



COMUNE DI CAPIZZI

Città Metropolitana di Messina

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE**

2022-2024

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

Approvato con Delibera della Giunta Municipale n. del



COMUNE DI CAPIZZI

CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA
SETTORE AMMINISTRATIVO



Comune del Parco dei Nebrodi

Premessa

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue:

- ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi;

-assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

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 sono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Per il 2022 il documento ha necessariamente un carattere sperimentale: nel corso del corrente anno proseguirà il percorso di integrazione in vista dell'adozione del PIAO 2023-2025.

Riferimenti normativi

L'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), 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 e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

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

Ai sensi dell'art. 6, c. 6-bis, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come introdotto dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, e successivamente modificato dall'art. 7, c. 1, D.L. 30 aprile 2022, n. 36, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'art. 3, c. 1, lett. c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella



COMUNE DI CAPIZZI

CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA
SETTORE AMMINISTRATIVO



Comune del Parco dei Nebrodi

esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c. 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttiva, quelle relative a:

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

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.

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

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

L'art. 6 del decreto ministeriale n. 132/2022, ha disciplinato le modalità semplificate per gli enti tenuti all'adozione del PIAO con meno di cinquanta dipendenti, individuando quali "Sezioni" obbligatorie le seguenti:

- Scheda anagrafica dell'Amministrazione.
- Sezione Valore pubblico, limitatamente alla sottosezione "2.3 Rischi corruttivi e trasparenza".
- Sezione Organizzazione e capitale umano relativamente a tutte le sottosezioni di programmazione ma con semplificazione nei contenuti di ciascuna.

Alla luce delle disposizioni regolamentari e dello schema tipo di PIAO allegato al richiamato decreto ministeriale, gli enti con meno di cinquanta dipendenti non sono tenuti ad inserire nel proprio PIAO e quindi a dare seguito alle attività previste da ciascuna, le seguenti sezioni:

- Valore pubblico
- Performance
- Monitoraggio



COMUNE DI CAPIZZI

CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA
SETTORE AMMINISTRATIVO



Comune del Parco dei Nebrodi

Gli enti con meno di cinquanta dipendenti, quindi, non sono in alcun caso tenuti a realizzare il monitoraggio all'interno del Portale PIAO, definito nella circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 2/2022 al paragrafo 3.

Ai sensi dell'art. 8, c. 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO, in fase di prima applicazione, è differito di 120 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione.

Sulla base del quadro normativa di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024, ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.



COMUNE DI CAPIZZI

CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA
SETTORE AMMINISTRATIVO



Comune del Parco dei Nebrodi

Piano Integrato di attività e Organizzazione 2022-2024

SEZIONE 1 SCHEMA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE		
		NOTE
Comune di	CAPIZZI	
Indirizzo	Piazza San Giacomo A.M. n. 10	
Recapito telefonico	0935/933315	
Indirizzo internet	www.comune.capizzi.me.it	
e-mail	segreteria@comune.capizzi.me.it	
PEC	sindaco@pec.comunecapizzi.me.it	
Codice fiscale/Partita IVA	850002008233/00802550830	
Sindaco	Arch. Leonardo Giuseppe PRINCIPATO TROSSO	
Numero dipendenti al 31.12.2021	30	Il dato è tratto dalla tabella 12 del Conto Annuale
Numero abitanti al 31.12.2021	2918	

SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE		
		NOTE
Programmazione VALORE PUBBLICO	Documento Unico di Programmazione (DUP) 2022-2024, approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 12 del 17.10.2022	
Programmazione PERFORMANCE	Programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia, approvato con delibera di G.M. n. 10 del 28.02.2022. Piano delle azioni positive 2022-2024, approvato con deliberazione di G.M. n. 4 del 18.01.2022	
Programmazione RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024, approvato con deliberazione di G.M. n. 42 del 10.05.2022	



COMUNE DI CAPIZZI

CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA
SETTORE AMMINISTRATIVO



Comune del Parco dei Nebrodi

SEZIONE 3		
ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO		
		NOTE
Programmazione STRUTTURA ORGANIZZATIVA	Struttura organizzativa approvata con deliberazione di Giunta comunale n. 41 del 28.07.2020	
Programmazione ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	Nelle more della regolamentazione del lavoro agile, ad opera dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al triennio 2019-2021 che disciplineranno a regime l'istituto per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale, così come indicato nelle premesse delle "Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche", adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 30 novembre 2021 e per le quali è stata raggiunta l'intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, in data 16 dicembre 2021, l'istituto del lavoro agile presso il Comune di Capizzi, rimane regolato dalle disposizioni di cui alla vigente legislazione, così come previste dal Regolamento per lo svolgimento del lavoro agile (smart working) approvato con delibera di G.M. n. 68 del 05.11.2020	
Programmazione PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE	Piano triennale del fabbisogno del personale 2022-2024, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 43 del 17.05.2022	
SEZIONE 4 MONITORAGGIO		
<p>Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAOL ai sensi dell'art. 6, c. 3, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, nonché delle disposizioni di cui all'art.9, Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, sarà effettuato in forma singola.</p> <p>Il Comune di Capizzi avendo un numero di dipendenti inferiore a 50 non è tenuto, inoltre, a realizzare il monitoraggio all'interno del Portale PIAO, definito nella circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 2/2022 al paragrafo 3.</p>		



COMUNE DI CAPIZZI

CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA
SETTORE AMMINISTRATIVO



Comune del Parco dei Nebrodi

Allegato 1

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Programmazione PERFORMANCE/Piano degli obiettivi 2022-2024

PREMESSE

Il Comune di Capizzi è un Ente Pubblico Territoriale i cui poteri e funzioni trovano principio direttamente nella Costituzione della Repubblica Italiana (art. 114). I Comuni, infatti, secondo la Carta Costituzionale, sono enti autonomi con potestà statutaria, titolari di funzioni amministrative proprie e di quelle conferite con legge statale o regionale, secondo le competenze rispettivamente di Stato e Regione. Hanno inoltre autonomia finanziaria di entrata e di spesa, hanno risorse autonome, stabiliscono e applicano tributi ed entrate proprie, secondo i principi di coordinamento della finanza pubblica e del sistema tributario. L'Ente locale rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

Se volessimo dare una definizione al "Comune" potremmo dire che è *una struttura organizzata che opera continuamente nell'interesse generale della collettività servita*.

L'articolo 3 del TUEL al comma 2, 4 e 5 stabilisce che << 2. Il comune è l'ente locale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo >>, << 4. I comuni e le province hanno autonomia statutaria, normativa, organizzativa e amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito dei propri statuti e regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica >>, << 5. I comuni e le province sono titolari di funzioni proprie e di quelle conferite loro con legge dello Stato e della Regione, secondo il principio di sussidiarietà. I comuni e le province svolgono le loro funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali >>.

Il Comune è un Ente Pubblico Territoriale; è un Ente pubblico perché esercita funzioni di amministrazione, ed è pubblico perché svolge la funzione di tutelare un interesse collettivo e proprio per questo non può esistere che un Ente pubblico venga dismesso o chiuda come un soggetto privato che ha personalità giuridica; anche nel caso estremo della dichiarazione di dissesto a differenza di una società privata l'ente non cessa di esistere, continua la propria attività se pur con delle limitazioni di natura economico e patrimoniale. E' evidente che il comune è Ente locale, poiché cura gli interessi collettivi legato al proprio territorio, al territorio che gli è assegnato.

Infine, l'Ente locale gode di un particolare regime giuridico che gli permette di avere la capacità giuridica di amministrare i propri interessi (autarchia), e della capacità di risolvere i conflitti (autotutela), e della autonomia politica che amministrativa, potendo deliberare regolamenti per organizzare la propria attività o per stabilire le regole nei rapporti con i terzi.

Il crescente affermarsi di taluni nuovi principi di gestione, fondati sulla progressiva introduzione di criteri di economia aziendale, sta spostando l'attenzione di molti operatori degli enti locali



COMUNE DI CAPIZZI

CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA
SETTORE AMMINISTRATIVO



Comune del Parco dei Nebrodi

verso più efficaci criteri di pianificazione finanziaria e di controllo sulla gestione. Questi criteri, che mirano a migliorare il grado di efficienza, di efficacia e di economicità dell'attività di gestione intrapresa dal Comune, vanno tutti nella medesima direzione: rendere più razionale l'uso delle risorse disponibili.

ORGANI ISTITUZIONALI

Sono organi di governo del comune il Consiglio, la Giunta, il Sindaco.

Il Consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo dell'Ente ed ha le seguenti competenze in base a quanto previsto dall'articolo 42 del TUEL.

La Giunta è organo collegiale esecutivo le cui competenze sono anch'esse definite dalla normativa vigente.

Il Sindaco è il capo dell'Amministrazione Comunale ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del comune.

Il Sindaco rappresenta l'ente, convoca e presiede la giunta ed esercita, altresì, le altre funzioni attribuitegli quale autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge.

LE FUNZIONI DELL'ENTE

Le competenze dell'Ente sono definite dalla legge nazionali o regionali che stabiliscono funzioni proprie o delegate.

La costituzione all'Art. 114 stabilisce che: <<La Repubblica è costituita dai Comuni, dalle Province, dalle Città metropolitane, dalle Regioni e dallo Stato. I Comuni, le Province, le Città metropolitane e le Regioni sono enti autonomi con propri statuti, poteri e funzioni secondo i principi fissati dalla Costituzione>>.

I comuni ai sensi dell'art. 119 della costituzione sono attribuite le funzioni amministrative.

Le funzioni attribuite ai comuni sono stati oggetto di norma solo nel 2009 con la legge 42/2009 che provvisoriamente ha individuato alcune funzioni fondamentali.

L'art. 19 del DL 95/2012 convertito con legge 135/2012 ha introdotto novità importanti sulle funzioni fondamentali attribuite ai Comuni e sulla gestione in forma associata.

L'elenco per i comuni è definito dal comma 3 dell'art. 21 della legge citata e ricomprende sei ambiti funzionali con i relativi servizi.

Si tratta, nello specifico, di:

- a) funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo, nella misura complessiva del 70 per cento delle spese come certificate dall'ultimo conto del bilancio disponibile alla data di entrata in vigore della presente legge;
- b) funzioni di polizia locale;



COMUNE DI CAPIZZI

CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA
SETTORE AMMINISTRATIVO



Comune del Parco dei Nebrodi

- c) funzioni di istruzione pubblica, ivi compresi i servizi per gli asili nido e quelli di assistenza scolastica e refezione, nonché l'edilizia scolastica;
- d) funzioni nel campo della viabilità e dei trasporti;
- e) funzioni riguardanti la gestione del territorio e dell'ambiente, fatta eccezione per il SETTORE di edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia nonché per il SETTORE idrico integrato;
- f) funzioni del settore sociale.

Con l'art. 19 del D.L. n. 95 del 2012, convertito in L. n. 135/2012, sono state individuate, innovativamente, rispetto a quanto stabilito in precedenza con il DL 49/2009, attraverso una elencazione più ampia di quella definita per la individuazione delle voci di spesa per il calcolo del fabbisogno standard, le seguenti specifiche funzioni:

- a) organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
- b) organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi servizi di trasporto pubblico comunale;
- c) catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
- d) la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;
- e) attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
- t) l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi;
- g) progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 119, quarto comma, della Costituzione;
- h) edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
- i) polizia municipale e polizia amministrativa locale;
- l) tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali e statistici, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale.

L'art. 19 del D.L. n. 95/2012, a differenza di quanto espressamente dichiarato nel senso della "provvisorietà" dall'art. 21 della l. n. 42/2009, sembra indubbiamente attribuire alle funzioni fondamentali da esso individuate il carattere della definitività. Riportiamo schematicamente, quanto previsto originariamente dalla legge 42/2009, le modifiche introdotte dall'art. 19 del DL 95/2012:



COMUNE DI CAPIZZI

CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA
SETTORE AMMINISTRATIVO



Comune del Parco dei Nebrodi

- A. funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo; Legge 42/2009;
- B. organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo; Legge 135/2012;
- C. funzioni di polizia locale; Legge 42/2009;
- D. polizia municipale e polizia amministrativa locale; Legge 135/2012;
- E. funzioni di istruzione pubblica, ivi compresi i servizi per gli asili nido e quelli di assistenza scolastica e refezione, nonché l'edilizia scolastica; Legge 42/2009;
- F. edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici; Legge 135/2012;
- G. funzioni nel campo della viabilità e dei trasporti; Legge 42/2009;
- H. organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale; Legge 135/2012;
- I. funzioni riguardanti la gestione del territorio e dell'ambiente, fatta eccezione per il SETTORE di edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia nonché per il SETTORE idrico integrato; Legge 42/2009;
- J. la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale; Legge n.135/2012;
- K. funzioni del settore sociale; Legge 42/2009;
- L. progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 119, quarto comma, della Costituzione; Legge 135/2012.

ATTRIBUZIONI SPECIFICHE PREVISTE DALLA LEGGE n. 135/2012

- a) catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
- b) attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
- c) l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi;
- d) tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali e statistici, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale.

Inoltre, la norma prevede obblighi di gestione associata per i comuni inferiore a 1.000 e non superiore a 5.000 abitanti.



COMUNE DI CAPIZZI

CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA
SETTORE AMMINISTRATIVO



Comune del Parco dei Nebrodi

Innanzitutto, la individuazione delle funzioni fondamentali operata con l'art. 19 del D.L. n. 95/2012 sembra caratterizzata, per quello che si è cercato di rappresentare, da una sorta di rinvio mobile alla legislazione statale e regionale di conferimento delle funzioni agli enti locali, piuttosto che da una determinazione "statica" dei compiti comunali da considerare come caratterizzanti ai sensi della lett. p) dell'art. 117 della Costituzione.

AMMINISTRAZIONE COMUNALE - PROCLAMAZIONE 11.06.2018

SINDACO	Arch. Leonardo Giuseppe PRINCIPATO TROSSO	Detiene le deleghe in materia di
		Programmazione
		Cooperazione e Gemellaggi
		Rapporti Consiglio Comunale
		Enti e Società Partecipate
		Polizia Municipale

GIUNTA COMUNALE

MANCUSO PRIZZITANO Erminia – Vice Sindaco	PRESTIFILIPPO CIRIMBOLO Antonino	FASCETTO Giuseppe	BRIGA Giacomo
Pubblica Istruzione	Bilancio	Agricoltura e Foreste	Programmazione economica
Rapporti con il Culto	Economato	Igiene e Sanità	Tributi,
Servizi Sociali	Protezione Civile	Patrimonio Comunale	Artigianato
Lavori Pubblici	Commercio	Autoparco	Associazionismo e politiche giovanili
Mobilità	Sport, Spettacolo e Cultura	Pubblica illuminazione	Rifiuti
Ambiente	Acquedotto e Fognatura		Servizi cimiteriali
Urbanistica	Personale		Beni Culturali
Pari Opportunità			Servizi esterni



COMUNE DI CAPIZZI

CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA
SETTORE AMMINISTRATIVO



Comune del Parco dei Nebrodi

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI

PIANO DELLE PERFORMANCES - ESERCIZIO 2022

Questo è il primo piano dettagliato degli obiettivi e piano delle *performances* che predisponiamo ed approviamo.

Finora gli obiettivi sono stati assegnati ai Responsabili di P.O. direttamente con provvedimento del Sindaco, per l'anno in corso nota Prot. n. 236 del 10.01.2022.

Questo documento è un PEG/ PDO provvisorio che verrà confermato o variato, come lo sono stati gli altri, una volta che verrà approvato il bilancio in Consiglio Comunale, cosa prevista sia dalla norma che dai regolamenti. A questo seguirà il DUP che è in fase di predisposizione ed il bilancio 2022-2024.

Nel DUP e nel bilancio riporteremo il confronto tra obiettivi assegnati in fase di programmazione e gli obiettivi realizzati.

Naturalmente l'obiettivo gestionale, che delinea e approva la Giunta Comunale, trae spunto dal Macro Obiettivo, la cui definizione ed approvazione è di competenza del Consiglio Comunale, che con il nuovo ordinamento approva il Bilancio per Missioni Programmi e titoli.

Dal Macro è necessario ed indispensabile passare alla gestione ed è questa la fase più importante che ha subito diversi interventi anche da parte del legislatore e che dovrebbe portare il sistema a "lavorare" per obiettivi.

A tal riguardo serve evidenziare che quanto sopra riportato è supportato anche dalla normativa vigente e specificatamente l'art. 10 del D. Lgs. 27/10/2010 n. 150 "Attuazione della Legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, che stabilisce cosa si deve intendere per piano delle performance e lo definisce come "documento programmatico triennale, da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, con il quale individuare gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definire, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi e alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell' amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale e i relativi indicatori. Con il D.L. 174 del 10/10/2012, convertito con L. 213/2012 è stato aggiunto all'art. 169 del TUEL (D. Lgs. 267/2000), quello relativo al Piano esecutivo di gestione, un comma 3-bis che, con intenti di semplificazione dei processi di pianificazione gestionale degli enti locali, dispone che il Piano degli obiettivi (art. 108 del TUEL) e il Piano della performance (art. 10 D. Lgs 150/2009) sono unificati organicamente nel Piano esecutivo di gestione. Piano che, precisa sempre la stessa norma, deve essere deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con la relazione previsionale e programmatica.

Il Piano Dettagliato degli Obiettivi predisposto contiene gli obiettivi e gli indicatori di risultato nonché le pesature, ed è stato strutturato e realizzato al fine che l'obiettivo assegnato sia:

- a) CHIARO IN TERMINI DEI RISULTATI DA RAGGIUNGERE;
- b) MISURABILE E VERIFICABILE;



COMUNE DI CAPIZZI

CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA
SETTORE AMMINISTRATIVO



Comune del Parco dei Nebrodi

- c) DEFINITO TEMPORALMENTE;
- d) REALISTICO E RAGGIUNGIBILE;
- e) CONDIVISO CON I RESPONSABILI E MODIFICABILE.

Con il Piano dettagliato degli obiettivi l'Ente intende fornire, senza intento esaustivo, alcuni indirizzi cui attenersi nell'espletamento dell'attività gestionale degli uffici e dei servizi e per la realizzazione dei programmi e degli obiettivi assegnati.

