

MUNICIPIO DELLA CITTA' DI PATTI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2022-2024

INTRODUZIONE

L'articolo 6 del [decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80](#), convertito, con modificazioni, dalla [legge 6 agosto 2021, n. 113](#) ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO). Nel caso di variazione del termine di approvazione del bilancio preventivo, la scadenza per l'adozione di questo documento da parte degli enti locali è spostata ai 30 giorni successivi all'approvazione di tale documento.

Con il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione adottato d'intesa con quello dell'Economia e delle Finanze pubblicato sul sito del Dipartimento della Funzione Pubblica in data 30 giugno 2022 sono stati disciplinati "i contenuti e lo schema tipo del Piao, nonché le modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti".

Sulla base delle previsioni contenute nel [Decreto del Presidente della Repubblica n. 81/2022](#) sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), gli adempimenti inerenti ai seguenti piani:



- Del fabbisogno;
 - Azioni concrete;
 - Razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
 - Della performance (ivi compreso il piano dettagliato degli obiettivi);
- Di prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
 - Organizzativo del lavoro agile (POLA);
 - Delle azioni positive.

Inoltre nel PIAO devono essere incluse le scelte dell'ente in materia di formazione ed aggiornamento del personale dipendente.

Con questo documento si stabilisce un collegamento tra gli strumenti di programmazione strategica, contenuti essenzialmente nel programma di mandato e nel DUP, con riferimento in particolare alla sezione strategica, e quelli di programmazione operativa, che sono contenuti nella sezione operativa del Dup e nel Peg. Il PIAO costituisce inoltre la sede in cui riassumere i principi ispiratori dell'attività amministrativa dell'ente. La durata triennale del documento consente di avere un arco temporale sufficientemente ampio per perseguire con successo tali finalità.

Nella predisposizione di questo documento è stata coinvolta l'intera struttura amministrativa dell'ente, coordinata dalla direzione preposta alla pianificazione ed allo sviluppo e con la partecipazione attiva dei soggetti che collaborano "strutturalmente" e permanentemente con l'ente, a cominciare dal collegio dei revisori dei conti e dal Nucleo di Valutazione o OIV.

Copia del presente PIAO sarà pubblicata sul sito internet ed illustrata nel corso di iniziative pubbliche che saranno realizzate dall'ente, con particolare riferimento allo svolgimento delle attività di monitoraggio dei suoi esiti.

LA FASE DI PRIMA APPLICAZIONE

Il PIAO 2022/2024 costituisce la prima applicazione del nuovo documento. La sua redazione è stata largamente influenzata dal Decreto del 28 luglio del Ministro dell'Interno, che ha posticipato nuovamente il termine per l'approvazione dei bilanci di previsione 2022-2024 al 31 agosto. La proroga ha avuto come conseguenza quella di far slittare al 31 dicembre, cioè di 120 giorni, la data per l'approvazione del Piao. Per questa ragione il PIAO

2022/2024 si basa sull'assorbimento e/o convalida dei documenti di programmazione già approvati dall'ente e sul completamento con l'adozione di quelli che non erano stati precedentemente adottati.

SEZIONE PRIMA

SCHEDA ANAGRAFICA

ENTE	COMUNE DI PATTI
SINDACO	DOTT. CARMELO GIANLUCA BONSIGNORE
DURATA INCARICO	5 ANNI
SITO WEB	www.comune.patti.me.it
INDIRIZZO	Piazza Scaffidi n.1
CODICE IPA	c_g377
CODICE FISCALE	00124600834
PEC	comune.patti.me@pec.itgo.it

DATI DI CONTESTO

Il Comune di Patti è situato su una doppia collina a ridosso del mar Tirreno e si trova al centro dell'omonimo golfo che va da capo Milazzo a capo Calavà. Dista 177 chilometri da Palermo e 70 chilometri da Messina. Ha una superficie Km² 50,14 ed un'altitudine compresa tra i 0 m e 150 metri sul livello del mare.

Territorio		
Superficie in Km²		50,14
Frazioni/Contra de		—
Risorse idriche		
Laghi	artificiale	0
Fiumi		7

Viabilità						
Strade			2017	2018	2019	2020
Statali	Km		15	15	15	15
Provinciali	Km		66	66	66	66
Comunali	Km		380	380	380	380
Vicinali	Km		110	110	110	110
Autostrade	Km		10	10	10	10
		Tot. Km strade	581	581	581	581

Cosa facciamo e come operiamo

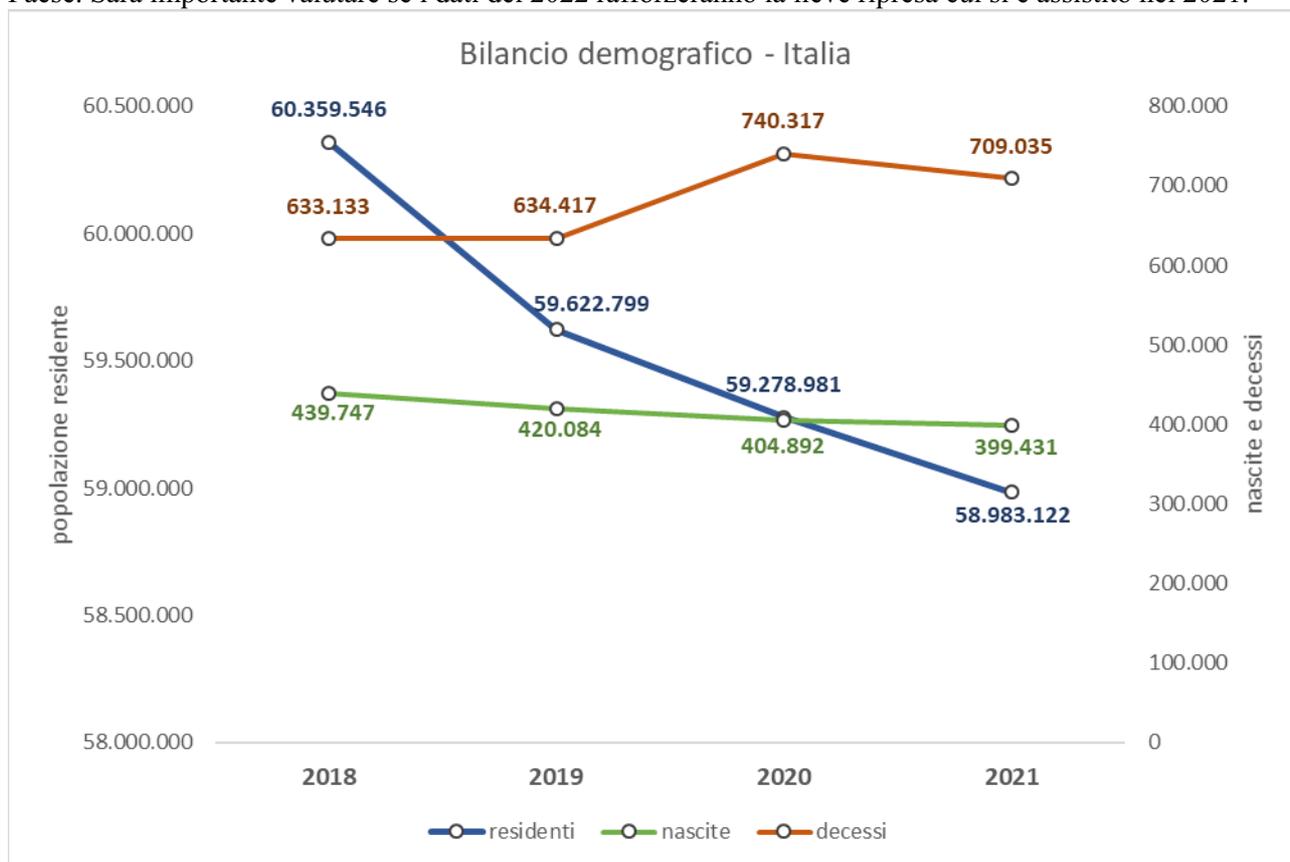
Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, in particolare nei settori dei servizi alla persona ed alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze. Al Comune inoltre sono assegnati servizi di competenza statale quali la gestione dei servizi elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e statistica.

L'Amministrazione in "cifre"

Il contesto demografico nazionale e regionale

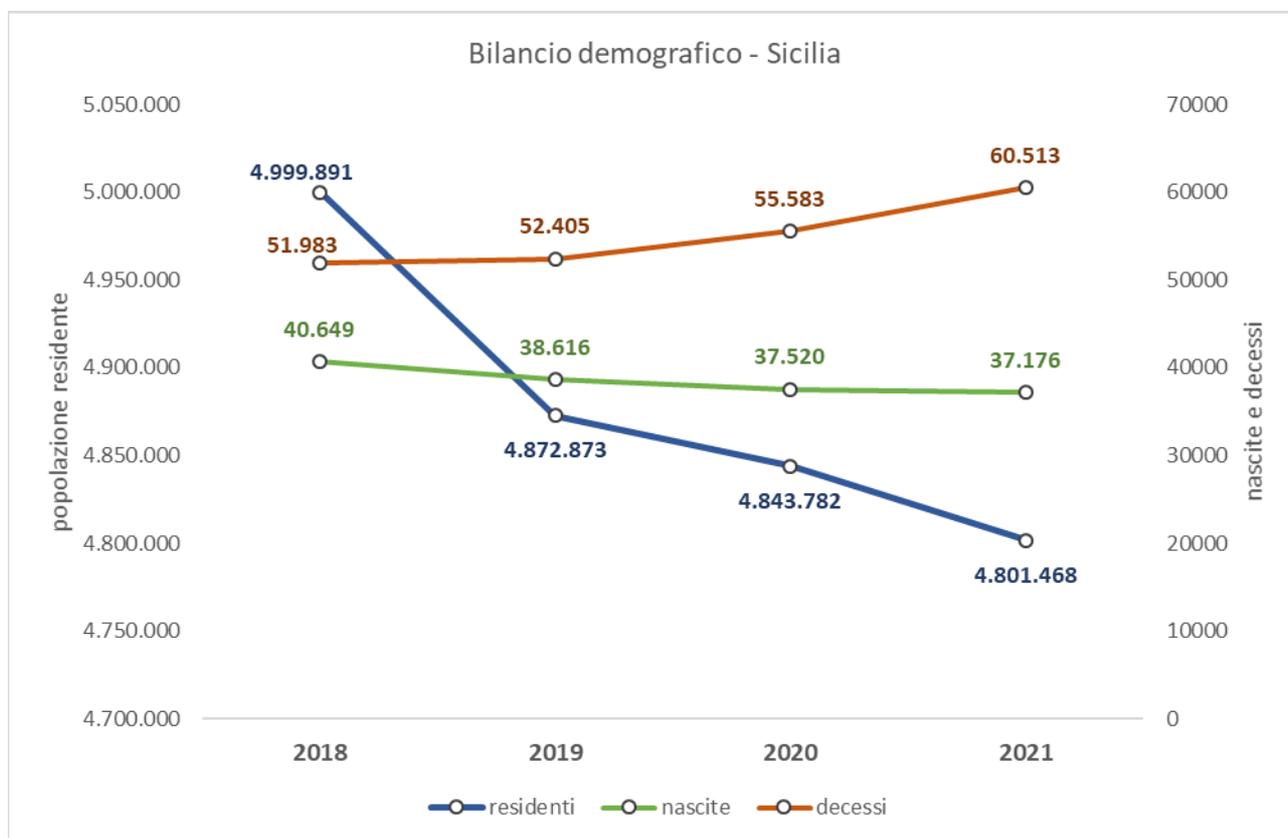
Il bilancio demografico nazionale del 2021 conferma le tendenze degli ultimi anni: prosegue il calo delle nascite (benché in misura più lieve rispetto agli anni precedenti) che sono di molto inferiori ai decessi, generando un saldo naturale negativo. Nel 2018 le nascite erano nell'ordine di circa 200 mila unità in meno rispetto ai decessi. Il saldo naturale è ulteriormente aumentato in valore assoluto nel 2020, fino a circa 335 mila unità. Come si intuisce dal grafico, è stato in particolare l'aumento dei decessi ad allargare tale divario. Nel 2021, il più efficace contenimento degli effetti della pandemia da COVID-19 ha presumibilmente ridotto il numero di decessi, riportando giù il saldo naturale, sebbene il suo valore resti superiore alle 300 mila unità.

La pandemia non ha solo aumentato la mortalità ma ha anche ulteriormente compresso la vitalità nel nostro Paese. Sarà importante valutare se i dati del 2022 rafforzeranno la lieve ripresa cui si è assistito nel 2021.



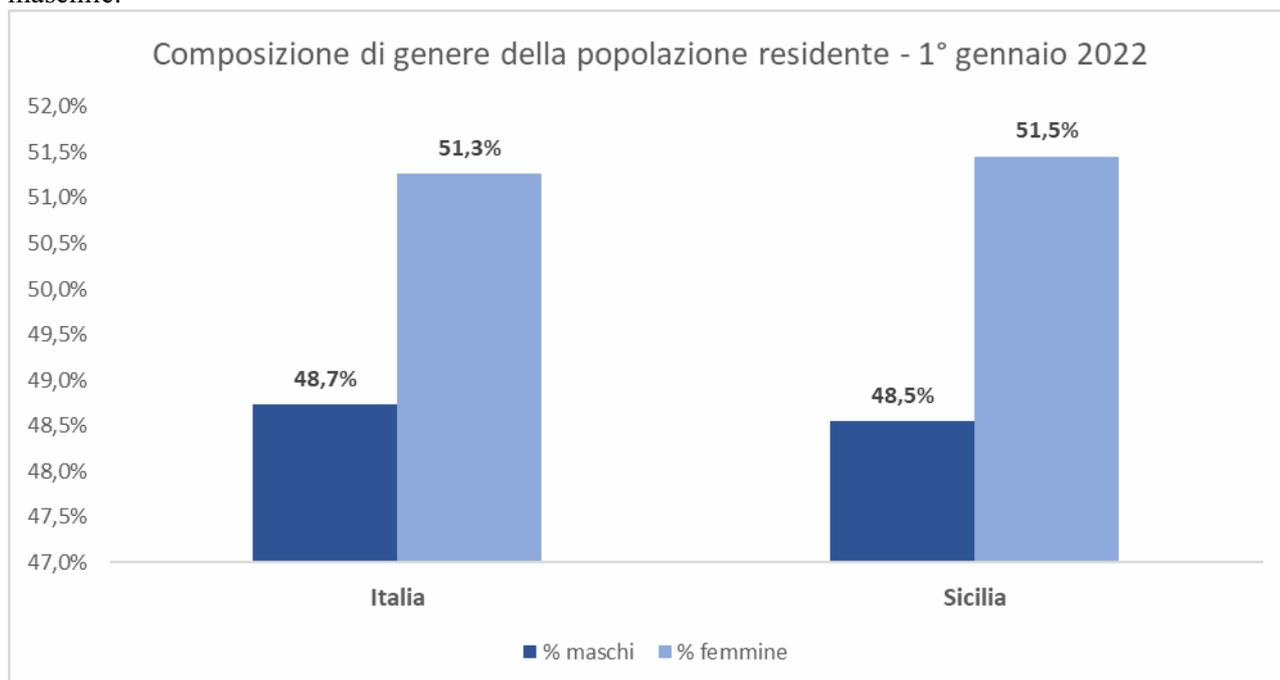
Fonte dati: [Istat, Demografia in cifre](#), estrazione giugno 2022 (dati al 31 dicembre dell'anno considerato)

Tendenzialmente analoghe sono le dinamiche demografiche che caratterizzano la Sicilia. Le nascite sono inferiori ai decessi, ed il valore assoluto del saldo naturale è in aumento, anche a causa dell'impatto della pandemia sulla popolazione regionale. Tale impatto è stato piuttosto contenuto nel 2020 e molto più significativo nel 2021, quando la regione ha registrato circa 5 mila decessi in più rispetto all'anno precedente.



Fonte dati: [Istat, Demografia in cifre](#), estrazione giugno 2022 (dati al 31 dicembre dell'anno considerato)

Riguardo alla composizione di genere della popolazione, sia a livellonazionale che regionale esiste una prevalenza di genere femminile, coerentemente con la maggiore longevità che lo caratterizza rispetto al maschile.



