DIREZIONE	FLAG	BASELINE	NOTE	TARGET 2025	TARGET 2026
ISD1	Procedura di gestione presenze, assenze, ferie, permessi e missioni e protocollo integralmente ed esclusivamente dematerializzata (sì/no)	Presenza	mantenimento	=	NO		SI	SI
ISD2	PC portatili	Numero	Incremento	+	3		-	-
ISD3	Dipendenti con firma digitale	Numero	mantenimento	=	9		-	-

### 3.1.4 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria

La misurazione della salute finanziaria della pubblica amministrazione è un'attività importante per valutare la stabilità e la sostenibilità finanziaria di un ente pubblico e rientra a pieno titolo fra gli elementi da prendere in considerazione nel momento in cui si intende valutare il contributo dello stato di salute delle risorse di Ente alla realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute finanziaria dell'amministrazione, evidenziando anche in questo caso che **la salute finanziaria contribuisce alla realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico** e pertanto **tali indicatori incidono su tutti gli obiettivi di Valore Pubblico dell'Ente**. La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

CODICE INDICATORE	INDICATORE	UNITA' DI MISURA	DIREZIONE	FLAG	BASELINE	NOTE	TARGET 2025	TARGET 2026
ICD1	Incidenza spese rigide (ripiano del disavanzo debito e personale) su entrate correnti	Percentuale	Mantenimento	=	36,46%	Valore al 31 12 2023.	36,46%	36,46%
ICD2	Valutazioni esistenza di deficit strutturale sulla base dei parametri individuati dal Ministero dell'Interno (si/no)	SI	Mantenimento	=	0	Valore al 31 12 2022: 0. La normativa dice che sei deficitario se hai almeno la metà dei parametri (che sono 8) deficitari. Quindi come baseline direi che devo avere almeno 3 parametri non deficitari. Il target sarebbe non essere deficitari, poi noi abbiamo zero parametri di deficitarietà	0	0

### 3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il Comune di Butera ha approvato il proprio regolamento sul lavoro agile con Delibera di Giunta n. 25 in data 17/02/2025.

Il regolamento organico sul lavoro agile è finalizzato a introdurre in maniera strutturata una **modalità flessibile di esecuzione della prestazione lavorativa**, coerente con quanto previsto dalla normativa nazionale (L. 124/2015, L. 81/2017, CCNL Funzioni Locali 2019-2021).

Il lavoro agile viene quindi definito come prestazione lavorativa subordinata, svolta parzialmente al di fuori dei locali dell'Ente, senza postazione fissa, con l'uso di tecnologie ICT e con vincoli di orario limitati ai soli limiti di legge e contrattuali.

L'Ente riconosce il lavoro agile come **strumento organizzativo per favorire l'autonomia, la responsabilizzazione dei lavoratori, la conciliazione dei tempi di vita e lavoro, la produttività e il benessere organizzativo**, nonché per contribuire alla **riduzione degli spostamenti e all'impatto ambientale**. Esso può essere attivato su base volontaria, mediante **sottoscrizione di un accordo individuale** scritto tra dipendente e dirigente/responsabile della struttura di appartenenza, nel quale sono dettagliati: le attività remotizzabili, la durata dell'accordo (massimo 12 mesi, rinnovabili), la dotazione tecnologica, le fasce di contattabilità, il diritto alla disconnessione, le modalità di verifica delle prestazioni e i criteri di valutazione dei risultati.

Il regolamento stabilisce con chiarezza che il lavoro agile è **praticabile esclusivamente per attività che non richiedano presenza fisica costante, interazione diretta con l'utenza o uso di attrezzature non remotizzabili**. Sono escluse, a titolo esemplificativo, attività come assistenza domiciliare, manutenzioni, servizi territoriali di polizia municipale, mense, nidi, sopralluoghi, attività che comportino la gestione di documentazione cartacea non digitalizzabile. Sono altresì escluse prestazioni straordinarie, turnazioni, lavoro notturno e festive durante le giornate in modalità agile.

Ai dipendenti ammessi al lavoro agile si garantisce **piena equiparazione normativa ed economica rispetto ai lavoratori in presenza**, compresi i titoli di assenza ordinari. La prestazione può essere svolta fino a un **massimo di 4 giorni a settimana e 16 al mese**, con **almeno un giorno obbligatorio di presenza settimanale, nel limite del 15% del personale impiegato in attività remotizzabili**. Il dipendente **deve essere contattabile durante l'orario di servizio**, in fasce orarie anche discontinue, mentre nei periodi di disconnessione (compresi i riposi giornalieri di 11 ore e il periodo notturno) non è tenuto a rispondere a email o telefonate.

Il regolamento introduce **criteri di priorità per l'accesso** (art. 8), dando precedenza ai lavoratori con figli piccoli, disabili, caregiver, e in base ad ulteriori elementi come condizioni di salute del dipendente o dei familiari, distanza casa-lavoro, esigenze di cura documentate. La prestazione **può essere sospesa o revocata** per esigenze organizzative, mancato raggiungimento degli obiettivi, reiterate violazioni delle fasce di contattabilità o uso inappropriato delle dotazioni informatiche. L'accordo può essere **risolto unilateralmente** con preavviso di 30 giorni (90 per lavoratori disabili).

Il Comune di Butera assicura, inoltre, **specifiche informative sulla sicurezza dei dati, sull'adeguatezza del luogo di lavoro e sui rischi generali e specifici legati alla prestazione agile**, anche mediante la consegna di appositi documenti (Allegato all'accordo). Vengono previsti moduli formativi obbligatori sul lavoro agile e la sicurezza da remoto, e un sistema di monitoraggio periodico della qualità ed efficacia del lavoro agile, tramite raccolta di feedback, analisi dei dati e strumenti qualitativi (interviste, questionari, focus group).