Per la stesura di questo documento si è partiti dagli obiettivi intersettoriali realizzati nell'anno precedente, e quelli già fissati per quest'anno dalla nota del Sindaco Prot. n. 158/2022, e soprattutto, come in tutti i nostri documenti di programmazione, dal programma elettorale di mandato e dalle istanze dei nostri concittadini.

Tenuto conto dell'emergenza Covid-19 ci concentreremo sui pochi obiettivi raggiungibili e già previsti dalla nota sindacale sopra menzionata.

DESCRIZIONE ANALITICA OBIETTIVI

Considerato che con provvedimento sindacale n. 23 del 05.09.2021 è stato dato incarico, per mesi 12, della reggenza della Segreteria Comunale al Vice Segretario, l'Amministrazione Comunale conferma gli obiettivi ad esso assegnato con l'atto medesimo e precisamente:

1. Avvio ed espletamento del controllo interno successivo sugli atti e provvedimenti;
2. Aggiornamento ed adeguamento della trasparenza;
3. Avvio della contrattazione decentrata integrativa per gli anni 2022 e segg.;
4. Funzioni di coordinamento e sovrintendenza dei Responsabili dei Settori;
5. Compiti e le funzioni di collaborazione e di assistenza giuridico-amministrativa, attribuitigli dalla legge nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti;
6. Coordinamento del personale dipendente in coerenza a quanto previsto dalla normativa vigente in materia e conseguente all'emergenza sanitaria - covid 19.

Inoltre il Segretario Generale pro tempore ha come obiettivo assegnato quello del coordinamento e monitoraggio degli obiettivi strategici ed intersettoriali che di seguito si riportano.

Gli obiettivi considerati strategici per l'anno 2022 sono i seguenti:

- a) Obiettivo settore amministrativo: gestione e valorizzazione delle risorse umane
- b) Obiettivo settore economico-finanziario: velocizzare la riscossione dei tributi;
- c) Obiettivo settore tecnico: monitoraggio delle procedure per le gare da espletare, e corretto utilizzo del personale esterno in particolar modo per la manutenzione ordinaria;



COMUNE DI CAPIZZI

CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA
SETTORE AMMINISTRATIVO



Comune del Parco dei Nebrodi

d) Obiettivo settore vigilanza: razionalizzazione del traffico urbano, predisposizione e aggiornamento Piano di Protezione Civile Comunale.

La misurazione e la valutazione della performance sono volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti dal comune di Capizzi, nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati delle amministrazioni pubbliche e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.

Il ciclo della performance si integra con il ciclo della programmazione economico-finanziaria.

Il presente piano, viene predisposto allo scopo di consentire la realizzazione di specifici obiettivi nelle more della approvazione del bilancio preventivo finanziario 2022/2024 e individua obiettivi legati al funzionamento dell'amministrazione e obiettivi specifici correlati a servizi fondamentali.

La performance si declina in performance organizzativa, di settore e performance individuale.

- La **performance organizzativa** consiste nell'attuazione delle politiche dell'Amministrazione; essa comprende tutte le attività e progetti dell'amministrazione e i relativi risultati attesi, è l'insieme dei risultati attesi dell'amministrazione nel suo complesso e delle sue unità organizzative. Essa permette di programmare, misurare e, quindi, valutare come l'organizzazione utilizza le proprie risorse per erogare servizi; può essere misurata e rappresentata tramite indicatori di stato delle risorse, efficienza, efficacia e impatto.

La performance organizzativa attesa si intende riallocata "a cascata" nei settori funzionali con conseguente assegnazione ai Responsabili di SETTORE, ciascuno per quanto di competenza. I cittadini possono esprimere i propri giudizi sui servizi dell'ente attraverso il modulo di *customer satisfaction* on line, presente nel sito istituzionale dell'ente.

- La **performance di settore** consiste nella realizzazione degli adempimenti e dei compiti assegnati alla unità organizzativa nel suo complesso, indipendentemente dal Responsabile a cui sia attribuita la direzione. In ogni caso, la performance si intende attribuita al settore, anche se non assegnata in modo esplicito negli atti di programmazione, in relazione alle competenze formalmente attribuite attraverso atti di organizzazione, con riferimento al corretto funzionamento dell'amministrazione, nel rispetto dei principi di economicità, efficienza ed efficacia, nonché degli obblighi e degli adempimenti previsti dalle norme di legge, con particolare riguardo alla trasparenza amministrativa e alla prevenzione della corruzione.
- La **performance individuale** consiste nel contributo prestato da ciascun dipendente a cui sia stata attribuita la direzione di un determinato ufficio, in relazione sia alla corrispondente performance di settore, sia gli obiettivi a lui direttamente assegnati.

Oltre agli obiettivi individuati nelle allegate "schede Obiettivo", costituiscono obiettivi di performance operativi ed esecutivi, in relazione ai compiti e alle responsabilità



COMUNE DI CAPIZZI

CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA
SETTORE AMMINISTRATIVO



Comune del Parco dei Nebrodi

direttamente connesse al ruolo da ciascuno ricoperto, adempimenti e obblighi previsti dalle normative di settore nell'ambito delle competenze e funzioni assegnate ai singoli Settori funzionali, eventuali disposizioni di SETTORE, atti di indirizzo o specifici provvedimenti adottati dai competenti organi nel corso dell'anno, anche se non espressamente elencati nel presente piano, nonché gli obblighi e le misure riguardanti la prevenzione della corruzione, la trasparenza e l'integrità individuati nell'ambito del P.T.P.C.T 2022/2024.

Il conseguimento degli obiettivi costituisce condizione per l'erogazione delle premialità previste dalle norme di legge, nonché delle retribuzioni connesse al conseguimento del risultato.

Gli obiettivi vengono assegnati ai responsabili di settore competenti che ne curano l'attuazione e rispondono in caso di mancata o inadeguata realizzazione.

Il perseguimento di un progetto può richiedere l'apporto di più settori, i quali restano, ciascuno, responsabile delle azioni e degli interventi di competenza.

Gli adempimenti e gli obblighi di legge, nonché i compiti c.d. di "ordinaria attività", non elencati nel presente piano, costituiscono comunque obiettivi da perseguire per legge.

Il piano della performance individua obiettivi volti:

- ad aumentare la diffusione di una cultura improntata alla legalità e al rispetto delle norme;
- alla modernizzazione dell'ente con la progressiva informatizzazione delle procedure;
- amministrative secondo le vigenti disposizioni normative in materie;
- allo snellimento delle procedure;
- all'incremento del livello di trasparenza;
- alla razionalizzazione dell'impiego delle risorse;
- all'incremento delle entrate di competenza comunale.

La valutazione della performance organizzativa e individuale avviene nel rispetto delle indicazioni e modalità definite dal sistema di misurazione e valutazione delle performance definito dall'ente cui si rinvia.

SETTORE AMMINISTRATIVO: SEGRETERIA - SERVIZI SOCIO CULTURALI – URP - SERVIZI DEMOGRAFICI

UFFICI/ATTRIBUZIONI PRINCIPALI: Segreteria – amministrazione personale parte giuridica – contenzioso – contratti – protocollo – albo pretorio - notifiche – posta – Sito Istituzionale – Archivio -Supporto in materia di Anticorruzione, Trasparenza, Accesso Civico e controllo sugli Atti – Servizi Sociali - Servizi Sociali - Pubblica Istruzione – Cultura – Sport – Turismo – Eventi e Manifestazioni – Biblioteca - Stato Civile – Anagrafe – Elettorale e Leva – ISTAT – Carte di Identità.



COMUNE DI CAPIZZI

CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA
SETTORE AMMINISTRATIVO



Comune del Parco dei Nebrodi

RESPONSABILE DI SETTORE PRO TEMPORE

RISORSE UMANE

Profilo professionale	In organico	Note
Istruttore Dir. Amm/vo	1	
Istruttore Dir. Serv. Sociali	1	
Istruttore Amm/vo	3	contratti part-time a 34 ore
Collaboratore Professionale	2	
Autista scuolabus	1	
Coll Prof. / Messo Notificatore	1	
Autista / Messo notificatore	1	contratto part-time a 34 ore
Protocollista	1	
Esecutore	1	
TOTALE	12	

Indicatori di contesto

Indicatori di efficacia/efficienza	2022	2023	2024
n. dipendenti ente / n. addetti ufficio personale			
Adempimenti di legge afferenti il personale/n. addetti al Settore			
Gestione fascicolo dipendenti personale/n. addetti al SETTORE			
n. contenziosi gestiti/n. addetti al SETTORE			
n. protocollo / n. addetti al SETTORE			
n. computer/n. addetti SETTORE			
Istanze di accesso civico pervenute/ istanze riscontrate			
Istanze di accesso agli atti/istanze evase nei termini di legge			
Indice di trasparenza dei servizi di competenza (punteggio totale assegnato dal NdV in occasione della verifica annuale / totale attribuibile)			
Acquisti effettuati tramite CONSIP e/o MEPA/ n. acquisti complessivi effettuati			

Obiettivi del Settore :

OBIETTIVO	RISULTATO ATTESO	2022	2023	2024
Attuazione misure di competenza del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità e della Trasparenza	Gestione e Riduzione rischio Corruptivo	Attuazione misure indicate nel PTPCT nei termini previsti	Attuazione misure indicate nel PTPCT nei termini previsti	Attuazione misure indicate nel PTPCT nei termini previsti
Obblighi di pubblicazione - d.lgs. 33/2013 e PTPCT	Aumento livello di trasparenza dell'ente	Rispetto degli obblighi di trasparenza individuati nel PTPCT	Rispetto degli obblighi di trasparenza individuati nel PTPCT	Rispetto degli obblighi di trasparenza individuati nel PTPCT



COMUNE DI CAPIZZI

CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA
SETTORE AMMINISTRATIVO



Comune del Parco dei Nebrodi

Attività di supporto agli organi istituzionali dell'ente anche al di fuori del normale orario di lavoro	Regolare funzionamento degli organi istituzionali e pubblicazione nei termini delle relative deliberazioni	100% Secondo le Effettive esigenze	100% Secondo le effettive esigenze	100% Secondo le effettive esigenze
Ricognizione e aggiornamento Archivio Contenzioso	Gestione efficace ed efficiente archivio contenzioso	Sistemazione archivio e ed elenco aggiornato pratiche contenzioso	Sistemazione archivio e ed elenco aggiornato pratiche contenzioso	Sistemazione archivio e ed elenco aggiornato pratiche contenzioso
Predisposizione e/o Aggiornamento Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance	Corretto svolgimento del ciclo della performance	Predisposizione proposta SMVP	Predisposizione proposta SMVP	Predisposizione proposta SMVP
Digitalizzazione procedure	Riduzione progressiva utilizzo carta	Predisposizione atti	Predisposizione atti	Predisposizione atti
Dematerializzazione documenti	Dematerializzazione provvedimenti	Implementazione Dematerializzazione delibere e determine	Implementazione dematerializzazione delibere e determine	Implementazione dematerializzazione delibere e determine
Piano triennale azioni positive	Promozione cultura delle pari opportunità	Realizzazione interventi di sensibilizzazione e/o di formazione previsti nel piano azioni positive	Realizzazione interventi di sensibilizzazione e/o di formazione previsti nel piano azioni positive	Realizzazione interventi di sensibilizzazione e/o di formazione previsti nel piano azioni positive
Ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi	Rispetto tempi previsti da legge e/o - regolamenti	Ricognizione procedimenti del servizio e relativa tempistica - Verifica rispetto termine di conclusione	Rispetto tempi definizione procedimenti amministrativi di competenza,	Riduzione tempi definizione procedimenti amministrativi di competenza
Rilevazione grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi	Verifica schede customer satisfaction ricevute on line	Referto con eventuali proposte di eliminazione criticità	Referto con eventuali proposte di eliminazione criticità	Referto con eventuali proposte di eliminazione criticità
Politiche di inclusione sociale	Attuazione servizi Reddito di cittadinanza	Rispetto adempimenti nei termini e gestione soggetti percettori del reddito di cittadinanza utilizzati dall'ente		
Interventi a favore di disabili, compreso i servi di accompagnamento presso le strutture	Realizzazione interventi	Nella misura massima della disponibilità di bilancio	Nella misura massima della disponibilità di bilancio	Nella misura massima della disponibilità di bilancio
Biblioteca Comunale	Potenziamento della biblioteca comunale	Inoltro richiesta Nuovo finanziamento e sistemazione	Inoltro richiesta nuovo finanziamento e sistemazione	Inoltro richiesta Nuovo finanziamento e sistemazione
Erogazione delle risorse nazionali e regionali e dell'attuazione di misure nell'ambito della gestione dell'emergenza da Covid19	Realizzazione interventi	Attuazione misure previste dalla vigenti disposizioni	Attuazione misure previste dalla vigenti disposizioni	Attuazione misure previste dalla vigenti disposizioni
Ottimizzazione tempo di rilascio certificazioni che richiedono ricerche	Rispetto tempi previsti da legge e/o - regolamenti	Rispetto tempi per il rilascio di certificazioni	Rispetto tempi per il rilascio di certificazioni	Rispetto tempi per il rilascio di certificazioni
Censimento permanente della Popolazione e delle abitazioni	Rilevazione trasmissione dati e informazioni previste dal Piano generale di Censimento	Espetamento attività nei termini secondo Circolari ISTAT e Piano generale di Censimento		
Anagrafe Nazionale Popolazione residente	Subentro ANPR ex art 62 del D. Lgs. n. 82/2005	Trasferimento dati anagrafe comunale in quella nazionale	Trasferimento dati anagrafe comunale in quella nazionale	Trasferimento dati anagrafe comunale in quella nazionale



COMUNE DI CAPIZZI

CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA
SETTORE AMMINISTRATIVO



Comune del Parco dei Nebrodi

SETTORE ECONOMICO – FINANZIARIO – TRIBUTI

UFFICI/ATTRIBUZIONI PRINCIPALI : Finanze – Bilancio e Programmazione – Tributi -
Società Partecipate – Stipendi e Previdenza – Patrimonio e Inventario – Economato -
SUAP.

RESPONSABILE DI SERVIZIO PRO TEMPORE

RISORSE UMANE

Cat.	Profilo professionale	In organico	Note
D	Istr. Dir. Serv. Finanziari	1	
C	Istrutt. Serv. Finanziari	2	
C	Istrutt. Serv. Finanziari	2	contratti part-time a 34 ore
B3	Coll. Terminalista	1	
TOTALE		6	

Indicatori di contesto

Indicatori di efficacia/efficienza	2022	2023	2024
n. dipendenti ente / n. addetti ufficio personale			
Adempimenti di legge afferenti il personale/n. addetti al Settore			
Gestione fascicolo dipendenti personale/n. addetti al Settore			
n. contenziosi gestiti/n. addetti al Settore			
n. protocollo / n. addetti al Settore			
n. computer/n. addetti Settore			
Istanze di accesso civico pervenute/ istanze riscontrate			
Istanze di accesso agli atti/istanze evase nei termini di legge			
Indice di trasparenza dei servizi di competenza (punteggio totale assegnato dal NdV in occasione della verifica annuale / totale attribuibile)			
Acquisti effettuati tramite CONSIP e/o MEPA/ n. acquisti complessivi effettuati			

Obiettivi del Settore :

OBIETTIVO	RISULTATO ATTESO	2022	2023	2024
Attuazione misure di competenza del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità e della Trasparenza	Gestione e Riduzione rischio Corruttivo	Attuazione misure indicate nel PTPCT nei termini previsti	Attuazione misure indicate nel PTPCT nei termini previsti	Attuazione misure indicate nel PTPCT nei termini previsti
Obblighi di pubblicazione - d.lgs. 33/2013 e PTPCT	Aumento livello di trasparenza dell'ente	Rispetto degli obblighi di trasparenza individuati nel PTPCT	Rispetto degli obblighi di trasparenza individuati nel PTPCT	Rispetto degli obblighi di trasparenza individuati nel PTPCT



COMUNE DI CAPIZZI

CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA
SETTORE AMMINISTRATIVO



Comune del Parco dei Nebrodi

Ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi	Rispetto tempi previsti da legge e/o – regolamenti	Rispetto tempi definizione procedimenti amministrativi di competenza	Rispetto tempi definizione Procedimenti amministrativi di competenza	Rispetto tempi Definizione procedimenti amministrativi di competenza
Digitalizzazione procedure	Riduzione progressiva utilizzo carta	Predisposizione atti	Predisposizione atti	Predisposizione atti
Dematerializzazione documenti	Dematerializzazione provvedimenti	Implementazione dematerializzazione delibere e determine	Implementazione dematerializzazione delibere e determine	Implementazione dematerializzazione delibere e determine
Adempimenti/variazioni di bilancio/mandati ai fini dell'erogazione delle risorse nazionali e regionali nell'ambito della gestione emergenza da Covid – 19	Gestione della crisi da covid 19	Attuazione Adempimenti incameramento e dell'utilizzo delle risorse assegnate al comune		
Servizi pagabili tramite pago PA	Realizzazione interventi	Attivazione per i servizi comunali		
Canone Unico Patrimoniale	Istituzione e determinazione aliquote CU	Predisposizione Regolamento		
Acquedotto	Predisposizione Nuovo Regolamento	Controlli utenze acquedotto per quanto di competenza	Controlli utenze acquedotto per quanto di competenza	Controlli utenze acquedotto per quanto di competenza
Definizione contrattazione decentrata annualità pregresse	Costituzione fondo risorse decentrate	Costituzione fondo risorse decentrate 2022	Costituzione fondo risorse decentrate 2022	Costituzione fondo risorse decentrate 2024

SETTORE TECNICO : URBANISTICA – LAVORI PUBBLICI – PATRIMONIO E MANUTENZIONE

UFFICI/ATTRIBUZIONI PRINCIPALI : Ambiente - Igiene Ambientale ed Ecologia – Servizi Cimiteriali – Igiene e Sanità Pubblica - Urbanistica – Sanatoria e Abusivismo Edilizio – Telefonia – Rete GAS Metano – Manutenzione Infrastrutture ed Edifici Comunali – Pubblica Illuminazione — Sicurezza nei Luoghi di Lavoro - Ufficio Espropriazioni – Energie Rinnovabili – Risparmio Energetico e Mobilità Sostenibile – Politiche Comunitarie – Progettazione europea e Bandi di finanziamento – Pianificazione Strategica – Edilizia Scolastica – Ufficio Unico per ICT – Progetti di Finanza – Fognatura e Depurazione -- C.U.C. – Acquedotto e Servizio Idrico - Lavori Pubblici – Autoparco - Verde Pubblico – Segnaletica – Cimitero.