Fonte dati: [Istat, Demografia in cifre](#), estrazione giugno 2022 (dati al 1° gennaio dell'anno considerato)

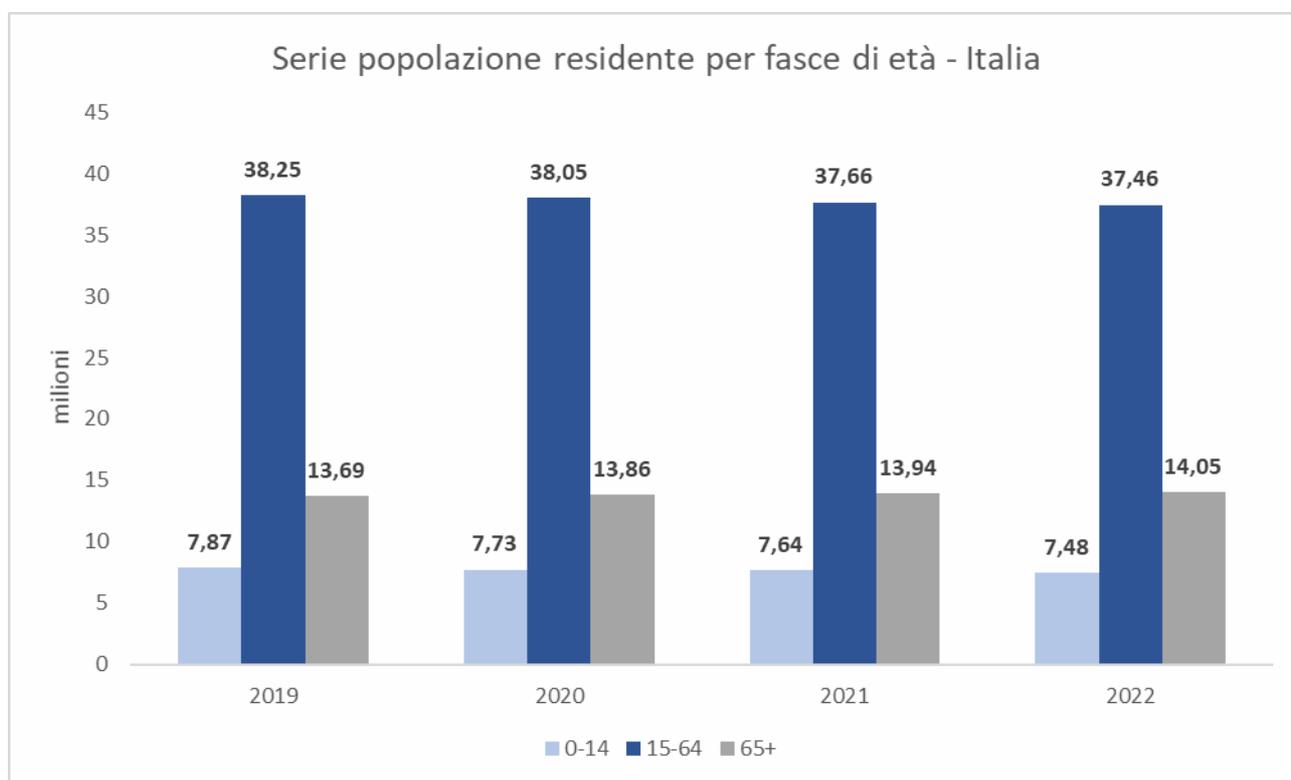
In questo quadro si assiste anche all'aumento dell'età media della popolazione: nel 2022 (1° gennaio) quella nazionale è di 46,2 anni contro i 45,9 dell'anno precedente. L'età media siciliana è più bassa di quella nazionale (44,6 anni), mentre quella della provincia di Messina è la più alta a livello regionale ed anche più alta di quella nazionale (46,5 anni). Si presume incida fortemente, nel contesto provinciale, il fenomeno migratorio che coinvolge le generazioni più giovani. La speranza di vita alla nascita nazionale è di 82,4

anni, in aumento di circa tre mesi rispetto all'anno precedente. In calo, invece, quella siciliana, che passa a 80,9 contro 81,5 del 2021. Leggermente migliore il dato della provincia di Messina, 81 anni, sebbene in netto calo rispetto all'anno precedente (81,9 anni).¹

Nonostante la pandemia abbia colpito principalmente le fasce di età più anziane, pertanto, le dinamiche demografiche nazionali continuano a determinare l'invecchiamento della popolazione italiana. Desti qualche preoccupazione, per converso, il contesto regionale, dove la diminuzione della speranza di vita negli ultimi due anni segnala un potenziale peggioramento della qualità della vita (considerazione che è possibile estendere a tutto il Sud Italia).

La popolazione ultrasessantacinquenne, in costante aumento, consta di 14 milioni 50 mila individui a inizio 2022 (+100 mila rispetto al 2021), costituisce il 23,8% della popolazione totale. Viceversa, risultano in diminuzione tanto gli individui in età attiva quanto i più giovani: i 15-64enni calano di circa 200 mila unità e corrispondono al 63,5%, mentre i ragazzi fino a 14 anni diminuiscono di circa 160 mila unità, e costituiscono il 12,7% del totale.

A questo ritmo l'aumento della popolazione anziana può generare squilibri nel sistema pensionistico, pregiudicando la possibilità di garantire un efficiente sistema sanitario per tutta la popolazione: sarà necessario utilizzare una minore forza lavoro per generare sempre più ricchezza e garantire, così, gli equilibri del welfare.

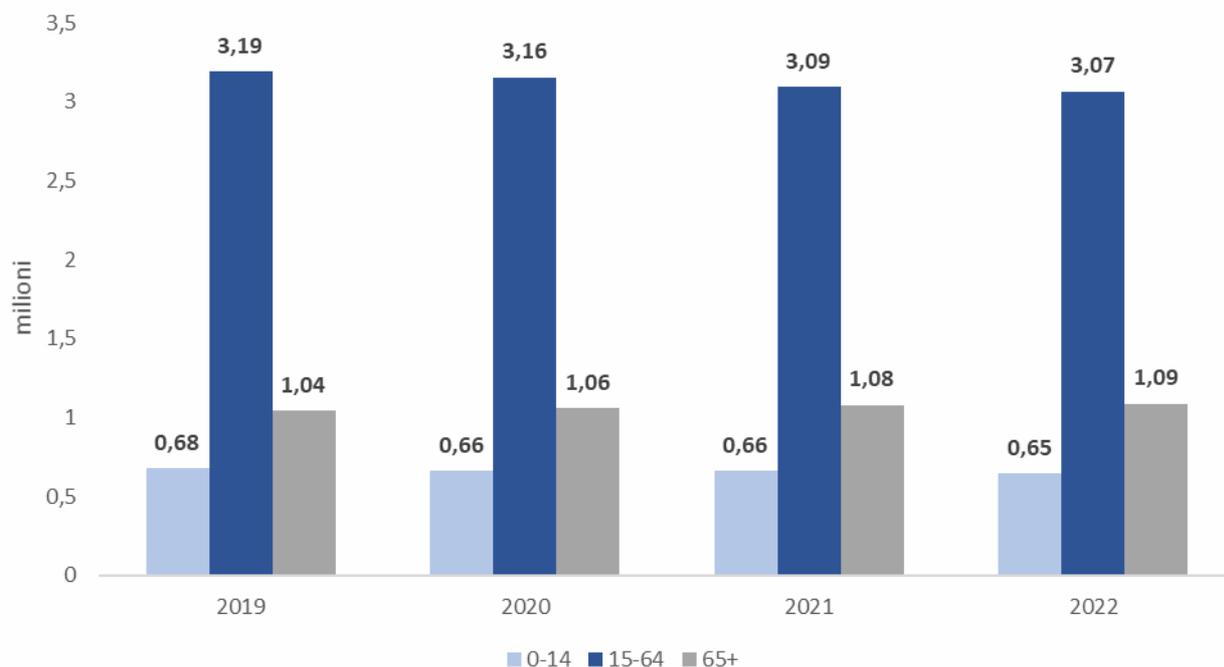


Fonte dati: [Istat, Demografia in cifre](#), estrazione giugno 2022 (dati al 1° gennaio dell'anno considerato)

Analoga è la dinamica regionale, sebbene i valori percentuali rispecchino una popolazione più giovane di quella media nazionale: aumentano gli ultrasessantacinquenni (che costituiscono il 22,6% della popolazione totale al 1° gennaio 2022) mentre diminuiscono la popolazione in età da lavoro (63,9%) e quella più giovane (13,5%).

¹ Fonte dati: [Istat](#), Indicatori demografici pubblicati il 08/04/2022.

Serie popolazione residente per fasce di età - Sicilia

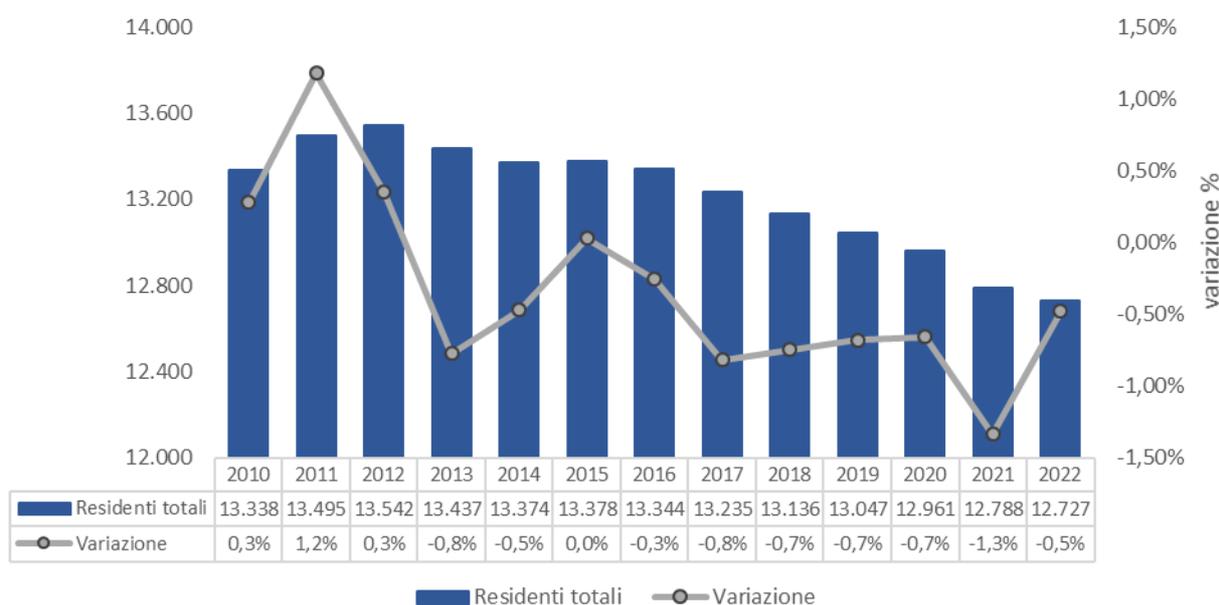


Fonte dati: [Istat, Demografia in cifre](#), estrazione giugno 2022 (dati al 1° gennaio dell'anno considerato)

Popolazione residente

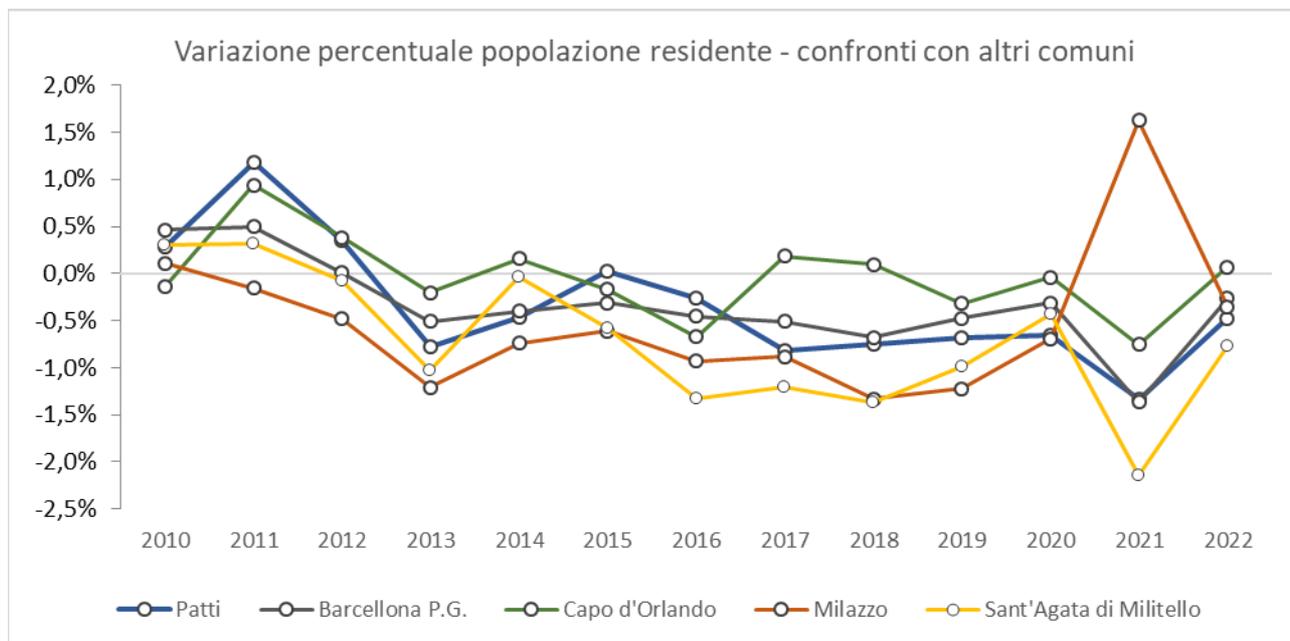
Anche la realtà del Comune di Patti sconta questi fenomeni demografici. Secondo le rilevazioni ISTAT, al 01/01/2022 la popolazione residente ammontava a 12.727 unità, lo 0,5% in meno rispetto alla stessa data dell'anno precedente. La Figura 1, relativa al periodo 2010 - 2022, mostra il costante calo della popolazione residente a partire dal 2013, con una riduzione media dello 0,6% interrotta solo tra il 2014 ed il 2015, quando si è registrato un incremento di sole 4 unità (+0,03%).

Popolazione residente al 1° gennaio



Fonte dati: [Istat, Demografia in cifre](#), estrazione giugno 2022

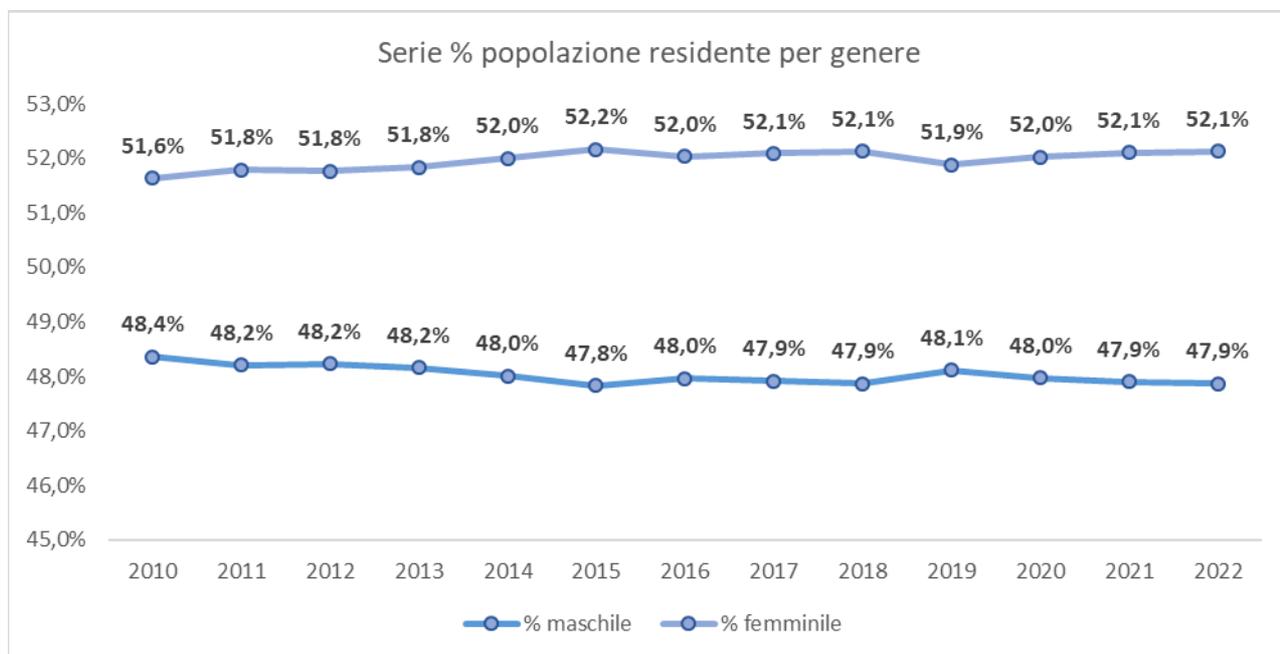
Di seguito la variazione della popolazione residente viene confrontata con quella di altri comuni tirrenici. Solo Milazzo denota una significativa crescita a inizio 2021, molto debole quella di Capo d'Orlando a inizio 2022.



Fonte dati: [Istat, Demografia in cifre](#), estrazione giugno 2022

Composizione di genere della popolazione residente

Se guardiamo alla composizione di genere della popolazione residente, possiamo osservare una prevalenza femminile anche più marcata rispetto a quella già rilevata nel contesto regionale: 52,1% contro 51,5%. Nel gennaio 2022 le donne residenti nel comune di Patti erano 6.635, gli uomini 6.092. Guardare ai dati secondo una prospettiva storica mostra, inoltre, come nel corso dell'ultimo decennio si sia verificato un lento aumento della popolazione pattese di genere femminile rispetto a quella maschile: dal 2010 al 2022 la popolazione femminile è aumentata di mezzo punto percentuale, con una corrispondente riduzione di quella maschile.