∞

Fatta questa premessa, che contiene un sunto del regolamento approvato, il Comune di Butera con il presente PIAO va ad approvare il proprio POLA, ovvero il Piano di Organizzazione del Lavoro Agile, andando a definire un set di indicatori che da ora in poi andranno a monitorare l'effettiva creazione da parte dell'Ente delle condizioni per permettere ai dipendenti di lavorare in modalità agile. Tali obiettivi ed indicatori di programmazione organizzativa del lavoro agile saranno ovviamente definiti i tre step del programma di sviluppo: fase di avvio, fase di sviluppo intermedio, fase di sviluppo avanzato, cui l'amministrazione deve giungere nell'arco di un triennio.

Rispetto al Valore Pubblico, anche in questo caso si evidenzia che **la possibilità di poter svolgere il proprio lavoro anche da remoto impatta positivamente sul raggiungimento di tutti gli obiettivi di Valore Pubblico** poiché non vincola i dipendenti ad essere fisicamente presso il proprio posto di lavoro per poter portare avanti la propria attività. La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

CODICE INDICATORE	INDICATORE	UNITA' DI MISURA	DIREZIONE	FLAG	BASELINE	NOTE	TARGET 2025	TARGET 2026
IOLA1	Approvazione del Regolamento del Lavoro Agile (SI/NO)	%	Approvazione	+	0%		100%	100%
IOLA2	Approvazione Piano Operativo del Lavoro Agile (Si/No)	%	Approvazione	+	0%		100%	100%
IOLA3	Unità in lavoro agile	N	mantenimento	=	1		1	1
IOLA4	Applicativi consultabili in lavoro agile	%	mantenimento	=	100		100	100
IOLA5	Banche dati consultabili in lavoro agile	%	mantenimento	=	100		100	100
IOLA6	Livello di soddisfazione dei dipendenti in lavoro agile – Indagine sul benessere organizzativo	%	Realizzazione	%	100		100	100

### 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

#### PREMESSA

L'Amministrazione si è espressa in merito alla programmazione del reale fabbisogno di personale di cui il Comune di Butera ha necessità per garantire l'espletamento integrale ed efficace delle funzioni, dei compiti e dei servizi attribuitigli dal vigente ordinamento.

Pertanto, sulla base del nuovo ordinamento professionale si è proceduto alla rideterminazione della dotazione organica, ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. n. 165/2011 per come modificato dal D.lgs. n. 75/2017, in coerenza con l'effettivo fabbisogno del personale dell'Ente e alle esigenze organizzative/funzionali, nel rispetto dei vincoli finanziari e della normativa vigente volta alla riduzione delle spese di personale.

La consistenza del personale in servizio al **31 dicembre 2024** è la seguente:

MACROSTRUTTURA	POSTI PREVISTI			COPERTI	VACANTI
	N. Unità	Area	Profilo Professionale		
<b>SETTORE E.Q. 1</b>	1	Funzionari E.Q.	Funzionario Amministrativo-Assistente Sociale	1	
		Istruttore	Istruttore Amministrativo	8,5	
		Operatore Esperto	Operatore Esperto Amministrativo	8	
		Operatore Esperto	Operatore Esperto Autista	1	
		Operatore	Operatore generico	2	
<b>SETTORE E.Q. 2</b>	1	Funzionario E.Q.	Funzionario Contabile	1	
		Funzionari E.Q.	Funzionario Amministrativo		1
		Istruttore	Istruttore Amministrativo Contabile	7	

		Operatore Esperto	Operatore Esperto Amministrativo	2	
<b>SETTORE E.Q. 3</b>	1	Funzionari E.Q.	Funzionario Tecnico	1	
		Istruttore	Istruttore Amministrativo	2	
		Operatore Esperto	Operatore Esperto Amministrativo	2	
<b>SETTORE E.Q. 4</b>	1	Funzionari E.Q.	Comandante di Polizia Locale	1	
		Istruttori	Agente di Polizia Locale	6	
			Ausiliari	1	
			Istruttore Amministrativo Contabile	0,5	
		Operatore Esperto	Ausiliari	2	
<b>SETTORE E.Q. 5</b>	1	Funzionari E.Q.	Funzionario Tecnico Ingegnere	1	1
		Istruttori	Geometra	2	
			Amministrativo	2	
		Operatori Esperti	Operatori Esperto Tecnico	6	
		Operatore	Operatore Generico	4	
<b>TOTALE</b>	<b>63</b>			<b>61</b>	<b>2</b>

La rideterminazione della dotazione organica è stata effettuata in considerazione dell'effettivo fabbisogno dell'Ente, tenuto conto dei vincoli normativi in materia, e dell'adeguamento della macrostruttura organizzativa alla previsione dei nuovi profili professionali necessari allo svolgimento delle

funzioni istituzionali nell'ottica di garantire efficienza, efficacia e qualità dei servizi per i cittadini.  
L'attuale situazione evidenzia:

- Posti previsti: **63**
- Posti vacanti: **3**, di cui n. 1 da coprire mediante l'istituto delle progressioni verticali ordinarie, n. 1 mediante assunzione con stabilizzazione a tempo pieno e indeterminato di n. 1 unità non dirigenziale a tempo determinato in servizio presso il Comune di Butera da inquadrare nell'Area dei Funzionari e Elevata Qualificazione, riservato al personale in possesso dei requisiti previsti art. 50, comma 17 bis del D.L. n.13/2023, convertito con modificazioni in Legge n. 41/2023.
- n. **1** Assistente Sociale mediante assunzione con concorso pubblico nel 2025 dopo pensionamento del 31/05/2025.

La spesa complessiva per la copertura di tutti i posti, così come risultante dallo stanziamento complessivo del Macroaggregato 101 del Bilancio di Previsione 2025-2027 approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 30 del 13/05/2025 è pari ad **€ 2.495.281,00**.