RESPONSABILE DI SERVIZIO PRO TEMPORE RISORSE UMANE

Cat.	Profilo professionale	In organico	Note
D	Istrutt. Dir. Tecnico	1	Attualmente coperto con contratto 110 D.Lgs 265/2001
C	Geometra	1	
A	Operai comuni	1	
A	Custode Verde Pubblico	1	
A	Custode Cimitero e Verde Pubblico	1	contratto part-time a 34 ore
A	Operatore ecologico	2	
A	Operai comuni	2	contratti part-time a 34 ore
TOTALE		9	



COMUNE DI CAPIZZI

CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA
SETTORE AMMINISTRATIVO



Comune del Parco dei Nebrodi

Indicatori di contesto

Indicatori di efficacia/efficienza	2022	2023	2024
n. dipendenti ente / n. addetti ufficio personale			
Adempimenti di legge afferenti il personale/n. addetti al SETTORE			
Gestione fascicolo dipendenti personale/n. addetti al SETTORE			
n. contenziosi gestiti/n. addetti al SETTORE			
n. protocollo / n. addetti al SETTORE			
n. computer/n. addetti SETTORE			
Istanze di accesso civico pervenute/ istanze riscontrate			
Istanze di accesso agli atti/istanze evase nei termini di legge			
Indice di trasparenza dei servizi di competenza (punteggio totale assegnato dal NdV in occasione della verifica annuale / totale attribuibile)			
Acquisti effettuati tramite CONSIP e/o MEPA/ n. acquisti complessivi effettuati			

Obiettivi del Settore :

OBIETTIVO	RISULTATO ATTESO	2022	2023	2024
Attuazione misure di competenza del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità e della Trasparenza	Gestione e Riduzione rischio corruttivo	Attuazione misure indicate nel PTPCT nei termini previsti	Attuazione misure indicate nel PTPCT nei termini previsti	Attuazione misure indicate nel PTPCT nei termini previsti
Obblighi di pubblicazione - d.lgs. 33/2013 e PTPCT	Aumento livello di trasparenza dell'ente	Rispetto degli obblighi di trasparenza individuati nel PTPCT	Rispetto degli obblighi di trasparenza individuati nel PTPCT	Rispetto degli obblighi di trasparenza individuati nel PTPCT
Dematerializzazione documenti	De materializzazione provvedimenti	Implementazione dematerializzazione delibere e determine per quanto di competenza		
Standard di servizio di cui al contratto di appalto di igiene urbana	Rispetto standard di servizio	Controlli e adozione eventuali atti anche di natura sanzionatoria	Controlli e adozione eventuali atti anche di natura sanzionatoria	Controlli e adozione eventuali atti anche di natura sanzionatoria
Ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi	Rispetto tempi previsti da legge e/o – regolamenti	Rispetto tempi definizione procedimenti amministrativi di competenza	Rispetto tempi definizione procedimenti amministrativi di competenza	Rispetto tempi definizione procedimenti amministrativi di competenza
Sopralluoghi verifica allacci abusivi alle condutture di acqua potabile unitamente al personale P.M., con particolare riferimento al periodo estivo	Realizzazione controlli			
Servizio Idrico	Attuazione disposizioni regolamento	Lettura contatori	Lettura contatori	Lettura contatori
Interventi finalizzati all'efficientamento energetico degli impianti di pubblica illuminazione nell'intero territorio del Comune	Realizzazione opera	Ultimazione lavori	Programmazione nuovi ampliamenti	Programmazione nuovi ampliamenti



COMUNE DI CAPIZZI

CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA
SETTORE AMMINISTRATIVO



Comune del Parco dei Nebrodi

“Decreto legge 20 febbraio 2017 n. 14 art. 5 comma 2 ter recante “Disposizioni urgenti in materia di sicurezza delle città” convertito, con modificazioni, dalla legge 18/05/2017 n.48. Patti per l’attuazione della sicurezza urbana e installazione di sistemi di videosorveglianza	Installazione sistemi di video sorveglianza	Installazione sistema e avvio servizio		
Misure nell’ambito della gestione dell’emergenza da Covid – 19	Attuazione misure interventi nazionali e regionali previsti dalla vigenti disposizioni	Attuazione misure interventi nazionali e regionali previsti dalla vigenti disposizioni		

SETTORE VIGILANZA: POLIZIA MUNICIPALE – PROTEZIONE CIVILE

UFFICI/ATTRIBUZIONI PRINCIPALI: Viabilità – Controllo Abusivismo Edilizio -
Randagismo – Protezione Civile.

COMANDANTE PRO TEMPORE

RISORSE UMANE

Cat.	Profilo professionale	In organico	Note
D	Istruttore Dir. Vigilanza	1	
C	Vigili urbani	1	
C	Vigili urbani	1	Contratto part-time a 34 ore
TOTALE		3	

Indicatori di contesto

Indicatori di efficacia/efficienza	2022	2023	2024
n. dipendenti ente / n. addetti ufficio personale			
Adempimenti di legge afferenti il personale/n. addetti al Settore			
Gestione fascicolo dipendenti personale/n. addetti al Settore			
n. contenziosi gestiti/n. addetti al Settore			
n. protocollo / n. addetti al Settore			
n. computer/n. addetti Settore			
Istanze di accesso civico pervenute/ istanze riscontrate			
Istanze di accesso agli atti/istanze evase nei termini di legge			
Indice di trasparenza dei servizi di competenza (punteggio totale assegnato dal NdV in occasione della verifica annuale / totale attribuibile			
Acquisti effettuati tramite CONSIP e/o MEPA/ n. acquisti complessivi effettuati			



COMUNE DI CAPIZZI

CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA
SETTORE AMMINISTRATIVO



Comune del Parco dei Nebrodi

Obiettivi del Settore :

OBIETTIVO	RISULTATO ATTESO	2022	2023	2024
Attuazione misure di competenza del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità e della Trasparenza	Gestione e Riduzione rischio corruttivo	Attuazione misure indicate nel PTPCT nei termini previsti	Attuazione misure indicate nel PTPCT nei termini previsti	Attuazione misure indicate nel PTPCT nei termini previsti
Obblighi di pubblicazione - d.lgs. 33/2013 e PTPCT	Aumento livello di trasparenza dell'ente	Rispetto degli obblighi di trasparenza individuati nel PTPCT	Rispetto degli obblighi di trasparenza individuati nel PTPCT	Rispetto degli obblighi di trasparenza individuati nel PTPCT
Sicurezza Urbana	Servizi di ordine pubblico e controllo territorio	Servizi di controllo quotidiani e adempimenti successivi	Servizi di controllo quotidiani e adempimenti successivi	Servizi di controllo quotidiani e adempimenti successivi
Sicurezza stradale	Prevenzione, accertamento e repressione comportamenti di guida irregolari in materia di circolazione stradale	Servizi di controllo quotidiani e adempimenti successivi	Servizi di controllo quotidiani e adempimenti successivi	Servizi di controllo quotidiani e adempimenti successivi
Contrasto allacci abusivi alle condutture di acqua potabile	Sopralluoghi verifica allacci abusivi alle condutture di acqua potabile unitamente al personale P.M., con l'ausilio del personale tecnico con particolare riferimento al periodo estivo	Servizi di controllo e adempimenti successivi	Servizi di controllo e adempimenti successivi	Servizi di controllo e adempimenti successivi
Ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi	Rispetto tempi previsti da legge e/o - regolamenti	Ricognizione procedimenti del servizio e relativa tempistica - verifica rispetto termine di conclusione	Rispetto tempi definizione procedimenti amministrativi di competenza	Riduzione tempi definizione procedimenti amministrativi di competenza anche mediante misure organizzative

METODOLOGIA RINEGOZIAZIONE OBIETTIVI

Nel caso in cui l'assegnatario richieda una rinegoziazione degli obiettivi, sia per il contenuto che per i tempi, sarà onerato di comunicarlo al Segretario Generale che disporrà una eventuale proposta di modifica.

La proposta verrà valutata dall'Amministrazione Comunale e qualora accolta, il Segretario Generale predisporrà relazione che attesti la motivazione della variazione. Tale rinegoziazione potrà essere anche effettuata in sede di relazione periodica degli obiettivi.



COMUNE DI CAPIZZI

CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA
SETTORE AMMINISTRATIVO



Comune del Parco dei Nebrodi

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Programmazione - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

E PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2022 - 2024

PREMESSA

Con l'entrata in vigore della L. n. 190/2012 e del Piano nazionale per la prevenzione della corruzione, si rende indispensabile assumere, secondo gli incipit della norma, le azioni più utili per contrastare questo fenomeno e dare la giusta dignità alla pubblica Amministrazione. Il Piano costituisce uno strumento agile volto all'adozione di misure organizzative preordinate ad evitare fenomeni di corruzione negli enti locali, per i quali si introduce una nuova attività di controllo, assegnata dalla Legge n. 190/2012 al Segretario Comunale, ove a detti scopi nominato.

Il Piano che si propone per il triennio 2022-2024, cerca di seguire le indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), con le note di Aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione approvate con deliberazione n. 1064 del 13.11.2019. L'ANAC ha voluto infatti offrire un supporto operativo alle pubbliche amministrazioni e agli altri soggetti tenuti all'introduzione di misure di prevenzione della corruzione, affinché si possano apportare eventuali correzioni. L'ANAC, inoltre, a seguito del mutato quadro normativo, si è espressa su diverse questioni di carattere generale (trasparenza, whistleblowing, RPC, conflitti d'interesse applicazione della normativa di prevenzione della corruzione e della trasparenza alle società e agli enti di diritto privato in controllo pubblico o partecipati da pubbliche Amministrazioni).

Su un campione di piani di prevenzione della corruzione esaminati, l'Autorità, nelle note di aggiornamento, riferisce dei principali esiti conseguiti e dispone indicazioni per una maggiore qualità della gestione del rischio: secondo l'Autorità anticorruzione, le Amministrazioni, nell'aggiornamento nei piani di prevenzione della corruzione dovranno tener conto, da un lato, un maggior numero di misure di prevenzione concrete ed efficaci, traducibili in azioni precise e fattibili, verificabili nella loro effettiva realizzazione e dall'altro, approfondire alcuni passaggi di metodo indispensabili ad assicurare la qualità dell'analisi che conduce alla individuazione delle misure di trattamento del rischio.

Anche la definizione del fenomeno di corruzione acquisisce un concetto più ampio dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione e coincide con un nuovo concetto: "*maladministration*". Con tale termine si intende l'assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di



COMUNE DI CAPIZZI

CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA
SETTORE AMMINISTRATIVO



Comune del Parco dei Nebrodi

gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Occorre, cioè, avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

Obiettivo fondamentale del presente aggiornamento è suggerire soluzioni che portino alla piena consapevolezza e condivisione degli obiettivi della lotta alla corruzione e delle misure organizzative necessarie.

PARTE I – CONTENUTI DEL PIANO ANTICORRUZIONE DEL COMUNE DI CAPIZZI

I soggetti della prevenzione: ruolo e responsabilità

In armonia con le prescrizioni contenute nel Piano triennale 2022-2024, in questa fase di aggiornamento, si prevede l'ampliamento della partecipazione alla prevenzione, mediante il coinvolgimento, sia di tutti i dipendenti comunali, sia di tutti gli Organi di indirizzo politico.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione

Il Responsabile della prevenzione della corruzione del Comune di Capizzi è il Segretario comunale dell'ente pro-tempore, individuato con decreto sindacale, il quale esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente Piano in via esclusiva. Il Responsabile della prevenzione della corruzione, in particolare:

- avvia il processo di condivisione dell'analisi sui rischi di corruzione
- predispose il PTPC e lo sottopone all'esame della Giunta comunale
- organizza l'attività di formazione
- verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano triennale di prevenzione della corruzione;
- propone la modifica del piano, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- d'intesa con il responsabile competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività per le quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- entro il 15 dicembre di ogni anno, pubblica sul sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo, sentiti i responsabili di servizio interessati sul rispetto del piano anticorruzione (anche se il Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione ha differito al 30 aprile 2022 il termine ultimo per la predisposizione e la pubblicazione dei P.T.P.C.T. 2022/2024, nonché della relazione annuale 2021);



COMUNE DI CAPIZZI

CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA
SETTORE AMMINISTRATIVO



Comune del Parco dei Nebrodi

- nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda, il responsabile riferisce sull'attività svolta.
- riceve le segnalazioni di possibili atti corruttivi da parte dei dipendenti e/o di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente Piano.

In considerazione dei compiti attribuiti al Segretario comunale, nella qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione e dell'illegalità del Comune, allo stesso non possono essere conferiti incarichi dirigenziali ai sensi dell'art. 109 D.Lgs. n. 267/2000 se non per situazioni contingenti dovute alla ridotta dimensione dell'Ente. In caso di assenza o impedimento dei Responsabili dei servizi, le rispettive funzioni gestionali andranno attribuite ai loro sostituti e, in loro assenza, attribuite e/o ripartite tra i restanti responsabili dei servizi secondo il criterio della omogeneità funzionale.

• **Il Consiglio comunale**

- Ritento necessario un coinvolgimento attivo e una maggiore sensibilizzazione di tutta l'Amministrazione comunale, l'Organo consiliare è chiamato a:
 - esaminare il documento approvato dalla Giunta comunale
 - avanzare eventuali proposte di integrazione o modifica del Piano
 - avanza richieste di sessioni di confronto sulle misure da adottarsi

La Giunta comunale

- adotta, con deliberazione, il Piano di prevenzione entro il 31 gennaio dell'anno corrente (salvo diverso termine stabilito dall'Anac)
- definisce gli obiettivi di performance collegati alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza amministrativa

• **I Responsabili dei servizi**

- promuovono l'attività di prevenzione tra i propri collaboratori
- partecipano attivamente all'analisi dei rischi
- propongono le misure di prevenzione relative ai processi di competenza
- assicurano l'attuazione delle misure nei processi di competenza dei dipendenti
- partecipano alla fase di valutazione del rischio
- assicurano il rispetto delle misure di prevenzione
- garantiscono il rispetto dei comportamenti previsti nel Codice di comportamento
- partecipano alla formazione e alle iniziative di aggiornamento.
- I Responsabili inoltre, così come tutti i dipendenti, devono astenersi ad adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali e provvedimenti finali, ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n. 241/1990 e del DPR n. 62/2013, in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, segnalando tempestivamente (per i



COMUNE DI CAPIZZI

CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA
SETTORE AMMINISTRATIVO



Comune del Parco dei Nebrodi

dipendenti al proprio Responsabile e per i Responsabili al Responsabile della prevenzione della corruzione), ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

Essi sono tenuti inoltre ad informare tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al Responsabile, le azioni correttive.

Gli esiti delle attività e dei controlli di cui sopra sono trasmessi al responsabile per la prevenzione della corruzione.

I processi e le attività previsti dal presente Piano triennale sono inseriti negli strumenti del ciclo della performance, in qualità di obiettivi e indicatori.

Tutti i dipendenti dell'Amministrazione

- partecipano al processo di gestione del rischio
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della L. 190/2012)
- segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile o al RPC
- segnalano casi di personale conflitto di interessi

L'organismo di valutazione

Il Nucleo di Valutazione del Comune di Capizzi (ove costituito) verifica la corretta applicazione del presente piano di prevenzione della corruzione da parte dei Responsabili.

La corresponsione della retribuzione di risultato ai Responsabili dei servizi, con riferimento alle rispettive competenze, è direttamente e proporzionalmente collegata alla attuazione del piano triennale della prevenzione della corruzione dell'anno di riferimento.

Il Nucleo, in particolare:

- collabora con l'Amministrazione nella definizione degli obiettivi di performance
- verifica la coerenza degli obiettivi di performance con le prescrizioni in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa
- supporta il Responsabile della prevenzione nell'attività di monitoraggi

I collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.
- segnalano le situazioni di illecito

Elementi essenziali del Piano

Sulla base del materiale legislativo e regolamentare ad oggi prodotto, delle linee guida predisposte dall'Anac e del correlato Piano Nazionale per la Prevenzione della Corruzione, nonché dall'esperienza maturata nei precedenti anni, il Piano per la Prevenzione della Corruzione del Comune di Capizzi può essere predisposto con i seguenti contenuti minimi:



COMUNE DI CAPIZZI

CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA
SETTORE AMMINISTRATIVO



Comune del Parco dei Nebrodi

- individuazione attività a rischio maggiore su segnalazioni dei Responsabili dei servizi, nella consapevolezza che maggiore è il grado di conoscenza della materia e più incisive saranno le azioni messe in campo;
- descrizione tipologie di controllo delle attività in generale e delle attività particolarmente "a rischio";
- verifica della fase di formazione delle decisioni;
- individuazione di metodologie del flusso informativo dal Responsabile del servizio e di tutti i dipendenti verso il Responsabile anticorruzione;
- segnalazione al RPC delle situazioni di conflitto di interesse (art. 6-bis L.241/90 mod. dalla L.190/2012) anche potenziale, relazioni di affinità, parentela e partecipazioni ad associazioni;
- introduzione di nuovi obblighi in materia di trasparenza;
- selezione e formazione specifica del personale dell'Ente, sia da impegnare nelle attività che sono più esposte a rischio di corruzione, sia in generale per tutto il personale, con finalità preventive e di diffusione di un'etica della PA e nella PA.

Il presente Piano viene redatto tenendo conto delle specificità degli enti di piccole dimensioni, rispetto ai quali l'eccessiva uniformità e rigidità di adempimenti rischiano di nuocere a quell'obiettivo di "buon andamento" che rappresenta il canone superiore cui deve conformarsi l'azione amministrativa ai sensi dell'art. 97 della Costituzione, nonché delle criticità ulteriori rilevate nella relazione del Responsabile per la prevenzione della corruzione pubblicata sul sito internet dell'Ente.

Il sovraccarico di adempimenti e di atti rischia infatti di innescare esso stesso situazioni di opacità, inadempienze incolpevoli, contraddittorietà nell'azione amministrativa che, pur non degenerando necessariamente in fenomeni di malaffare, possono ingenerare comunque confusione, irregolarità ed alimentare sospetti nella pubblica opinione. Per evitare di sovraccaricare l'Ente e soprattutto i suoi operatori di adempimenti ridondanti si è puntato prevalentemente sulla semplificazione, con la previsione di alcune misure di base, essenziali e sintetiche. Ciò non deve far ritenere che si sia voluto escludere la previsione di misure specifiche rapportate alle esigenze dell'amministrazione interessata, anzi. In una piccola amministrazione, infatti, prevalgono inevitabilmente i rapporti immediatamente personali su quelli formalizzati ed il controllo sociale è, normalmente, stretto ed immediato, per cui ogni anomalia o favoritismo appaiono più facilmente rilevabili: in tali contesti il RPC svolge un ruolo di costante richiamo e di assidua interrelazione con i funzionari agenti, richiamandoli immediatamente al rispetto delle norme ed all'osservanza dei doveri d'ufficio.

