



COMUNE DI MISTERBIANCO
CITTÀ METROPOLITANA DI CATANIA

***Piano Integrato
di Attività e Organizzazione
2022 – 2024***

*(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con
modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)*

SOMMARIO

PREMESSA	2
QUADRO NORMATIVO	3
SEZIONE 1	
SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.....	4
SEZIONE 2	
VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	9
SEZIONE 3	
ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	17
SEZIONE 4	
MONITORAGGIO	25

PREMESSA

Le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla *mission* pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vuole ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

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

QUADRO NORMATIVO

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (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 viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, 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. 8, comma 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 normativo 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.

SEZIONE 1**SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

Denominazione Ente	Comune di Misterbianco
Codice univoco AOO	A425371
Codice IPA	c_f250
Indirizzo	Via S.Antonio Abate, sn - 95045 Misterbianco (CT)
PEC	protocollo.misterbianco@pec.it
E-mail	urp@comune.misterbianco.ct.it
Codice fiscale	80006270872
Partita IVA	01813440870
Tipologia	Pubbliche Amministrazioni
Categoria	Comuni e loro Consorzi e Associazioni
Natura Giuridica	Comune
Attività Ateco	Attività degli organi legislativi ed esecutivi, centrali e locali; amministrazione finanziaria; amministrazioni regionali, provinciali e comunali
Sito web istituzionale	www.comune.misterbianco.ct.it
Sindaco	dott. Giuseppe Marco Corsaro

Ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 (Testo Unico delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali), il Comune è l'Ente che rappresenta la comunità locale, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

L'articolo 118 della Costituzione attribuisce le funzioni amministrative "ai Comuni salvo che, per assicurarne l'esercizio unitario, siano conferite a Province, Città metropolitane, Regioni e Stato, sulla base dei principi di sussidiarietà, differenziazione e adeguatezza". Con la riforma del Titolo V della Costituzione, approvata con legge costituzionale n. 3 del 2001, il principio di sussidiarietà (c.d. verticale) è, infatti, divenuto criterio fondamentale nel riparto delle competenze amministrative tra i vari livelli di governo, imponendo l'attribuzione delle "funzioni amministrative" al livello di governo più vicino ai cittadini, ovvero, in via ordinaria ai Comuni e, solo laddove si rendesse

indispensabile un esercizio unitario delle stesse, tale da esorbitare la dimensione territoriale comunale, la Costituzione ne consente l'allocazione ad altri livelli di governo (Province, Città metropolitane, Regioni e Stato).

Misterbianco è una città che conta al 01/01/2022 un numero di abitanti pari a 48.784, con un andamento altalenante di crescita demografica meglio evidenziato dal sottostante prospetto:

Popolazione Residente al	01/01/2019	01/01/2020	01/01/2021	01/01/2022
	49.266	49.307	48.943	48.784

Il territorio del Comune di Misterbianco si estende per 37,5 km², comportando una densità abitativa pari a 1.300,90 abitanti/Kmq.

Situazione socio-economica

Le condizioni e prospettive socio-economiche diventano particolarmente significative quando vengono lette in chiave di "benessere equo sostenibile della città" per misurare e confrontare vari indicatori di benessere urbano equo e sostenibile.

La natura multidimensionale del benessere richiede il coinvolgimento degli attori sociali ed economici e della comunità scientifica nella scelta delle dimensioni del benessere e delle correlate misure. La legittimazione del sistema degli indicatori, attraverso il processo di coinvolgimento degli attori sociali, costituisce un elemento essenziale per l'identificazione di possibili priorità per l'azione politica.

Questo approccio si basa sulla considerazione che la misurazione del benessere di una società ha due componenti: la prima, prettamente politica, riguarda i contenuti del concetto di benessere; la seconda, di carattere tecnico-statistico, concerne la misura dei concetti ritenuti rilevanti.

I parametri sui quali valutare il progresso di una società non devono essere solo di carattere economico, ma anche sociale e ambientale, corredati da misure di disuguaglianza e sostenibilità. Esistono progetti in ambito nazionale che hanno preso in considerazione vari domini e numerosi indicatori che coprono i seguenti ambiti:

- Salute
- Istruzione e formazione
- Lavoro e conciliazione dei tempi di vita
- Benessere economico
- Relazioni sociali
- Politica e istituzioni
- Sicurezza
- Benessere soggettivo
- Paesaggio e patrimonio culturale

- Ambiente
- Ricerca e innovazione
- Qualità dei servizi

Caratteristiche generali del territorio

Il territorio del Comune di Misterbianco si estende su una superficie di circa 37,5 km², e rappresenta uno dei centri più popolosi della provincia.

Il sistema urbano di Misterbianco si presenta interconnesso con quello della vicina città di Catania in più punti, tanto che il territorio comunale appartiene per intero all'area metropolitana catanese, e in particolare, per quanto riguarda le politiche sociali, fa parte dell'Ambito territoriale istituito ai sensi della legge 328/2000- Distretto Socio-Sanitario D16, composto dalla città di Catania, Misterbianco e Motta S. Anastasia.

All'interno del territorio permane ormai da parecchi decenni una forte differenziazione urbanistica, sociale e culturale e soprattutto fra il quartiere "centro", il più antico del Comune, caratterizzato da una forte identità urbana, ed i quartieri periferici (Lineri, Belsito, Monte Palma, Piano e Poggio Lupo, Serra) caratterizzati da una urbanizzazione spontanea e selvaggia e da un livello socio-economico basso, come si evince dalla presenza di un maggior numero di disoccupati.

Caratteristiche generali della popolazione

Rimane pressoché stabile e di tipo progressiva la struttura della popolazione residente, essendo maggiormente consistente la popolazione giovane (0/14 anni) rispetto a quella anziana, rappresentata dagli ultra 65enni.

Tuttavia si rileva, rispetto agli anni precedenti:

- una leggera flessione della percentuale della popolazione di età compresa fra i 15 e i 64 anni;
- un leggero aumento riguardante la fascia da 0 ai 14 anni, dopo decenni di costante diminuzione;
- un leggero aumento la fascia degli ultra 65enni .