Si riporta di seguito il prospetto del personale suddiviso per Aree di appartenenza:

<b>Categoria</b>	<b>Numero</b>	<b>Tempo indeterminato</b>
Operatori	6	6
Operatori Esperti	19	19
Istruttori	29	29
Funzionari ed EQ	6	6
<b>TOTALE</b>	<b>63</b>	<b>63</b>

### **RILEVAZIONE DI ECCEDENZE DEL PERSONALE**

L'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 16, comma 1, della L. n. 183/2011 (Legge di Stabilità 2012), ha introdotto l'obbligo di procedere annualmente alla verifica delle eccedenze di personale, condizione necessaria per poter effettuare nuove assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto, pena la nullità degli atti posti in essere. Pertanto, prima di definire il fabbisogno di personale per il triennio 2025/2027, è necessario procedere ad una ricognizione del personale in esubero, eccedenza o soprannumero, rispetto alle risorse umane in servizio all'interno dei vari Settori.

Vista la nota della Segretaria comunale del 04/04/2025 prot. 5248 avente ad oggetto "Ricognizione del personale e relativa attestazione di eccedenze ai sensi dell'art. 33 del D. Lgs. 165/2001".

Vista la nota di riscontro del Responsabile E.Q. 2 del 07/04/2025 di prot. 5362;

Vista la nota di riscontro del Responsabile E.Q. 1 del 08/04/2025 di prot. 5383;

Vista la nota di riscontro del Responsabile E.Q. 3 del 08/04/2025 di prot. 5437;

Vista la nota di riscontro del Responsabile E.Q. 5 del 17/04/2025 di prot. 6010;

Vista la nota di riscontro del Responsabile E.Q. 4 del 28/04/2025 di prot. 6410.

Vista la Delibera di Giunta Municipale n. 73 del 13/05/2025 di ricognizione delle eccedenze di personale anno 2025;

Viste le note sopra richiamate relative alla rilevazione di eccedenze, si può rappresentare che per il personale **attualmente** in servizio anche in relazione agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, **non si rilevano situazioni di personale in soprannumero o eccedenza.**

#### **ANDAMENTO DELLA SPESA DI PERSONALE NEGLI ULTIMI ANNI E VERIFICA DEL RISPETTO DEI LIMITI DI SPESA. IL LIMITE DI CUI ALL'ART. 1, COMMA 557/QUATER DELLA LEGGE 296/2006**

Ai sensi dell'art. 1 c. 557quater della Legge n. 296/2006 e ss.mm.ii. la spesa media per il personale del triennio 2011/2013 era di euro **2.649.348,17**. Il Comune di Butera negli anni 2018-2023 ha rispettato il vincolo della riduzione della spesa per il personale rispetto alla media del triennio 2011-2013, a tal fine si riporta l'andamento della spesa di personale nell'ultimo quinquennio (dati estrapolati dal Rendiconto):

Anno di riferimento	Dipendenti	Spesa di personale*	Incidenza % spesa personale/spesa corrente
<b>2024</b>	60	2.212.617,59	<b>35,87%</b>
<b>2023</b>	60	2.156.493,26	<b>41,03%</b>
<b>2022</b>	64	2.171.918,82	<b>40,07%</b>
<b>2021</b>	67	1.982.818,78	<b>43,99%</b>
<b>2020</b>	72	2.093.330,18	<b>48,58%</b>
<b>2019</b>	75	2.148.189,87	<b>44,79%</b>
<b>2018</b>	60	2.239.395,86	<b>48,68%</b>

*\*calcolata ai sensi dell'art. 1 comma 557 e comma 557 bis L. 296/2006.*

Il Comune di Butera ha da tempo attivato un percorso di graduale riduzione della spesa per il personale, è importante però che questa riduzione di personale non vada ad incidere sul livello di servizi forniti al cittadino.

Per fare ciò è stato e sarà quindi necessario bilanciare le esigenze di carattere finanziario con quelle di natura amministrativo/gestionale, procedendo ad assunzioni e/o aumenti di ore al personale in servizio nei limiti della capacità di spesa. La riduzione del numero dei dipendenti ha, però, conseguenze sull'organizzazione e sul funzionamento dell'Ente.

I contratti individuali di lavoro sono stati sottoscritti con orario full time a 36 ore settimanali, ad eccezione di due dipendenti con orario part-time a 18, sia nell'ottica dell'allineamento orario sia nell'ottica di prevenire situazioni di potenziale conflitti di interessi correlati alla prestazione di attività extralavorative, in deroga all'obbligo di esclusività che non si applica ai dipendenti con orario fino a 18 ore settimanali.

**Si dà atto che anche per l'anno 2025 si prevede di rispettare il limite previsto all'art. 1 c. 557quater della Legge n. 296/2006 e ss.mm.ii.**

### **ASSUNZIONI OBBLIGATORIE**

La consistenza del personale in servizio del Comune di Butera **non presenta scoperture** di quote d'obbligo, come risulta dall'ultimo prospetto informativo inviato telematicamente al Centro per l'impiego il 16/01/2025, relativo all'anno 2024, e, pertanto, **rispetta** le norme sul collocamento obbligatorio dei disabili di cui all'art. 18 della legge n. 68/1999 e s.m.i.

### **VERIFICA DEL RISPETTO DEL TETTO ALLA SPESA PER LAVORO FLESSIBILE**

Per la verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile si dà atto, inoltre, che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2025/2027, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del dell'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue:

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: Euro 0,00

Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2025: Euro 0,00

Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2026: Euro 0,00

Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2027: Euro 0,00

### **IL CALCOLO DELLA CAPACITA' ASSUNZIONALE AI SENSI DEL D.L. N. 34/2019 E DEL D.M. 17**

#### **MARZO 2020**

Il Decreto Crescita n. 34/2019 ha apportato significative novità in materia di assunzione di personale degli enti territoriali prevedendo, all'art. 33, comma 2, nello specifico, che i comuni *“possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione”*.