Analisi del contesto

L'analisi del contesto, in generale, è finalizzata ad ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'Amministrazione o dell'Ente per via della specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali,



COMUNE DI CAPIZZI

CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA
SETTORE AMMINISTRATIVO



Comune del Parco dei Nebrodi

economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne.

Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Amministrazione o l'Ente opera, con riferimento a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio, possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. A tal fine, sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento dell'Amministrazione, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.

Ai fini dell'analisi di contesto, il RPC, come da Determinazione n. 12/2015 Anac, si avvarrà degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati (Ordine e sicurezza pubblica e D.I.A.). Ai sensi di quanto previsto dall'art. 1 comma 6 della L. n. 190/2012, la Prefettura territorialmente competente potrà fornire, su richiesta del medesimo RPC, un supporto tecnico anche nell'ambito della consueta collaborazione con gli Enti locali.

Analisi del contesto interno

Per l'analisi del contesto interno si ha riguardo agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa, che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione.

In particolare essa è utile a evidenziare, da un lato, il sistema delle responsabilità e, dall'altro, il livello di complessità dell'Ente.

Il processo di trasformazione degli enti locali negli ultimi anni, a seguito del cambiamento in atto delle relative funzioni, ha messo in evidenza l'esigenza di massima flessibilità nell'individuare nuovi profili professionali idonei all'esercizio delle nuove responsabilità. Attualmente il divario creatosi tra tipologia e numero di posizioni di lavoro idealmente necessarie per garantire soddisfacenti livelli di funzionalità del sistema amministrativo e posizioni concretamente istituite e/o istituibili in applicazione delle norme non appare colmabile, per la ragione decisiva che le variazioni strutturali sia qualitative (tipologia di posizioni di lavoro) che quantitative (numero di persone necessarie per ogni posizione), incontrano come limite una situazione di risorse decrescenti e di vincoli alla spesa pubblica sempre più stringenti.

Il Presente piano, nella definizione delle misure, all'uopo, considera i seguenti dati: organi di indirizzo, struttura organizzativa, ruoli e responsabilità; politiche, obiettivi, e strategie; risorse, conoscenze, sistemi e tecnologie; qualità e quantità del personale; cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica; sistemi e flussi informativi, processi decisionali (sia formali sia informali); relazioni interne ed esterne.



COMUNE DI CAPIZZI

CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA
SETTORE AMMINISTRATIVO



Comune del Parco dei Nebrodi

La valutazione del rischio

Il presente aggiornamento, sulla scorta di quanto contenuto nella Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 dell'Autorità anticorruzione, in parte conferma, in parte modifica in maniera più rispondente alla realtà sopra descritta, l'approccio generale che i PTPC, adottati nel 2014 e nel 2015.

Tutte le aree di attività vengono analizzate ai fini dell'individuazione e valutazione del rischio corruttivo e del relativo trattamento. Il necessario approccio generale deve essere reso compatibile con la particolare situazione di difficoltà che si trova ad affrontare l'Ente, a causa di ridotte dimensioni organizzative o di assoluta mancanza di risorse tecniche adeguate allo svolgimento dell'autoanalisi organizzativa. A tal ragione, come suggerito dalla medesima Autorità anticorruzione, si procederà alla mappatura generalizzata dei propri processi distribuendola in due annualità (2022 e 2023).

Allo scopo di valorizzare il contenuto dei Piani precedenti e di dare continuità all'azione di prevenzione si riportano l'insieme delle attività coordinate, dirette alla gestione del rischio, a guidare e a tenere sotto controllo il funzionamento dell'Ente, con l'intento di eludere ex ante possibili situazioni che ne compromettano l'integrità.

Aree di rischio

I settori e le attività particolarmente esposti alla corruzione sono state individuate dalla Legge 190/2012 relativamente a:

- materie oggetto di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi (art. 53 D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.);
- materie oggetto di codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente (art. 54 D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.);
- materie il cui contenuto è pubblicato nei siti internet delle pubbliche amministrazioni (art. 54 D.Lgs. n. 82/2005 codice amministrazione digitale);
- trasparenza (art. 11 L. n. 150/2009);
- le attività nelle quali si sceglie il contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163;
- le attività oggetto di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- materie oggetto di informazioni rilevanti con le relative modalità di pubblicazione individuate con DPCM ai sensi dell'art. 1 Legge n. 190/2012;
- i concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato D.Lgs n. 150 del 2009.



COMUNE DI CAPIZZI

CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA
SETTORE AMMINISTRATIVO



Comune del Parco dei Nebrodi

- pianificazione urbanistica: attività edilizia privata, cimiteriale e condono edilizio; in particolare l'attività istruttoria, strumenti urbanistici e di pianificazione di iniziativa privata;
- rilascio autorizzazioni allo svolgimento di attività di vendita su aree pubbliche;
- attività di accertamento, di verifica della elusione ed evasione fiscale.

Trattamento del rischio e misure di prevenzione

Come già evidenziato nella Relazione annuale del RPC, la mappatura e il trattamento del rischio si presentano come attività particolarmente complesse, soprattutto a causa della carenza di risorse tecniche adeguate allo svolgimento dell'autoanalisi organizzativa. Si è già avuto modo di segnalare la difficoltà di indirizzo della macchina amministrativa verso rinnovati obiettivi strategici; le spinte al cambiamento, infatti, hanno finora mostrato criticità ricorrenti quali, ad esempio, staticità dei modelli organizzativi tradizionali rispetto alle esigenze di flessibilità richieste e conseguente difficoltà di declinazione delle leve gestionali disponibili all'esercizio delle nuove competenze.

Al fine di garantire la sostenibilità organizzativa della strategia di prevenzione della corruzione si prevedono pertanto le misure sotto indicate:

- **Misure di controllo generali:** attengono all'attività di verifica riguardo il rispetto di determinate prescrizioni normative o procedurali;
- **Misure di trasparenza:** riguardano il rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza amministrativa;
- **Misure di tipo normativo:** misure che prevedono l'adozione di specifici atti normativi, per es. regolamenti, che indichino con precisione e senza discrezionalità i procedimenti a più alto rischio di corruzione;
- **Misure di organizzazione:** gli interventi che attengono alle procedure o all'assegnazione di compiti o alla rotazione;
- **Misure di pianificazione:** prescrizione di specifiche attività con scadenze e modalità predefinite;
- **Verifica conflitto di interessi:** attività specificamente finalizzate al monitoraggio dei rapporti tra i dipendenti e i destinatari dell'azione amministrativa;
- **Misure di formazione e aggiornamento:** attività formative o di aggiornamento del personale;
- **Misure di coinvolgimento:** azioni finalizzate alla estensione della partecipazione e alla condivisione, laddove possibile, delle scelte da adottare.

Oltre alle specifiche misure indicate sopra, si individuano, in via generale, anche per il triennio 2022-2024, le seguenti attività finalizzate a contrastare il rischio di corruzione nei settori sopra richiamati.

- **Meccanismi di formazione e attuazione delle decisioni:** al fine della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità totale, tutti i procedimenti concernenti le attività ad alto rischio di corruzione devono essere conclusi con provvedimenti espressi, assunti nella forma



COMUNE DI CAPIZZI

CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA
SETTORE AMMINISTRATIVO



Comune del Parco dei Nebrodi

della determinazione amministrativa, ovvero nelle altre forme di legge (autorizzazioni, concessioni etc), salvo i casi in cui sia prevista la deliberazione di G.M. o di C.C.

I provvedimenti conclusivi devono riportare, in narrativa, la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti, anche interni, per addivenire alla decisione finale.

Devono essere sempre motivati con precisione, chiarezza e completezza, devono essere redatti con stile il più possibile semplice e diretto per consentire a chiunque di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti.

Ogni Responsabile di servizio provvede a rendere pubblici, mediante il sito web dell'Ente, anche nell'apposita sezione inclusa in Amministrazione Trasparente, i dati informativi relativi ai procedimenti di propria competenza: ciò al fine di consentire il controllo generalizzato sulle modalità e i tempi procedurali (Patto di integrità).

L'ordine di trattazione dei procedimenti, ad istanza di parte, è quello cronologico, fatte salve le eccezioni stabilite da leggi e regolamenti.

Per i procedimenti d'ufficio si segue l'ordine imposto da scadenze e priorità stabilite da leggi, regolamenti, atti deliberativi, programmi, circolari, direttive, etc.

Infine, sul Responsabile del servizio incombe l'obbligo di astenersi dall'adozione di pareri, di valutazioni tecniche, di atti endoprocedimentali e del provvedimento finale nel caso in cui si trovi in situazioni nelle quali vi sia conflitto d'interessi anche potenziale.

- **Meccanismi di controllo delle decisioni:** ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità totale agli atti dell'Amministrazione, per le attività a più elevato rischio, i provvedimenti conclusivi dei procedimenti sono pubblicati all'Albo Pretorio online, raccolti nelle specifiche sezioni del sito web dell'Ente, in attuazione al D. Lgs. n. 33/2013, e resi disponibili per chiunque a tempo indeterminato, salve le cautele necessarie per la tutela dei dati personali.
- **Obblighi di informazione nei confronti del Responsabile dell'anticorruzione:** I Responsabili dei servizi comunicano tempestivamente al Responsabile della prevenzione della corruzione, qualsiasi notizia relativa ad eventuali rischi di corruzione, nonché i nominativi dei dipendenti assegnati al proprio settore cui siano demandate attività istruttorie nell'ambito di quelle attività individuate a rischio.

Tale comunicazione è effettuata anche ai fini dell'individuazione del personale da inserire nei programmi di formazione.

I Responsabili dei servizi informano i dipendenti assegnati a tali attività nell'ambito della struttura di competenza ed impartiscono loro le relative istruzioni operative al fine di assicurare il monitoraggio ed il feedback costante sulle attività.



COMUNE DI CAPIZZI

CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA
SETTORE AMMINISTRATIVO



Comune del Parco dei Nebrodi

Inoltre, i Responsabili dei servizi dovranno intervenire tempestivamente per l'eliminazione delle eventuali anomalie riscontrate e, qualora le misure correttive non rientrino nella sua competenza normativa ed esclusiva, dovranno informare tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione, proponendogli le azioni correttive da adottare.

- **Misure di prevenzione riguardanti tutto il personale**

Ai sensi dell'art. 35-bis del D.lgs. 165/2001, così come introdotto dall'art. 1, comma 46 della L. 190/2012, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

- non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi

- non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

- non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare – non appena ne viene a conoscenza - al Responsabile della prevenzione della corruzione, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati di previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

Ai sensi dell'art. 6-bis della L. n. 241/90, così come introdotto dall'art.1, comma 41, della L. n. 190/2012, il Responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, ai loro superiori gerarchici.

I Responsabili dei servizi formulano la segnalazione riguardante la propria posizione al Segretario comunale ed al Sindaco.

Restano ferme le disposizioni previste dal D. Lgs. n. 165/2001 in merito alle incompatibilità dei dipendenti pubblici, e in particolare l'articolo 53, comma 1 bis, relativo al divieto di conferimento di incarichi di direzione di strutture organizzative deputate alla gestione del personale (cioè competenti in materia di reclutamento, trattamento e sviluppo delle risorse umane) a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici ovvero in movimenti sindacali oppure che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni.



COMUNE DI CAPIZZI

CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA
SETTORE AMMINISTRATIVO



Comune del Parco dei Nebrodi

Ai sensi dell'articolo 53, comma 3 bis, del D. Lgs. n. 165/2001 è altresì vietato ai dipendenti comunali svolgere anche a titolo gratuito i seguenti incarichi di collaborazione e consulenza:

- attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti ai quali abbiano, nel biennio precedente, aggiudicato ovvero concorso ad aggiudicare, per conto dell'Ente, appalti di lavori, forniture o servizi;
- attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti con i quali l'Ente ha in corso di definizione qualsiasi controversia civile, amministrativa o tributaria;
- attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti pubblici o privati con i quali l'Ente ha instaurato, o è in procinto di instaurare, un rapporto di partenariato.

Procedure per la selezione e formazione del personale

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, compatibilmente con i tempi di attivazione dei percorsi formativi da parte dei soggetti istituzionalmente preposti alla formazione del personale degli Enti locali e fatta salva ogni specifica indicazione che in merito perverrà, sulla base delle intese ex art.1 comma 60 della L. n. 190/2012, definisce apposito programma annuale di formazione sulle materie di cui al presente documento ed, in generale, sui temi dell'etica e della legalità. Il programma di formazione coinvolgerà:

- i Responsabili dei servizi
- il personale destinato ad operare nei settori a rischio

Il bilancio di previsione annuale deve prevedere, in sede di previsione oppure in sede di variazione, gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione di cui al presente documento. Saranno previste iniziative interne di informazione e di feedback gestionale sull'andamento delle attività di cui al presente documento, anche direttamente curate dal responsabile della prevenzione della corruzione. La partecipazione al piano di formazione da parte del personale selezionato rappresenta un'attività obbligatoria.

Rotazione degli incarichi

In relazione alle caratteristiche organizzative e dimensionali delle stesse, i Responsabili dei servizi, previa verifica della possibilità di individuare figure professionali fungibili, favoriscono la rotazione dei dipendenti assegnati alle attività con più elevato rischio di corruzione e riferiscono in merito al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione verifica, di concerto con il Sindaco, la possibilità di attuare la rotazione nell'ambito di detti incarichi, con riferimento ai Settori nei quali è più elevato il rischio di corruzione, compatibilmente con la specifica professionalità richiesta per i medesimi, assicurandone, comunque, la continuità dell'azione amministrativa.



COMUNE DI CAPIZZI

CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA
SETTORE AMMINISTRATIVO



Comune del Parco dei Nebrodi

Premesso quanto sopra, è tuttavia necessario rilevare che, date le esigue dimensioni dell'Ente e la carenza di personale in organico, non risulta possibile assicurare la realizzazione della rotazione del personale operante, pena la compromissione del buon andamento dell'Amministrazione.

Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Capizzi

Il codice di comportamento è uno strumento per l'attuazione di buone pratiche di condotta, un punto di riferimento e una guida per chi lavora nella P.A. Molto spesso si pensa che il modo più efficace per raggiungere l'obiettivo della massimizzazione dell'utilità per il cittadino sia quello di mettere in campo pratiche repressive, sottovalutando quindi l'importanza degli effetti positivi che possono essere generati da una responsabilità sociale diffusa.

A tutto il personale del Comune, indipendentemente dalla categoria e dal profilo professionale, si applica il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" approvato con D.P.R. n. 62/2013. In particolare, si applica il Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Capizzi specificamente approvato con deliberazione G.C. n. 36 del 03.05.2022.

Controlli sugli atti

In materia di controllo, al fine di prevenire quanto si discute, un ruolo importante è dato dal controllo amministrativo e contabile, sia nella fase preventiva che successiva di formazione dei provvedimenti.

Come dispone l'art. 147-bis del TUEL l'istituto in parola è assicurato, nella fase preventiva della formazione dell'atto, da ogni Responsabile di servizio ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, e nella fase successiva.

L'Ente, inoltre, si è dotato del Regolamento per la disciplina del sistema integrato dei controlli interni successivi: con cadenza semestrale il Segretario Comunale procede all'estrazione di una percentuale prestabilita di atti amministrativi adottati dagli uffici, i cui rilievi sono utili alla verifica della buona azione amministrativa.

Collegamento del Piano con la performance organizzativa e individuale

Al fine di garantire la sostenibilità organizzativa della strategia di prevenzione della corruzione, facilitare il monitoraggio della giusta applicazione delle misure e sensibilizzare in maniera più incisiva gli uffici comunali, accogliendo di buon grado quanto evidenziato dall'Anac sulla necessità di un collegamento sostanziale tra il presente Piano e il Piano della performance organizzativa e individuale, il RPC proporrà all'Organo politico preposto all'approvazione degli obiettivi annuali e al Nucleo di Valutazione (ove costituito), l'individuazione del seguente obiettivo di *performance* per ciascuna delle tre Aree:

- definizione di un elenco completo di tutti i processi organizzativi, con relativa descrizione ed individuazione delle responsabilità e delle articolazioni organizzative che intervengono. Per ciascun processo dovranno risultare: l'indicazione dell'origine del processo (input); l'indicazione del risultato



COMUNE DI CAPIZZI

CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA
SETTORE AMMINISTRATIVO



Comune del Parco dei Nebrodi

atteso (output); l'indicazione della sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato; le fasi; i tempi, i vincoli, le risorse, le interrelazioni tra i processi. Tale obiettivo dovrà coinvolgere tutto il personale dipendente afferente ciascuna area e dovrà essere avviato nel 2022 e concluso nel 2024.

L'obiettivo ultimo è che tutta l'attività svolta nell'ente venga analizzata, al fine di individuare le aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultano potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Protocollo di legalità

Nella stessa direzione di cui al presente Piano, i protocolli di legalità costituiscono oggi utili strumenti pattizi per contrastare il fenomeno delle infiltrazioni mafiose nelle attività economiche, anche nei territori dove il fenomeno non è particolarmente radicato, riducendo, inoltre, possibili atti di corruzione.

I protocolli sono disposizioni volontarie tra i soggetti coinvolti nella gestione dell'opera pubblica (normalmente la Prefettura UTG, il Contraente Generale, la Stazione appaltante e gli operatori della filiera dell'opera pubblica), utili a rafforzare i vincoli previsti dalla norme della legislazione antimafia, con forme di controllo volontario, anche con riferimento ai subcontratti.

I vantaggi di poter fruire di uno strumento di consenso, fin dal momento iniziale, consente a tutti i soggetti (privati e pubblici) di poter lealmente confrontarsi con eventuali fenomeni di tentativi di infiltrazione criminale organizzata.

L'art. 1 comma 17 della L. n. 190/2012 recita: "Le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara." La Determinazione n. 4/2012 dell'AVCP (oggi ANAC) chiarisce che: "mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara".