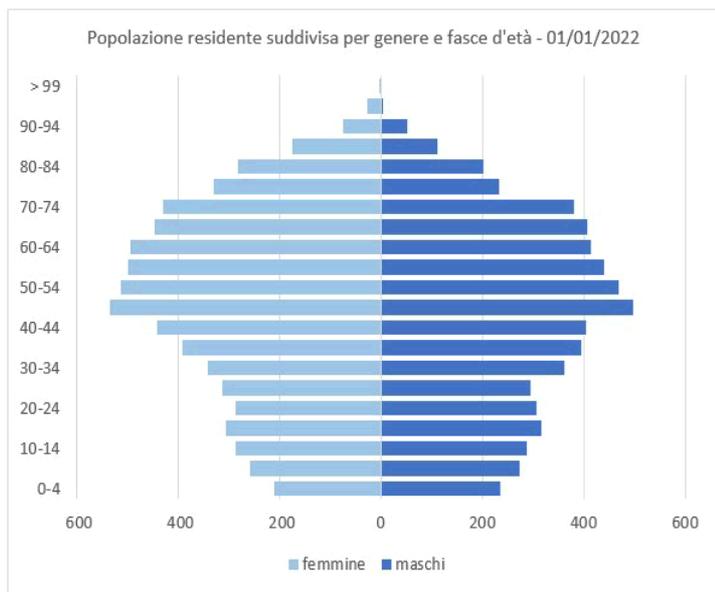


Fonte dati: [Istat, Demografia in cifre](#), estrazione giugno 2022

Età media della popolazione residente

Al 1° gennaio 2022 l'età media dei residenti era di 46 anni, superiore non solo rispetto al contesto regionale ma anche rispetto a quello nazionale. Considerata la maggiore longevità media delle donne, l'età media è diversa in base al genere: 47,3 anni per le donne, quasi tre anni in meno per gli uomini (44,6 anni).

La figura seguente scompone la popolazione per genere e fasce di età. Si nota un vantaggio relativo della componente femminile nelle fasce di età più avanzate, coerentemente con la maggiore aspettativa. La fascia di età maggiormente rappresentata è quella tra i 45 e 49 anni.

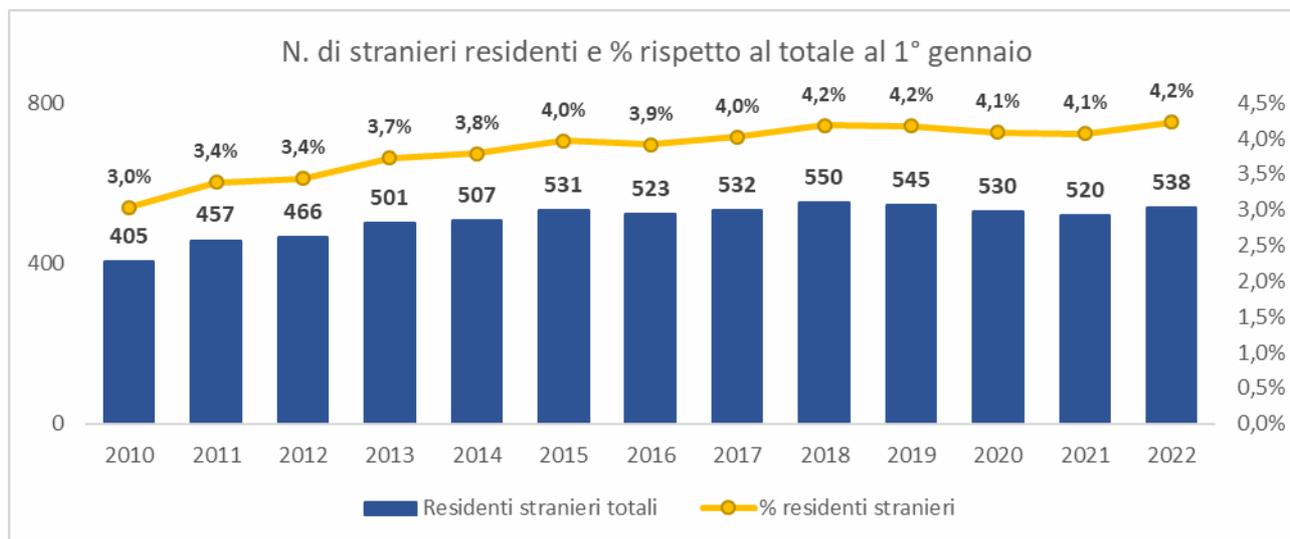


fasce d'età	n. residenti maschi	n. residenti femmine	n. residenti totale
0-4	235	210	445
5-9	274	258	532
10-14	288	287	575
15-19	316	306	622
20-24	308	286	594
25-29	296	312	608
30-34	361	342	703
35-39	394	391	785
40-44	404	441	845
45-49	498	535	1.033
50-54	470	513	983
55-59	441	498	939
60-64	414	494	908
65-69	407	447	854
70-74	381	429	810
75-79	233	328	561
80-84	203	282	485
85-89	111	174	285
90-94	53	74	127
95-99	5	26	31
> 99	0	2	2
totale	6.092	6.635	12.727

Fonte dati: [Istat, Demografia in cifre](#), estrazione giugno 2022

Popolazione straniera residente

La popolazione straniera residente ha registrato un significativo incremento nel corso del primo decennio del nuovo secolo. Questa crescita è proseguita in maniera più lenta anche nella prima metà del secondo decennio, quando gli stranieri hanno raggiunto il 4% della popolazione residente totale. Nel corso degli ultimi anni la percentuale ha subito un ulteriore lieve incremento dovuto alla riduzione della popolazione residente di nazionalità italiana, in quanto il numero di residenti stranieri si è mantenuto sostanzialmente stabile con oscillazioni tra le 520 e le 550 unità.



Fonte dati: [Istat, Demografia in cifre](#), estrazione giugno 2022

Dinamiche demografiche

Il bilancio demografico relativo all'anno 2021 è stato negativo. Se il saldo migratorio (nuove iscrizioni di residenti da altri comuni o dall'estero) è stato positivo, infatti, lo stesso non è stato sufficiente a compensare il saldo naturale dato dalla differenza tra le nascite ed i decessi, che è stato negativo e particolarmente alto nell'ultimo anno, con -104 unità.

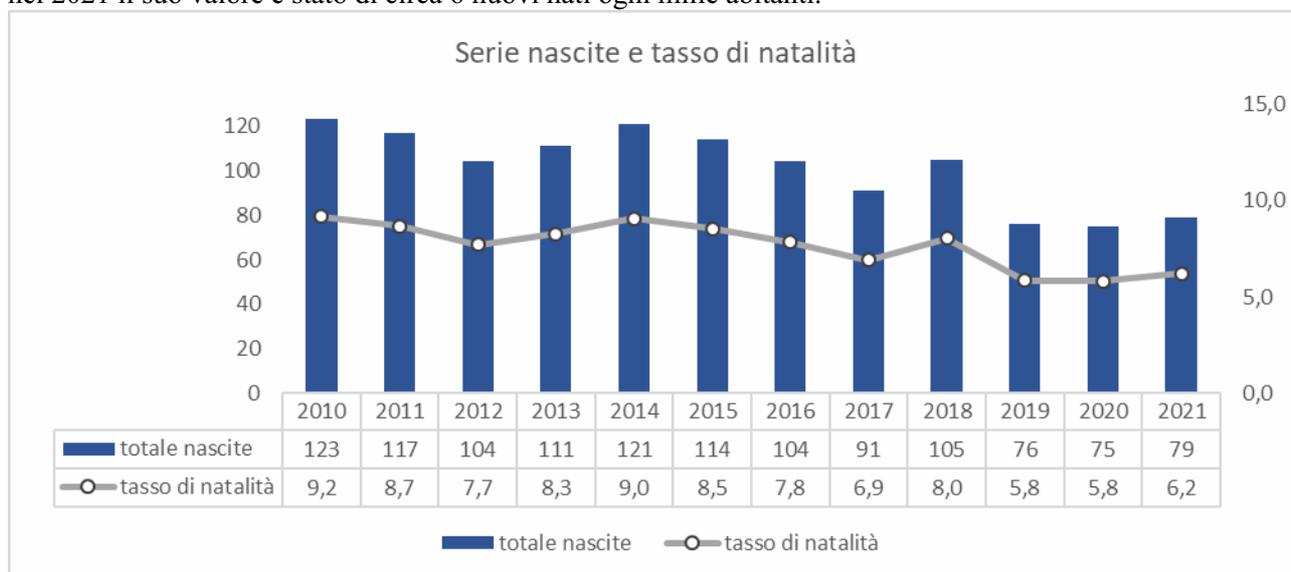
Bilancio demografico anno 2021

Popolazione al 01/01/2021	12.788
Nati nell'anno	79
Deceduti nell'anno	183
Saldo naturale	-104
Immigrati nell'anno	299
Emigrati nell'anno	256
Saldo migratorio	43
Popolazione al 31/12/2021	12.727

Fonte dati: [Istat, Demografia in cifre](#), estrazione giugno 2022

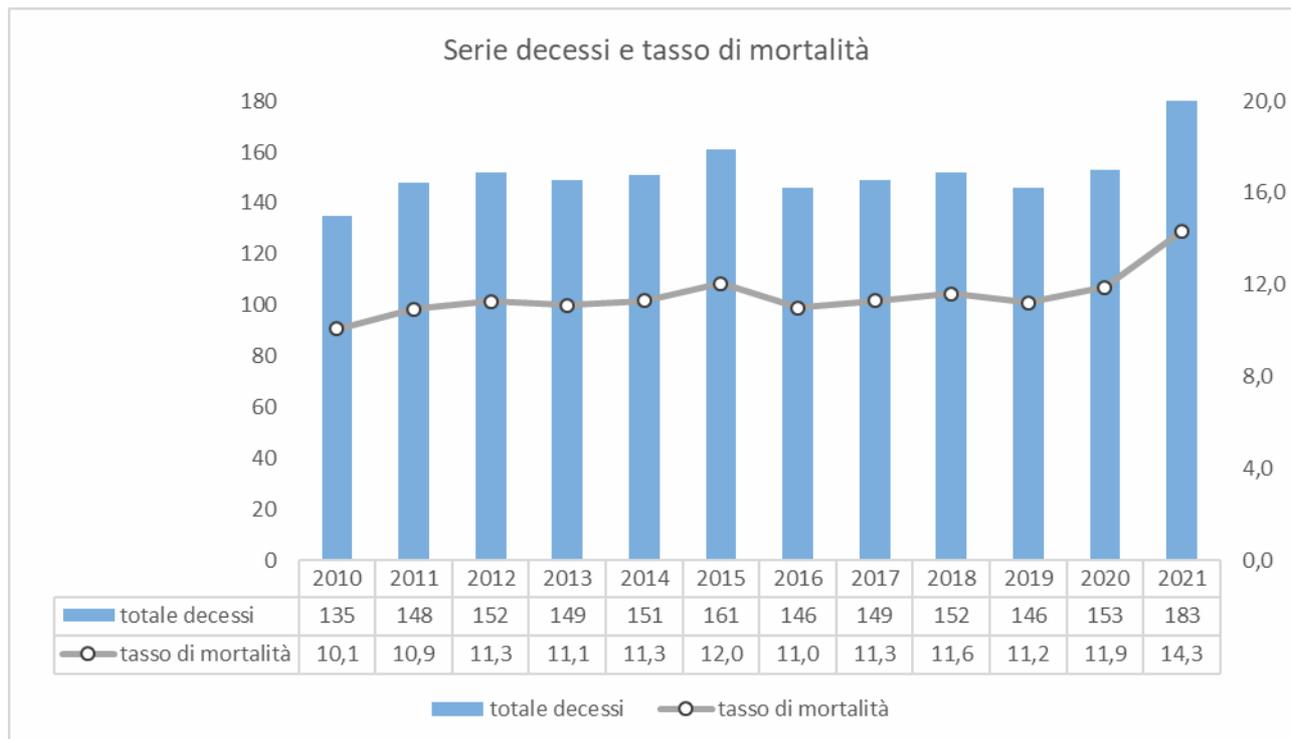
L'andamento del saldo naturale è stato in calo per tutto il decennio, coerentemente con le dinamiche demografiche nazionali. Le nascite sono diminuite attestandosi tra le 75 e le 80 unità nell'ultimo triennio, mentre il totale dei decessi è stato stabilmente intorno alle 150 unità nel corso di tutto l'ultimo decennio. Si può notare il numero anomalo di decessi registrato nel 2021 (183, +20% rispetto al 2020): infatti, se le conseguenze della pandemia da COVID-19, nel corso del 2020, hanno riguardato principalmente il Nord Italia, senza interessare particolarmente la Sicilia e le altre regioni del Sud Italia, lo stesso non è avvenuto nel 2021, quando la pandemia ha assunto una rilevanza nazionale, e questi dati sembrano dimostrarlo.

La figura seguente illustra l'andamento delle nascite nell'ultimo decennio, e rappresenta contemporaneamente il tasso di natalità, calcolato come rapporto tra il numero dei nati nel 2021 e la popolazione media (riferita alla popolazione residente al 31 dicembre dell'anno considerato ed a quella residente al 31 dicembre dell'anno precedente). Il tasso di natalità del comune di Patti è calato particolarmente nell'ultimo triennio, a causa della riduzione delle nascite di circa 25 unità sotto il centinaio: nel 2021 il suo valore è stato di circa 6 nuovi nati ogni mille abitanti.



Fonte dati: [Istat, Demografia in cifre](#), estrazione giugno 2022

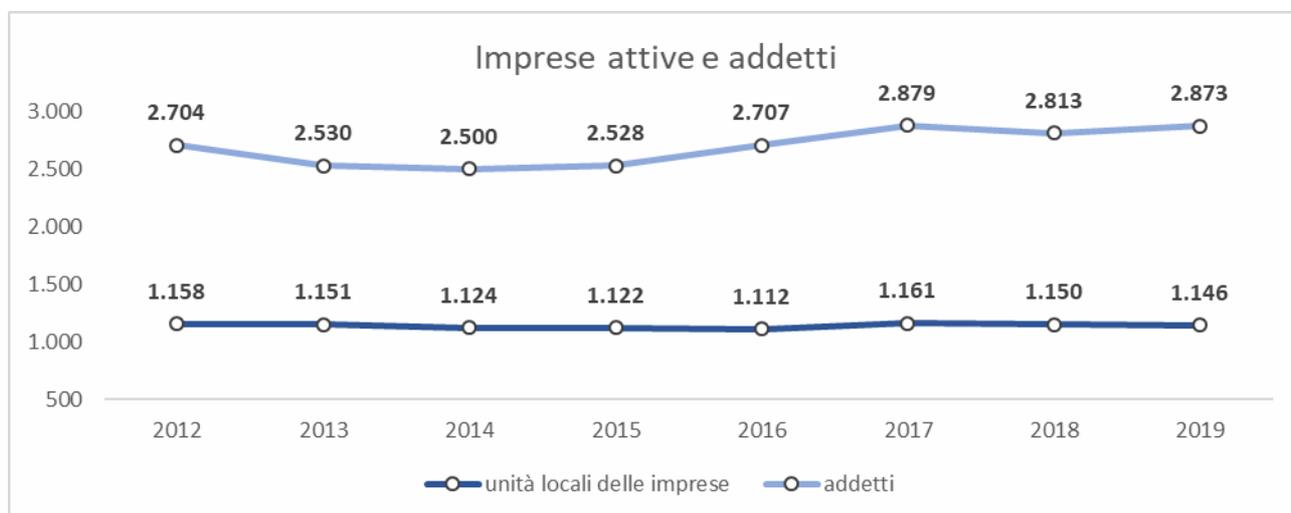
A seguire viene rappresentato l'andamento dei decessi unitamente al tasso di mortalità. Quest'ultimo è calcolato, analogamente al tasso di natalità, come rapporto tra il numero dei decessi nell'anno considerato e la media della popolazione residente nell'anno considerato e nel precedente. Anche il tasso di mortalità indica il numero dei decessi per mille abitanti: si nota una leggera crescita nell'arco di tutto il decennio che porta il tasso da circa 10 unità per mille abitanti nel 2010 a quasi 12 nel 2020. È particolarmente significativa la crescita del tasso tra il 2020 ed il 2021, quando il suo valore ha superato le 14 unità: ciò indica che da un anno all'altro il tasso di mortalità ha registrato lo stesso aumento che si è verificato nel corso di tutto l'ultimo decennio.



Fonte dati: [Istat, Demografia in cifre](#), estrazione giugno 2022

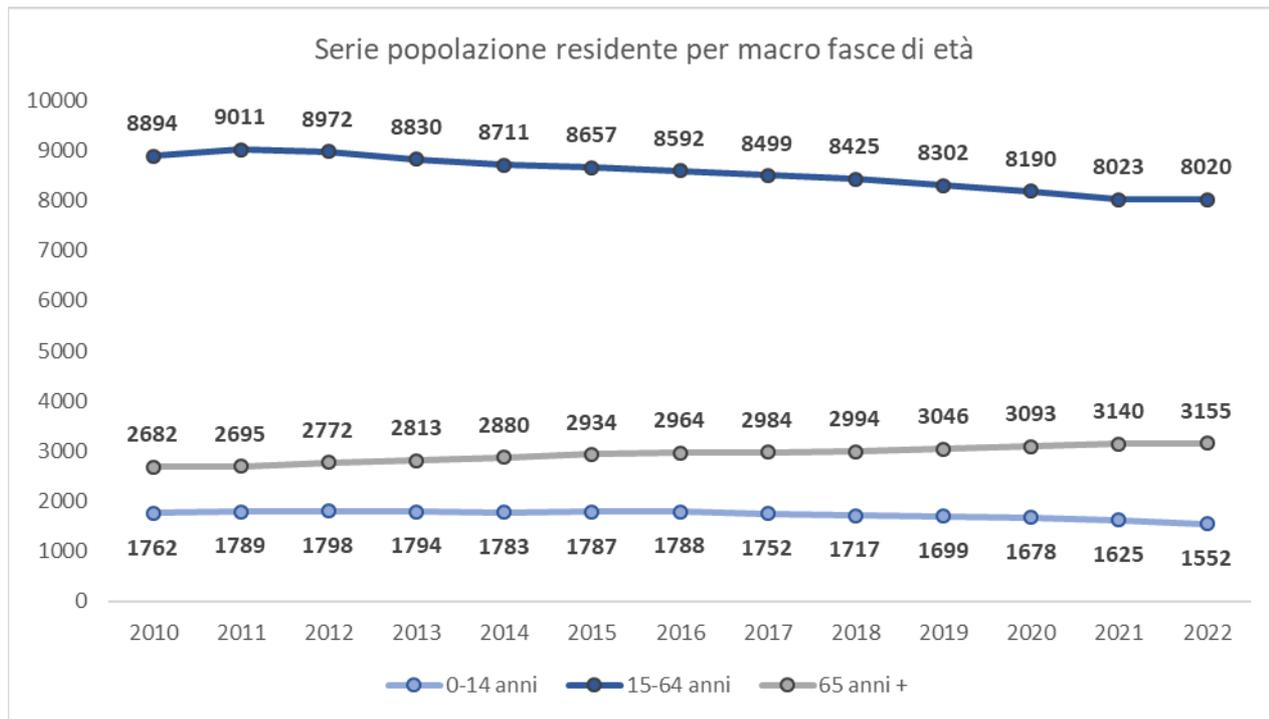
Situazione economica

I dati sulle imprese (disponibili fino al 2019, quindi restano da valutare gli effetti della pandemia) mostrano un quadro abbastanza stabile. Le unità locali delle imprese attive nel comune di Patti si sono ridotte di una trentina di unità nel triennio 2014-2016, per poi tornare al livello del 2012. Il dato del 2019 è in leggero calo, ed è presumibile che gli effetti delle restrizioni imposte dalla pandemia negli anni 2020 e 2021 abbiano determinato un ulteriore ridimensionamento.