Il DPCM pubblicato in Gazzetta Ufficiale il 27 aprile 2020, individua 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.

Nello specifico, per il Comune di Butera, i valori soglia in base ai quali definire le facoltà assunzionali sono i seguenti (**dati consuntivo 2024**):

**Individuazione dei valori soglia - art. 4, comma 1 e art. 6, D.P.C.M. 17/03/2020;**

**Tabelle 1 e 3:**

<b>COMUNE DI BUTERA</b>	
<b>POPOLAZIONE (al 31/12/2024)</b>	<b>4.230</b>
FASCIA	D
VALORE SOGLIA PIU' BASSO	27,2%
VALORE SOGLIA PIU' ALTO	31,2%

Dall'ultimo rendiconto approvato, relativo all'anno 2024, emerge che la spesa di personale, come calcolata da circolare interministeriale interpretativa del D.M. 17 marzo 2020, ammonta ad € 2.091.793,34. Pertanto, l'Ente si colloca nella fascia dei Comuni definiti "**Non Virtuosi**" in quanto presenta un'alta incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti pari al **36,63%** secondo il seguente prospetto:

Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno		ANNO	VALORE	FASCIA
		2025		
	Popolazione al 31 dicembre	2024	4.230	d
			VALORE	
Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato (v. foglio "Spese di personale-Dettaglio")		2024	2.091.793,34 I	(l)
		2022	6.410.062,85 I	
Entrate correnti da rendiconti di gestione dell'ultimo triennio (al netto di eventuali entrate relative alle eccezioni 1 e 2 del foglio "Spese di personale-Dettaglio")		2023	6.058.453,77 I	
		2024	6.311.488,75 I	
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio			6.260.003,79 I	
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio		2024	549.285,36 I	
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE	(b)		5.710.718,43 I	
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b)	(c)			36,63%
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM	(d)			27,20%
Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM	(e)			31,20%
<b>COLLOCAZIONE DELL'ENTE SULLA BASE DEI DATI FINANZIARI</b>				
<b>ENTE NON VIRTUOSO</b>				
<b>ENTE VIRTUOSO</b>				
Incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - (SE (c) < o = (d))	(f)			
Sommatoria tra spesa da ultimo rendiconto approvato e incremento da Tabella 1	(ff)			
Rapporto tra spesa di personale e entrate correnti in caso di applicazione incremento teorico massimo	2025 (g)			#VALORE!
Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	2025 (h)		2.091.793,34 I	
<b>ENTE INTERMEDIO</b>				
I Comuni il cui rapporto fra spesa di personale e media delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti risulti compreso fra i due valori soglia previsti dal D.M. 17.3.2020 possono effettuare il turn over al 100%, a condizione di non incrementare il rapporto fra entrate correnti e impegni di competenza per la spesa complessiva di personale rispetto al rapporto corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato, dovendosi intendere per "ultimo rendiconto" quello approvato per primo in ordine cronologico a ritroso rispetto all'adozione della procedura di assunzione del personale. (Del. Corte conti Emilia-Romagna n. 55/2020)				
Entrate correnti da rendiconto di gestione	2023			
Entrate correnti da rendiconto di gestione	2024			
STIMA PRUDENZIALE entrate correnti	2025			
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio				
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	2025			
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE	(p)			
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette da ultimo rendiconto approvato (a) / (b)	(q)			
STIMA PRUDENZIALE del limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	2025 (p) * (q)			
<b>ENTE NON VIRTUOSO</b>				
L'ente adotta un percorso di graduale riduzione annuale del rapporto spesa personale/entrate correnti fino al conseguire nell'anno 2025 il valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100%.				

Il rapporto effettivo tra spesa di personale ed entrate correnti è del **36,63%**, superiore sia rispetto al valore-soglia (27,20%) che al valore di rientro (31,20%). Tuttavia si conferma il trend in diminuzione del rapporto rispetto al dato del fabbisogno 2024/2026 il cui valore era pari a 37,06.

L'art 6 del D.P.C.M. 17/03/2020 introduce un meccanismo per il quale il Comune "non virtuoso", ossia il comune in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti, risulta superiore al valore soglia per fascia demografica individuato dalla Tabella 3 (31,20%), a decorrere dal 2025 applica un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del valore soglia di 27,2, limitazione che risulta confermata anche dalla Legge n. 207/2024.

Il Comune di Butera ai fini dell'adozione della presente programmazione di fabbisogno di personale relativa al triennio 2025-2027, collocandosi nella fascia di non virtuosità, adotta un percorso di riduzione di spesa per il personale fino al raggiungimento del valore indicato nella Tabella 1 applicando un turn over pari al 30%.

In riferimento alla sostenibilità della spesa del personale, va sottolineato che il risparmio per l'ente, derivante dai futuri pensionamenti per il periodo 2025-2027 può quantificarsi nell'ordine di € **254.299,47**.