Tutela del whistleblower

Le misure di tutela del dipendente che segnala condotte illecite, previste nel nuovo articolo 54 bis del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 sono espressamente ricondotte, alle misure di carattere generale finalizzate alla prevenzione della corruzione.

Ai sensi dell'art. 54-bis del D.Lgs. 165/2001, così come introdotto dall'art. 1, comma 51, della L. n. 190/2012, fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza



COMUNE DI CAPIZZI

CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA
SETTORE AMMINISTRATIVO



Comune del Parco dei Nebrodi

in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 24, e successive modificazioni.

Per quanto concerne le principali misure di carattere organizzativo e tecnologico necessarie per una efficace gestione delle segnalazioni, non disponendo di apposito sistema informatico di supporto, il procedimento sarà realizzato in maniera tale da garantire adeguate misure di sicurezza delle informazioni. A regime, la procedura di gestione delle segnalazioni di whistleblower, sarà dunque articolata secondo i seguenti, precisi passaggi:

- il segnalante informa il RPC con comunicazione scritta e riservata, (unitamente agli eventuali documenti allegati);
- ad esito dell'inoltro della segnalazione, il segnalante riceve tempestivo riscontro da parte del RPC;
- il segnalante può monitorare lo stato di avanzamento dell'istruttoria rivolgendosi al RPC;
- il Responsabile della prevenzione della corruzione, che eventualmente può avvalersi di un gruppo di lavoro ad hoc, prende in carico la segnalazione per una prima sommaria istruttoria. Se indispensabile, richiede chiarimenti al segnalante e/o a eventuali altri soggetti coinvolti nella segnalazione con l'adozione delle necessarie cautele;
- sulla base della valutazione dei fatti oggetto della segnalazione, il Responsabile della prevenzione della corruzione (con l'eventuale componente del gruppo di lavoro designato) può decidere, in caso di evidente e manifesta infondatezza, di archiviare la segnalazione. In caso contrario, valuta a chi inoltrare la segnalazione in relazione ai profili di illiceità riscontrati.

L'attuazione della descritta procedura di gestione delle segnalazioni, finalizzata alla più efficace tutela del soggetto segnalante, vista la sua complessità, si svolgerà in più fasi. Nell'attuale fase transitoria, i primi due passaggi della procedura, relativi alla trasmissione della segnalazione al soggetto responsabile dell'istruttoria, ossia al Responsabile della prevenzione della corruzione, non essendo ancora informatizzati, si svolgono utilizzando un canale di protocollazione riservato e specificamente dedicato a tali segnalazioni.



COMUNE DI CAPIZZI

CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA
SETTORE AMMINISTRATIVO



Comune del Parco dei Nebrodi

PARTE II – PIANO DELLA TRASPARENZA ED INTEGRITA'

La trasparenza

La nozione di "trasparenza", già introdotta nell'ordinamento dall'art. 11 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009 n. 150 (c.d. Decreto Brunetta), nell'ambito di un generale progetto di riforma della Pubblica Amministrazione inteso a migliorarne l'efficienza, ha assunto un rilievo centrale nell'attuale quadro normativo, anche in considerazione dei recenti e penetranti interventi legislativi che ne hanno potenziato il contenuto e la portata nonché definito le modalità di attuazione.

La Legge 6 novembre 2012 " Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione" ha individuato nel principio di trasparenza un asse portante delle politiche di prevenzione della corruzione, conferendo, in particolare, al Governo una delega legislativa per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni. In attuazione della delega, il Governo ha adottato il Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33 recante il "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni", attraverso il quale sono stati sistematizzati e riorganizzati gli obblighi di pubblicazione già vigenti e ne sono stati introdotti di nuovi, disciplinando, per la prima volta, l'istituto dell'accesso civico, definito come il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni e i dati che le Pubbliche Amministrazioni hanno omezzo di pubblicare, pur avendone l'obbligo (art.5).

La trasparenza dell'attività amministrativa, costituisce pertanto un livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117 secondo comma, lettera m) della Costituzione, ed è assicurata mediante la pubblicazione, nel sito web istituzionale dell'Ente, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali.

La trasparenza deve essere finalizzata a:

- favorire forme di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche
- concorrere ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali di uguaglianza, imparzialità e buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo delle risorse pubbliche

Le informazioni pubblicate sul sito web devono essere accessibili, complete, integre e comprensibili. I dati devono essere pubblicati secondo griglie di facile lettura e confronto. Qualora questioni tecniche (estensione dei file, difficoltà all'acquisizione informatica, etc.) siano di ostacolo alla completezza dei dati pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente, deve essere reso chiaro il motivo dell'incompletezza, l'elenco dei dati mancanti e le modalità alternative di accesso agli stessi dati. L'Ente deve, comunque,



COMUNE DI CAPIZZI

CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA
SETTORE AMMINISTRATIVO



Comune del Parco dei Nebrodi

provvedere a dotarsi di tutti i supporti informatici necessari a pubblicare sul proprio sito istituzionale il maggior numero di informazioni possibili.

Obiettivi strategici in materia di trasparenza e integrità

La trasparenza dell'attività amministrativa è, dunque, un obiettivo fondamentale dell'Amministrazione e viene perseguita dalla totalità degli uffici e dai rispettivi Responsabili. Essa è oggetto di consultazione e confronto tra tutti i soggetti interessati, attraverso un tavolo di lavoro coordinato dal Responsabile della trasparenza.

Le funzioni di Responsabile della trasparenza del Comune di Capizzi sono svolte dal Responsabile del servizio Amministrativo – Affari Generali, già nominato con Decreto sindacale.

Il personale dei singoli uffici e i Responsabili dei servizi sono chiamati a prendere parte agli incontri e a mettere in atto ogni misura organizzativa per favorire la pubblicazione delle informazioni, dei dati e degli atti in loro possesso, nei modi e nei tempi stabiliti dalla legge e secondo le fasi di aggiornamento che verranno decise dal Responsabile, in attuazione del presente Programma.

Il Responsabile della trasparenza è tenuto ad aggiornare annualmente il presente Programma, entro il 31 gennaio, anche attraverso proposte e segnalazioni raccolte. Egli svolge un'azione propulsiva nei confronti dei singoli uffici e servizi dell'Amministrazione, avvalendosi dei risultati della misurazione della qualità degli adempimenti di pubblicazione, da effettuarsi a mezzo del servizio Bussola della Trasparenza predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Il sistema consente di valutare il sito internet attraverso una molteplicità di indicatori, verificandone la corrispondenza a quanto previsto dalla legge e identificando i singoli errori e/o inadempienze.

Unitamente alla misurazione dell'effettiva presenza dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, l'Amministrazione si pone come obiettivi primari:

- migliorare la qualità complessiva del sito internet del Comune, con particolare riferimento ai requisiti di accessibilità e usabilità descritti dai provvedimenti emanati dall'Agenzia per l'Italia Digitale;
- innalzare il livello di utilizzo della posta elettronica certificata (PEC), alla luce dell'art. 47 comma 2 lettera c) del CAD (D. Lgs. n. 82/2005) così come modificato dal D.L. n. 69/2013 convertito dalla L. n. 98/2013, il quale impone che le comunicazioni fra P.A. avvengano solo per via telematica e con posta elettronica certificata;
- curare il linguaggio burocratico e rimodularlo nell'ottica della trasparenza, per consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di esercitare, con pienezza, il diritto di accesso e di partecipazione.

L'accesso al sito istituzionale

Chiunque ha diritto di accedere direttamente ed immediatamente al sito istituzionale dell'Ente. Il Comune si impegna a promuovere il sito istituzionale ed a pubblicizzarne, con le forme ritenute più idonee, le modalità di accesso.



COMUNE DI CAPIZZI

CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA
SETTORE AMMINISTRATIVO



Comune del Parco dei Nebrodi

E' fatto divieto richiedere autenticazioni ed identificazioni per accedere alle informazioni contenute nel sito istituzionale del Comune. Le autenticazioni ed identificazioni possono essere richieste solo per fornire all'utenza specifici servizi, per via informatica.

I dati pubblicati sul sito istituzionale dell'ente possono essere riutilizzati da chiunque. Per riuso si intende l'utilizzazione della stessa per scopi diversi da quelli per le quali è stata creata e, più precisamente, l'uso di documenti in possesso di enti pubblici da parte di persone fisiche o giuridiche diversi dallo scopo iniziale per i quali i documenti sono stati prodotti.

L'accesso civico

Responsabile del diritto di Accesso Civico è il Responsabile per la trasparenza e l'integrità. Il soggetto titolato all'intervento sostitutivo in caso di inerzia è il Segretario Comunale.

Chiunque ha diritto di richiedere documenti, dati ed informazioni che l'Ente ha ommesso di pubblicare, nonostante questa sia stata prevista dalla normativa vigente come obbligatoria. La richiesta di accesso civico non richiede una motivazione e tutti possono avanzarla, non essendo prevista la verifica di una situazione legittimante in capo all'istante (un interesse diretto, concreto ed attuale).

L'Amministrazione risponde al richiedente entro 30 giorni, procedendo alla pubblicazione sul sito di quanto richiesto. In caso di ritardo o mancata risposta scattano i poteri sostitutivi dei soggetti preposti (ai sensi dell'art. 2, comma 9 bis L. n. 241/90).

Il regime dell'accesso civico si applica anche agli altri documenti e informazioni qualificati come pubblici da altre norme di legge, fermo restando le esclusioni previste dalla normativa sull'accesso ai documenti amministrativi di cui all'art. 24 della L. n. 241/90. Per gli atti e documenti per i quali non è prevista l'obbligatorietà della pubblicazione, l'accesso si esercita secondo le modalità ed i limiti previsti dalla L. n. 241/90 e s.m.i..

Dati

Gli uffici comunali pubblicano nella sezione denominata "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale, le informazioni, dati e documenti sui cui vige obbligo di pubblicazione ai sensi del D. Lgs n.33/2013.

Sul sito sono presenti anche informazioni non obbligatorie, ma ritenute utili per il cittadino.

I dati sono inseriti ed aggiornati direttamente dalle strutture organizzative sotto la responsabilità diretta dei Responsabili dei servizi, che provvedono a verificarne la completezza e la coerenza con le disposizioni di legge. La pubblicazione on line avviene in modo automatico, se i dati provengono da data base o applicativi ad hoc. In caso di inserimento manuale del materiale sul sito, la pubblicazione on line deve essere compiuta dai competenti uffici nelle sezioni di loro competenza.



COMUNE DI CAPIZZI

CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA
SETTORE AMMINISTRATIVO



Comune del Parco dei Nebrodi

I dati e tutto il materiale oggetto di pubblicazione deve essere prodotto e inserito in formato aperto o in formati compatibili alla trasformazione in formato aperto.

Le norme sulla trasparenza, nello specifico quelle previste anche dalla Legge anticorruzione (n. 190/2012) devono essere applicate anche alle società partecipate e alle società e enti da esso controllate o vigilate.

Nella pubblicazione di dati e documenti e di tutto il materiale soggetto agli obblighi di trasparenza, deve essere garantito il rispetto delle normative sulla privacy.

La pubblicazione dei dati relativi agli appalti pubblici

Per quanto attiene al settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, al fine di garantire un maggior controllo sull'imparzialità degli affidamenti, nonché una maggiore apertura alla concorrenza degli appalti pubblici, oltre al bando e alla determina di aggiudicazione definitiva (pubblicati integralmente), dovranno essere pubblicati sul sito web le seguenti "informazioni":

- la struttura proponente
- l'oggetto del bando
- l'importo di aggiudicazione
- l'aggiudicatario
- la procedura e la modalità di selezione per la scelta del contraente
- il numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento
- i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura
- l'importo delle somme liquidate
- le eventuali modifiche contrattuali
- le eventuali decisioni di recesso del contratto

Nel caso di procedure di gara, ai sensi dell'art. 125 del Codice, l'elenco degli operatori economici invitati al procedimento medesimo verrà reso pubblico, a cura del Responsabile del procedimento, mediante pubblicazione sul sito web dell'Ente, dopo l'apertura delle operazioni di gara.

Con specifico riferimento ai contratti di lavori, è richiesta la pubblicazione anche del processo verbale di consegna, del certificato di ultimazione e del conto finale dei lavori (artt. 154, 199 e 200 DPR n. 207/2010). Le amministrazioni pubbliche devono altresì pubblicare la determinazione a contrarre nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara di cui all'art. 57, comma 6, del Codice dei contratti pubblici.

La pubblicazione dei dati degli organi di indirizzo politico



COMUNE DI CAPIZZI

CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA
SETTORE AMMINISTRATIVO



Comune del Parco dei Nebrodi

Rispetto all'organizzazione dell'Ente, oltre alle informazioni di base, sul sito devono essere pubblicate anche alcune informazioni che riguardano i componenti degli organi di indirizzo politico. In particolare, devono essere pubblicati: l'atto di nomina o di proclamazione, il curriculum vitae, i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica e gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici, gli altri incarichi con oneri a carico della finanza pubblica.

La pubblicazione dei dati dei titolari di incarichi dirigenziali

Per i titolari di incarichi dirigenziali (Segretario comunale e Responsabili dei servizi) e di collaborazione o consulenza devono essere pubblicati: gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico, il curriculum vitae, i dati relativi ad incarichi esterni in enti di diritto privato finanziati dalla P.A. o lo svolgimento dell'attività professionale, i compensi.

Laddove si tratti di incarichi a soggetti estranei all'Ente, di contratti di collaborazione o consulenza a soggetti esterni, la pubblicazione dei dati indicati diviene condizione di efficacia dell'atto di conferimento dell'incarico e per la liquidazione dei relativi compensi.

La pubblicazione degli enti vigilati o controllati

Rispetto agli enti pubblici vigilati, agli enti di diritto privato controllati o vigilati dall'Ente, nonché delle società di diritto privato partecipate, devono essere pubblicati i dati relativi: alla ragione sociale; alla misura della eventuale partecipazione dell'amministrazione; alla durata dell'impegno; all'onere complessivo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione; al numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo; al trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante; ai risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari; agli incarichi di amministratore dell'ente conferiti dall'amministrazione e il relativo trattamento economico complessivo.

Devono, inoltre, essere pubblicati i costi contabilizzati per ogni servizio erogato e i tempi medi di erogazione del servizio. L'Amministrazione deve altresì pubblicare, con cadenza annuale, un indicatore dei tempi medi di pagamento e deve rendere noti tutti gli oneri e adempimenti che gravano sui cittadini per l'ottenimento di provvedimenti attributivi di vantaggi o per l'accesso ai servizi pubblici.

La conservazione ed archiviazione dei dati

La pubblicazione sui siti ha una durata di cinque anni e, comunque, segue la durata di efficacia dell'atto (fatti salvi termini diversi stabiliti dalla legge).

Scaduti i termini di pubblicazioni sono conservati e resi disponibili nella sezione del sito di archivio.

Collegamento della trasparenza con il piano della performance organizzativa e individuale



COMUNE DI CAPIZZI

CITTÀ METROPOLITANA *DI MESSINA*
SETTORE AMMINISTRATIVO



Comune del Parco dei Nebrodi

La trasparenza dei dati e degli atti amministrativi prevista dal Decreto Legislativo n. 33/2013 rappresenta lo standard di qualità necessario per un effettivo controllo sociale sull'attività amministrativa, ma anche un fattore determinante collegato alla performance dei singoli uffici e servizi comunali. In particolare, la pubblicità totale dei dati relativi all'organizzazione, ai servizi, ai procedimenti e ai singoli provvedimenti amministrativi apporta quello stimolo utile al perseguimento di un miglioramento continuo dei servizi pubblici comunali e dell'attività amministrativa nel suo complesso, anche con riferimento al corretto ed efficace impiego di risorse pubbliche. A tal fine, il presente Programma e i relativi adempimenti divengono parte integrante e sostanziale del ciclo della performance, nonché oggetto di rilevazione e misurazione nei modi e nelle forme previste dal vigente sistema sulla misurazione e valutazione della performance e dalle altre attività di rilevazione di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa.

Nell'arco del triennio, verranno ulteriormente implementate le attività di descrizione mediante schede, grafici e tabelle degli indicatori di output e di raggiungimento degli obiettivi, anche secondo quanto stabilito dal D.Lgs. n. 33/2013.



COMUNE DI CAPIZZI

CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA
SETTORE AMMINISTRATIVO



Comune del Parco dei Nebrodi

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Programmazione - STRUTTURA ORGANIZZATIVA

DOTAZIONE ORGANICA DELL'ENTE RELATIVA AL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO E DETERMINATO IN SERVIZIO PRESSO L'ENTE					
ANNO 2022					
SETTORE AMMINISTRATIVO					
Cat.	Profilo professionale	In organico		Note	
D	Istruttore Dir. Amm/vo	1			
D	Istruttore Dir. Serv. Sociali	1			
C	Istruttore Amm/vo	3		part-time a 24 ore	
B3	Collaboratore Professionale	1			
B3	Collaboratore Prof.le/Messo notificatore	1			
B3	Autista scuolabus	1			
B3	Autista / Messo notificatore	1		part-time a 24 ore	
B1	Protocollista	1			
B1	Esecutore	1			
TOTALE		11			
SETTORE VIGILANZA					
Cat.	Profilo professionale	In organico		Note	
D	Istruttore Dir. Vigilanza	1			
C	Vigili urbani	2			
C	Vigili urbani	1		part-time a 24 ore	
TOTALE		4			
SETTORE FINANZIARIO e TRIBUTI					
Cat.	Profilo professionale	In organico		Note	
D	Istr. Dir. Serv. Finanziari	1			
C	Istrutt. Serv. Finanziari	1			



COMUNE DI CAPIZZI

CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA
SETTORE AMMINISTRATIVO



Comune del Parco dei Nebrodi

C	Istrutt. Serv. Finanziari	1		part-time a 24 ore	
B3	Coll. Terminalista	1			
C	Istrutt. Serv. Finanziari	1			
C	Istrutt. Serv. Finanziari	1		part-time a 24 ore	
TOTALE		6			
SETTORE TECNICO					
Cat.	Profilo professionale	In organico		Note	
D	Istrutt. Dir. Tecnico	1		Attualmente ricoperto con contratto esterno con nomina sindacale	
C	Geometra	1			
A	Operai comuni - muratori	1			
A	Custode Verde Pubblico	1			
A	Custode Cimitero e Verde Pubblico	1		part-time a 24 ore	
A	Operatore ecologico	2			
A	Operai comuni	2		part-time a 24 ore	
TOTALE		9			
TOTALE GENERALE		30			



COMUNE DI CAPIZZI

CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA
SETTORE AMMINISTRATIVO



Comune del Parco dei Nebrodi

SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Programmazione ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DEL LAVORO AGILE (SMART WORKING)

Articolo 1 – Oggetto

1. Il presente documento disciplina l'introduzione di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa (lavoro agile o smart-working) da parte dei dipendenti del Comune di Capizzi, in attuazione di quanto previsto dall'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e della direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1° giugno 2017, n. 3/2017, nel rispetto dell'autonomia organizzativa e regolamentare riconosciuta agli Enti Locali.
2. L'accesso al lavoro agile è consentito nei modi e limiti previsti dal presente documento e nel rispetto delle procedure nello stesso indicate.
3. La prestazione può essere eseguita in modalità agile quando sussistono le seguenti condizioni:
 - a. possibilità di delocalizzare almeno in parte le attività assegnate al dipendente, senza che sia necessaria la sua costante presenza fisica nella sede di lavoro;
 - b. possibilità di utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
 - c. coerenza della prestazione lavorativa in modalità agile con le esigenze organizzative e funzionali della struttura alla quale il dipendente è assegnato;
 - d. adeguato livello di autonomia operativa ed organizzativa del lavoratore relativamente all'esecuzione della prestazione lavorativa;
 - e. possibilità di monitorare e valutare i risultati delle attività assegnate rispetto agli obiettivi programmati.