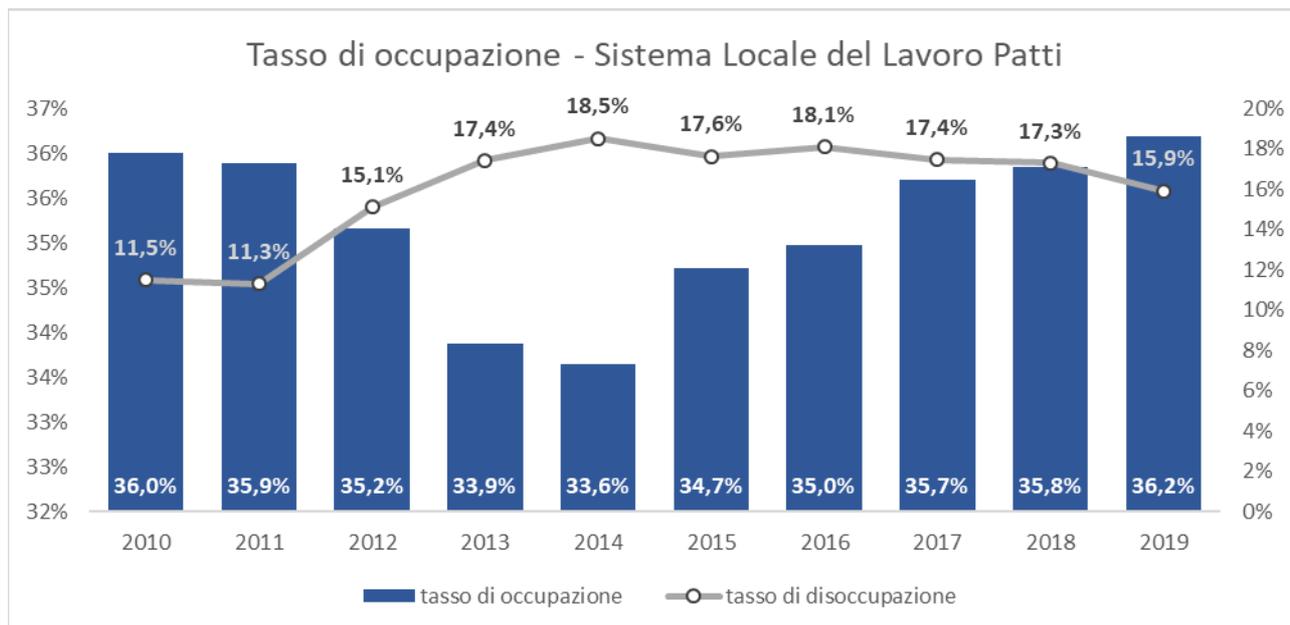
Fonte dati: [Istat, Atlante Statistico dei Comuni](#), estrazione giugno 2022

La popolazione residente in età da lavoro è stata in costante calo nell'ultimodecennio, per effetto delle dinamiche demografiche già analizzate. Al 1° gennaio 2022 la situazione, tuttavia, si è mantenuta costante rispetto ad un anno prima.



Fonte dati: [Istat, Demografia in cifre](#), estrazione giugno 2022

Il tasso di occupazione rilevato non si riferisce al solo comune di Patti, bensì al relativo Sistema Locale del Lavoro (SLL). I SLL sono definiti dall'Istat come *aree "autocontenute" rispetto ai flussi di pendolarismo per motivi di lavoro, costruiti dall'Istat sulla base dei risultati del 15° Censimento generale della popolazione e delle abitazioni*.² Il dato, di per sé basso, ha ripreso a salire dal 2015, tornando, nel 2019, al livello del 2010.

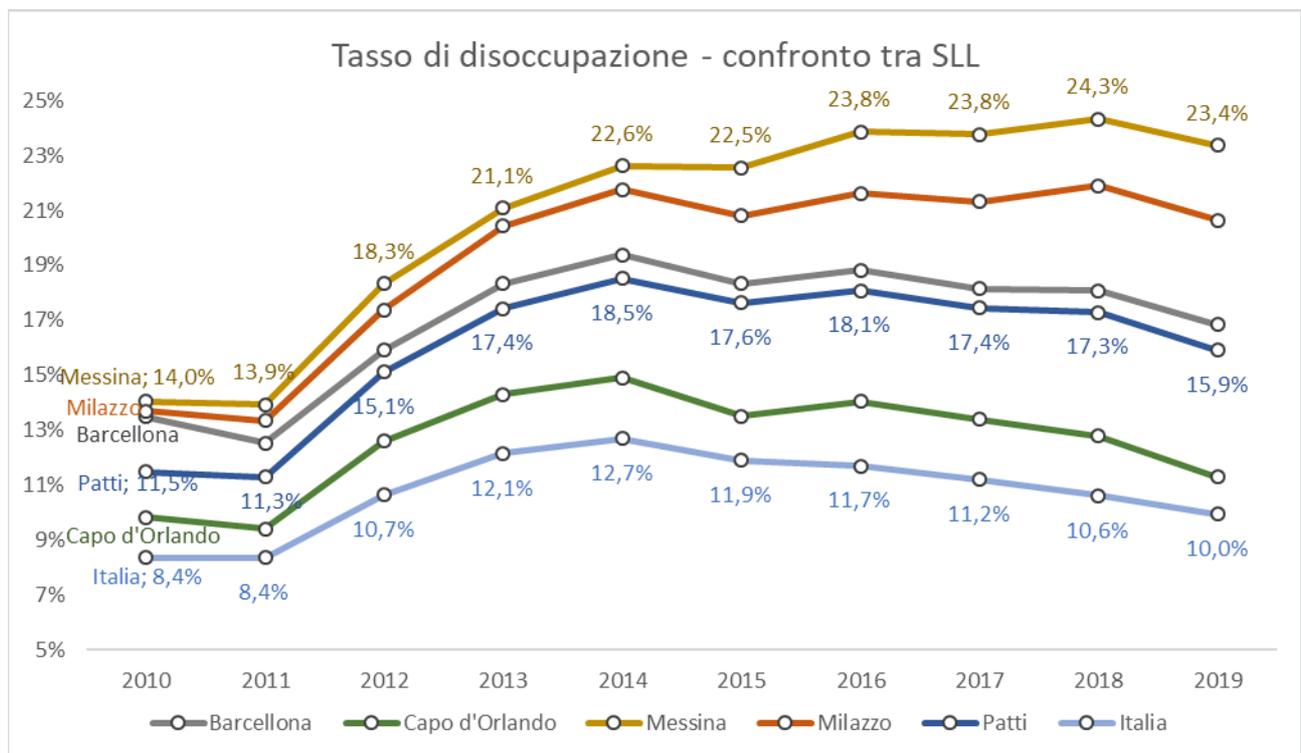


Fonte dati: [Istat, Sistemi Locali del Lavoro](#), estrazione giugno 2022

² Il Sistema Locale del Lavoro di Patti è composto da 7 comuni, per una superficie di 238 kmq ed una popolazione di circa 30.000 abitanti.

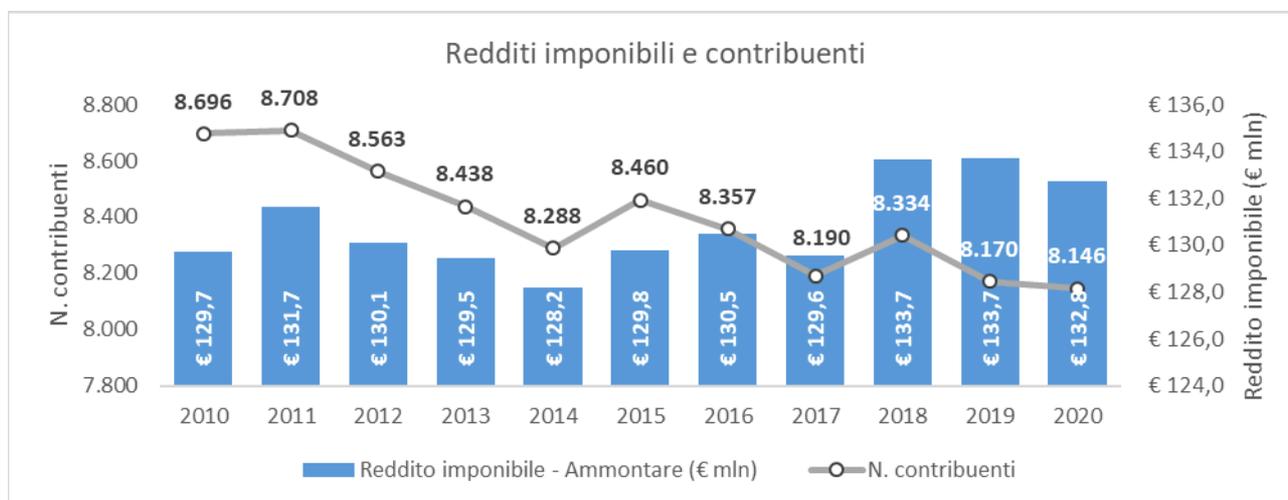
In maniera corrispondente, si rileva una dinamica inversa per il tasso di disoccupazione, in aumento fino al 2014 ed in tendenziale calo successivamente. È presumibile, tuttavia, che gli effetti della pandemia abbiano avuto un impatto negativo anche sull'occupazione. Tale impatto potrà essere valutato con i futuri aggiornamenti dei dati da parte dell'Istat.

Il confronto con i SLL vicini mostra dinamiche analoghe del tasso di disoccupazione. Il SLL di Patti registra un tasso di disoccupazione più basso rispetto a quelli di Messina, Milazzo e Barcellona, mentre è più alto di quello di Capo d'Orlando. L'andamento è ovunque crescente fino al 2014 e successivamente in tendenziale calo, sebbene la decrescita sia più lenta per i SLL di Milazzo e, soprattutto, Messina.



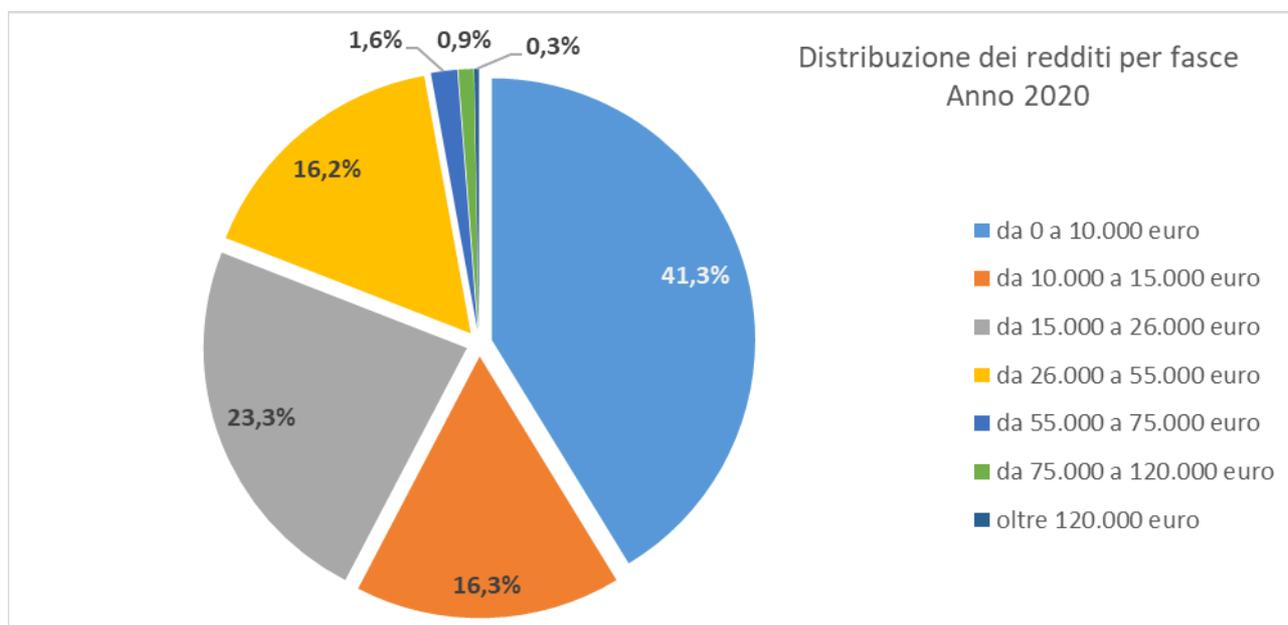
Fonte dati: [Istat, Sistemi Locali del Lavoro](#), estrazione giugno 2022

A Patti, nel 2020, ultimo anno per cui sono disponibili i dati sulle dichiarazioni dei redditi, i contribuenti erano 8.146, con un reddito imponibile di quasi 133 milioni di Euro. Nonostante la diminuzione del numero di contribuenti (erano quasi 8.700 nel 2010) si registra un aumento del reddito imponibile negli anni 2018 e 2019, con una leggera flessione nel 2020.



Fonte dati: [Ministero dell'Economia e delle Finanze](#), estrazione giugno 2022

La maggioranza relativa (41%) della popolazione del comune, nel 2020, ha dichiarato redditi da € 0 a € 10.000, seguita da coloro che hanno dichiarato redditi tra i € 15.000 e € 26.000, che costituiscono il 23% dei contribuenti. Equamente distribuito coloro che hanno dichiarato da € 10.000 a € 15.000 e da 26.000 a € 55.000: in entrambi i casi si tratta del 16% dei contribuenti.