Alla luce della vigente normativa sul sistema pensionistico, e delle altre informazioni rilevanti in possesso dell'ufficio, il trend delle cessazioni nel triennio di riferimento è il seguente:

CESSAZIONI	AREA	F.T./P.T.	RISPARMIO SPESA (LORDO)
<b>n. 3 nel 2025</b>	n. 1 Assistente Sociale – n. 1 Istruttore Amministrativo – n. 1 Operatore Tecnico	36h	<b>€ 85.978,21</b>
<b>n. 4 nel 2026</b>	n. 1 Istruttore Amministrativo – n. 1 Agente di Polizia Locale – n. 1 Operatore tecnico esperto – n. 1 Operatore tecnico	36h	<b>€ 109.603,54</b>
<b>n. 2 nel 2027</b>	n. 2 Agenti di Polizia Locale	36h	<b>€ 58.717,72</b>
		<b>TOTALE</b>	<b>€ 254.299,47</b>

Al contempo, sotto il profilo della riduzione della spesa di personale, si dà atto altresì delle seguenti misure:

- 1) agendo sulla leva delle entrate (velocizzazione della riscossione dei ruoli coattivi);
- 2) agendo sulla leva della spesa di personale (pensionamenti e mobilità);

Per quanto attiene al criterio di calcolo del budget di spesa su cui calcolare la percentuale di sostituzione, si dovrà prendere a riferimento la spesa a regime di ogni singolo cessato per l'intera annualità, assicurando criteri omogenei rispetto al calcolo degli oneri assunzionali.

**Difatti il Comune di Butera attualmente presenta un rapporto fra spesa di personale ed entrate correnti (al netto FCDE), pari al 36,63% e, pertanto, è obbligatorio applicare un turn over, che non sia però superiore al 30%.**

Visto il seguente prospetto, contenente il calcolo dei resti assunzionali ed evidenziato che: i "resti assunzionali" esprimono, semplicemente, il costo del personale cessato nell'anno di riferimento e quindi riporta anno per anno il dato sintetico delle cessazioni del personale; tali valori esprimono non l'effettiva capacità assunzionale, ma la somma che costituisce la base di calcolo della stessa, ovvero il c.d. valore di "turn over"; come visto precedentemente, il nuovo regime di calcolo dell'effettiva capacità assunzionale:

a) conduce a ritenere irrilevanti parziali o totali inutilizzazioni delle capacità assunzionali degli anni precedenti;

b) il valore di "turn over" utilizzabile a partire dal 2025 per i Comuni con popolazione compresa tra 3.000 e 4.999 abitanti è pari al 30%;

c) il valore di "turn over" da prendere in considerazione è quello dell'anno precedente a quello della programmazione delle misure del personale;

- il dato relativo al 2024 (ovvero € 107.725,85 cessazioni di n. 3 operatori esperti ex B1 e di n. 1 istruttore amministrativo ex C1 nell'annualità 2024) è invece la base di calcolo (il "turn-over"), cui bisogna applicare il 30% al fine di individuare la capacità assunzionale effettiva per il 2025 pari a € **32.317,76**, in quanto il Comune non raggiunge né il valore soglia ottimale, né quello subottimale:

Cessazioni 2024	Valore dei cessati	Turn over al 30%
B1 - Operatore Esperto (S.E.)	26.122,33 €	
B1 - Operatore Esperto (S.G.)	26.122,33 €	
B1 - Operatore Esperto (T.A.)	26.122,33 €	
C1- Istruttore Amministrativo (S.G.)	29.358,86 €	
<b>TOTALE</b>	<b>107.725,85</b>	<b>32.317,76</b>

### **LA PROGRAMMAZIONE 2025-2027 E IL PIANO ASSUNZIONALE 2025**

La programmazione delle risorse finanziarie per tutti gli anni previsti dal DUP, da destinare ai fabbisogni del personale è determinata sulla base della spesa per il personale in servizio e di quella connessa alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, tenendo conto delle esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi.

La programmazione di tali risorse finanziarie costituisce il presupposto necessario per la formulazione delle previsioni della spesa di personale del bilancio di previsione e per la predisposizione e l'approvazione del Piano triennale dei fabbisogni di personale nell'ambito della sezione Organizzazione e Capitale Umano del PIAO cui all'art. 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021 n. 113.

Alla luce di tali considerazioni, tenendo conto delle esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi, e considerati gli indirizzi strategici del DUP 25-27 approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 23 del 22/04/2025 l'Ente, per il triennio 2025/2027, intende utilizzare le capacità assunzionali quantificate al paragrafo precedente, quale turn over al 30%, per le figure qui di seguito riepilogate:

## PIANO ASSUNZIONALE 2025

ANNO 2025						
N. unità	Area professionale	Profilo professionale	Tipologia Rapporto	Modalità di assunzione	Data assunzione presunta	Costo in ragione di anno
1	Funzionari o/EQ	Assistente Sociale	Tempo indeterminato e pieno	Concorso pubblico	01/08/2025	*1 <i>Spesa etero-finanziata</i>
1	Funzionari o/EQ	Funzionario Amministrativo	Tempo indeterminato e pieno	Stabilizzazione ex art. 50, comma 17 bis del D.L. n.13/2023, convertito con modificazioni in Legge n. 41/2023.	15/09/2025	*2 <b>€ 31.855,56</b>
<b>TOTALE</b>						<b>€ 31.855,56</b>

\*1) FSC 2025 - Contributo di cui all'art. 1, comma 496, lett. a), legge 213/2023 (servizi sociali Regione siciliana).

*L'assunzione della figura dell'Assistente Sociale sarà effettuata a valere sulle risorse del Fondo di Solidarietà comunale, nella sua parte destinata al potenziamento dei servizi sociali.*

*Come noto, infatti, con la legge di bilancio 2022, art. 1, commi 734 e 735, i Comuni sono stati autorizzati ad effettuare assunzioni di assistenti sociali, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, in deroga ai vincoli di contenimento della spesa di personale e a valere sulla quota parte del Fondo di solidarietà comunale (FSC) finalizzata al finanziamento e allo sviluppo dei servizi sociali comunali svolti in forma singola o associata dai comuni, di cui al comma 792 dell'art. 1 della Legge di bilancio 2021, che è stato allargato anche a Sicilia e Sardegna, che ne erano stati esclusi nella legge di bilancio precedente (Legge n. 178/2020).*