Articolo 2 - Definizioni

1. Ai fini del presente documento si intende per:
 - a) "Lavoro agile" o "Smart working": una modalità flessibile di esecuzione del rapporto di lavoro connotata dallo svolgimento di parte dell'attività lavorativa all'esterno della sede di lavoro e senza vincolo di orario, entro i soli limiti di durata del tempo di lavoro giornaliero e settimanale derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva, con il prevalente supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione che consentano il collegamento con il Comune nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e di trattamento dei dati personali;
 - b) "strumenti di lavoro agile": dotazione tecnologica necessaria per l'esecuzione della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
 - c) "sede di lavoro": la sede abituale di servizio del dipendente;
 - d) "Progetto individuale di lavoro agile": Progetto che, in coerenza con i presupposti previsti dall'art. 1, comma 3, definisce per ogni singola posizione di lavoro agile:
 - il processo e la specifica attività da espletare in modalità agile;
 - la strumentazione tecnologica necessaria allo svolgimento dell'attività lavorativa fuori dalla sede di lavoro;
 - la durata del progetto, con possibilità di proroga;
 - gli obblighi connessi all'espletamento dell'attività in modalità agile e le forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro;
 - l'individuazione delle giornate di lavoro agile e le fasce orarie in cui il dipendente risulta contattabile;
 - gli indicatori per la valutazione del progetto e i relativi risultati attesi.



COMUNE DI CAPIZZI

CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA
SETTORE AMMINISTRATIVO



Comune del Parco dei Nebrodi

Articolo 3 – Obiettivi

1. Il lavoro agile risponde alle seguenti finalità:

- a) favorire, attraverso lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al risultato, un incremento di efficacia e di efficienza dell'azione amministrativa;
- b) promuovere una visione dell'organizzazione del lavoro ispirata ai principi della flessibilità, dell'autonomia e della responsabilità;
- c) ottimizzare la diffusione di tecnologie e competenze digitali;
- d) rafforzare le misure di conciliazione tra tempi di vita e di lavoro dei dipendenti;
- e) promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa- lavoro-casa, nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e di percorrenze;
- f) riprogettare gli spazi di lavoro realizzando economie di gestione.

Articolo 4 - Destinatari

1. L'assegnazione a progetti di lavoro agile può riguardare personale dipendente del Comune di Capizzi, sia a tempo indeterminato che determinato, a condizione che la relativa attività rispetti le condizioni di cui all'art. 1, comma 3, del presente documento e che non rientri tra quelle incompatibili, come individuate ai sensi dell'articolo 18, comma 2 del presente documento.

Articolo 5 - Procedure

1. L'accesso al lavoro agile avviene su base volontaria.

2. Il dipendente che si trova nelle condizioni di cui all'art. 4 del presente documento e che intende aderire al lavoro agile, presenta al Responsabile del Settore di appartenenza una manifestazione di interesse.

3. Il Responsabile del Settore di appartenenza del dipendente, verificato il ricorrere di tutte le condizioni di legge e del presente documento, predispone, in accordo con il dipendente, una proposta di Progetto individuale di lavoro agile di cui all'articolo 2, comma 1, lettera d), da trasmettere al Segretario comunale. Il progetto sarà oggetto di apposito accordo scritto tra il Responsabile di settore e il lavoratore.

4. In caso di più manifestazioni di interesse nell'ambito di un area/servizio, ciascun Responsabile procede ad individuare uno o più dipendenti che meglio rispondono agli obiettivi generali di svolgimento del lavoro agile, nel rispetto delle esigenze di servizio e del raggiungimento degli obiettivi generali di performance, sulla base anche dei seguenti criteri di priorità:

- situazioni di disabilità psico-fisica del lavoratore, ovvero particolari condizioni di salute tali da rendere disagiata il raggiungimento della sede di lavoro;
- esigenze di cura nei confronti di figli minori;
- esigenze di assistenza nei confronti di uno o più familiari o conviventi, affetti da patologie che ne compromettono l'autonomia;
- maggiore tempo di percorrenza per raggiungere la sede di lavoro, con riferimento al numero di chilometri di distanza dall'abitazione del lavoratore;
- assenza di ulteriori istituti di flessibilità già fruiti dal dipendente al fine di conciliare le esigenze lavorative con quelle personali o familiari.

5. Il Responsabile del Settore competente, acquisito il parere favorevole del Referente in materia di informatica (laddove necessario), approva il Progetto individuale di lavoro agile di cui all'articolo 2, comma 1, lettera d).

6. Nel caso in cui la manifestazione di interesse a svolgere lavoro agile riguardi posizioni organizzative apicali, agli adempimenti di cui ai commi 4 e 5, provvede il Segretario Comunale.



COMUNE DI CAPIZZI

CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA
SETTORE AMMINISTRATIVO



Comune del Parco dei Nebrodi

7. I Responsabili di P.O., al fine di garantire le disposizioni relative al propagarsi del Covid-19, può disporre il lavoro agile per alcuni dipendenti del settore.

Articolo 6 – Durata

1. Il rapporto di lavoro agile sarà attivato a partire dalla data indicata nell'atto di avvio indicata nel progetto individuale.
2. Al termine del servizio di lavoro agile previsto dal presente documento, si riterrà ripristinata la modalità tradizionale di svolgimento della prestazione di lavoro, senza necessità di alcuna comunicazione tra le parti.
3. L'Ente si riserva la possibilità di prorogare la durata della prestazione lavorativa in modalità agile, sulla base delle indicazioni degli organi competenti al monitoraggio della situazione sanitaria e delle eventuali direttive impartite dagli organi competenti.

Articolo 7 - Modalità di svolgimento della prestazione lavorativa

1. Le concrete modalità di svolgimento della prestazione di lavoro agile sono definite nel Progetto individuale di lavoro agile di cui all'articolo 2, comma 1, lettera d), nel rispetto di quanto previsto dal presente articolo.
2. Il lavoro agile può essere svolto anche in modo frazionato, sia a giorni che ad ore; Il dirigente/responsabile programmerà settimanalmente le giornate in cui il lavoratore renderà la prestazione lavorativa in modalità "lavoro agile". Resta inteso che durante i rimanenti giorni della settimana il lavoratore effettuerà la propria prestazione lavorativa nell'ordinaria sede di lavoro. I rientri brevi non necessitano di atti autorizzativi.
3. Il lavoratore presterà la propria prestazione lavorativa presso la propria residenza/domicilio o altro luogo, preventivamente condiviso, rispondente ai criteri di sicurezza e profilassi richiesti dalla attuale emergenza sanitaria nonché dalla sicurezza dei dati aziendali trattati;
4. La prestazione in lavoro agile avviene senza vincolo di orario, entro i soli limiti di durata del tempo di lavoro giornaliero e settimanale derivanti dalla legge, dalla contrattazione collettiva e dall'accordo individuale;
5. L'orario di lavoro, l'inquadramento contrattuale, la retribuzione e le mansioni del lavoratore rimarranno le medesime specificate nel contratto di assunzione e successive integrazioni tempo per tempo comunicate al lavoratore;
6. Il lavoratore dovrà mettere a disposizione un numero telefonico privato per consentire i contatti telefonici; il telefono personale dovrà essere utilizzato dal dipendente anche per effettuare chiamate in uscita verso l'esterno;
7. Durante le giornate di lavoro agile, le comunicazioni scritte da parte del Comune di Capizzi, in adempimento di norme di legge o regolamentari, sono prevalentemente effettuate tramite supporti telematici o informatici, in particolare la posta elettronica e/o tramite procedura Halley con invio comunicazioni.
8. Il luogo in cui espletare l'attività lavorativa in modalità agile è scelto discrezionalmente dal dipendente, nel rispetto della normativa sulla sicurezza dei luoghi di lavoro e ferma l'osservanza delle prescrizioni in materia di protezione della rete e dei dati del Comune di Capizzi, affinché non siano pregiudicate la tutela del lavoratore e la riservatezza dei dati cui dispone per ragioni d'ufficio.
9. Il Responsabile del Settore di appartenenza del dipendente si riserva di richiedere la presenza in sede del dipendente e di modificare unilateralmente le date concordate per il lavoro agile in qualsiasi momento per sopravvenute esigenze di servizio.
10. Fatte salve le fasce di cui al comma 4, al lavoratore in modalità agile è garantito il rispetto dei tempi di riposo, nonché il diritto alla disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche.



COMUNE DI CAPIZZI

CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA
SETTORE AMMINISTRATIVO



Comune del Parco dei Nebrodi

Articolo 8 - Trattamento giuridico e economico

1. Il Comune di Capizzi garantisce che i dipendenti che si avvalgono delle modalità di lavoro agile non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento della professionalità e della progressione di carriera.
2. L'assegnazione del dipendente a progetti di lavoro agile non incide sulla natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, che rimane regolato dalle norme legislative e dai contratti collettivi di lavoro nazionali e integrativi. Ai fini del pieno riconoscimento dei diritti sindacali previsti dalla vigente normativa, il Comune di Capizzi garantisce ai dipendenti in lavoro agile le medesime possibilità di comunicazione in via telematica con la RSU, con i Rappresentanti sindacali aziendali e con i Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza.
3. La prestazione lavorativa resa in modalità agile è integralmente considerata come servizio pari a quello ordinariamente reso presso le sedi abituali ed è utile ai fini della progressione in carriera, del computo dell'anzianità di servizio, nonché dell'applicazione degli istituti relativi al trattamento economico accessorio.
4. Per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro, nelle giornate di lavoro agile non è riconosciuto il trattamento di trasferta e non sono configurabili prestazioni straordinarie, notturne o festive.
5. Nelle giornate di lavoro agile il dipendente non ha diritto all'erogazione del buono pasto.

Articolo 9 - Strumenti e sicurezza dei dati

1. Il Progetto individuale di lavoro agile di cui all'articolo 2, comma 1, lettera d) definisce, tenuto conto dell'attività da svolgere in lavoro agile, la dotazione informatica necessaria, di proprietà del dipendente o del Comune di Capizzi.
2. In caso di strumentazione di proprietà del dipendente, è comunque necessario che il Comune di Capizzi possa verificarla per ragioni di sicurezza e protezione della rete.
3. In caso di strumentazione di proprietà del Comune di Capizzi, di norma consistente in un Pc e telefono cellulare per le comunicazioni di lavoro, la stessa è fornita al dipendente in comodato d'uso ex articoli 1803 e ss. Codice Civile, garantendone la sicurezza ed il buon funzionamento. Al termine del progetto di lavoro agile, la strumentazione fornita viene restituita al Comune di Capizzi.
4. Il Comune di Capizzi provvede a rendere disponibili modalità e tecnologie idonee ad assicurare l'identificazione del dipendente in lavoro agile e a consentire allo stesso l'accesso da remoto alla postazione di lavoro e ai sistemi applicativi necessari allo svolgimento dell'attività in modalità agile.
5. Restano in ogni caso a carico del dipendente le spese inerenti al collegamento da remoto e i consumi elettrici
6. Alla postazione di lavoro agile sono applicati i normali protocolli di sicurezza previsti nell'ambito dei piani per il trattamento dei dati e per la salvaguardia della loro integrità e riservatezza, nel rispetto di standard di sicurezza equivalenti a quelli garantiti alle postazioni lavorative presenti nei locali del Comune di Capizzi.
7. A tutti gli adempimenti tecnici di cui ai commi precedenti provvede il responsabile/referente del Settore competente in materia di informatica, anche ai fini del rilascio del parere di fattibilità di cui all'articolo 5, comma 6.
8. Il dipendente in lavoro agile è tenuto al rispetto della normativa inerente il segreto d'ufficio e della normativa inerente la protezione dei dati personali.

Articolo 10 - Sicurezza sul lavoro

1. Il Comune di Capizzi, tramite il soggetto designato quale datore di lavoro, assume gli atti ed i provvedimenti necessari a garantire che la prestazione di lavoro agile si svolga in conformità con le



COMUNE DI CAPIZZI

CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA
SETTORE AMMINISTRATIVO



Comune del Parco dei Nebrodi

normative vigenti in materia di sicurezza e salute dei lavoratori di cui al Decreto Legislativo n. 81 del 2008.

2. In coerenza con l'esercizio flessibile dell'attività di lavoro agile, il Settore competente in materia di servizio di prevenzione e protezione consegna al dipendente, all'atto dell'attivazione del lavoro agile, un'informativa scritta con indicazione dei rischi generali e dei rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa fornendo indicazioni utili al pieno rispetto della normativa vigente (tale documentazione, visionata e controllata dal RSPP è allegata al presente documento).

3. Il lavoratore agile deve cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali aziendali.

4. L'Amministrazione provvede all'adeguata formazione e informazione del lavoratore agile affinché lo stesso possa operare una scelta ragionevole e consapevole del luogo in cui espletare l'attività lavorativa.

Art. 11 Privacy

1. Il lavoratore agile è tenuto a mantenere la massima riservatezza sui dati e le informazioni di cui verrà a conoscenza nell'esecuzione della prestazione lavorativa. Si considera rientrante nei suddetti dati e informazioni qualsiasi notizia attinente l'attività svolta dall'Amministrazione, ivi inclusi le informazioni sui suoi beni e sul personale, o dati e informazioni relativi a terzi in possesso dell'Amministrazione per lo svolgimento del suo ruolo istituzionale.

2. I dati personali devono essere trattati nel rispetto della riservatezza e degli altri fondamentali diritti riconosciuti all'interessato dalle norme giuridiche in materia di cui al Regolamento UE 679/2016 – GDPR e al D. Lgs. n. 196/2003 e successive modifiche -Codice Privacy. Il trattamento dovrà essere realizzato in osservanza della normativa nazionale vigente, del Regolamento UE sulla Protezione dei Dati Personali e delle apposite prescrizioni e istruzioni impartite dall'Amministrazione in qualità di Titolare del Trattamento. Ai fini di quanto sopra, al momento della sottoscrizione dell'accordo sarà consegnata al/alla dipendente un'informativa scritta che costituirà allegato allo stesso accordo individuale (secondo il documento allegato alla presente).

3. Il lavoratore agile, nell'esecuzione della prestazione lavorativa, si impegna a non divulgare e a non usare informazioni che non siano state pubblicate o comunque di pubblica conoscenza, fermo restando le disposizioni al presente articolo.

Articolo 12 - Valutazione della performance

1. L'adozione di modalità di lavoro agile è oggetto di valutazione nell'ambito dei percorsi di misurazione della performance organizzativa e individuale.

Articolo 13 – Recesso

1. Durante lo svolgimento del progetto di lavoro agile, sia il Comune di Capizzi sia il dipendente possono, con un preavviso non inferiore a 7 giorni e fornendo specifica motivazione, recedere dall'accordo e interrompere il progetto prima della sua naturale scadenza.

2. Il Responsabile del Settore di appartenenza, oppure il Segretario, possono recedere dall'accordo in qualunque momento, senza preavviso, qualora:

a. l'efficienza e l'efficacia delle attività svolte dal dipendente non siano rispondenti ai parametri stabiliti;

b. per sopravvenute esigenze di servizio.



COMUNE DI CAPIZZI

CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA
SETTORE AMMINISTRATIVO



Comune del Parco dei Nebrodi

Articolo 14 – Monitoraggio

1. Il Responsabile della struttura presso la quale è assegnato il dipendente in lavoro agile predisponde un idoneo sistema di monitoraggio al fine di verificare costantemente i risultati conseguiti attraverso la prestazione lavorativa svolta.
2. Il monitoraggio si baserà sull'utilizzo di indicatori, utili alla verifica dell'efficienza ed efficacia delle modalità organizzative del lavoro agile e dei risultati concreti delle prestazioni di lavoro dei dipendenti coinvolti, sia in termini di qualità che di quantità. A tal fine, potranno essere richiesti feedback e somministrati questionari o realizzate interviste ai lavoratori agili e ai relativi Responsabili.
3. Al termine di ciascun Progetto individuale di lavoro agile di cui all'articolo 2, comma 1, lettera d), il dipendente redige una relazione conclusiva da trasmettere al Responsabile della P.O.
4. Le valutazioni conclusive del monitoraggio generale sono trasmesse alla delegazione trattante di parte sindacale.
5. L'Amministrazione comunale, entro 6 mesi dall'attivazione, comunicherà a mezzo PEC al Dipartimento Funzione Pubblica le misure adottate, tra le quali lo strumento dello smart working.