In controtendenza rispetto agli anni precedenti i dati sulla popolazione straniera (sia comunitari che extra comunitari), che senz'altro è più consistente rispetto a ciò che emerge dai dati statistici, e rappresenta un fenomeno da attenzionare non tanto ai fini dell'integrazione degli adulti nel tessuto sociale del paese, quanto per l'inserimento dei minori all'interno delle strutture scolastiche.

Gli stranieri residenti a Misterbianco al 1° gennaio 2021 sono 1.186 (erano 1.317 nel 2020 e 1243 nell'anno precedente) e rappresentano il 2,4% della popolazione residente.

La comunità straniera più numerosa è quella proveniente dalla Repubblica Popolare Cinese (45,70%) seguita dalla Romania (18,55%) e dal Pakistan 5,40%).

Lo scenario delle condizioni socio-economiche

Dal punto di vista socio-economico va evidenziato l'attuale stato di progressivo superamento della crisi pandemica dovuta alla diffusione su scala mondiale dell'epidemia SARS –CoV-2 che, già a partire dal 2020, ha cominciato a produrre effetti economici, sociali e sanitari che continuano a ripercuotersi fortemente anche sui conti pubblici, sul PIL, sul mercato del lavoro con la conseguente acutizzazione di disuguaglianze e disparità sociali.

Sul fronte delle famiglie si registra in generale un quadro condizionato dall'incertezza circa l'evoluzione dello stato emergenziale, oltre che dalla riduzione dell'attività lavorativa e del reddito.

Basti pensare che la povertà assoluta a livello nazionale nel 2020 è stata in forte crescita e ha interessato oltre 2 milioni di famiglie (7,7% dal 6,4% del 2019) e più di 5,6 milioni di individui (9,4% dal 7,7%) ed in particolare nelle aree del Mezzogiorno si è registrata l'incidenza più elevata (9,4% l'incidenza familiare),

Nonostante i recenti segnali di rallentamento nella crescita dei contagi va comunque confermato il crescente fenomeno diffuso della vulnerabilità sociale della popolazione conseguente al protrarsi di condizioni di disagio economico oltre che di degrado ambientale e culturale.

Ciò appare confermato dal rilevante numero di richieste di intervento del Servizio Sociale Professionale per problematiche inerenti il disagio minorile, difficoltà genitoriali nello svolgimento del proprio ruolo educativo (ciò a prescindere dal livello socio-culturale della famiglia), accese conflittualità tra i componenti della famiglia ed in particolar modo fra genitori separati nella gestione dei figli, manifestazioni di disturbi del comportamento, abbandoni scolastici.

Rilevanti e particolarmente preoccupanti l'aumento delle segnalazioni per comportamenti violenti nell'ambito intra familiare ed il verificarsi di eventi delittuosi sul territorio

Composizione degli organi politici

L'attuale composizione degli organi politici ha la seguente fisionomia:

GIUNTA MUNICIPALE		
Sindaco	<i>Giuseppe Marco Corsaro</i>	
Vice Sindaco	<i>Tirendi Santo</i>	Deleghe: Lavori Pubblici, Mobilità e Trasporti, Manutenzione stradale, Pubblica illuminazione, Manutenzione impianti sportivi e scolastici.
Assessori	<i>Foti Salvatore</i>	Deleghe: Polizia Locale, Ambiente, Rifiuti, Randagismo e Transizione Ecologica.
	<i>Licciardello Antonio</i>	Deleghe: Servizi Idrici, Servizi cimiteriali, Parchi e Verde pubblico.

	<i>Moscato Dario</i>	Deleghe: Bilancio, Carnevale, Cultura, Spettacolo, Turismo e Politiche giovanili.
	<i>Marino Venerando</i>	Deleghe: Affari Generali e Istituzionali, Affari Legali, Contenzioso, Servizi Demografici ed Elettorali, Decentramento e Transizione Digitale.
	<i>Parrinello Aldo Giuseppe</i>	Deleghe: Sviluppo Economico, SUAP, Attività Produttive e Tributi.
	<i>Virgillito Maria</i>	Deleghe: Affari Sociali e Disabilità, Rapporti con il Consiglio Comunale, Pari Opportunità, Pubblica Istruzione, Politiche Educative, Beni confiscati, Sicurezza e Legalità.
CONSIGLIO COMUNALE		
Presidente	<i>Ceglie Lorenzo</i>	
Vice Presidente	<i>Zuccarello Michelangelo</i>	
Consiglieri	<i>Calogero Ernesto Maria</i>	<i>Percipalle Giusi Letizia</i>
	<i>Marchese Matteo</i>	<i>Sofia Manuel Alfio</i>
	<i>Arena Fabio</i>	<i>Vinciguerra Annalisa</i>
	<i>Licciardello Antonio</i>	<i>Santangelo Clarissa</i>
	<i>Nicotra Rossella</i>	<i>Drago Cristian</i>
	<i>Vazzano Tommaso Alberto</i>	<i>Bonaccorso Valentina Eugenia</i>
	<i>Caruso Caterina Marta</i>	<i>Anzalone Antonino</i>
	<i>Strano Alessio</i>	<i>Nastasi Igor</i>
	<i>Guarnaccia Eduardo Carlo</i>	<i>Panepinto Orazio</i>
	<i>Rapisarda Antonella</i>	<i>Strano Francesco</i>
	<i>Nicotra Francesco Giovanni</i>	<i>Privitera Mario</i>

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione di programmazione

Valore Pubblico

Il decreto legislativo 23 giugno 2011 n. 118 “Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi” ha introdotto il principio applicato della programmazione che disciplina processi, strumenti e contenuti della programmazione dei sistemi contabili delle Regioni, degli Enti Locali e dei loro organismi.

Per quanto riguarda gli strumenti della programmazione, la Relazione previsionale e programmatica prevista dall’art. 170 del TUEL (Testo unico degli Enti locali) è sostituita, quale allegato al bilancio di previsione, dal DUP: il Documento unico di programmazione "strumento che permette l’attività di guida strategica ed operativa degli enti locali e consente di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative".