*Tale fondo dispone di un finanziamento strutturale, annuo crescente complessivamente individuato – per i comuni della Regione siciliana e della regione Sardegna - in euro 52 milioni per l'anno 2023, in 60 milioni di euro per l'anno 2024, in 68 milioni di euro per l'anno 2025, in 77 milioni di euro per l'anno 2026, in 87 milioni di euro per l'anno 2027, in 97 milioni di euro per l'anno 2028,*

*in 107 milioni di euro per l'anno 2029 e in 113 milioni di euro annui a decorrere dall'anno 2030, da ripartirsi, entro il 31 marzo di ciascun anno di riferimento, con decreto del Ministro dell'interno, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, tenendo conto dei fabbisogni standard, sulla base di un'istruttoria tecnica condotta dalla Commissione tecnica per i fabbisogni standard, allo scopo integrata con i rappresentanti della Regione siciliana e della regione Sardegna, con il supporto di esperti del settore, senza oneri per la finanza pubblica, e previa intesa in sede di Conferenza Stato città ed autonomie locali ... (art. 1, comma 449, lettera d-quinquies legge n. 232 dell' 11 dicembre 2016).*

*Le risorse del Fondo di Solidarietà Comunale sono destinate e vincolate al servizio sociale e sono risorse aggiuntive. Le quote che non vengono usate dai Comuni per l'obiettivo del potenziamento dei servizi sociali, andranno "restituite" al Fondo generale. Con la legge di Bilancio 2022 (L. n. 234/2021), con i commi 734-735 dell'art. 1, sono state altresì estese a questi contributi le deroghe ai vincoli finanziari alla spesa di personale stabiliti dal comma 801 della Legge di Bilancio 2021. Ciò significa che in virtù di quanto previsto dal comma 801 dell'art. 1 della Legge n. 178/2020, come da ultimo modificato dal comma 735 della legge di bilancio 2022 (legge n. 234/2021), il comune di Butera potrà effettuare l'assunzione dell'assistente sociale, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, fermo restando il rispetto degli obiettivi del pareggio di bilancio, in deroga ai vincoli di contenimento della spesa di personale di cui all'articolo 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, e all'articolo 1, commi 557 e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, anche ai sensi dell'articolo 57, comma 3-septies, del decreto-legge 14 agosto 2020, n. 104, convertito, con modificazioni, dalla legge 13 ottobre 2020, n. 126, in base al quale le spese di personale etero-finanziate, e le corrispondenti entrate, non rilevano ai fini del rispetto dei valori-soglia individuati dal DM 17 marzo 2020 per la definizione della capacità assunzionale dei Comuni.*

*La condizione è che i comuni che utilizzano questa possibilità devono rispettare gli obiettivi del pareggio di bilancio; inoltre le assunzioni devono essere finalizzate al raggiungimento, anche graduale, del livello essenziale delle prestazioni e dei servizi sociali definito da un rapporto tra assistenti sociali impiegati a tempo indeterminato nei servizi sociali territoriali e popolazione residente pari a 1 a 5.000 in ogni ambito territoriale, e dell'ulteriore obiettivo di servizio di un rapporto tra assistenti sociali impiegati nei servizi sociali territoriali e popolazione residente pari a 1 a 4.000 oppure allo sviluppo dei servizi sociali comunali così come definito dal comma 792 dell'art. 1 della Legge di bilancio 2021.*

*\*2) La stabilizzazione è in parte etero finanziata con risorse in capo all'Agenzia della Coesione fino al 14/09/2025. Dal 15/09/2025 è a carico del bilancio comunale.*

**PIANO ASSUNZIONALE 2026**

ANNO 2026						
N. unit à	Area professionale	Profilo professionale	Tipologia Rapporto	Modalità di assunzione	Data assunzione presunta	Costo in ragione di anno
1	Funzionari o/ EQ	Funzionario Tecnico - Ingegnere	Tempo indeterminato e pieno	Progressione verticale ordinaria	02/01/2026	*1 <b>€ 2.497,00</b>
<b>TOTALE</b>						<b>€ 2.497,00</b>

*\*1) La progressione verticale programmata rispetta il vincolo del 50% imposto dall'art. 52 comma 1 bi del d.lgs. 165/2001, in quanto il bilanciamento tra l'assunzione all'esterno e progressione verticale programmata, viene garantito con l'assunzione del Funzionario/EQ- Assistente Sociale.*

*Si dà atto che la nuova assunzione derivante da progressione verticale rispetto il limite del 30% della spesa del personale cessato nel 2025.*

Cessazioni 2025	Valore dei cessati	Turn over al 30%
A - Operatore (A.V.)	24.763,49 €	
C1- Istruttore Amministrativo (E.M.)	29.358,86 €	
D Assistente Sociale (G.C.)	31.855,86 €	
<b>TOTALE</b>	<b>85.978,21</b>	<b>25.793,46</b>

**ANNO 2027 - NESSUNA ASSUNZIONE PROGRAMMATA**

Gli interventi suddetti garantiscono il rispetto dei limiti assunzionali e della sostenibilità finanziaria e la coerenza nei relativi stanziamenti di bilancio previsionale 2025-2027 nonché il permanere degli equilibri di bilancio nelle annualità oggetto di approvazione.

Si dà atto, infine:

- ✓ **di aver rispettato le norme sul contenimento della spesa del personale** (art. 1, commi 557 e seguenti – enti soggetti al patto nel 2015, della L. n. 296/2006);
- ✓ **di non aver rispettato i termini previsti per l'approvazione del bilancio di previsione 2025/2027;**
- ✓ **di non aver rispettato il termine per l'approvazione del rendiconto 2024**, nonché i trenta giorni dal termine di legge per la loro approvazione per il rispettivo invio alla banca dati delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 13 della L. n. 196/2009 (secondo le modalità di cui al D.M. 12/05/2016), compresi i dati aggregati per voce del piano dei conti integrato.