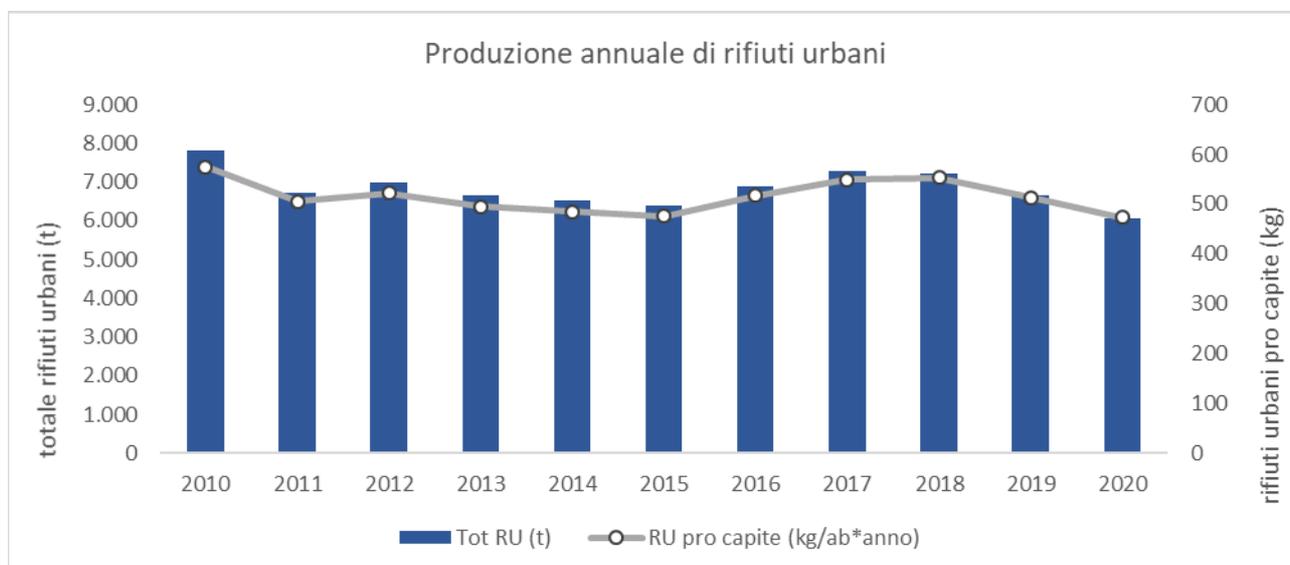


Fonte dati: [Ministero dell'Economia e delle Finanze](#), estrazione giugno 2022

Raccolta dei rifiuti

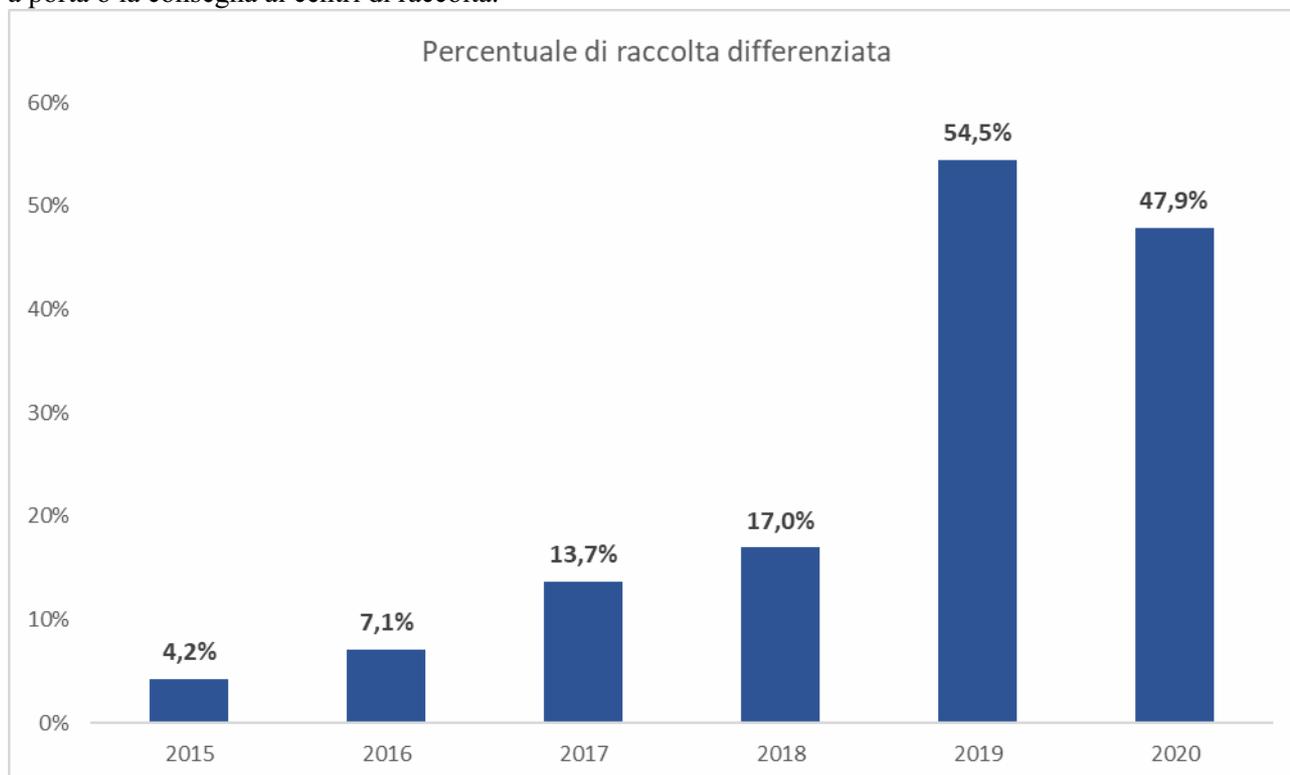
I dati dell'Istituto Superiore per la Protezione e la Ricerca Ambientale (ISPRA) mostrano che nel comune di Patti sono state raccolte, nel 2020 (anno più recente per cui i dati sono disponibili), circa 6 mila tonnellate di rifiuti urbani. La tendenza degli ultimi anni è stata quella ad una riduzione dei rifiuti raccolti, tanto che il dato del 2020 rappresenta il minimo della serie storica esaminata (con anno di inizio al 2010).

Il quantitativo di rifiuti che ogni pattese ha prodotto nel 2020 ammonta a circa 470 kg, contro i 570 kg del 2010. L'andamento nel tempo del dato pro capite si sovrappone, sostanzialmente, a quello della produzione complessiva.



Fonte dati: [Catasto rifiuti ISPRA](#), estrazione giugno 2022

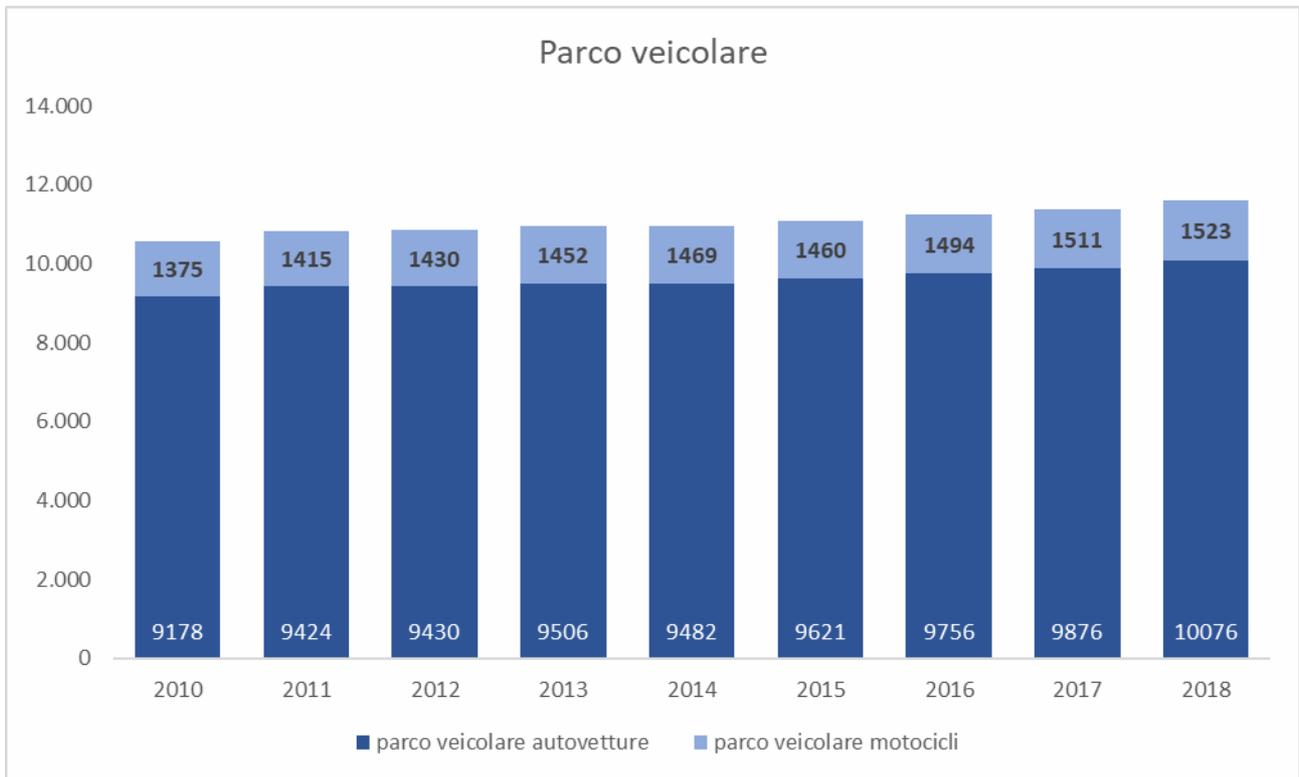
Il dato della raccolta differenziata, in costante crescita negli anni più recenti, ha conosciuto una forte accelerazione nel 2019. Nel 2020 il 48% dei rifiuti è stato raccolto in modo differenziato attraverso il porta a porta o la consegna ai centri di raccolta.



Fonte dati: [Catasto rifiuti ISPRA](#), estrazione giugno 2022

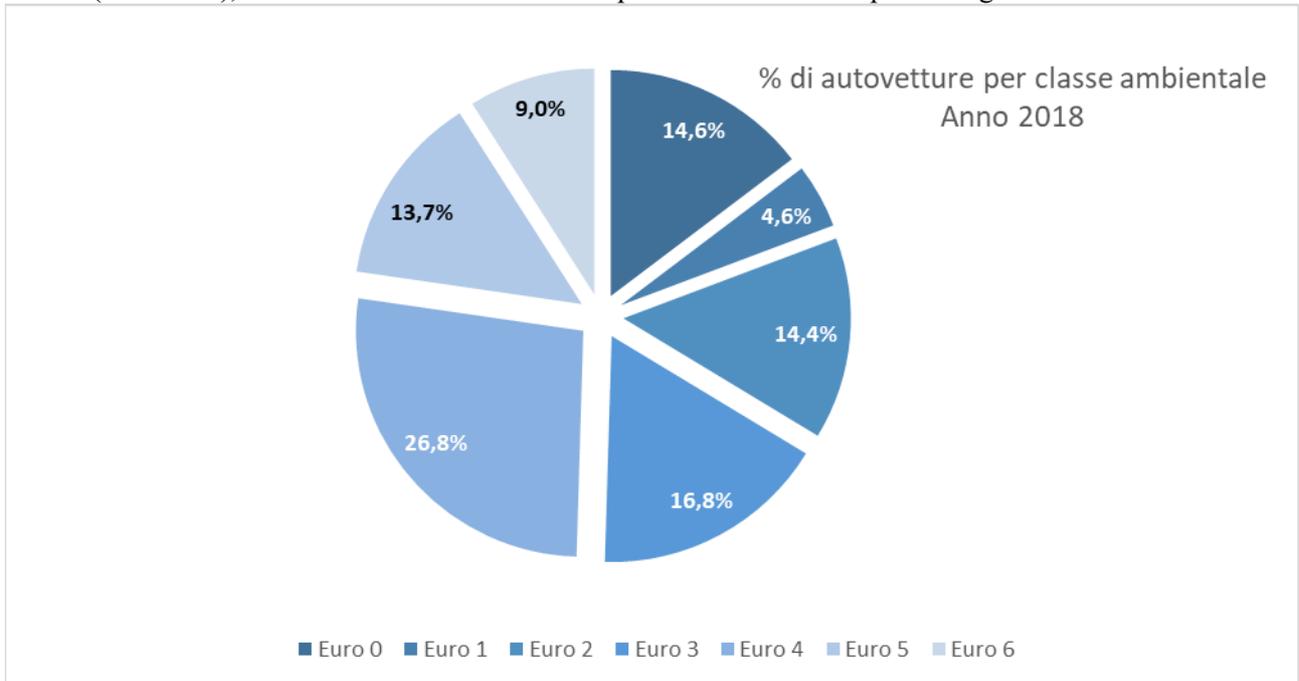
Parco veicolare privato e incidenti stradali

Alla fine del 2018 i veicoli iscritti al Pubblico Registro Automobilistico erano 12.985, in crescita del 2,1% rispetto al 2017. Il numero dei veicoli è stato in costante crescita dal 2010, crescita dal grafico seguente relativamente alle autovetture ed ai motocicli.



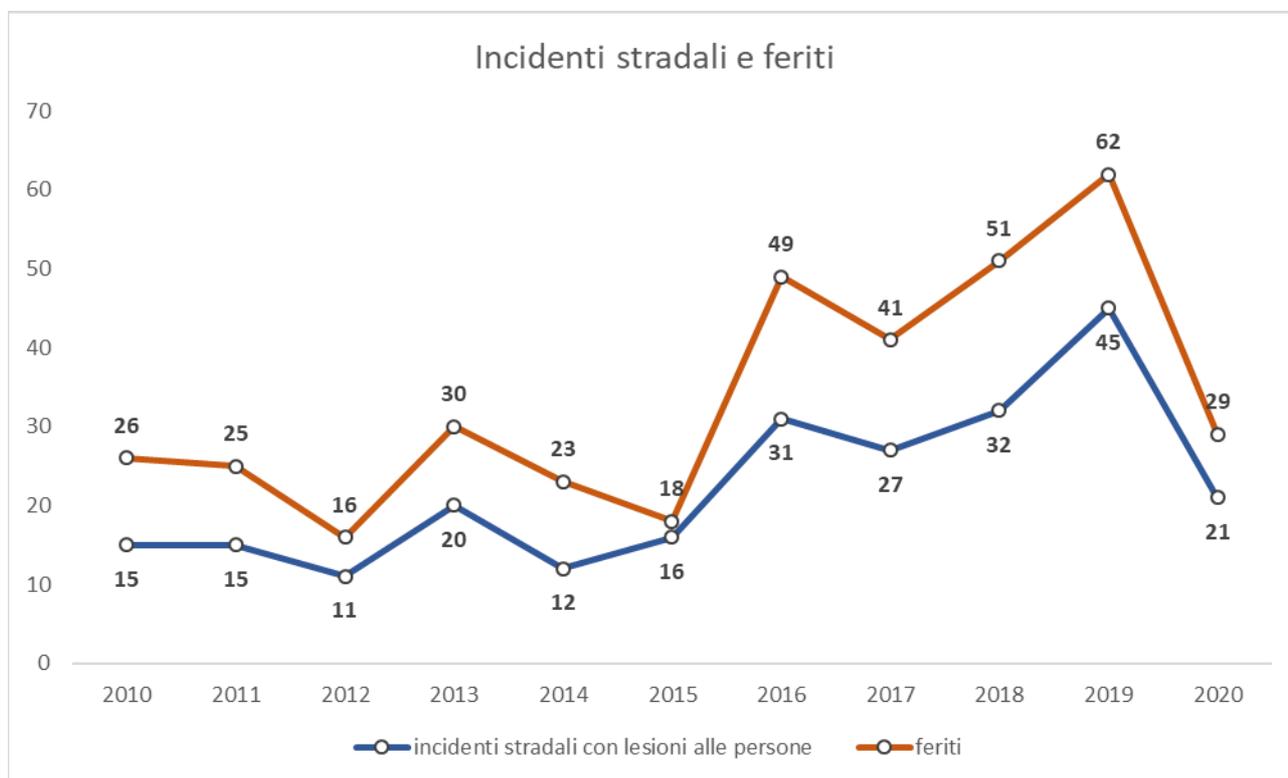
Fonte dati: [Istat, Atlante Statistico dei Comuni](#), estrazione giugno 2022

Riguardo alla classificazione ambientale delle autovetture, la maggioranza relativa corrisponde alla classe Euro 4 (27% circa), mentre il 23% dei veicoli corrisponde alle due classi più ecologiche in circolazione.



Fonte dati: [Istat, Atlante Statistico dei Comuni](#), estrazione giugno 2022

Il numero di incidenti stradali caratterizzati dalla presenza di lesioni alle persone è stato in tendenziale aumento fino al 2019. Il dato del 2020 è influenzato presumibilmente dalle forti restrizioni alla mobilità che hanno caratterizzato la prima parte dell'anno. Il numero di decessi non è stato mai superiore ad uno, valore registrato negli anni 2011, 2014, 2015 e 2019. Il numero di feriti, pur con una maggiore volatilità, ha seguito la crescita tendenziale degli incidenti.



Fonte dati: [Istat, Atlante Statistico dei Comuni](#), estrazione giugno 2022

SEZIONE SECONDA

2.1 VALORE PUBBLICO

Per Valore Pubblico s'intende: il livello di benessere economico-sociale-ambientale, della collettività di riferimento di un'Amministrazione, e più precisamente dei destinatari di una sua politica o di un suo servizio, per cui finalità degli enti è quella di aumentare il benessere reale della popolazione amministrata. In altri termini, non è in alcun modo sufficiente per una PA raggiungere gli obiettivi che gli organi di governo si sono assegnati, ma occorre determinare delle condizioni che consentano di realizzare risultati concreti per i cittadini, per gli utenti, per i destinatari dei servizi e delle attività.

Gli obiettivi che determinano la realizzazione di valore pubblico sono stati fin qui contenuti nei seguenti documenti:

- 1) Documento Unico di Programmazione (articolo 170 del [TUEL](#)), che permette l'attività di guida strategica e operativa dell'Ente ed è il presupposto necessario, nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza, dei documenti di bilancio e di tutti gli altri documenti di programmazione aggiornata;
- 3) Piano Esecutivo di Gestione (articolo 169 del [TUEL](#)), approvato dalla Giunta su proposta del Direttore Generale (ovvero in caso di assenza da parte del Segretario, che declina gli obiettivi della programmazione operativa contenuta nel Documento Unico di Programmazione nella dimensione gestionale propria del livello di intervento e responsabilità dirigenziale affidando ai Responsabili di Settore (ovvero negli enti che ne sono sprovvisti ai responsabili) dei servizi obiettivi e risorse.

In particolare si fa riferimento alle indicazioni contenute nella sezione strategica del DUP.

Nella definizione delle priorità strategiche dell'ente si tiene conto, pur se tale scelta non deve essere ritenuta vincolante per gli enti locali, anche dell'Agenda 2030 per lo sviluppo sostenibile e degli impegni che sono in essa contenuti per dare concreta attuazione ai 17goal in essa previsti, cioè:

- 1) sconfiggere la povertà in tutte le sue forme e ovunque nel mondo;
- 2) sconfiggere la fame, raggiungere la sicurezza alimentare, migliorare l'alimentazione e promuovere l'agricoltura sostenibile;

- 3) salute e benessere di tutti ed a tutte le età;
- 4) istruzione di qualità inclusiva ed equa e promuovere opportunità di apprendimento continuo per tutti;
- 5) parità di genere ed autodeterminazione di tutte le donne e le ragazze;
- 6) acqua pulita e servizi igienico sanitari;
- 7) energia pulita ed accessibile;
- 8) lavoro dignitoso e crescita economica;
- 9) imprese-innovazione ed infrastrutture, ridurre le disuguaglianze;
- 10) ridurre le diseguaglianze;
- 11) rendere le città e gli insediamenti urbani inclusivi, sicuri e sostenibili;
- 12) garantire modelli di consumo e produzione sostenibili;
- 13) adottare misure urgenti per combattere i cambiamenti climatici e le loro conseguenze;
- 14) proteggere, ripristinare e promuovere l'uso sostenibile degli ecosistemi terrestri, gestire in modo sostenibile le foreste, contrastare la desertificazione, arrestare ed invertire il degrado dei suoli e fermare la perdita di biodiversità;
- 15) promozione di società pacifiche ed inclusive orientate allo sviluppo sostenibile, garantire a tutti l'accesso alla giustizia e costruire istituzioni efficaci, responsabili e inclusive;
- 16) vita sott'acqua, conservare le risorse acquatiche per uno sviluppo sostenibile;
- 17) rafforzare le modalità di attuazione e rilanciare il partenariato per lo sviluppo sostenibile.