Il DUP è articolato in due sezioni: la sezione strategica (SeS) e la sezione operativa (SeO).

● La sezione strategica (SeS)

La SeS sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato approvate con deliberazione del Consiglio Comunale, con un orizzonte temporale pari al mandato amministrativo.

Individua gli indirizzi strategici dell’Ente, ossia le principali scelte che caratterizzano il programma dell’Amministrazione, da realizzare nel corso del mandato amministrativo, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, nonché con le linee di indirizzo della programmazione regionale, compatibilmente con i vincoli di finanza pubblica.

Tra i contenuti della sezione, si sottolineano in particolare i seguenti ambiti:

- analisi delle condizioni esterne: considera il contesto economico internazionale e nazionale, gli indirizzi contenuti nei documenti di programmazione comunitari, nazionali e regionali, nonché le condizioni e prospettive socio-economiche del territorio dell’Ente;
- analisi delle condizioni interne: evoluzione della situazione finanziaria ed economico- patrimoniale dell’ente, analisi degli impegni già assunti e investimenti in corso di realizzazione, quadro delle risorse umane disponibili, organizzazione e modalità di gestione dei servizi, situazione economica e finanziaria degli organismi partecipati.

Nel primo anno del mandato amministrativo sono definiti gli obiettivi strategici da perseguire entro la fine del mandato, per ogni missione di bilancio:

1. Servizi istituzionali, generali e di gestione
2. Giustizia

3. Ordine pubblico e sicurezza
4. Istruzione e diritto allo studio
5. Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
6. Politiche giovanili, sport e tempo libero
7. Turismo
8. Assetto del territorio ed edilizia abitativa
9. Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
10. Trasporti e diritto alla mobilità
11. Soccorso civile
12. Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
13. Tutela della salute
14. Sviluppo economico e competitività
15. Politiche per il lavoro e la formazione professionale
16. Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca
17. Energia e diversificazione delle fonti energetiche
18. Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali
19. Relazioni internazionali
20. Fondi e accantonamenti
21. Debito pubblico
22. Anticipazioni finanziarie.

Infine, nella SeS sono indicati gli strumenti attraverso i quali l'Ente intende rendicontare il proprio operato nel corso del mandato in maniera sistematica e trasparente, per informare i cittadini del livello di realizzazione dei programmi, di raggiungimento degli obiettivi e delle collegate aree di responsabilità politica o amministrativa.

● La sezione operativa (SeO)

La SeO contiene la programmazione operativa dell'ente con un orizzonte temporale corrispondente al bilancio di previsione ed è strutturata in due parti.

Parte prima: contiene per ogni singola missione e coerentemente agli indirizzi strategici contenuti nella SeS, i programmi operativi che l'ente intende realizzare nel triennio, sia con riferimento all'Ente che al gruppo amministrazione pubblica. Si ricorda che i programmi non possono essere liberamente scelti dall'Ente, bensì devono corrispondere tassativamente all'elenco contenuto nello schema di bilancio di previsione.

Per ogni programma sono individuati gli obiettivi operativi annuali da raggiungere nel corso del triennio, che discendono dagli obiettivi strategici indicati nella precedente Sezione Strategica.

Parte Seconda: contiene la programmazione in materia di personale, lavori pubblici e patrimonio. In questa parte sono collocati:

- la programmazione del fabbisogno di personale al fine di soddisfare le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e i vincoli di finanza pubblica;
- il programma delle opere pubbliche;
- il piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari.

<p>Sono parte integrante e sostanziale della Sottosezione di programmazione Valore Pubblico i documenti a fianco indicati</p>	<p>Documento Unico di Programmazione 2022-2024, di cui alla deliberazione di Consiglio Comunale n. 44 del 29/08/2022;</p> <p>Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, di cui all'art. 2, comma 594, lettera a), della legge 24 dicembre 2007, n. 244, <u>Allegato 1 al presente Piano</u>.</p>
--	---

Sottosezione di programmazione Performance

Il P.E.G. - Piano della Performance 2022-2024 del Comune di Misterbianco è stato predisposto, ai sensi dell'art. 169 del D. Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii. come documento unificato comprendente il Piano esecutivo di gestione (PEG), che costituisce l'ultimo anello della programmazione di bilancio dell'Ente Locale e contiene la definizione degli obiettivi di gestione e l'assegnazione delle risorse finanziarie correlativamente necessarie al loro raggiungimento, al quale sono organicamente integrati il Piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108 dello stesso D. Lgs. 267/2000 e il Piano della performance di cui all'art. 10 del D. Lgs.150/2009 (cd. Riforma Brunetta).

Esso rappresenta lo strumento principale di raccordo tra le funzioni di indirizzo e controllo, espresse dagli organi di governo, e le funzioni di gestione proprie dei Responsabili, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali, ai quali è attribuita la direzione dei Settori, cioè delle strutture di massimo livello in cui è articolata l'organizzazione interna del Comune.

Il suddetto documento definisce, in particolare, le linee d'azione del Comune di Misterbianco per il triennio 2022-2024, rimodulandole rispetto a quelle già contenute nel Piano precedente.

Il PEG/Piano della performance risulta essere, pertanto, il documento che conclude l'iter di pianificazione/programmazione dell'Ente e che lega il processo di pianificazione strategica con la programmazione gestionale.

Gli obiettivi strategici di questo Ente sono contenuti, in larga misura, nel Documento Unico di Programmazione 2022-2024 (DUP), approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 44 del 29.08.2022, la cui sezione strategica(SeS) sviluppa e concretizza le principali scelte che caratterizzano il programma dell'Amministrazione in coerenza con il quadro normativo di riferimento, nonché con le linee di indirizzo della programmazione regionale, compatibilmente con i vincoli di finanza pubblica.

Gli obiettivi strategici, di più ampio orizzonte temporale, che rientrano negli strumenti di natura programmatica delle attività dell'Amministrazione, vengono declinati negli obiettivi operativi riferiti ai singoli esercizi annuali, realizzabili nell'arco temporale massimo di un triennio, e nelle attività consolidate riferite ai singoli esercizi annuali.