Articolo 15 – Formazione

1. Il Comune di Capizzi garantisce ai dipendenti che svolgono il lavoro in modalità agile le stesse opportunità formative e di addestramento, finalizzate al mantenimento e allo sviluppo della professionalità, previste per tutti i dipendenti che svolgono mansioni analoghe.
2. Nell'ambito del Piano di formazione del personale sono previsti per corsi di formazione per il personale in lavoro agile, anche con riferimento ai profili della tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

Articolo 16 – Modalità tecnico-informatiche di collegamento

1. Il lavoratore accederà agli applicativi utilizzando il proprio personal computer, ed eccezionalmente messo a disposizione, ove possibile, dal Comune di Capizzi, sul quale è già installato il software di collegamento ai gestionali dell'Ente.
2. Il dipendente è tenuto ad installare sul proprio dispositivo personale un antivirus aggiornato all'ultima versione e sottoporre la strumentazione ad apposita scansione periodica.
3. Le prestazioni del sistema nel suo complesso, dipendono strettamente dal contratto di connettività privato del dipendente, perciò l'amministrazione non ne garantisce l'efficienza.
4. Le funzionalità di riconoscimento delle periferiche attraverso questo sistema di collegamento potrebbero essere limitate, perciò, per esempio, potrebbe non essere possibile stampare documenti.
5. Le credenziali di collegamento al sistema devono essere custodite con particolare cura, al sicuro dal possibile uso non autorizzato di terzi.
6. Il lavoratore si impegna a disconnettersi dal collegamento ogni qualvolta si allontana dal dispositivo.
7. Ogni danno creato dalla violazione di questa disposizione è a carico del dipendente.
8. L'Ufficio Servizi Informativi del Comune di Capizzi in nessun caso eseguirà interventi sul PC di proprietà del dipendente.
9. Il lavoratore dovrà mettere a disposizione un numero telefonico privato per consentire i contatti telefonici; il telefono personale dovrà essere utilizzato dal dipendente anche per effettuare chiamate in uscita verso l'esterno;
10. Il lavoratore dovrà comunicare tempestivamente all'Ente ogni mutamento delle condizioni che hanno determinato l'assegnazione della modalità Lavoro agile.



COMUNE DI CAPIZZI

CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA
SETTORE AMMINISTRATIVO



Comune del Parco dei Nebrodi

11. Il lavoratore si impegna a disconnettersi dal collegamento ogni qualvolta si allontana dal dispositivo.

12. Ogni danno creato dalla violazione di questa disposizione è a carico del dipendente.

Articolo 17 – Allegati

Sono allegati al presente regolamento i seguenti documenti:

- Schema di domanda per l'accesso al lavoro agile (All. 1)
- Accordo individuale (All. 2)
- Informativa sulla sicurezza (All. 3)
- Istruzione per il trattamento dati personali (All. 4)

Articolo 18 - Norme transitorie e finali

1. Il presente documento entra in vigore ad avvenuta esecutività dell'atto amministrativo che lo approva.

2. Sulle prime richieste da parte dei dipendenti, verrà avviata una fase sperimentale di avvio del lavoro agile. Sono escluse, per il momento, dall'esercizio del lavoro agile, le seguenti figure professionali, in considerazione della tipologia di mansione svolta: Agenti di Polizia Locale, Operai, fatte salve situazioni contingibili e urgenti verificabili di volta per volta. Al termine della sperimentazione, dopo le opportune valutazioni, potranno essere apportate modifiche a

presente documento, previo eventuale confronto con le organizzazioni sindacali, per le materie che, ai sensi della Contrattazione collettiva nazionale, ne sono oggetto.

3. Dall'attuazione del presente documento non derivano nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica.

4. Per quanto non previsto dal presente documento, è fatto rinvio alle disposizioni legislative e contrattuali applicabili al personale del Comune di Capizzi.

5. Il presente Regolamento è pubblicato sul Sito Ufficiale del Comune di Capizzi, nella sezione "Amministrazione Trasparente".



COMUNE DI CAPIZZI

CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA
SETTORE AMMINISTRATIVO



Comune del Parco dei Nebrodi

SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Programmazione - PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

DELIBERAZIONE DI GIUNTA MUNICIPALE N. 43 DEL 17.05.2022

OGGETTO : APPROVAZIONE PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE 2022/2024

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO CHE:

- con delibera di Consiglio comunale n. 20 in data 01.10.2021, esecutiva, è stato approvato il Documento Unico di Programmazione 2021-2023;
- con delibera di Consiglio comunale n. 21 in data 01.10.2021, esecutiva, è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2021-2023;
- con delibera di Giunta comunale n. 79 in data 13.10.2021 esecutiva, è stato approvato il Piano esecutivo di gestione 2021-2023;

Preso atto che il vigente quadro normativo in materia di organizzazione degli enti locali, con particolare riferimento a quanto dettato dal D.Lgs. n. 267/2000 e dal D.Lgs. n. 165/2001, attribuisce alla Giunta comunale specifiche competenze in ordine alla definizione degli atti generali di organizzazione e delle dotazioni organiche;

Visto l'art. 6, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come modificato da ultimo dal D.Lgs. n. 75/2017, che recita:

“1. Le amministrazioni pubbliche definiscono l'organizzazione degli uffici per le finalità indicate all'articolo 1, comma 1, adottando, in conformità al piano triennale dei fabbisogni di cui al comma 2, gli atti previsti dai rispettivi ordinamenti, previa informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali.

2. Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale, anche con riferimento alle unità di cui all'articolo 35, comma 2. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente.



COMUNE DI CAPIZZI

CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA
SETTORE AMMINISTRATIVO



Comune del Parco dei Nebrodi

3. In sede di definizione del piano di cui al comma 2, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente.

4. Nelle amministrazioni statali, il piano di cui al comma 2, adottato annualmente dall'organo di vertice, è approvato, anche per le finalità di cui all'articolo 35, comma 4, con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri o del Ministro delegato, su proposta del Ministro competente, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze. Per le altre amministrazioni pubbliche il piano triennale dei fabbisogni, adottato annualmente nel rispetto delle previsioni di cui ai commi 2 e 3, è approvato secondo le modalità previste dalla disciplina dei propri ordinamenti. Nell'adozione degli atti di cui al presente comma, è assicurata la preventiva informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali.

(...)

6. Le amministrazioni pubbliche che non provvedono agli adempimenti di cui al presente articolo non possono assumere nuovo personale.”

Visto inoltre l'art. 6-ter, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, che recita:

“1. Con decreti di natura non regolamentare adottati dal Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, sono definite, nel rispetto degli equilibri di finanza pubblica, linee di indirizzo per orientare le amministrazioni pubbliche nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale ai sensi dell'articolo 6, comma 2, anche con riferimento a fabbisogni prioritari o emergenti di nuove figure e competenze professionali.

2. Le linee di indirizzo di cui al comma 1 sono definite anche sulla base delle informazioni rese disponibili dal sistema informativo del personale del Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato, di cui all'articolo 60.

3. Con riguardo alle regioni, agli enti regionali, al sistema sanitario nazionale e agli enti locali, i decreti di cui al comma 1 sono adottati previa intesa in sede di Conferenza unificata di cui all'articolo 8, comma 6, della legge 5 giugno 2003, n. 131. Con riguardo alle aziende e agli enti del Servizio sanitario nazionale, i decreti di cui al comma 1 sono adottati di concerto anche con il Ministro della salute.



COMUNE DI CAPIZZI

CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA
SETTORE AMMINISTRATIVO



Comune del Parco dei Nebrodi

4. Le modalità di acquisizione dei dati del personale di cui all'articolo 60 sono a tal fine implementate per consentire l'acquisizione delle informazioni riguardanti le professioni e relative competenze professionali, nonché i dati correlati ai fabbisogni.

5. Ciascuna amministrazione pubblica comunica secondo le modalità definite dall'articolo 60 le predette informazioni e i relativi aggiornamenti annuali che vengono resi tempestivamente disponibili al Dipartimento della funzione pubblica. La comunicazione dei contenuti dei piani è effettuata entro trenta giorni dalla loro adozione e, in assenza di tale comunicazione, è fatto divieto alle amministrazioni di procedere alle assunzioni.”

Rilevato che:

7. il Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha approvato le Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle PP.AA., con Decreto Presidenza del Consiglio dei Ministri 8 maggio 2018 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 173 del 27 luglio 2018;
8. le citate Linee di indirizzo non hanno natura regolamentare ma definiscono una metodologia operativa di orientamento delle amministrazioni pubbliche, ferma l'autonomia organizzativa garantita agli enti locali dal TUEL e dalle altre norme specifiche vigenti.
9. l'art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 75/2017 stabilisce che "(...) il divieto di cui all'articolo 6, comma 6, del decreto legislativo n. 165 del 2001, come modificato dal presente decreto, si applica (...) comunque solo decorso il termine di sessanta giorni dalla pubblicazione delle linee di indirizzo di cui al primo periodo";

Visti:

10. l'art. 39, c. 1, L. 27 dicembre 1997, n. 449 che recita:
Al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 2 aprile 1968, n. 482;
11. l'art. 91, D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267/2000, in tema di assunzioni, che recita:
 1. *Gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio. Gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale.*
 2. *Gli enti locali, ai quali non si applicano discipline autorizzatorie delle assunzioni, programmano le proprie politiche di assunzioni adeguandosi ai principi di riduzione complessiva*



COMUNE DI CAPIZZI

CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA
SETTORE AMMINISTRATIVO



Comune del Parco dei Nebrodi

della spesa di personale, in particolare per nuove assunzioni, di cui ai commi 2-bis, 3, 3-bis e 3-ter dell'articolo 39 del decreto legislativo 27 dicembre 1997, n. 449, per quanto applicabili, realizzabili anche mediante l'incremento della quota di personale ad orario ridotto o con altre tipologie contrattuali flessibili nel quadro delle assunzioni compatibili con gli obiettivi della programmazione e giustificate dai processi di riordino o di trasferimento di funzioni e competenze.

3. Gli enti locali che non versino nelle situazioni strutturalmente deficitarie possono prevedere concorsi interamente riservati al personale dipendente, solo in relazione a particolari profili o figure professionali caratterizzati da una professionalità acquisita esclusivamente all'interno dell'ente.

4. Per gli enti locali le graduatorie concorsuali rimangono efficaci per un termine di tre anni dalla data di pubblicazione per l'eventuale copertura dei posti che si venissero a rendere successivamente vacanti e disponibili, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del concorso medesimo.

12. l'art. 89, c. 5, D.Lgs. n. 267/2000 il quale stabilisce che, ferme restando le disposizioni dettate dalla normativa concernente gli enti locali dissestati e strutturalmente deficitari, i comuni nel rispetto dei principi fissati dalla stessa legge, provvedono alla determinazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti;

Richiamato inoltre l'art. 33, D.Lgs. 30 marzo 2011, n. 165, relativo alle eccedenze di personale, il quale ai commi da 1 a 4 così dispone:

“1. Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevino comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'articolo 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica.

2. Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere.

3. La mancata attivazione delle procedure di cui al presente articolo da parte del dirigente responsabile è valutabile ai fini della responsabilità disciplinare.

4. Nei casi previsti dal comma 1 del presente articolo il dirigente responsabile deve dare un'informativa preventiva alle rappresentanze unitarie del personale e alle organizzazioni sindacali firmatarie del contratto collettivo nazionale del comparto o area.”.



COMUNE DI CAPIZZI

CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA
SETTORE AMMINISTRATIVO



Comune del Parco dei Nebrodi

Considerato che il piano triennale dei fabbisogni di personale deve essere definito in coerenza con l'attività di programmazione complessiva dell'ente, la quale, oltre a essere necessaria in ragione delle prescrizioni di legge, è:

- alla base delle regole costituzionali di buona amministrazione, efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa;
- strumento imprescindibile di un'organizzazione chiamata a garantire, come corollario del generale vincolo di perseguimento dell'interesse pubblico, il miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese;

Preso atto che, secondo l'impostazione definita dal D.Lgs. n. 75/2017, il concetto di "dotazione organica" si deve tradurre, d'ora in avanti, non come un elenco di posti di lavoro occupati e da occupare, ma come tetto massimo di spesa potenziale che ciascun ente deve determinare per l'attuazione del piano triennale dei fabbisogni di personale, tenendo sempre presente nel caso degli enti locali che restano efficaci a tale scopo tutte le disposizioni di legge vigenti relative al contenimento della spesa di personale e alla determinazione dei budget assunzionali.

Rilevato che l'art. 33, c. 2, D.L. 30 aprile 2019, n. 34 dispone:

"A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore. I comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato. I comuni con popolazione fino a 5.000 abitanti che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al primo periodo, che fanno parte delle "unioni dei comuni" ai sensi dell'articolo 32



COMUNE DI CAPIZZI

CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA
SETTORE AMMINISTRATIVO



Comune del Parco dei Nebrodi

del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, al solo fine di consentire l'assunzione di almeno una unità possono incrementare la spesa di personale a tempo indeterminato oltre la predetta soglia di un valore non superiore a quello stabilito con decreto di cui al secondo periodo, collocando tali unità in comando presso le corrispondenti unioni con oneri a carico delle medesime, in deroga alle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa di personale. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia superiore adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025 i comuni che registrano un rapporto superiore al valore soglia superiore applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia. Il limite al trattamento accessorio del personale di cui all'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, è adeguato, in aumento o in diminuzione, per garantire l'invarianza del valore medio pro-capite, riferito all'anno 2018, del fondo per la contrattazione integrativa nonché delle risorse per remunerare gli incarichi di posizione organizzativa, prendendo a riferimento come base di calcolo il personale in servizio al 31 dicembre 2018."

Visto il D.M. 17 marzo 2020 ad oggetto: "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni" il quale, con decorrenza 20 aprile 2020, permette di determinare la soglia di spesa per nuove assunzioni, in deroga al limite derivante dall'art. 1, c. 557-quater, L. n. 296/2006 e dispone una nuova metodologia di calcolo del limite di spesa che si assume in deroga a quanto stabilito dalla normativa previgente;

Vista la circ. Presidenza del Consiglio dei ministri 13 maggio 2020 ad oggetto: "Circolare sul decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, attuativo dell'articolo 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 58 del 2019, in materia di assunzioni di personale da parte dei comuni", pubblicata in Gazzetta Ufficiale n. 226 dell'11 settembre 2020;

Dato atto, inoltre, che in questo Ente la dotazione organica, rideterminata con atto di G.M. n. 41 del 28.07.2020 (così come modificata dalla delibera di G.M. n. 49 del 14/09/2020) consta oggi di n. 30 posti, di cui n. 19 coperti a tempo pieno, n. 10 a tempo parziale a 34 ore e n. 1 coperto con contratto a tempo determinato full time - art. 110 D.Lgs n. 265/2001;

Considerato che nell'ente, a partire dall'anno 2017, si sono verificate cessazioni di personale con oneri occupazionali, come indicati nella tabella che segue:



COMUNE DI CAPIZZI

CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA
SETTORE AMMINISTRATIVO



Comune del Parco dei Nebrodi

RIEPILOGO CAPACITA' ASSUNZIONALE TEORICA QUINQUENNIO 2017-2018-2019- 2020-2021 e 2022-2023-2024		
ANNO DI RIFERIMENTO	PERCENTUALE TURN OVER	IMPORTO
Capacità assunzionale teorica 2017 <i>(cessati e non sostituiti anno 2016)</i>	75% di €.0,00	€ 0,00
Capacità assunzionale teorica 2018 <i>(cessati e non sostituiti anno 2017)</i>	75% di €. 37.046,27	€ 27.784,70
Capacità assunzionale teorica 2019 <i>(cessati e non sostituiti anno 2018)</i>	100% di €. 22.903,20	€ 22.903,20
Capacità assunzionale teorica 2020 <i>(cessati e non sostituiti anno 2019)</i>	100% di €. 41.245,17	€ 41.245,17
Capacità assunzionale teorica 2021 <i>(cessati e non sostituiti anno 2020)</i>	100% di €. 144.437,17	€ 144.437,17
Capacità assunzionale teorica 2022 <i>(cessati e non sostituiti anno 2021)</i>	100% di €. 65.239,79	€ 65.239,79
Capacità assunzionale teorica 2023 <i>(cessati e non sostituiti anno 2022)</i>	100% di €. 47.430,91	€ 47.430,91
Capacità assunzionale teorica 2024 <i>(cessati e non sostituiti anno 2023)</i>	100% di € 34.929,28	€ 34.929,28
TOTALE CAPACITA' ASSUNZIONALE		€ 383.970,22

Visto che per il calcolo della capacità assunzionale di questo Comune per il triennio 2022/2024, si deve considerare :

13. che la spesa del personale consolidata nell'anno 2019 (ultimo rendiconto approvato) è di **€.1.040.240,65**, calcolata ai sensi dell'art. 1, comma 557, della legge 27 dicembre 2006, n.296 e successive modifiche, inferiore alla media sostenuta nel triennio 2011/2013 che era di **€.1.392.115,75**;
14. che la media delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti (2017-2018-2019) approvati è di **€.3.142.776,34**;
15. che il Fondo dei Crediti di Dubbia Esigibilità (FCDE) stanziata nel bilancio per l'esercizio 2019 è stata pari ad **€ 48.498,65**;

CONSIDERATO che, ai sensi del comma 2 dell'art. 6 del summenzionato DM "A decorrere dal 2025, i comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, risulta superiore al valore soglia per fascia demografica individuato dalla Tabella 3 del presente comma, applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia";

VISTO l'Ente si ritrova nella situazione sopra descritta per avere un rapporto superiore a quello della Tabella 3 (31,60%);

Visto l'art. 9, c. 28, D.L. 31 maggio 2010, n. 78, il quale testualmente recita:

"28. A decorrere dall'anno 2011, le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, incluse le Agenzie fiscali di cui agli articoli 62, 63 e 64 del decreto



COMUNE DI CAPIZZI

CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA
SETTORE AMMINISTRATIVO



Comune del Parco dei Nebrodi

legislativo 30 luglio 1999, n. 300, e successive modificazioni, gli enti pubblici non economici, le università e gli enti pubblici di cui all'articolo 70, comma 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni e integrazioni, le camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura fermo quanto previsto dagli articoli 7, comma 6, e 36 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, possono avvalersi di personale a tempo determinato o con convenzioni ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuativa, nel limite del 50 per cento della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009. Per le medesime amministrazioni la spesa per personale relativa a contratti di formazione lavoro, ad altri rapporti formativi, alla somministrazione di lavoro, nonché al lavoro accessorio di cui all'articolo 70, comma 1, lettera d) del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276, e successive modificazioni ed integrazioni, non può essere superiore al 50 per cento di quella sostenuta per le rispettive finalità nell'anno 2009. I limiti di cui al primo e al secondo periodo non si applicano, anche con riferimento ai lavori socialmente utili, ai lavori di pubblica utilità e ai cantieri di lavoro, nel caso in cui il costo del personale sia coperto da finanziamenti specifici aggiuntivi o da fondi dell'Unione europea; nell'ipotesi di cofinanziamento, i limiti medesimi non si applicano con riferimento alla sola quota finanziata da altri soggetti. Le disposizioni di cui al presente comma costituiscono principi generali ai fini del coordinamento della finanza pubblica ai quali si adeguano le regioni, le province autonome, gli enti locali e gli enti del Servizio sanitario nazionale. Per gli enti locali in sperimentazione di cui all'articolo 36 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, per l'anno 2014, il limite di cui ai precedenti periodi è fissato al 60 per cento della spesa sostenuta nel 2009. A decorrere dal 2013 gli enti locali possono superare il predetto limite per le assunzioni strettamente necessarie a garantire l'esercizio delle funzioni di polizia locale, di istruzione pubblica e del settore sociale nonché per le spese sostenute per lo svolgimento di attività sociali mediante forme di lavoro accessorio di cui all'articolo 70, comma 1, del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276. Le limitazioni previste dal presente comma non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e successive modificazioni, nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente. Resta fermo che comunque la spesa complessiva non può essere superiore alla spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009. Sono in ogni caso escluse dalle limitazioni previste dal presente comma le spese sostenute per le assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'articolo 110, comma 1, del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267. (...). Il mancato rispetto dei limiti di cui al presente comma costituisce illecito disciplinare e determina responsabilità erariale. Per le amministrazioni che nell'anno 2009 non hanno sostenuto spese per le finalità previste ai sensi del presente comma, il limite di



COMUNE DI CAPIZZI

CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA
SETTORE AMMINISTRATIVO



Comune del Parco dei Nebrodi

cui al primo periodo è computato con riferimento alla media sostenuta per le stesse finalità nel triennio 2007-2009.”