Appare utile tenere conto dei 12 indicatori di sviluppo equo e sostenibile definiti con il Decreto del Ministro dell'Economia e delle Finanze pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 15 novembre 2017, anche se gli stessi non hanno un carattere vincolante per gli enti locali:

1. Reddito medio disponibile aggiustato pro capite;
2. Indice di diseguaglianza del reddito disponibile;
3. Indice di povertà assoluta;
4. Speranza di vita in buona salute alla nascita;
5. Eccesso di peso;
6. Uscita precoce dal sistema di istruzione e formazione;
7. Tasso di mancata partecipazione al lavoro, con relativa scomposizione per genere;
8. Rapporto tra tasso di occupazione delle donne di 25-49 anni con figli in età prescolare e delle donne senza figli;
9. Indice di criminalità predatoria;
10. Indice di efficienza della giustizia civile;
11. Emissioni di CO2 e altri gas clima alteranti;
12. Indice di abusivismo edilizio.

Sulla base di queste previsioni, l'ente indica le seguenti priorità strategiche che intende realizzare:

Linea strategica	Obiettivo strategico
Un'amministrazione efficiente e votata al servizio della cittadinanza	Potenziare le infrastrutture digitali per accrescere e rendere più efficienti i servizi
	Migliorare l'efficienza, l'accountability e la partecipazione dei cittadini alle politiche pubbliche locali
	Migliorare le capacità di attrarre finanziamenti esterni
Uno sviluppo urbano funzionale e sostenibile	Valorizzare e rendere sempre più attrattivo lo spazio urbano
	Realizzare collegamenti funzionali tra la città ed il territorio circostante per migliorare la sicurezza, la qualità della vita dei residenti e l'esperienza dei turisti riducendo l'inquinamento
	Rendere sempre più sostenibile il ciclo dei rifiuti, e realizzare una gestione del verde e degli spazi naturali quali parti fondanti dell'urbanistica della città

Un contesto urbano vitale grazie allo sviluppo economico e turistico	Potenziare le capacità territoriali di fare impresa favorendo l'innovazione e preservando l'artigianato locale ed il commercio di vicinato, anche nell'ottica di favorire l'occupazione locale
	Migliorare la qualità dell'occupazione locale e creare le condizioni per il reintegro di coloro che hanno perso il lavoro o hanno difficoltà ad accedere al mercato del lavoro
	Valorizzare le risorse turistiche della città e creare condizioni favorevoli rendere il turismo sostenibile e sempre meno legato alla stagionalità estiva
La cultura come strumento di crescita individuale e collettiva	Accrescere la consapevolezza storica dei cittadini e sviluppare le elevate risorse e potenzialità culturali della città
	Valorizzare le potenzialità dell'espressione artistica teatrale quale forma culturale elevata e di qualità
Centralità alle persone, sport e politiche sociali	Sostenere le fasce più fragili della popolazione residente attraverso i servizi ed una rinnovata coscienza sociale
	Aumentare e migliorare gli spazi destinati alla socialità ed alla pratica di attività a sostegno del benessere psico-fisico delle persone
	Migliorare le infrastrutture dedicate allo sport sia agonistico sia dilettantistico

Nel corso del triennio 2022/2024 l'ente è impegnato a realizzare, il monitoraggio, la reingegnerizzazione e la semplificazione delle seguenti procedure di interesse dei cittadini e delle imprese, nonché alla definizione della relativa modulistica standardizzata:

- Rilascio dei permessi a costruire;
- Rilascio delle certificazioni di destinazione urbanistica;
- Rilascio delle autorizzazioni all'insediamento e/o all'insediamento di uno stabilimento produttivo;
- Rilascio dei patrocini;
- Cedole librarie;
- Segretariato sociale professionale;
- Interventi a supporto della permanenza di anziani nella propria abitazione;
- Iscrizione e trascrizione dell'atto di nascita;
- Iscrizione e trascrizione dell'atto di cittadinanza;
- Rimborso imposte comunali;
- Almeno 1 procedimento per ogni area;
- Procedure individuate dalla Conferenza Unificata tra Stato, regioni ed enti locali.

Nel corso del triennio 2022/2024 l'ente è impegnato a realizzare la completa informatizzazione delle seguenti attività:

- Pagamento tasse, tributi e contributi attraverso PagoPA;
- Inventario beni immobili e delle posizioni attive patrimoniali;
- Attivazione ed implementazione del sistema informativo geografico (GIS);
- Gestione delle indennità da erogare al personale;
- Gestione del verde pubblico;
- Gestione del piano degli acquisti;
- Gestione dei vincoli di trasparenza;
- Gestione delle sanzioni per le inosservanze al Codice della Strada;
- Gestione delle procedure autorizzative edilizie;
- Gestione dei servizi di iscrizione, mensa e trasporti scolastici;
- Gestione dei servizi socio assistenziali.

Nel corso del triennio 2022/2024 l'ente è impegnato a realizzare i seguenti obiettivi di accessibilità fisica e digitale, con particolare riferimento ai portatori di handicap ed ai cittadini ultrasessantacinquenni:

- Introduzione per di servizi disponibili tramite la rete internet di pagine per gli ipovedenti;
- Revisione delle modalità di accesso ai servizi disponibili sul sito web istituzionale per ottenere risultati di facilitazione nell'accesso alla luce delle valutazioni espresse dagli utenti;
- Attivazione di un servizio di supporto agli utenti per l'accesso ai servizi disponibili tramite sito web istituzionale.

Le amministrazioni sono vincolate a darsi il Piano delle Azioni Positive, documento che confluisce ai sensi delle previsioni dettate dal [D.P.R. n. 81/2022](#) nel Piano Integrato di Attività ed Organizzazione, anche se lo schema di

PIAO tipo di cui al prima citato Decreto dei Ministri per la Pubblica Amministrazione e dell'Economia e Finanze non ne fa menzione. Si ritiene utile che esso sia compreso, quanto meno nelle sue linee guida, nel PIAO.

Ai sensi dell'art. 48 del [D.Lgs.n. 198/2006](#) "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" le PA devono redigere un piano triennale di azioni positive per la realizzazione delle pari opportunità.

Le disposizioni del citato D.Lgs, hanno ad oggetto misure volte ad eliminare ogni distinzione, esclusione o limitazione basata sul genere, che abbia come conseguenza o come scopo, di compromettere o di impedire il riconoscimento, il godimento o l'esercizio dei diritti umani e delle libertà fondamentali in campo politico, economico, sociale, culturale e civile o in ogni altro ambito. La strategia delle azioni positive si occupa anche di rimuovere gli ostacoli che le persone incontrano, in ragione delle proprie caratteristiche familiari, etniche, linguistiche, di genere, età, ideologiche, culturali, fisiche, psichiche e sociali, rispetto ai diritti universali di cittadinanza.

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

Sono misure speciali in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta, e "temporanee" in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne o altre categorie sociali.

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

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

L'ENTE HA ADOTTATO IL PIANO AZIONI POSITIVE CON DELIBERA N. 153 del 14-04-2022

Questo documento è pubblicato in una sezione specifica del sito istituzionale e diffuso a tutti i dipendenti. Si renderanno disponibili con questi strumenti anche le revisioni, i report di monitoraggio. Saranno inoltre organizzati, a richiesta, incontri di presentazione e condivisione con il personale per illustrare le azioni previste e, durante i tre anni di attuazione i report di monitoraggio.

2.2 PIANO DELLA PERFORMANCE

Il Comune di Patti ha adottato il piano delle performance con delibera di Giunta Municipale 417 dell'08-11-2022.

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Le indicazioni contenute nella presente sottosezione del PIAO danno attuazione alle disposizioni della [legge n. 190/2012](#), attraverso l'individuazione di misure finalizzate a prevenire la corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune, tenendo conto di quanto previsto dai decreti attuativi della citata legge, dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), nonché delle indicazioni dell'ANAC (Autorità Nazionale Anti Corruzione) contenute nelle deliberazioni dalla stessa emanate e delle letture fornite dalla giurisprudenza. Con questa sezione si vogliono in primo luogo indicare le misure organizzative volte a contenere il rischio circa l'adozione di decisioni non imparziali, spettando poi alle amministrazioni valutare e gestire il rischio corruttivo. La valutazione deve essere effettuata secondo una metodologia che comprende l'analisi del contesto (interno ed esterno), la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) e il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione).

Con il PNA 2019 l'Autorità Nazionale Anti Corruzione ha varato un documento che contiene le nuove indicazioni metodologiche per la gestione del rischio che gli enti devono seguire per la redazione dei PTPCT e, oggi, della sottosezione "Rischi Corruttivi e Trasparenza" del PIAO. Esso costituisce al momento attuale l'unico riferimento metodologico da seguire per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo ed aggiorna, integra e sostituisce le indicazioni metodologiche contenute nel PNA 2013 e 2015.

Con l'adozione di questa sottosezione del PIAO si mira a ridurre le opportunità che facilitano la manifestazione di casi di corruzione, nonché ad aumentare la capacità di scoprire i casi di corruzione ed a creare un contesto in generale sfavorevole alla corruzione. Ai presenti fini, il concetto di corruzione va letto in senso lato,

comprendente cioè i casi di c.d. cattiva amministrazione o mala gestione, quali ad esempio i casi di cattivo uso delle risorse, spreco, privilegio, mancanza di apertura e cortesia nei confronti dell'utenza, danno di immagine, favoritismi personali etc.

Tali finalità sono realizzate attraverso:

- a) l'individuazione, attraverso apposite analisi con tecniche di risk assessment, delle attività dell'Ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche ulteriori rispetto a quelle minime già previste dalla legge, tenendo conto delle indicazioni ANAC;
- b) la previsione, per le attività ad elevato rischio di corruzione, di meccanismi di annullamento o mitigazione del rischio di corruzione (tendenza alla massima compressione possibile del c.d. rischio residuo), nonché di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione, anche attraverso veri e propri obiettivi strategici o operativi che vengono inseriti a pieno titolo nella sottosezione performance;
- c) la previsione di obblighi di comunicazione nei confronti del Responsabile per la Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza, chiamato a vigilare sul funzionamento del Piano;
- d) il monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) il monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione comunale e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici e non, anche in relazione ad eventuali rapporti di parentela o affinità sussistenti tra titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti con i Responsabili di Settore e i dipendenti dell'Ente;
- f) la corretta applicazione delle norme che mirano ad evitare tutte le situazioni di conflitto di interesse, nonché delle specifiche norme in materia di inconfiribilità ed incompatibilità di cui al [D.Lgs. 39/2013](#);
- g) l'individuazione degli obblighi di trasparenza, anche ulteriori rispetto a quelli previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materia, in particolare dal [D.Lgs. 33/2013](#) come aggiornato e modificato con [D.Lgs. 97/2016](#), nell'ambito dell'apposita parte dedicata alla Trasparenza;
- h) l'applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al [D.P.R. 62/2013](#) e del Codice di comportamento integrativo dei dipendenti del Comune, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 359 del 31.12.2013e smi;

Destinatari del piano, ovvero soggetti chiamati a darvi attuazione, sono:

- a) amministratori;
- b) Posizioni organizzative;
- c) dipendenti;
- d) organismo di valutazione;
- e) ufficio procedimenti disciplinari;
- f) collaboratori, concessionari, incaricati di pubblici servizi e soggetti privati preposti all'esercizio di attività amministrative di cui all'art. 1, comma 1-ter, della [Legge 241/90](#).

Per l'adozione della presente sottosezione sono state coinvolte tutte le strutture amministrative dell'ente, la proposta è stata presentata dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPCT), che è stato individuato nel Segretario Generale con decreto del Sindaco n. 10 del 16.01.2019.

Lo RPCT presiede alla corretta applicazione delle misure anti corruzione e per la trasparenza ed allo svolgimento delle relative attività. In particolare:

- a) elabora la proposta della presente sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO ed i successivi aggiornamenti da sottoporre alla Giunta comunale;
- b) coordina, d'intesa con i Responsabili di Settore di Area, l'attuazione del Piano, ne verifica l'idoneità e l'efficace attuazione e propone la modifica dello stesso quando siano accertate significative violazioni delle relative prescrizioni ovvero quando intervengano modifiche normative rilevanti, mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione che incidono sull'ambito di prevenzione della corruzione;
- c) definisce, di concerto con i Responsabili di Settore, le procedure appropriate per la rotazione del personale negli incarichi di responsabilità, in particolar modo negli uffici maggiormente esposti al rischio di reati corruttivi;
- d) definisce, di concerto con i Responsabili di Settore, le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti che operano in ambiti individuati quali particolarmente esposti al rischio di corruzione;
- e) entro il termine fissato per legge o dall'ANAC, pubblica sul sito una relazione recante i risultati dell'attività svolta;
- f) controlla l'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, in merito a completezza, chiarezza e aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché

segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio per i procedimenti disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;

g) esamina le istanze di accesso civico semplice e riesamina le istanze di accesso civico generalizzato, nei casi di diniego totale o parziale o di mancata risposta entro il termine indicato dall'art. 5, comma 6, del [D.Lgs. 33/2013](#), qualora il richiedente ne faccia espressa richiesta;

h) assicura la diffusione del Codice di Comportamento di cui al [D.P.R. 62/2013](#) per il tramite dei servizi di gestione del personale, nonché il monitoraggio annuale sulla sua attuazione, anche avvalendosi dei dati forniti dall'ufficio per i procedimenti disciplinari;

i) vigila sul rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità ed incompatibilità di cui al [D.Lgs. 39/2013](#), con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio, nonché di segnalazione delle violazioni all'ANAC;

j) riceve le segnalazioni del cd "whistleblowings" e pone in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi, da intendersi quale prima imparziale deliberazione sulla sussistenza del c.d. fumus di quanto rappresentato nella segnalazione, garantendo l'anonimato del segnalante;

k) sollecita l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati del c.d. "R.A.S.A." (Responsabile dell'anagrafe per la stazione appaltante).

SEZIONE TERZA

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La struttura organizzativa dell'Ente è stata modificata giusta delibera di G.M. n. 206 dell'01/09/2020, come di seguito indicato:



I SETTORE AFFARI GENERALI E SVILUPPO ECONOMICO

*ORGANIZZAZIONE
SETTORE AFFARI
GENERALI E
SVILUPPO ECONOMICO*



*RESPONSABILE DI
SETTORE*



*I SERVIZIO
AMMINISTRATIVO*

- *SERVIZI ORGANIZZAZIONE
E GESTIONE STRATEGICA*
- *SERVIZI SVILUPPO
ORGANIZZATIVO E
GESTIONE RISORSE
UMANE*
- *SERVIZI SEGRETERIA
GENERALE*

*II SERVIZIO AFFARI
ISTITUZIONALI
CONTENZIOSO E
CONTRATTI*

- *SERVIZI SUPPORTO AGLI
ORGANI ISTITUZIONALI*
- *SERVIZI CONTROLLI
INTERNI*
- *ASSISTENZA LEGALE E
CONTENZIOSO*
- *SERVIZIO CONTRATTI*

*III SERVIZIO
ATTIVITA' PRODUTTIVE
E SVILUPPO
ECONOMICO*

- *SERVIZIO SPORTELLO
UNICO ATTIVITÀ
ECONOMICHE
PRODUTTIVE*
- *PROGRAMMAZIONE
COMMERCIALE E
SVILUPPO ECONOMICO*
- *SERVIZIO FIERE, MERCATI
E SPETTACOLI VIAGGIANTI*
- *SERVIZIO POLITICHE
COMUNITARIE E FONDI
STRUTTURALI*
- *SERVIZIO COMMISSIONE
DI VIGILANZA*

Responsabile del Settore: dott. Pietro Manganaro - Segretario Generale

pec: comune.patti.me@pec.itgo.it ;

Telefono: 0941 246222

Ubicazione: Gli uffici si trovano nella sede di Piazza Scaffidi al piano I° ed in Piazza Sciacca

II SETTORE SERVIZI TECNICI

ORGANIZZAZIONE
SETTORE SERVIZI
TECNICI



RESPONSABILE DI
SETTORE



Responsabile del Settore: Ing. Tindaro Pino Scaffidi

pec: comune.patti.me@pec.itgo.it ;

Telefono: 0941 246209

Ubicazione: Gli uffici si trovano nella sede di Piazza Scaffidi al piano terra

III SETTORE SERVIZI TERRITORIALI E URBANISTICI



Responsabile del Settore: Geom. Cusmà Piccione Antonino

pec: comune.patti.me@pec.itgo.it ;

Ubicazione: Gli uffici si trovano nella sede di Piazza Scaffidi al piano ammezzato

IV SETTORE
SERVIZI DEMOGRAFICI E PROTEZIONE CIVILE E



Responsabile del Settore: Ing. Tindaro Triscari

pec: comune.patti.me@pec.itgo.it ;
Telefono: 0941 246215

Ubicazione: Gli uffici si trovano nella sede di Piazza Scaffidi al piano Terra e nella sede di Piazza Sciacca.