- ✓ la programmazione del fabbisogno di personale 2025/2027 rispetta i vincoli di finanza pubblica previsti dalla normativa vigente, la sostenibilità finanziaria e l'equilibrio pluriennale di bilancio, come asseverato dall'organo di revisione;
- ✓ che questo Ente non ha mai dichiarato il dissesto finanziario e che non risulta essere strutturalmente deficitario ai sensi dell'art. 242 del TUEL, in quanto dall'ultimo rendiconto approvato non emergono condizioni di squilibrio finanziario, come risulta dall'apposita tabella allegata al medesimo.

### **CERTIFICAZIONI DEL REVISORE DEI CONTI**

La presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo acquisito agli atti di questo ufficio con verbale n. 21 del 12/06/2025 prot. n. 9187.

∞

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il reclutamento del personale dell'amministrazione.

**La programmazione potrà essere oggetto di revisione, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.**

CODICE INDICATORE	INDICATORE	UNITA' DI MISURA	DIREZIONE	FLAG	BASELINE	NOTE	TARGET 2025	TARGET 2026
IFP 1	Totale dipendenti	N	incremento	+	60		63	63
IFP 2	Cessazioni a tempo indeterminato	N	mantenimento	=	5	Anno 2024 per baseline	3	4

### **3.4 Piano della Formazione**

La formazione assume un ruolo fondamentale nella valorizzazione del patrimonio professionale presente nella pubblica amministrazione, tant'è che l'articolo 7, comma 4 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. prevede che *"Le amministrazioni pubbliche curano la formazione e l'aggiornamento del personale, ivi compreso quello con qualifiche dirigenziali, garantendo altresì l'adeguamento dei programmi formativi al fine di contribuire allo sviluppo della cultura di genere della pubblica amministrazione"*.

Il ruolo fondamentale della formazione del personale all'interno degli enti locali è stato, altresì, rimarcato nel nuovo CCNL del comparto delle Funzioni Locali, sottoscritto il 16 novembre 2022. Il predetto CCNL al capo V (articoli 54, 55 e 56) è intervenuto a ri-disciplinare la previgente disciplina contenuta nel CCNL del 21/5/2018. La nuova disposizione contrattuale considera finalmente il personale dipendente degli enti locali un patrimonio da valorizzare, destinatario di azioni formative in relazione all'utilizzo di nuove tecnologie e alle innovazioni intervenute per effetto di disposizioni legislative, al fine di assicurare l'operatività dei servizi, migliorandone qualità ed efficienza. L'articolo 5 del CCNL del 16/11/2022 al comma 3, lettera i) ha previsto che la definizione delle linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative e di aggiornamento sono oggetto di

confronto.

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 queste, le principali sono:

- Il già citato 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”*;
- oltre ai già citati artt. 54, 55, 56, gli artt. 49-bis e 49-ter del CCNL del personale degli Enti locali del 21 maggio 2018, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione;
- la 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);
- 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;
- 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), art 13 *“Formazione informatica dei dipendenti pubblici”*;
- 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 *“Decreto Reclutamento”* convertito dalla legge 113 del 06/08/2021 in relazione alle indicazioni presenti per la stesura del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per la parte formativa;
- 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 Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano della PA *“Riformare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese”* (pubblicato il 10 gennaio 2022);
- la direttiva del marzo 2023 ad oggetto *“Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza”* emanata dal Ministro per la PA Paolo Zangrillo.

Da ultimo, non per importanza, va citata la recente direttiva del 14 gennaio 2025 ad oggetto *“Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti”*. La Direttiva, in particolare, evidenzia le finalità, gli obiettivi, gli ambiti di formazione trasversali e gli strumenti a supporto della formazione del personale pubblico. Tra gli strumenti che possono essere utilizzati dalla PA vi sono quelli messi a disposizione dal Dipartimento della Funzione Pubblica, dalla Scuola Nazionale dell’Amministrazione (SNA) e dal Fornez PA. Una particolare menzione è riservata alla piattaforma *“Syllabus: nuove competenze per le pubbliche amministrazioni”*, la quale fornisce percorsi formativi utili allo sviluppo di:

- competenze di leadership e soft skills;

- competenze per la transazione amministrativa;
- competenze per la transizione digitale;
- competenze per la transizione ecologica;
- competenze relative a principi e valori in materia di etica, inclusione, parità di genere, privacy, prevenzione della corruzione, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, trasparenza e integrità.

Secondo la Direttiva, inoltre, le Pubbliche Amministrazioni dovranno garantire a ciascun dipendente almeno 40 ore di formazione pro-capite annue, arrivando quindi a poco più di una settimana lavorativa su base annua da dedicare all'accrescimento delle competenze.

In questo contesto, la programmazione del prossimo triennio, in tema di formazione si articolerà su due filoni:

1. interventi formativi di carattere trasversale, seppure intrinsecamente specialistico, che interesseranno e coinvolgono dipendenti appartenenti a diversi aree/servizi dell'Ente;
2. iniziative volte al costante aggiornamento sulle materie e normative di interesse specialistico di competenza delle singole aree, in relazione alla esigenza di costante aggiornamento sulle novità normative, giurisprudenziali e tecniche.

Nell'ottica di valorizzare e potenziare le attività di formazione del personale delle pubbliche amministrazioni, l'art. 57, comma 2, lett. b) del Decreto Legge 26 ottobre 2019, n. 124 "*Disposizioni urgenti in materia fiscale e per esigenze indifferibili*", convertito in Legge 19 dicembre 2019, n. 157, ha abrogato, con decorrenza 1° gennaio 2020, i limiti posti sulle spese di formazione previsti dall'articolo 6, comma 13, del Decreto Legge n. 78/2010.