Richiamato inoltre il testo dell'art. 9, c. 1-quinquies, D.L. n. 113/2016 il quale dispone che non è possibile effettuare assunzioni di personale a qualunque titolo, comprese le stabilizzazioni e le esternalizzazioni che siano una forma di aggiramento di tali vincoli, da parte dei comuni che non hanno rispettato i termini previsti per l'approvazione dei bilanci di previsione, dei rendiconti e del bilancio consolidato;

Preso atto che la Corte dei conti, Sez. delle Autonomie, con deliberazione n. 10/SEZAUT/2020/QMIG depositata in data 29 maggio 2020, ha chiarito che: *“Il divieto contenuto nell'art. 9, comma 1-quinquies, del decreto legge 24 giugno 2016, n. 113, convertito dalla legge 7 agosto 2016, n. 160, non si applica all'istituto dello “scavalco condiviso” disciplinato dall'art. 14 del CCNL del comparto Regioni – Enti locali del 22 gennaio 2004 e dall'art. 1, comma 124, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, anche nel caso comporti oneri finanziari a carico dell'ente utilizzatore”*;

Considerato ai fini dell'impiego ottimale delle risorse come richiesto dalle Linee Guida sopra citate che:

- si rileva la necessità di perseguire l'ottimale distribuzione del personale tramite la mobilità interna ed esterna;
- si rileva la necessità di prevedere eventuali progressioni di carriera nella programmazione;
- si rileva la necessità di prevedere ogni forma di ricorso a tipologie di lavoro flessibile, ivi comprese quelle comprese nell'art. 7, D.Lgs. n. 165/2001;
- le assunzioni delle categorie protette all'interno della quota d'obbligo devono essere garantite anche in presenza di eventuali divieti sanzionatori, purché non riconducibili a squilibri di bilancio;
- in caso di esternalizzazioni, devono essere rispettate le prescrizioni dell'art. 6-bis, c. 2 del D. Lgs. n.165/2001 "2. *Le amministrazioni interessate dai processi di cui al presente articolo provvedono al congelamento dei posti e alla temporanea riduzione dei fondi della contrattazione in misura corrispondente, fermi restando i processi di riallocazione e di mobilità del personale.”*#;

Richiamata la propria precedente deliberazione n. 24 in data 24.03.2021, esecutiva ai sensi di legge, ad oggetto *“Adozione del piano triennale dei fabbisogni di personale 2021-2023”*;

Ravvisata la necessità di approvare il piano triennale dei fabbisogni di personale per il periodo 2022-2024, e del relativo piano occupazionale, garantendo la coerenza con i vincoli in materia di spese per il personale e con il quadro normativo vigente;

Considerato che la programmazione triennale del fabbisogno di personale 2022 - 2024 viene predisposta dal responsabile del servizio finanziario-personale sulla base delle direttive impartite dalla Giunta



COMUNE DI CAPIZZI

CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA
SETTORE AMMINISTRATIVO



Comune del Parco dei Nebrodi

comunale e delle indicazioni fornite dai singoli responsabili dei servizi, a seguito di attenta valutazione:

16. a) del fabbisogno di personale connesso a esigenze permanenti in relazione ai processi lavorativi svolti e a quelli che si intendono svolgere;
17. b) delle possibili modalità di gestione dei servizi comunali, al fine di perseguire gli obiettivi di carattere generale di efficienza, efficacia ed economicità della pubblica amministrazione;
18. c) dei vincoli cogenti in materia di spese di personale;

Atteso in particolare che, a seguito di espressa ricognizione disposta in attuazione dell'art. 33, D. Lgs. n.165/2001, giusta delibera di G.M. n. 3 del 18.01.2022, con la programmazione triennale del fabbisogno non sono emerse situazioni di soprannumero o eccedenze di personale;

Preso atto, dunque, che, come indicato nelle Linee Guida sopra richiamate: *“l'indicazione della spesa potenziale massima non incide e non fa sorgere effetti più favorevoli rispetto al regime delle assunzioni o ai vincoli di spesa del personale previsti dalla legge e, conseguentemente, gli stanziamenti di bilancio devono rimanere coerenti con le predette limitazioni”*.

Richiamati:

- l'art. 19, c. 8, L. 28 dicembre 2001, n. 448, il quale dispone che gli organi di revisione contabile degli enti locali accertano che il piano triennale dei fabbisogni di personale sia improntato al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa e che eventuali deroghe siano analiticamente motivate;

- l'art. 4, c. 2, D.M. 17 marzo 2020 il dispone che: *“2. A decorrere dal 20 aprile 2020, i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1, fermo restando quanto previsto dall'art. 5, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 del comma 1 di ciascuna fascia demografica”*;

Visto il parere n. 14 rilasciato in data 27.04.2022, con cui l'organo di revisione economico-finanziaria ha accertato la coerenza del piano triennale dei fabbisogni di personale con le disposizioni del D.M. 17 marzo 2020, asseverando contestualmente il mantenimento degli equilibri di bilancio;

Dato atto che:

19. con l'apposizione del parere da parte del Responsabile del Settore Finanziario, si certifica l'esistenza dei presupposti in ordine al pareggio (equilibrio) di bilancio nonché il rispetto degli ulteriori vincoli in materia di spesa del personale anche per l'annualità corrente;



COMUNE DI CAPIZZI

CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA
SETTORE AMMINISTRATIVO



Comune del Parco dei Nebrodi

20. questo ente è *in regola* con gli obblighi in materia di reclutamento del personale disabile previsti dalla legge n. 68/1999;

21. questo ente *ha* in corso percorsi di stabilizzazione dei lavoratori socialmente utili ai sensi della normativa vigente, qualora le disponibilità finanziarie e normative lo permettano;

Dato atto infine che con deliberazione della Giunta comunale n. 4 in data 18.01.2022, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il piano delle azioni positive per il triennio 2022-2024, in attuazione di quanto previsto dall'articolo 48, comma 1, d.Lgs. n. 198/2006;

Accertato che il presente provvedimento, nonostante detto onere non sia più previsto all'interno del nuovo assetto delle relazioni sindacali previsto dal CCNL del 21.05.2018, sarà trasmesso, quale informazione successiva, alle OO.SS. territoriali di Comparto e ai RSU aziendali;

Ritenuto di provvedere in merito;

Visto il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

Visto il C.C.N.L. Funzioni locali 21 maggio 2018;

Visto il Decreto P.C.M. 8 maggio 2018;

Visto il D.M. 17 marzo 2020;

DELIBERA:

Di approvare, per le motivazioni esposte in premessa e alle quali integralmente si rinvia e ai sensi dell'articolo 91, comma 1, del d.Lgs. n. 267/2000, il **piano triennale dei fabbisogni di personale per il periodo 2022-2024** quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento (**Allegato A**);

Di confermare la dotazione organica come approvata con deliberazione n. 24 in data 24.03.2021, esecutiva ai sensi di legge, ad oggetto "*Adozione del piano triennale dei fabbisogni di personale 2021-2023*", che consta oggi di n. 30 posti, di cui n. 19 coperti a tempo pieno, n. 10 a tempo parziale a 34 ore e n. 1 coperto con contratto a tempo determinato full time - art. 110 D.Lgs n. 265/2001 (**Allegato "B"**);

Di dare atto che il rapporto spesa del personale/entrate correnti (**Allegato "C"**) è pari al 32,94%, superiore sia al valore soglia del 27,60% individuato nella tabella 1, sia al 31,60% valore individuato nella tabella 3 del D.M. del 17/03/2020, per cui questo Comune ai sensi dell'art. 6 :

a) non può sostenere la spesa per procedere ad assunzioni a tempo indeterminato;

b) deve progressivamente ridurre la spesa del personale fino al conseguimento nell'anno 2025 del valore soglia del 27,60% individuato nella tabella 1, sacrificando la quota destinata al turn over dei dipendenti inseriti nel piano di rientro;



COMUNE DI CAPIZZI

CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA
SETTORE AMMINISTRATIVO



Comune del Parco dei Nebrodi

di dare atto che a seguito della ricognizione disposta in attuazione dell'art. 33, comma 1, d.Lgs. n. 165/2001 non sono emerse situazioni di soprannumero o eccedenze di personale, giusta delibera di G.M. n. 3 del 18.01.2022;

Di dare atto

- che alla copertura dei posti vacanti di cui alla detta programmazione si provvederà se ed in quanto l'Ente non sia strutturalmente deficitario e lo consentano le disposizioni di legge vigenti in materia di assunzione di personale;
- che detta programmazione triennale ha natura programmatica e potrà essere rivista in qualsiasi momento qualora si verificassero esigenze tali da determinare mutazioni del quadro di riferimento relativamente al triennio in considerazione;
- che la spesa per il personale a tempo indeterminato non è superiore al corrispondente ammontare nel triennio precedente;
- che, sulla base della programmazione del fabbisogno del personale del triennio 2022/2024 il comune non potrà effettuare assunzioni di personale a tempo indeterminato se non vengono raggiunti i valori previsti dal D.M. del 17/03/2020;

Di dare atto che alla copertura dei posti che si rendessero disponibili nel corso dell'anno, si provvederà se ed in quanto l'Ente non sia strutturalmente deficitario, nonché siano rispettati i vincoli di pareggio di bilancio e , ove lo consentano le disposizioni di legge vigenti in materia di assunzione di personale e purché vi sia la necessaria copertura finanziaria e nel rispetto dei principi stabiliti nel parere / deliberazione n.8/2012/SS.RR./PAR della Corte dei Conti – Sezioni Riunite per la Regione Siciliana.

di trasmettere, ai sensi dell'art. 6-ter, c. 5, D.Lgs. n. 165/2001, il piano triennale dei fabbisogni di personale 2022 – 2024 al Dipartimento della Funzione pubblica, entro trenta (30) giorni dalla sua adozione, tenendo presente che fino all'avvenuta trasmissione è fatto divieto alle amministrazioni di procedere alle assunzioni previste dal piano

Di demandare agli uffici competenti l'adozione degli atti necessari a dare concreta attuazione alla presente deliberazione;

Di trasmettere, per conoscenza, copia della presente alle OO. SS. e alle R.S.U., ai sensi del C.C.N.L. 21-05-2018 e s.m.i..

Di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi dell'articolo 134, comma 4, del d.Lgs. n. 267/2000.



COMUNE DI CAPIZZI

CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA
SETTORE AMMINISTRATIVO



Comune del Parco dei Nebrodi

	mobilità esterna									
COSTO COMPLESSIVO										0

Allegato "B"

DOTAZIONE ORGANICA DELL'ENTE RELATIVA AL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO E DETERMINATO IN SERVIZIO PRESSO L'ENTE					
ANNO 2022					
SETTORE AMMINISTRATIVO					
Cat.	Profilo professionale	In organico	programmati	Note	
D	Istruttore Dir. Amm/vo	1			
D	Istruttore Dir. Serv. Sociali	1			
C	Istruttore Amm/vo	3		part-time a 24 ore	
B3	Collaboratore Professionale	1			
B3	Collaboratore Prof.le/Mess notificatore	1			
B3	Autista scuolabus	1			
B3	Autista / Messo notificatore	1		part-time a 24 ore	
B1	Protocollista	1			
B1	Esecutore	1			
SETTORE VIGILANZA					
Cat.	Profilo professionale	In organico	programmati	Note	
D	Istruttore Dir. Vigilanza	1			
C	Vigili urbani	2			
C	Vigili urbani	1		part-	



COMUNE DI CAPIZZI

CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA
SETTORE AMMINISTRATIVO



Comune del Parco dei Nebrodi

				time a 24 ore	
SETTORE FINANZIARIO e TRIBUTI					
Cat.	Profilo professionale	In organico	programmati	Note	
D	Istr. Dir. Serv. Finanziari	1			
C	Istrutt. Serv. Finanziari	1		part-time a 24 ore	
B3	Coll. Terminalista	1			
C	Istrutt. Serv. Finanziari	2			
C	Istrutt. Serv. Finanziari	1		part-time a 24 ore	
SETTORE TECNICO					
Cat.	Profilo professionale	In organico	programmati	Note	
D	Istrutt. Dir. Tecnico	1		Attualmente ricoperto con contratto esterno con nomina sindacale	
C	Geometra	1			
A	Operai comuni - muratori	1			
A	Custode Verde Pubblico	1			
A	Custode Cimitero e Verde Pubblico	1		part-time a 24 ore	
A	Operatore ecologico	2			
A	Operai comuni	2		part-time a 24 ore	
	TOTALE GENERALE	30	0		



COMUNE DI CAPIZZI

CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA
SETTORE AMMINISTRATIVO



Comune del Parco dei Nebrodi

Allegato "C"

PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DELLE ASSUNZIONI DI PERSONALE ANNO 2022 COMUNE IV NON VIRTUOSO (SOPRA LIMITE MASSIMO TABELLA III)

spesa del personale lorda senza IRAP anno 2019	€ 1.040.240,65	spesa del personale lorda senza IRAP anno 2018	€ 1.142.825,67
spesa del personale lorda senza IRAP prevista anno 2022	€ 1.091.576,19	spesa personale media triennio 2011/2013 senza componenti escluse	€ 1.392.115,75
spesa del personale lorda senza IRAP prevista anno 2023	€ 1.091.764,99	spesa personale prevista anno corrente senza componenti escluse	€ 839.041,52

comuni per fasce demografiche	valore soglia	percentuali massime incremento	2020	2021	2022	2023	2024
meno di 1.000 abitanti	29,50%	meno di 1.000 abitanti	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%
da 1.000 a 1.999 abitanti	28,60%	da 1.000 a 1.999 abitanti	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%
da 2.000 a 2.999 abitanti	27,60%	da 2.000 a 2.999 abitanti	20,00%	25,00%	28,00%	29,00%	30,00%
da 3.000 a 4.999 abitanti	27,20%	da 3.000 a 4.999 abitanti	19,00%	24,00%	26,00%	27,00%	28,00%
da 5.000 a 9.999 abitanti	26,90%	da 5.000 a 9.999 abitanti	17,00%	21,00%	24,00%	25,00%	26,00%
da 10.000 a 59.999 abitanti	27,00%	da 10.000 a 59.999 abitanti	9,00%	16,00%	19,00%	21,00%	22,00%
da 60.000 a 249.999 abitanti	27,60%	da 60.000 a 249.999 abitanti	7,00%	12,00%	14,00%	15,00%	16,00%
da 250.000 a 1.499.999 abitanti	28,80%	da 250.000 a 1.499.999 abitanti	3,00%	6,00%	8,00%	9,00%	10,00%
con e oltre 1.500.000 abitanti	25,30%	con e oltre 1.500.000 abitanti	1,50%	3,00%	4,00%	4,50%	5,00%

facoltà assunzionali lorde disponibili del quinquennio precedente			
anno	resti turn over	perc. applicabile	totale disponibile
2021	144.437,17 €	100%	144.437,17 €
2020	41.245,17 €	100%	41.245,17 €
2019	22.903,20 €	100%	22.903,20 €
2018	37.046,27 €	75%	27.784,70 €
2017	- €	100%	- €
2016	- €	80%	- €
totale			236.370,24 €

valori soglia di rientro per la maggiore spesa	
comuni per fasce demografiche	valore soglia
meno di 1.000 abitanti	33,50%
da 1.000 a 1.999 abitanti	32,60%
da 2.000 a 2.999 abitanti	31,60%
da 3.000 a 4.999 abitanti	31,20%
da 5.000 a 9.999 abitanti	30,90%
da 10.000 a 59.999 abitanti	31,00%
da 60.000 a 249.999 abitanti	31,60%
da 250.000 a 1.499.999 abitanti	32,80%
con e oltre 1.500.000 abitanti	29,30%

accertamenti entrate correnti anni 2017-2018-2019			media
€ 3.419.769,52	€ 3.092.069,13	€ 3.108.293,15	€ 3.206.710,60
fondo crediti dubbia esigibilità 2021			€ 48.498,65
valore entrate correnti da riportare			€ 3.142.776,34
rapporto spesa personale su entrate correnti			32,94%
percentuale incremento applicabile			0,0000%
eventuale incremento massimo spesa personale			€ -
nuovo rapporto spesa personale su entrate correnti			32,94%
eventuale ulteriore incremento dalle facoltà assunzionali			€ -
nuovo rapporto spesa personale su entrate correnti			32,94%

valore soglia	31,60%
limite teorico spesa di personale lorda senza IRAP	€ 993.117,32
limite effettivo spesa di personale lorda senza IRAP	€ 993.117,32
differenza tra il limite spesa personale effettivo rispetto al limite teorico	€ -

eventuali altre spese di personale da aggiungere	€ -
eventuali voci di spesa del personale da decurtare	€ -
eventuale finanziamento in deroga unioni fino a 38.000,00 euro	€ -