V SETTORE
RAGIONERIA GENERALE



Ubicazione: Gli uffici si trovano nella sede di Piazza Scaffidi al piano II° e III°

Responsabile del Settore: Dott. Carmelo Torre

pec: comune.patti.me@pec.itgo.it ;

Telefono: 0941 246235

**VI SETTORE
TURISTICO, INFORMATICO E ISTRUZIONE**



Responsabile del settore : Dott. Salvatore Bonsignore

pec: comune.patti.me@pec.itgo.it ;

Ubicazione: Gli uffici si trovano:
 nella sede di Piazza Mario Sciacca al piano terra;
 nella sede di Piazza Scaffidi al secondo piano
 nella sede di Piazza Marconi



Responsabile del Settore: Dott.ssa Marisa Mazzone

mail: comandante.pm@comune.patti.me.it

mail: poliziamunicipale@comune.patti.me.it

Telefono Comandante: 0941 246245

Comando Polizia Municipale: 0941 21301 - 0941 246246

Fax: 0941 241335

Ubicazione: Gli uffici si trovano nella sede di via Cattaneo.

VIII SETTORE
WELFARE, POLITICHE GIOVANILI E PARTECIPAZIONE CIVICA

*ORGANIZZAZIONE
SETTORE WELFARE
POLITICHE GIOVANILI E
PARTECIPAZIONE CIVICA*



*RESPONSABILE DI
SETTORE*



*I SERVIZIO
WELFARE*

- *SERVIZI PER I MINORI*
- *SERVIZI PER LA FAMIGLIA*
- *SERVIZI PER GLI ANZIANI*
- *SERVIZI PER I DISABILI*
- *SERVIZI PER IL DISTRETTO D30*
- *SERVIZI PER L'IMMIGRAZIONE*
- *SERVIZI PER LA POVERTÀ L'INCLUSIONE SOCIALE E L'INTEGRAZIONE*
- *SERVIZI PER L'ASSISTENZA ABITATIVA*

*II SERVIZIO POLITICHE
GIOVANILI
PARTECIPAZIONE CIVICA
E TERZO SETTORE*

- *SERVIZI PER LE POLITICHE GIOVANILI E DI GENERE*
- *SERVIZI PER LA PARTECIPAZIONE CIVICA*
- *SERVIZI RAPPORTI CON IL TERZO SETTORE*

Responsabile del settore : Dott.ssa Fiorello Nunziata

mail: segretariogenerale@comune.patti.me.it

Ubicazione: Gli uffici si trovano:
nella sede di Piazza Mario Sciacca al piano terra;

L'organizzazione del Comune di Patti è articolata in una Segreteria Generale e n. 8 Posizioni Organizzative denominate Settori/Aree oltre a Uffici. A capo di ogni Area è posto un incaricato di Posizione Organizzativa, con compiti gestionali anche per i servizi facenti parte della struttura organizzativa dell'Ente.

Ogni Settore/Area è ulteriormente articolata in servizi la cui responsabilità è affidata a singoli dipendenti. In mancanza dell'identificazione del dipendente responsabile del servizio, la responsabilità risulta in capo al responsabile del Settore/Area.

Segreteria Generale Dott. Manganaro Pietro
Vice Segretario Dott. Carmelo Torre

I° Settore: AREA AFFARI GENERALI E SVILUPPO ECONOMICO Responsabile: Dott. Pietro Manganaro – Segretario Generale.
II° Settore: SERVIZI TECNICI Responsabile: Ing. Tindaro Pino Scaffidi - Istruttore Cat. C – Part-Time 12 ore in convenzione con il Comune di Sant’Angelo di Brolo.
III° Settore: SERVIZI TERRITORIALI E URBANISTICI Responsabile: Geom. Cusmà Piccione Antonino - Istruttore Cat. C
IV° Settore: SERVIZI DEMOGRAFICI E PROTEZIONE CIVILE Responsabile: Ing. Tindaro Triscari - Funzionario Istruttore - Cat. D
V° Settore: RAGIONERIA GENERALE Responsabile: Dott. Carmelo Torre - Funzionario Istruttore - Cat. D
VI° Settore: TURISTICO, INFORMATICO E ISTRUZIONE Responsabile: Dott. Salvatore Bonsignore - Funzionario Istruttore - Cat. D
VII° Settore: AREA POLIZIA MUNICIPALE Responsabile: Dott.ssa Maria Mazzone - Funzionario Istruttore - Cat. D
VIII° Settore: WELFARE, POLITICHE GIOVANILI E PARTECIPAZIONE CIVICA Responsabile: Dott.ssa Fiorello Nunziata- Istruttore Cat. C – Part-Time 12 ore in convenzione con il Comune di San Filippo del Mela.

I servizi erogati dal Comune di Patti, strutturato per Aree/Servizi/ omogenee per tipologia di servizio e/o categoria di utente, è riportato nella struttura organizzativa riportata in grafico precedentemente. Vengono di seguito indicati alcuni dati relativi al personale

Personale in servizio				
Descrizione	2019	2020	2021	2022
Dirigenti (unità operative)				
Posizioni Organizzative (unità operative)	6	6	7	8
Dipendenti (unità operative)	61	147	144	133
Totale unità operative in servizio	67	153	151	139
Totale dipendenti in servizio (teste)	67	153	151	139

Analisi di Genere				
Descrizione	2019	2020	2021	2022
% Dirigenti donne sul totale dei Dirigenti				
% PO donne sul totale delle PO	33	50	43	33,33
% donne occupate sul totale del personale	32,79%	52,38%	52,78	53,96
% donne assunte a tempo determinato su totale dipendenti assunti	66,30			

Indici di assenza				
Descrizione	2019	2020	2021	2022
Malattia + Ferie + Altro	26,73	29,27	26,57	
Malattia + Altro	14,93	15,50	16,47	

Indici per la spesa del Personale				
Descrizione	2019	2020	2021	2022
Spesa complessiva per il personale	4.157.682,32	4.231.611,40	3.615.371,38	3.908.369,31
Spesa per la formazione (stanziato)	0,00	0,00	0,00	
Spesa per la formazione (impegnato)	0,00	0,00	0,00	

I profili professionali previsti dall'ente sono i seguenti:

CATEGORIA D

a) Funzionario amministrativo

Descrizione del lavoro

Attività

Programmazione e gestione di processi amministrativi, nei diversi ambiti di intervento dell'Amministrazione con relativa cura e predisposizione di atti e provvedimenti.

Studio delle problematiche di applicazione delle norme ai casi di interesse, standardizzazione e monitoraggio dei procedimenti amministrativi, individuazione dei percorsi per la formalizzazione di atti e decisioni.

Può coordinare i processi complessivi del settore / unità organizzativa di competenza, garantendo adeguati livelli di qualità del servizio complessivo erogato. È responsabile della correttezza dell'attività complessiva svolta dal settore, e della integrazione dello stesso nei processi complessivi dell'ente.

Responsabilità e autonomia

Piena autonomia nell'ambito di importanti e differenti processi produttivi/amministrativi, con relativa responsabilità di risultato e con un'elevata ampiezza delle soluzioni tecnico amministrative possibili, rispetto a modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed alle fattispecie disciplinate del diritto.

Responsabilità e gestione completa dei processi e attività di competenza, dalla fase di istruttoria alla produzione di decisioni e atti finali, dei risultati delle attività svolte direttamente o dal personale coordinato, dei risultati e degli obiettivi assegnati.

Garantire la pianificazione complessiva delle attività del servizio di riferimento e partecipare alla progettazione e adeguamento dei processi complessivi dell'ente.

Attuare iniziative innovative e migliorative e sviluppare le procedure di lavoro verso un continuo aggiornamento delle stesse e la completa integrazione di tutti i processi intersettoriali dell'ente.

Garantire l'elaborazione di dati/informazioni relativamente ai processi di competenza.

Garantire la correttezza dell'attività amministrativa di propria competenza e il continuo aggiornamento dell'ente alle normative in vigore.

Relazioni interne e/o esterne

Relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa. Costanti rapporti con altri uffici ed unità organizzative di appartenenza al fine di gestire processi amministrativi intersettoriali. Relazioni esterne dirette, con altre istituzioni private e pubbliche e con gli utenti, anche con rappresentanza istituzionale.

Competenze

Conoscenze

Elevate conoscenze teoriche e pratiche di carattere giuridico amministrativo, con particolare riguardo agli ambiti di competenza. Elevata conoscenza delle casistiche relative alle fattispecie astratte, delle tendenze evolutive del diritto amministrativo e del proprio ambito di lavoro. Conoscenza dei processi tecnici e di erogazione dei servizi sui quali si interviene per l'adozione degli atti amministrativi di competenza.

Buone conoscenze degli strumenti tecnici ed informatici (compresi quelli multimediali) necessari al corretto svolgimento delle attività.

Conoscenze approfondite relative alle tipologie di servizi erogati dal settore di appartenenza.

Capacità

Elevata capacità di individuare soluzioni a problemi complessi di natura giuridico amministrativa. Elevata capacità di individuazione ed interpretazione delle norme da applicare.

Orientamenti e attitudini

Orientamento alla qualità del servizio ed al conseguimento dei risultati; alla ottimizzazione delle procedure, dei costi e dei tempi; alla ricerca di soluzioni praticabili e realistiche.

Requisiti di accesso esterno

Laurea o laurea breve con indirizzo coerente con il ruolo da ricoprire. Può essere richiesto il possesso di particolari specializzazioni.

b) Funzionario economico-finanziario

Descrizione del lavoro

Attività

Programmazione e gestione di processi economico-finanziari, nei diversi ambiti di intervento dell'Amministrazione con relativa cura e predisposizione di atti e provvedimenti.

Coordinamento e supervisione degli atti di programmazione finanziaria e controllo contabile. Analisi dei costi e dei proventi, anche attraverso simulazioni economico-finanziarie.

Può coordinare i processi complessivi del settore / unità organizzativa di competenza, garantendo adeguati livelli di qualità del servizio complessivo erogato. È responsabile della correttezza dell'attività complessiva svolta dal settore, e della integrazione dello stesso nei processi complessivi dell'ente.

Responsabilità e autonomia

Piena autonomia nell'ambito di importanti e differenti processi produttivi /amministrativi/contabili, con relativa

responsabilità di risultato e con un'elevata ampiezza delle soluzioni amministrativo-contabili possibili, rispetto a modelli teorici non immediatamente utilizzabili.

Responsabilità e gestione completa dei processi e attività di competenza, dalla fase di istruttoria alla produzione di decisioni e atti finali, dei risultati delle attività svolte direttamente o dal personale coordinato, dei risultati e degli obiettivi assegnati.

Garantire la pianificazione complessiva delle attività del servizio di riferimento e partecipare alla progettazione e adeguamento dei processi complessivi dell'ente.

Attuare iniziative innovative e migliorative e sviluppare le procedure di lavoro verso un continuo aggiornamento delle stesse e la completa integrazione di tutti i processi intersettoriali dell'ente.

Garantire l'elaborazione di dati/informazioni relativamente ai processi di competenza.

Garantire la correttezza dell'attività amministrativa di propria competenza e il continuo aggiornamento dell'ente alle normative in vigore.

Relazioni interne e/o esterne

Relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa. Costanti rapporti con altri uffici ed unità organizzative di appartenenza al fine di gestire processi amministrativo-contabili intersettoriali. Relazioni esterne dirette, con altre istituzioni private e pubbliche e con gli utenti, anche con rappresentanza istituzionale.

Competenze

Conoscenze

Estesa e approfondita conoscenza di carattere economico, finanziario, contabile, con particolare riguardo agli ambiti di competenza. Elevata conoscenza dei sistemi di gestione economico-finanziaria-contabile, tipici delle Pubbliche Amministrazioni, con particolare riferimento agli enti locali, nonché delle relative tendenze evolutive. Conoscenza dei processi tecnici e di erogazione dei servizi sui quali si interviene.

Buone conoscenze degli strumenti tecnici ed informatici (compresi quelli multimediali) necessari al corretto svolgimento delle attività.

Conoscenze approfondite relative alle tipologie di servizi erogati dal settore di appartenenza.

Capacità

Elevata capacità di individuare soluzioni a problemi complessi di natura contabile ed economico finanziaria. Elevata capacità di comprensione e rappresentazione delle dinamiche economico finanziarie relative ai diversi ambiti di intervento.

Orientamenti e attitudini

Orientamento alla qualità del servizio ed al conseguimento dei risultati; alla ottimizzazione delle procedure, dei costi e dei tempi; alla ricerca di soluzioni praticabili e realistiche.

Requisiti di accesso esterno

Laurea o laurea breve compatibile con indirizzo coerente con il ruolo da ricoprire. Può essere richiesto il possesso di particolari specializzazioni.

c) Funzionario tecnico

Descrizione del lavoro

Attività

Programmazione e/o collaborazione alla programmazione ed alla gestione di processi tecnici, nei diversi ambiti di intervento dell'Amministrazione con relativa cura e predisposizione di atti e provvedimenti.

Può coordinare i processi complessivi del servizio/unità organizzativa di competenza, garantendo adeguati livelli di qualità del servizio complessivo erogato.

Partecipazione e/o progettazione e/o gestione delle opere pubbliche e processi tecnici (opere, manutenzioni, pianificazione territoriale, pianificazione urbana e ambientale, miglioramento e risanamento ambientale ...) e predisposizione degli elaborati tecnici. Cura delle attività di analisi e valutazione, anche economica, connesse ai processi tecnici. Partecipazione e/o gestione delle opere, con partecipazione alle diverse fasi di esecuzione dei lavori ed assunzione dei ruoli previsti dalle normative.

Responsabilità e autonomia

Autonomia nell'ambito di importanti e differenti processi di carattere tecnico, con relativa responsabilità di risultato e con un'elevata ampiezza delle soluzioni tecniche possibili, rispetto a modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed alle fattispecie disciplinate del diritto.

Responsabilità nella gestione dei processi tecnici, anche secondo quanto previsto dalle norme ; responsabilità di risultato connesse al rispetto dei tempi, al rispetto delle conformità e specifiche progettuali e standard di qualità.
Responsabilità derivanti dall'appartenenza ad un ordine professionale.
Attuare iniziative innovative e migliorative e sviluppare le procedure di lavoro verso un continuo aggiornamento delle stesse e la completa integrazione di tutti i processi intersettoriali dell'ente.
Garantire l'elaborazione di dati/informazioni relativamente ai processi di competenza.

Relazioni interne e/o esterne

Relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa. Relazioni interne connesse alla gestione dei lavori e degli interventi, anche con unità organizzative diverse da quella di appartenenza.
Relazioni esterne dirette, con altre istituzioni private e pubbliche e con gli utenti, anche con rappresentanza istituzionale.

Competenze

Conoscenze

Conoscenze elevate delle tecniche di progettazione e gestione dei lavori e opere pubbliche, di pianificazione territoriale, urbanistica ed edilizia, ecologia ed analisi territoriale.
Conoscenza approfondita delle norme e dei regolamenti in materia di lavori pubblici, urbanistica, ambiente, con particolare riferimento alle procedure di approvazione di piani e progetti, alle procedure di appalto, al ruolo dei soggetti coinvolti.
Conoscenze elevate nell'ambito professionale di appartenenza.
Conoscenze elevate relative all'ambito professionale di appartenenza.
Elevata conoscenza degli strumenti tecnici e informatici necessari allo svolgimento efficace dell'attività e delle tecniche di project management.
Conoscenze approfondite relative alle tipologie di servizi erogati dal settore di appartenenza.

Capacità

Elevate capacità tecniche specialistiche relative al settore e richieste dalla tipologia delle attività e dei risultati da raggiungere. Elevate capacità di pianificazione, pianificazione e organizzazione dell'attività svolta. Elevate capacità di analizzare le problematiche relative alle attività svolte e di elaborare e proporre adeguate soluzioni.
Capacità di gestire le eventuali risorse umane assegnate.

Orientamenti e attitudini

Orientamento alla qualità e all'ottimizzazione dei tempi e dei costi; al lavoro di gruppo; alla flessibilità nel rispetto delle normative vigenti; alla integrazione delle risorse economiche e umane; alla ricerca delle soluzioni tecnico-amministrative più adeguate; nel proprio contesto organizzativo realizzando un utile ottimizzazione dei tempi, costi e risorse disponibili.
Coinvolgimento operativo sui programmi di lavoro dei propri collaboratori motivandone l'impegno e promuovendone l'iniziativa personale.

Requisiti di accesso esterno

Laurea o laurea breve compatibile con indirizzo coerente con il ruolo da ricoprire. Può essere richiesto il possesso di particolari specializzazioni o iscrizioni ad albi professionali.

d) Funzionario polizia locale

Descrizione del lavoro

Attività

Coordinamento, gestione, controllo dei processi complessivi e verifica delle attività svolte dal personale coordinato (dalla fase di istruttoria alla produzione di decisioni ed atti finali) in un'ottica di continuo adeguamento del servizio alle esigenze della cittadinanza e alle finalità strategiche dell'Ente. Le attività si riferiscono ai seguenti ambiti di intervento: viabilità e sicurezza stradale; attività economiche e produttive, tutela dell'ambiente, del territorio e della qualità della vita urbana; disagio sociale, sicurezza dei cittadini...
Elaborazione di dati ed informazioni, cura e controllo degli atti amministrativi relativamente ai processi di competenza.