L'Ente indica, in coerenza con il DUP, approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 44 del 29.08.2022, gli ambiti e gli obiettivi strategici che intende realizzare e che sono di seguito enucleati:

- MISTERBIANCO, CITTÀ EFFICIENTE E TRASPARENTE
- MISTERBIANCO CITTÀ DELLA LEGALITÀ
- MISTERBIANCO A MISURA DI STUDENTE
- MISTERBIANCO CITTÀ DELLA CULTURA
- MISTERBIANCO, CITTÀ DEI GIOVANI E DELLO SPORT
- MISTERBIANCO, CITTÀ DEL TURISMO
- MISTERBIANCO, CITTÀ ORDINATA
- MISTERBIANCO CITTÀ PULITA E DECOROSA
- MISTERBIANCO, CITTÀ COLLEGATA E FUNZIONALE
- MISTERBIANCO, CITTÀ PER IL SOCIALE
- MISTERBIANCO A TUTELA DELLA SALUTE
- MISTERBIANCO CITTÀ DELLE IMPRESE
- MISTERBIANCO CITTÀ DELL'EFFICIENZA ENERGETICA

Per l'anno 2022 la programmazione degli obiettivi operativi ha avuto avvio a seguito della nota prot. n. 23574 del 21.04.2022 del Segretario Generale.

Al fine di razionalizzare il complessivo ciclo della performance dell'Ente, dotandolo al contempo di maggiore effettività, nell'assegnazione degli obiettivi ai Responsabili si distingue tra Obiettivi operativi di Innovazione [I] e Obiettivi operativi di Sviluppo [S], così come definiti dal SMVP del Comune di Misterbianco, entrambi rendicontati in sede di misurazione e valutazione della performance.

Gli Obiettivi di Innovazione [I] consistono nell'introduzione di processi innovativi mirati a un miglioramento della performance o orientati all'ampliamento dell'offerta di prodotti e servizi per l'utente interno/esterno.

Gli Obiettivi di Sviluppo [S] sono connessi allo sviluppo dell'attuale struttura, che risponde ai principi di efficienza ed efficacia della gestione, nonché all'intervento di nuovi principi legislativi.

Si distingue, inoltre, tra "obiettivi comuni" a tutti i Settori dell'Ente e "obiettivi individuali" assegnati a ciascun Responsabile sulla base di una motivata analisi delle proposte presentate in coerenza con la programmazione dell'attività di governo. Entrambe le tipologie di obiettivi contribuiscono sia all'elaborazione della valutazione della performance organizzativa dell'Ente, sia alla valutazione della performance individuale.

Il Piano di Azioni Positive del Comune di Misterbianco, per il triennio 2022/2024 non presenta variazioni rispetto allo stesso Piano del triennio 2021/2023, posto che quest'ultimo rispecchia ancora le effettive condizioni dell'Ente mantenendo intatta la validità delle azioni individuate per il raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- parità e pari opportunità tra uomini e donne nella vita lavorativa, nella progressione di carriera, nella formazione professionale e nei casi di mobilità;

- partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrono possibilità di crescita e miglioramento;
- politiche di conciliazione tra responsabilità familiari, personali e professionali attraverso lo studio di azioni che prendano in considerazione le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'Ente;
- promozione di azioni volte a favorire condizioni di benessere dei lavoratori;
- contrasto alle discriminazioni promuovendo all'interno dell'amministrazione la cultura di genere e il rispetto al principio di non discriminazione.

Sono parte integrante e sostanziale della Sottosezione di programmazione Performance i documenti a fianco indicati	Piano della Performance 2022-2024 , di cui alla deliberazione di Giunta Municipale n. 172 del 09/09/2022; Piano delle azioni positive 2022-2024 , di cui alla deliberazione di Giunta Municipale n. 138 del 18/07/2022.
---	--

Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza

La legge 190/2012 ha individuato i soggetti che sono chiamati ad attuare in modo sinergico la strategia nazionale di prevenzione della corruzione. Rinviando alla norma per la ricostruzione dell'intero quadro delle competenze, si esaminano - le norme relative all'autorità nazionale e ai soggetti responsabili a livello di ente.

La Civit, istituita con l'art. 13 del d.l.s. 150/2009, è stata individuata come Autorità Nazionale Anticorruzione; l'art. 5 del d.l. 101/2013, convertito dalla legge n.125/2013 l'ha ridenominata A.N.A.C., Autorità nazionale anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche. Tale Autorità, ferme restando le altre competenze, approva il Piano Nazionale anticorruzione (art. 1, comma 2, lett. b) della L. 190/2012), che originariamente era predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica (art. 1, comma 3 lett. c) della L. 190/2012), sulla base delle linee di indirizzo adottate dal Comitato Interministeriale istituito e disciplinato con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri.

Successivamente il d.l. 90/2014, convertito nella legge 114/2014, ha trasferito la totalità delle competenze in materia di anticorruzione dalla Funzione Pubblica all'ANAC e, al contempo, ha attribuito alla stessa le competenze della soppressa Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici.

Pertanto nel sistema attuale è la stessa ANAC ad elaborare agli aggiornamenti annuali al PNA.

A livello locale, ogni ente è obbligato a individuare un **Responsabile della prevenzione della corruzione**, che ha il compito di proporre annualmente all'organo di indirizzo politico il Piano triennale di prevenzione della corruzione. La norma prevede che negli enti locali *“il responsabile della prevenzione della corruzione è individuato, di norma, nel segretario, salvo diversa e motivata determinazione”*.

Sulla base della più recente evoluzione normativa, il Responsabile della prevenzione della corruzione del Comune di Misterbianco è anche individuato come Responsabile per la trasparenza.

Nel Comune di Misterbianco il ruolo di RPCT è stato affidato, in linea con la normativa sopra esposta, con determinazione Sindacale n° 24 del 22/02/2022, al Segretario generale.