Ciò premesso, il Comune di Butera con il presente piano della formazione, in linea con il Decreto 30 giugno 2022, n. 132 ("*Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione*") si propone di perseguire i seguenti obiettivi:

- *erogare* la formazione obbligatoria per legge (quali ad esempio in materia di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro, in materia di anticorruzione e dal Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza, in materia di tutela della privacy, ecc);
- *individuare* le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- *valorizzare* e potenziare le competenze del personale attualmente in servizio nell'Ente in relazione alle attività da svolgere;
- *assicurare* il supporto conoscitivo al fine di assicurare l'operatività dei servizi migliorandone la qualità e l'efficienza;
- *garantire* l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative;
- *favorire* la crescita professionale del lavoratore e lo sviluppo delle potenzialità dei dipendenti

in funzione dell'affidamento di incarichi diversi e della costituzione di figure professionali polivalenti;

- incentivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell'ottica di sostenere i processi di cambiamento organizzativi.

Per fare questo, l'Ente ha aderito alla piattaforma formativa Minerva, sviluppata da EDK e Upel-Milano, con l'obiettivo di offrire un programma formativo completo, flessibile e altamente qualificato, in grado di accompagnare il personale in un percorso di aggiornamento continuo, coerente con le sfide attuali della pubblica amministrazione.

La proposta formativa si articola su più livelli e include:

- Formazione obbligatoria, con un monte ore dedicato a tutti i dipendenti e un focus specifico su temi trasversali quali anticorruzione, trasparenza, digitalizzazione, privacy, sicurezza sul lavoro e codice di comportamento;
- Alta formazione per le figure apicali, con un ciclo di eventi specialistici su tematiche strategiche, gestionali e normative;
- Formazione tematica rivolta a tutti gli uffici dell'Ente, strutturata in oltre 70 appuntamenti programmati e costruiti anche sulla base delle richieste specifiche pervenute dagli enti partecipanti;
- Percorsi di approfondimento settoriale su ambiti chiave come servizi sociali, urbanistica e rigenerazione urbana, tributi locali, contratti pubblici, contabilità e finanza, gestione del personale, digitalizzazione, gestione documentale e transizione digitale;
- Formazione sulle soft skills, con focus su leadership, delega, problem solving, lavoro in team e programmazione efficace.

L'intero catalogo è erogato in modalità e-learning tramite webinar, videocorsi e dirette interattive, con la possibilità per i partecipanti di porre domande ai docenti e accedere liberamente ai materiali didattici. Il servizio prevede inoltre:

- Accesso illimitato agli eventi live e registrati (tramite Minerva TV);
- Stampa autonoma dell'attestato di partecipazione;
- Fruizione da qualsiasi device (PC, tablet, smartphone);
- Area riservata per la gestione del percorso formativo individuale e di gruppo.

L'adesione al programma formativo Minerva consente di coniugare flessibilità organizzativa, qualificazione del personale e valorizzazione delle competenze, contribuendo alla costruzione di un'organizzazione pubblica moderna, competente e orientata al miglioramento continuo.

### Obiettivi e risultati attesi della formazione

CODICE INDICATORE	INDICATORE	UNITA' DI MISURA	DIREZIONE	FLAG	BASELINE	NOTE	TARGET 2025	TARGET 2026
ISP1	Totale corsi di formazione	N	Incremento	+	5		7	8
ISP2	N. di dipendenti che hanno seguito almeno 40 ore di formazione nell'anno / n. totale dei dipendenti in servizio	%	incremento	+	0%		100%	10%

## 4. SEZIONE: MONITORAGGIO

Il monitoraggio integrato del livello di attuazione del PIAO rappresenta un elemento fondamentale per il controllo di gestione nell'amministrazione. Secondo l'articolo 6 del D.lgs. n. 150/2009, gli organi di indirizzo politico-amministrativo, con il supporto dei dirigenti, sono tenuti a verificare l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi e, ove necessario, a proporre interventi correttivi.

L'art. 6, comma 3, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, e l'art. 5, comma 2, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, prevedono modalità differenziate per la realizzazione del monitoraggio del PIAO, come di seguito indicate:

- sottosezioni “**Valore pubblico**” e “**Performance**”, monitoraggio secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- sottosezione “**Rischi corruttivi e trasparenza**”, monitoraggio secondo le modalità definite dall'ANAC;
- 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.

Il processo di monitoraggio si articola in due momenti ben specifici:

- la **misurazione** volta a identificare e quantificare i risultati ottenuti dall'amministrazione tramite indicatori, tenendo conto degli obiettivi, delle attività da svolgere, delle risorse utilizzate e dei prodotti e degli impatti;
- il **monitoraggio** vero e proprio, consistente in un confronto periodico e sistematico dei dati rilevati e degli obiettivi definiti, al fine di incorporare le informazioni nel processo decisionale e di effettuare eventuali interventi correttivi.

Il monitoraggio integrato del PIAO del Comune di Butera sarà effettuato secondo la seguente metodologia:

1. il monitoraggio del livello di realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico è svolto tramite

una verifica a cascata delle attività all'interno di ciascun ambito di programmazione del PIAO (performance organizzativa ed individuale, misure di gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, stato di salute delle risorse);

2. in base ad un sistema di algoritmi, considerando la percentuale di realizzazione e la pesatura degli indicatori/fasi di attuazione, si calcola il raggiungimento degli obiettivi individuati per ciascun ambito di programmazione;
3. il collegamento degli obiettivi/target con gli obiettivi strategici e di mandato che fanno riferimento agli obiettivi di Valore Pubblico tramite un sistema di pesature, consente il calcolo del raggiungimento degli obiettivi strategici e quindi del contributo di ogni ambito di programmazione al raggiungimento degli obiettivi di Valore Pubblico.