In considerazione delle dimensioni e dell'organizzazione dell'Ente, come confermato dal PNA 2016, il RPCT può avvalersi di **Referenti** che svolgono attività informativa nei confronti del responsabile, affinché questi abbia elementi e riscontri per la formazione e il monitoraggio del PTPC e sull'attuazione delle misure.

L'attività dei referenti si raccorda con quella del RPCT, al fine di assicurare a quest'ultimo un idoneo supporto conoscitivo e informativo, anche in attuazione di quanto previsto dall'art. 1, co. 9, lett. c), l. 190/2012, che con particolare riguardo ai contenuti del PTPC stabilisce che in esso debbano essere previsti obblighi di informazione nei confronti del RPCT, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano, con particolare riguardo alle attività e aree di rischio individuate nel PTPC e alle misure di contrasto del rischio di corruzione.

I Referenti, che nel Comune di Misterbianco si identificano con i Responsabili di Settore, nell'ambito del proprio ruolo:

- formulano proposte di aggiornamento e implementazione, nonché proposte migliorative del presente Piano, anche in considerazione dell'esperienza, dei risultati del monitoraggio periodico effettuato, nell'ambito dei Settori di competenza e delle istanze e segnalazioni pervenute;
- curano gli adempimenti previsti nel presente Piano relativi alla trasparenza;
- segnalano i fabbisogni formativi individuati nei rispettivi Servizi;
- formulano proposte ai fini dell'implementazione delle misure di prevenzione specifiche, per i processi di competenza dei propri Settori, a partire da quelli che a seguito della mappatura hanno riportato un livello medio di esposizione al rischio, avvalendosi a tal fine di un apposito catalogo delle misure specifiche di trattamento;

All'interno di ciascuna pubblica amministrazione tutti i **Dirigenti/Responsabili titolari di posizione organizzativa**, in base all'art. 16 del d.lgs. 165/2001:

- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- forniscono al Responsabile della prevenzione le informazioni richieste per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo, e per

l'integrazione delle misure previste nel Piano anticorruzione, in quello della trasparenza e nel codice di comportamento;

- effettuano il monitoraggio in ordine al rispetto dei tempi procedurali secondo le indicazioni del presente Piano;

- promuovono e divulgano le prescrizioni e le misure contenute nel Piano anticorruzione, nonché gli obblighi di trasparenza e il contenuto del codice di comportamento integrativo, e ne verificano l'attuazione relazionando, nei tempi previsti dal Piano anticorruzione, al RPCT;

- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;

- partecipano con il Responsabile della prevenzione della corruzione alla definizione del piano di formazione e all'individuazione dei dipendenti cui sono destinate le azioni formative.

I dipendenti:

- osservano le misure contenute nel Piano anticorruzione (art. 1, comma 14 L. 190/2012): la violazione dei doveri relativi all'attuazione del Piano costituisce illecito disciplinare (art. 1, comma 14, cit. e art. 54, comma 3 del d.lgs. 165/2001);

- ai sensi dell'art. 8, D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013, sono tenuti a “rispettare le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione e a prestare collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione”;

- garantiscono il rispetto dei comportamenti e degli obblighi di comunicazione previsti dal codice di comportamento;

- partecipano alla formazione ed alle iniziative di aggiornamento.

L'Ufficio per i procedimenti disciplinari (U.P.D.) fornisce supporto e collaborazione al Responsabile della prevenzione della corruzione per la predisposizione

- secondo quanto previsto dalle Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni, approvate con delibera n. 75/2013 dall'A.N.AC. - del Codice di comportamento dei dipendenti, nonché per la verifica annuale del livello di attuazione del Codice stesso. Inoltre opera in raccordo con il RPCT per le attività di vigilanza, monitoraggio e formative previste dall'articolo 15 del D.P.R. 62/2013 “Codice di comportamento dei dipendenti pubblici”.

Gli Organismi di valutazione svolgono una funzione rilevante nel sistema di gestione della performance e della trasparenza. Il recente D. lgs. 97/2016 ha ulteriormente precisato il ruolo svolto dagli OIV attribuendo loro il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPC e quelli declinati negli altri strumenti di programmazione e che la valutazione della performance tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza.

Tra i principali compiti ad essi attribuiti si colloca quello di promuovere e attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza ex art. 14, co.4, del d.lgs. 150/2009 e s.m.i., sulla base delle modalità e nel rispetto della tempistica annualmente stabilite dall'ANAC.

Attualmente nel Comune di Misterbianco opera un OIV in composizione monocratica, nominato con Determinazione della Commissione straordinaria.

Il Responsabile della protezione dei dati - DPO/RPD.

Il Regolamento UE 679/2016(GDPR), costituisce unitamente alle linee guida emanate dal Garante della Privacy, il provvedimento normativo da considerare necessario in sede di attuazione degli obblighi di pubblicazioni posti in capo agli Enti di cui all'art.1, c. 2 del D. Lgs 165/2001.

Al fine di coordinare tali obblighi con quanto previsto dalla predetta normativa, l'Ente nomina il Responsabile della protezione dei dati che, oltre a svolgere per il Comune i compiti previsti dall'art.39 del Reg EU 679/2016, diventa la figura di riferimento anche per il RPCT e, senza sostituirsi ad esso nell'esercizio delle proprie funzioni, tenuto conto che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza è effettuata in presenza di un idoneo presupposto normativo, verifica la corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione in coerenza e nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679. In particolare assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati.

<p>Sono parte integrante e sostanziale della Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza i documenti a fianco indicati</p>	<p>Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024, di cui alla deliberazione di Giunta Municipale n. 92 del 28/04/2022.</p>
--	---

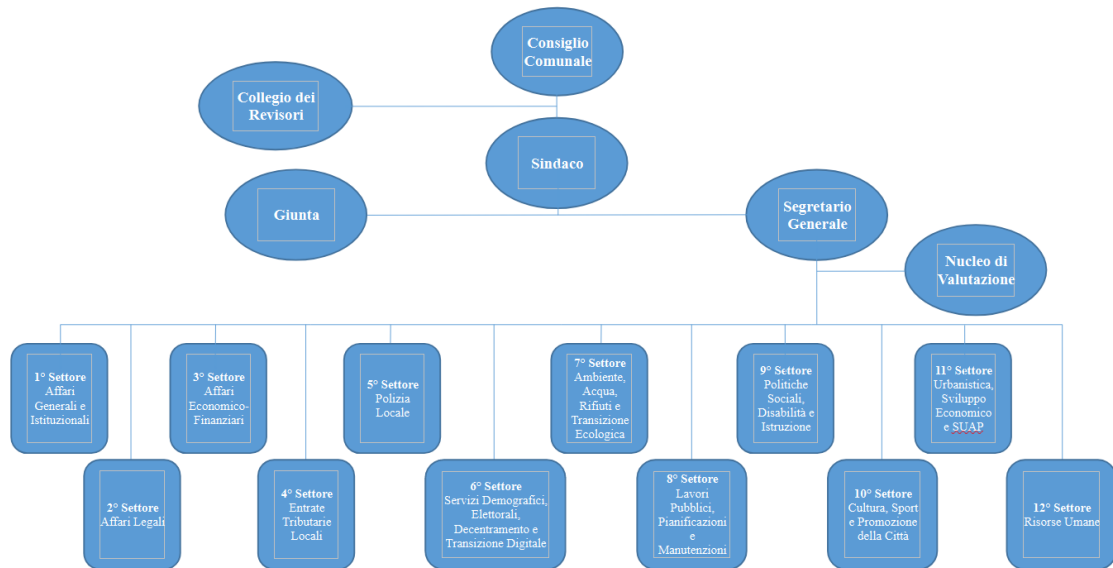
SEZIONE 3

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa

In applicazione dell'art. 51, comma 1, della l. 142/1990 e s.m.i. come recepito dalla l.r. 48/1991 e s.m.i., dal vigente Regolamento comunale per l'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione della Commissione Straordinaria (con i poteri della Giunta Municipale) n. 137 del 23.09.2021: *“L'organizzazione dell'Ente costituisce strumento di conseguimento degli obiettivi propri del funzionamento dell'Amministrazione. Il processo di revisione organizzativa si sviluppa su due livelli di competenza: la macro organizzazione, costituita dalla definizione delle strutture organizzative di massima dimensione, di competenza dell'organo di governo nell'ambito del Piano Esecutivo di Gestione, ai sensi dell'art. 2, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001, e la micro organizzazione, rappresentata dalla determinazione degli assetti organizzativi interni alle strutture di massima dimensione, affidata agli organi addetti alla gestione, ai sensi dell'art. 5, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001”* (art. 3, comma 2) [...] *“1. La struttura organizzativa dell'Ente, funzionale alla produzione dei servizi erogati, si articola in unità organizzative, di diversa entità e complessità, ordinate, di norma, per funzioni omogenee e finalizzate allo svolgimento di attività finali, strumentali e di supporto, ovvero al conseguimento di obiettivi determinati o alla realizzazione di programmi specifici. 2. La determinazione delle unità organizzative di massima dimensione, convenzionalmente definite “Settori”, al cui vertice è collocato un responsabile incaricato di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali, è operata dalla Giunta nell'ambito del documento di pianificazione esecutiva della gestione ed è finalizzata alla costituzione di aggregati di competenze omogenee tra loro combinate in funzione del migliore conseguimento degli obiettivi propri del programma di governo dell'Ente, in funzione della duttilità gestionale interna delle strutture come della loro integrazione. I Settori contengono strutture organizzative di minore dimensione, convenzionalmente definiti “Servizi”, che costituiscono articolazioni organizzative di secondo livello, mentre, all'interno di ogni Servizio possono anche essere costituite ulteriori articolazioni organizzative definiti “Uffici”* (art. 4, commi 1 e 2);

L'assetto organizzativo prevede, così come da ultimo definito con deliberazione della Giunta Municipale n. 17 del 28/01/2022 ad oggetto “Ridefinizione della struttura organizzativa dell'ente con decorrenza 01/02/2022”, la suddivisione di attività e servizi in dodici strutture organizzative di massima dimensione, denominate “Settori” articolate in strutture più semplici denominate “Servizi”, come rappresentato dal seguente grafico e dalle successive tabelle.



I Settore "Affari Generali e Istituzionali"

Responsabile: dott. Giuseppe Piana

1	Gabinetto del Sindaco
2	Segreteria Generale, Anticorruzione e Trasparenza
3	Affari Istituzionali, Assistenza agli Organi, Delibere, Contratti
4	Protocollo e URP
5	Rapporti con le Società partecipate

II Settore "Affari Legali"

Responsabile: avv. Adele Maria Ollà

1	Contenzioso
---	-------------

III Settore "Affari Economico-Finanziari"

Responsabile: dott.ssa Rosaria Di Mulo

1	Bilancio
2	Contabilità
3	Economato

IV Settore "Entrate Tributarie Locali"

Responsabile: dott. Mario Coco

1	Entrate Tributarie
2	Riscossione e Contenzioso Tributario

V Settore "Polizia Locale"*Responsabile: dott. Saverio Virgilio*

1	Amministrativo e Logistico
2	Viabilità
3	Controllo Ambientale
4	Controllo Commercio, Artigianato e Mercati
5	Randagismo

VI Settore "Servizi Demografici, Elettorali, Decentramento e Transizione Digitale"*Responsabile: geom. Sebastiano Palmeri*

1	Elettorale e Leva
2	Anagrafe e Statistica
3	Stato Civile
4	Servizi Informatici e Transizione Digitale

VII Settore "Ambiente, Acqua, Rifiuti e Transizione Ecologica"*Responsabile: arch. Luigi Lo Presti (ad interim dal 01/09/2022)*

1	Ecologia e Ambiente
2	Cimitero
3	Acquedotto
4	Canalizzazione e Depurazione
5	Energia elettrica e Riscaldamento

VIII Settore "Lavori Pubblici, Pianificazione e Manutenzioni"*Responsabile: ing. Vincenzo Orlando*

1	Lavori Pubblici
2	Ufficio Gare
3	Espropri, Patrimonio, Affitti, Beni Confiscati
4	Politiche Comunitarie, Territoriali, Pianificazione, PNRR e Grandi Opere
5	Manutenzione Stradale, Pubblica Illuminazione e Verde Pubblico
6	Manutenzione Edifici, Impianti Sportivi e Tecnologici
7	Autoparco, Scuolabus e Trasporto urbano
8	Protezione Civile

IX Settore "Politiche Sociali, Disabilità e Istruzione"*Responsabile: dott.ssa Giuseppa Di Pietro*

1	Anziani
2	Persone con Disabilità
3	Infanzia e Adolescenza
4	Contrasto alla Povertà ed alle marginalità estreme
5	Pari Opportunità e di Genere
6	Istruzione

X Settore "Cultura, Sport e Promozione della Città"*Responsabile: ing. Annamaria Milazzo*

1	Cultura
2	Biblioteca
3	Grandi Eventi, Carnevale, Turismo e Spettacolo
4	Sport e politiche giovanili

XI Settore "Urbanistica- Sviluppo economico- Suap"*Responsabile: arch. Luigi Lo Presti*

1	Urbanistica
2	Sportello Unico edilizia
3	Antiabusivismo Edilizio
4	Sanatoria
5	Sviluppo Economico
6	Sportello Unico Attività Produttive (S.U.A.P.)
7	Traffico Urbano (U.T.U.)

XII. Settore "Risorse Umane"*Responsabile: dott. Angelo Siragusa*

1	Organizzazione e Gestione giuridica del personale
2	Gestione economica del personale
3	Formazione e Valorizzazione del personale

<p>Sono parte integrante e sostanziale della Sottosezione di programmazione</p> <p>Struttura organizzativa i documenti a fianco indicati</p>	<p>Struttura organizzativa, di cui alla deliberazione di Giunta Municipale n. 17 del 28/01/2022.</p>
--	---

Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile

Il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (P.O.L.A.) è un documento di programmazione e attuazione della nuova modalità di svolgimento della prestazione lavorativa da remoto nelle pubbliche amministrazioni. Definisce le misure organizzative da adottare, i requisiti tecnologici necessari e i percorsi formativi da avviare per tutto il personale, ivi compresi i responsabili di P.O., oltre agli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati. Il Comune ha avviato inizialmente la sperimentazione del lavoro agile per far fronte all'emergenza sanitaria derivante da Covid-19. Grazie a questa esperienza già avviata il Comune ha potuto fronteggiare più efficacemente l'emergenza sanitaria, consentendo di contemperare l'esigenza di contrasto alla pandemia con la necessità di continuità nell'erogazione dei servizi. Tale nuova modalità di svolgimento delle attività si è inserita nel processo di innovazione dell'organizzazione del lavoro allo scopo di stimolare il cambiamento strutturale del funzionamento della pubblica amministrazione nella direzione di una maggiore efficacia dell'azione amministrativa, della produttività del lavoro, di orientamento ai risultati e per agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro. Su tali esperienze si è sviluppato il Piano Organizzativo del Lavoro Agile, che si integra nel ciclo di programmazione dell'ente attraverso il Piano della Performance, come previsto dall'art.10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e che costituisce la presente sezione del PIAO dell'Ente.

<p>Sono parte integrante e sostanziale della Sottosezione di programmazione</p> <p>Organizzazione del lavoro agile</p>	<p>Piano di Organizzazione del Lavoro Agile (POLA), di cui alla deliberazione di Giunta Municipale n. 264 del 16/12/2022.</p>
--	--

i documenti a fianco indicati	
--	--

Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

L'art. 39 della Legge n. 449/1997 stabilisce che le Pubbliche Amministrazioni, al fine di assicurare funzionalità ed ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi in relazione alle disponibilità finanziarie e di bilancio, provvedano alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla Legge n. 68/1999.

L'obbligo di programmazione del fabbisogno del personale è altresì sancito dall'art. 91 del D.Lgs. n. 267/2000, che precisa che la programmazione deve essere finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale. Il D.Lgs. 165/2001 dispone, inoltre, quanto segue relativamente alla programmazione del fabbisogno di personale:

- art. 6 – comma 4 - il documento di programmazione deve essere correlato alla dotazione organica dell'Ente e deve risultare coerente con gli strumenti di programmazione economico finanziaria;

- art. 6 - comma 4bis - il documento di programmazione deve essere elaborato su proposta dei competenti dirigenti che individuano i profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti istituzionali delle strutture cui sono preposti;

- art. 35 – comma 4 – la programmazione triennale dei fabbisogni di personale costituisce presupposto necessario per l'avvio delle procedure di reclutamento.

Il Comune di Misterbianco, al fine di garantire la crescita e l'aggiornamento professionale dei propri dipendenti e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi, ha provveduto, inoltre, alla predisposizione del **Piano della Formazione 2022**, riconoscendo alla formazione un valore ed una rilevanza strategici, sia come strumento necessario per i dipendenti nell'assolvimento delle funzioni e dei compiti loro attribuiti nell'ambito della struttura di appartenenza, che come utile strumento di sviluppo delle competenze a sostegno dei processi di innovazione.

Il Piano della Formazione è il documento programmatico che individua gli interventi formativi da realizzare nel corso dell'anno, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi formativi e si ispira ai seguenti principi:

- valorizzazione del personale: la formazione, sviluppando le competenze del personale al contempo ne valorizza le professionalità, concorrendo, altresì, allo sviluppo delle potenzialità dei dipendenti in funzione dell'affidamento di incarichi diversi e alla costituzione di figure professionali polivalenti;

- continuità: la formazione deve essere intesa quale metodo permanente per assicurare il costante adeguamento delle competenze professionali dei dipendenti;

- uguaglianza e pari opportunità: la formazione viene progettata ed offerta a tutti i dipendenti in relazione alle effettive esigenze formative e professionali rilevate;
- partecipazione: il processo di formazione deve prevedere momenti e modalità di coinvolgimento dei dipendenti nelle diverse sue fasi: rilevazione dei fabbisogni formativi, attivazione di feedback nei corsi attraverso la somministrazione di questionari di gradimento dei soggetti incaricati della formazione, raccolta di proposte di miglioramento, segnalazioni;
- condivisione: la programmazione dell'offerta formativa viene condivisa con i Responsabili dei Settori;
- adeguatezza: i corsi di formazione devono essere progettati sulla base delle esigenze formative proprie rispetto alle professionalità dei dipendenti ed agli obiettivi dell'Ente, garantendo un corretto equilibrio tra la formazione trasversale e quella specialistica, tra l'aggiornamento e la formazione per lo sviluppo professionale;
- efficacia: la formazione non deve essere fine a se stessa, ma deve essere costantemente monitorata e valutata, anche con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e di impatto sul lavoro;
- efficienza: la formazione deve essere erogata tenuto conto della qualità e del costo delle diverse offerte formative e la scelta, quindi, deve basarsi su un'attenta valutazione e ponderazione delle stesse.

Il Piano della formazione funge da utile canale di comunicazione tra la crescita interna delle competenze (ossia dell'efficienza degli uffici) e l'impatto provocato all'esterno dalla maggiore qualificazione delle competenze interne (ossia l'efficacia dell'azione amministrativa).

La programmazione delle attività formative avviene su due livelli, uno di tipo centralizzato, che vede l'organizzazione dei relativi corsi da parte del Segretario Generale, coadiuvato dal Settore XII – Risorse Umane e dai dipendenti appartenenti alla Segreteria Generale e che trovano espressa declinazione nella parte del presente Piano dedicato alle Attività formative di carattere trasversale. L'altro, a livello di Settori, che darà la possibilità ai Responsabili di organizzare la formazione dei dipendenti loro assegnati, in ordine alle tematiche emerse in sede di rilevazione dei fabbisogni, così come definite dalle Attività Formative a livello di Settori.

La formazione è erogata sia in presenza, sia utilizzando le possibilità concesse dalle nuove tecnologie e cioè tramite webinar in diretta, che consentiranno un'interazione totale tra i docenti e i corsisti, svolgendosi in tempo reale e permettendo ai partecipanti di intervenire direttamente, con domande e richieste, come per le lezioni frontali in aula.

Altra modalità, sempre online, è quella dei corsi e-learning, videocorsi preregistrati, che permettono un maggiore coinvolgimento dei dipendenti, un risparmio di tempo e sono, comunque, validi al fine del rilascio del relativo attestato di partecipazione.

L'accesso alle attività formative è consentito a tutti i dipendenti senza distinzione di categoria, posizione economica e profilo professionale.

La priorità di ammissione del personale ai corsi risulta dalla segnalazione del Responsabile di Settore, che dovrà assicurare la più equa rotazione del personale, tenendo

conto dell'attinenza della materia trattata con l'attività lavorativa del dipendente, della professionalità posseduta e della categoria di appartenenza.

Alla fine del percorso formativo, al dipendente verrà rilasciato idoneo attestato di partecipazione e di profitto, qualora sia prevista prova di verifica finale dell'apprendimento, valido anche ai fini delle aspettative di progressione di carriera.

<p>Sono parte integrante e sostanziale della Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale i documenti a fianco indicati</p>	<p>Piano triennale del fabbisogno del personale 2022-2024, di cui alla deliberazione di Giunta Municipale n. 140 del 19/07/2022, confluito nel Documento Unico di Programmazione 2022-2024, di cui alla deliberazione di Consiglio Comunale n. 44 del 29/08/2022;</p> <p>Piano della Formazione dei dipendenti del Comune di Misterbianco anno 2022, di cui alla deliberazione di Giunta Municipale n. 127 del 29/06/2022.</p>
--	--

SEZIONE 4

MONITORAGGIO

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

- per quanto attiene alle sottosezioni **“Valore pubblico” e “Performance”** secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150; Le rendicontazioni strategica e gestionale troveranno rappresentazione nei documenti del Rendiconto di Gestione e della Relazione sulla Performance, approvati rispettivamente dal Consiglio e dalla Giunta Comunale. La relazione nello specifico dev'essere validata dal Nucleo di valutazione ed evidenziare a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti.
- relativamente alla sottosezione **“Rischi corruttivi e trasparenza”** secondo le modalità definite dall'ANAC; è articolata almeno a cadenza annuale, al fine di consentire opportuni e tempestivi correttivi in caso di possibili criticità, in particolare a seguito di scostamenti tra valori attesi e quelli rilevati attraverso gli indicatori. Il monitoraggio è effettuato dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) che si avvale della struttura di supporto.
- relativamente alla Sezione **“Organizzazione e capitale umano”**, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance, su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

Quanto al lavoro agile il monitoraggio è effettuato con cadenza mensile da ogni Responsabile di Settore in ordine al grado di raggiungimento degli obiettivi alla cui realizzazione sono impegnati dipendenti collocati in tale modalità lavorativa, mentre annualmente l'ente monitora gli effetti del lavoro agile sulla organizzazione e sulla comunità, secondo i criteri indicati nel Piano approvato con deliberazione di G.M. n° 264 del 16/12/2022.

Quanto al Piano della formazione la verifica e il monitoraggio rispetto alle attività formative programmate è effettuata, al termine di ciascun anno, dal Settore Risorse umane, coadiuvato dal servizio di Segreteria Generale del Settore I. Il monitoraggio avrà lo scopo di raccogliere i dati necessari alla valutazione dell'efficacia dell'attività formativa intrapresa. Il Settore Risorse umane, coadiuvato dal Servizio di Segreteria Generale, curerà la rendicontazione delle attività formative, le giornate, le ore di effettiva presenza e il rilascio degli attestati di partecipazione, nonché la loro archiviazione nel fascicolo personale del

dipendente, che consentirà nel tempo di documentare il proprio percorso formativo.