Responsabilità e autonomia

Piena autonomia nella gestione delle attività e dei processi di competenza nell'ambito degli obiettivi assegnati.
Responsabilità di risultato, con elevata ampiezza delle soluzioni possibili, connessa all'efficacia delle attività di

controllo, al miglioramento della qualità della vita urbana e delle condizioni di sicurezza dei cittadini.
Responsabilità e gestione completa dei processi e attività di competenza, dalla fase di istruttoria alla produzione di decisioni e atti finali, dei risultati delle attività svolte direttamente o dal personale coordinato, dei risultati e degli obiettivi assegnati.

Garantire la pianificazione complessiva delle attività del servizio di riferimento e partecipare alla progettazione e adeguamento dei processi complessivi dell'ente.

Attuare iniziative innovative e migliorative e sviluppare le procedure di lavoro verso un continuo aggiornamento delle stesse e la completa integrazione di tutti i processi intersettoriali dell'ente.

Garantire l'elaborazione di dati/informazioni relativamente ai processi di competenza.

Garantire la correttezza dell'attività amministrativa di propria competenza e il continuo aggiornamento dell'ente alle normative in vigore.

Relazioni interne e/o esterne

Relazioni all'interno dell'unità organizzativa di appartenenza con i collaboratori diretti. Costanti rapporti con altre unità organizzative al fine di gestire processi intersettoriali. Relazioni con istituzioni pubbliche e private esterne all'ente di rilievo sia strategico sia negoziale.

Competenze

Conoscenze

Elevate conoscenze plurispecialistiche relative alle normative che disciplinano i diversi ambiti di intervento ed ai procedimenti amministrativi che regolano le attività svolte.

Conoscenze approfondite relative ai fenomeni economici, sociali e ambientali ai quali è rivolta l'attività di prevenzione e controllo.

Conoscenze elevate sulle tecniche di intervento e controllo, e sui metodi di programmazione e organizzazione delle attività svolte.

Conoscenze tecniche ed amministrative, anche riferite ad altri enti, su attività e processi gestiti.

Capacità

Capacità di programmazione e controllo delle attività lavorative. Capacità di decisione e di risoluzione dei problemi. Capacità relazionali. Capacità di gestione delle risorse umane (instaurare rapporti positivi con i collaboratori, responsabilizzarli, dare loro potere e fiducia, conferire obiettivi, percepire e risolvere eventuali conflitti sociali). Capacità di comunicazione efficace.

Orientamenti e attitudini

Orientamento all'utenza ed al miglioramento continuo della qualità dei servizi resi in termini di efficienza ed efficacia. Orientamento al lavoro di gruppo, al raggiungimento del risultato. Flessibilità operativa e di pensiero. Attitudine all'auto-aggiornamento professionale.

Requisiti di accesso esterno

Diploma di laurea

CATEGORIA C

a) Assistente ai servizi amministrativi e contabili

Descrizione del lavoro

Attività

Gestione di processi amministrativi e contabili, nei diversi ambiti di intervento dell'Amministrazione, con relativa predisposizione di atti e provvedimenti.

Applicazione delle norme ai casi di interesse, risoluzione di problemi di formalizzazione degli atti e delle decisioni, nell'ambito dei processi definiti, applicazione di tecniche contabili e di analisi economico-finanziarie.

Responsabilità e autonomia

Autonomia nell'ambito di specifici processi amministrativi e contabili, con relativa responsabilità di risultato e con una significativa ampiezza delle soluzioni possibili su modelli predefiniti secondo l'esperienza di settore.

Responsabilità delle attività assegnate, dei risultati relativi a specifici processi produttivi, amministrativi, istruttori e di erogazione di servizi.

Responsabilità nel garantire adeguati livelli di prestazione in termini di qualità e di celerità di esecuzione.

Verifica che le procedure di lavoro siano sempre aggiornate al quadro normativo di riferimento e che le modalità di lavoro rispondano a criteri di efficienza.

Propone soluzioni operative nella realizzazione delle attività di competenza.
Garantisce un flusso continuo e preciso di informazioni/dati relativo alle attività svolte.

Relazioni interne e/o esterne

Relazioni interne all'unità organizzativa di appartenenza. Costanti rapporti con altre unità organizzative al fine di gestire processi intersettoriali. Relazioni esterne con istituzioni pubbliche e private. Relazioni con l'utenza.

Competenze

Conoscenze

Approfondite conoscenze di tipo giuridico-amministrativo e contabile, con particolare riguardo agli ambiti di competenza e con riferimento a concrete situazioni di lavoro.

Conoscenze di base di tipo giuridico; conoscenza approfondita dei sistemi di programmazione e controllo; conoscenza di gestione archivi.

Con particolare riferimento ai servizi all'esterno: conoscenza di tecniche di comunicazione, marketing, buona conoscenza della lingua italiana e di almeno una lingua straniera.

Buona conoscenza degli strumenti informatici e telematici necessari allo svolgimento delle attività.

Conoscenza dei processi tecnici e di erogazione dei servizi sui quali si interviene per l'adozione degli atti amministrativi di competenza e per lo svolgimento delle attività contabili e di gestione economico-finanziaria.

Capacità

Capacità di individuare soluzioni a problemi giuridico amministrativi di media complessità. Buona capacità di applicazione delle norme e di utilizzazione delle tecniche contabili e di gestione economico-finanziaria.

Orientamenti e attitudini

Orientamento alla corretta ed efficiente applicazione delle procedure; alla ottimizzazione dei tempi e dei costi; al miglioramento dei servizi all'utenza.

Requisiti di accesso esterno

Diploma di scuola media superiore con indirizzo coerente con il ruolo; può essere richiesto il possesso di particolari abilitazioni, iscrizioni ad albi o requisiti professionali.

b) Assistente ai servizi tecnici

Descrizione del lavoro

Attività

Attività di natura tecnica nell'ambito della collaborazione alla pianificazione, progettazione, gestione e controllo di Lavori Pubblici, di interventi finalizzati alla trasformazione del territorio, alla protezione ambientale, alla sicurezza, alla manutenzione e controllo e al miglioramento delle condizioni di sicurezza degli immobili.

Può gestire e controllare lavori, nel rispetto delle norme vigenti, pianificazione dei lavori (tipo Gantt, Pert) e può coordinare le operazioni relative all'avanzamento degli stessi.

Partecipazione alle attività di progettazione delle opere pubbliche e di predisposizione dei relativi elaborati tecnici, nonché alle attività di analisi e valutazione, anche economica, connesse con la progettazione e individuazione delle soluzioni tecnico-amministrative più adeguate.

Partecipazione alle attività di pianificazione urbana ed ambientale, come l'elaborazione di piani e programmi studi e ricerche.

Predisposizione degli atti amministrativi relativi ai processi di competenza.

Responsabilità e autonomia

Autonomia nell'ambito delle attività svolte e delle direttive progettuali, con relativa responsabilità di risultato rispetto agli interventi realizzati e all'eventuale coordinamento di gruppi di operatori.

Verificare che le procedure di lavoro siano sempre aggiornate al quadro normativo di riferimento e che le modalità di lavoro rispondano a criteri di efficienza.

Proporre soluzioni operative nella realizzazione delle attività di competenza.

Garantire un flusso continuo e preciso di informazioni/dati relativi e alle attività svolte.

Relazioni interne e/o esterne

Relazioni organizzative interne anche con unità organizzative diverse da quella di appartenenza.

Relazioni con gli utenti di natura diretta.

Competenze

Conoscenze

Approfondite conoscenze dei sistemi costruttivi architettonici, stilistici, topografici, urbanistici. Conoscenza di regolamenti, norme tecniche, metodologiche.

Elevata conoscenza di strumenti di pianificazione e controllo e di organizzazione del lavoro.

Elevate conoscenze degli strumenti informatici, delle tecniche di grafica computerizzata, delle tecniche di applicazione della "building automation"; degli strumenti di pianificazione urbanistica.

Conoscenza delle norme che regolano il proprio settore di attività, con particolare riferimento ai lavori pubblici, all'urbanistica, all'ambiente ed alla sicurezza del lavoro.

Capacità

Elevate capacità tecniche specialistiche relative al settore e richieste dalla tipologia delle attività svolte e dai risultati da raggiungere. Capacità di pianificazione, programmazione e organizzazione dell'attività.

Capacità di utilizzazioni di dati/informazioni complesse e di applicazione di norme e procedure.

Capacità di risolvere i problemi.

Orientamenti e attitudini

Orientamento al lavoro di gruppo, alla qualità del servizio, alla ricerca ed all'aggiornamento professionale, alla ottimizzazione delle procedure, dei tempi e dei costi.

Requisiti di accesso esterno

Diploma di scuola media superiore con indirizzo coerente con il ruolo; può essere richiesto il possesso di particolari abilitazioni, iscrizioni ad albi o requisiti professionali; in particolare attestati di partecipazione a corsi di formazione in materie tecniche e informatiche e telematiche.

c) Istruttore di polizia locale

Descrizione del lavoro

Attività

Attività di prevenzione e vigilanza sull'osservanza di leggi e regolamenti relativi ai seguenti ambiti di intervento: viabilità e sicurezza stradale; attività economiche e produttive, tutela dell'ambiente, del territorio e della qualità della vita urbana.

Può avere attività di coordinamento di risorse e di collaboratori nell'ambito dello specifico ambito organizzativo di competenza.

Raccolta e trasmissione di dati ed informazioni. Predisposizione della predisposizione degli atti amministrativi relativamente ai processi di competenza.

Gestisce procedure complete all'interno dei processi di erogazione di servizi di supporto amministrativo e organizzativo (Segreteria Comando e Servizi amministrativi; Gestione sanzioni, Contenzioso, Relazioni con il pubblico), nonché all'interno dei processi della polizia stradale, viabilità e traffico, pubblica sicurezza, controllo del territorio, urbanistica, ecologia, controllo attività economiche e produttive, polizia giudiziaria, pubblica sicurezza, infortunistica sul lavoro.

Responsabilità e autonomia

Può avere autonomia nell'ambito di specifici processi amministrativi con relativa responsabilità di risultato e con una significativa ampiezza delle soluzioni possibili su modelli predefiniti secondo l'esperienza di settore.

Responsabilità di garantire adeguati livelli di prestazione in termini di qualità e di celerità di esecuzione.

Responsabilità di verificare che le procedure di lavoro siano sempre aggiornate al quadro normativo di riferimento e che le modalità di lavoro rispondano a criteri di efficienza.

Responsabilità di garantire un flusso continuo e preciso di informazioni/dati relativo alle attività svolte e di garantire una gestione efficiente delle risorse assegnate.

Può avere responsabilità di coordinamento delle risorse assegnate in autonomia.

Relazioni interne e/o esterne

Relazioni con l'utenza. Relazioni interne all'unità organizzativa di appartenenza. Costanti rapporti con altre unità organizzative al fine di gestire processi intersettoriali. Relazioni con istituzioni pubbliche e private esterne all'ente.

Competenze

Conoscenze

Conoscenze approfondite delle norme e dei regolamenti riguardanti l'attività. Conoscenze relative alle tipologie di servizi erogati dall'unità organizzativa di appartenenza. Conoscenza approfondita del territorio di riferimento. Conoscenza del funzionamento operativo di enti terzi sia pubblici che privati con i quali si condividono attività. Conoscenze specialistiche relative alla tipologia delle attività svolte nell'unità organizzativa di appartenenza.

Capacità

Capacità di comunicazione e di relazione. Capacità di trasmettere all'esterno un'immagine positiva del Corpo. Capacità di risoluzione dei problemi. Capacità di controllo emotivo e di orientamento all'utenza. Capacità di comunicazione scritta ed orale. Capacità di utilizzo di strumenti informatici di uso comune.

Orientamenti e attitudini

Orientamento all'utenza. Orientamento al lavoro di gruppo. Flessibilità operativa. Attitudine alla ricerca ed all'aggiornamento professionale. Orientamento alla qualità del servizio.

Requisiti di accesso esterno

Diploma di scuola media superiore con indirizzo coerente con il ruolo; può essere richiesto il possesso di particolari abilitazioni, iscrizioni ad albi o requisiti professionali.

PARTE TERZA: CATEGORIA B

a) Collaboratore ai servizi di supporto

Descrizione del lavoro

Attività

Il personale inserito all'interno del profilo svolge ogni attività di supporto relativa a processi amministrativi o processi operativi, organizzativi, di sorveglianza e di gestione delle attività dell'ente, all'interno dei diversi servizi, mediante l'utilizzo di automezzi e/o apparecchiature informatiche, ovvero svolgendo attività di tipo strumentale a più ampi processi produttivi.

Presidia parti specifiche di carattere operativo dei processi all'interno di direttive specifiche di indirizzo o di procedure anche di carattere informatico. Valuta nel merito i singoli casi concreti ed applica le istruzioni operative.

Responsabilità e autonomia

Autonomia operativa nell'ambito di istruzioni e prescrizioni di massima con relativa responsabilità per la corretta esecuzione dell'attività direttamente svolta.

Relazioni interne e/o esterne

Relazioni organizzative interne alla struttura di appartenenza, per la trattazione di questioni di limitata rilevanza. Relazioni con gli altri operatori e con gli utenti esterni.

Competenze

Conoscenze

Conoscenza di processi e metodologie di elaborazione, organizzazione e controllo di dati ed informazioni, mediante l'impiego di apparecchiature complesse. Conoscenze delle norme e regolamenti del servizio e di tecniche di soccorso; conoscenze di base in materia di sicurezza.

Conoscenza della lingua italiana.

Conoscenze elementari di carattere economico e contabile.

Conoscenze operative di discipline specialistiche relative alla tipologia dei servizi erogati dall'unità di appartenenza

Conoscenza delle procedure specifiche dell'unità di appartenenza e dell'ente.

Capacità

Capacità di collaborazione efficiente e sostanziale. Capacità di gestire rapporti con l'utenza secondo i regolamenti prestabiliti. Capacità di valutare disfunzioni e situazioni di rischio.

Flessibilità operativa; capacità di risoluzione di problemi operativi; affidabilità e costanza.

Orientamenti e attitudini

Orientamento alla flessibilità dei processi di lavoro, attitudine all'utilizzo delle tecnologie. Orientamento al

lavoro di gruppo e alla collaborazione.

Requisiti di accesso esterno

Diploma scuola media inferiore ed eventuale specializzazione professionale.

b) Collaboratore ai servizi tecnici

Descrizione del lavoro

Attività

Attività tipo specialistico nel campo tecnico e della manutenzione nei diversi settori di attività della viabilità, degli edifici, degli impianti, degli arredi e del verde pubblico, esercitate mediante l'utilizzo di apparecchiature tecniche, automezzi e/o apparecchiature informatiche, ovvero svolgendo attività di tipo strumentale a più ampi processi produttivi.

Presidia parti specifiche di carattere operativo dei processi all'interno di direttive specifiche di indirizzo. Valuta nel merito i singoli casi concreti ed applica le istruzioni operative.

Responsabilità e autonomia

Autonomia operativa nell'ambito di istruzioni e prescrizioni di massima con relativa responsabilità per la corretta esecuzione dell'attività direttamente svolta.

Responsabilità nella gestione efficiente delle risorse affidate.

Relazioni interne e/o esterne

Relazioni organizzative semplici di tipi interno ed esterno.

Competenze

Conoscenze

Conoscenze delle norme e dei regolamenti riguardanti il servizio.

Conoscenze operative di discipline specialistiche relative alla tipologia dei servizi erogati dall'unità di appartenenza.

Capacità

Buona capacità di utilizzo degli strumenti tecnici ed automezzi necessari al corretto svolgimento dell'attività.

Capacità di risolvere problemi operativi.

Orientamenti e attitudini

Orientamento al lavoro di gruppo e alla collaborazione. Orientamento alla flessibilità dei processi di lavoro.

Requisiti di accesso esterno

Diploma di Scuola Media Inferiore. Può essere richiesto il possesso di particolari specializzazioni e patenti.

Con delibera n. 30 del 04/02/2020 è stata approvata la metodologia di graduazione delle posizioni di responsabilità e pesatura delle posizioni organizzative che prestano servizio presso l'ente.

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Nell'ambito dell'organizzazione del lavoro, rientra l'adozione di modalità alternative di svolgimento della prestazione lavorativa, quale il lavoro agile caratterizzato dall'assenza di vincoli orari o spaziali e un'organizzazione per fasi, cicli e obiettivi di lavoro, stabilita mediante un accordo tra dipendente e datore di lavoro; una modalità che aiuta il lavoratore a conciliare i tempi di vita e lavoro e, al contempo, favorire la crescita della sua produttività. da parte del personale dipendente, di nuova istituzione.

Il lavoro agile è stato introdotto nell'ordinamento italiano dalla [Legge n. 81/2017](#), che focalizza l'attenzione sulla flessibilità organizzativa dell'Ente, sull'accordo con il datore di lavoro e sull'utilizzo di adeguati strumenti informatici in grado di consentire il lavoro da remoto. Per lavoro agile si intende quindi una modalità flessibile di esecuzione della prestazione di lavoro subordinato senza precisi vincoli di orario e luogo di lavoro, eseguita presso il proprio domicilio o altro luogo ritenuto idoneo collocato al di fuori della propria sede abituale di lavoro, dove la prestazione sia tecnicamente possibile, con il supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione, che consentano il collegamento con l'Amministrazione, nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e trattamento dei dati personali.

Durante la fase di emergenza sanitaria c.d. Covid 19, è stato sperimentato in modo molto ampio nell'ente il cd

lavoro agile in fase di emergenza.

Nella definizione di questa sottosezione si tiene conto, ovviamente oltre al dettato normativo (con particolare riferimento alle leggi n. [124/2015](#) ed [81/2017](#)) degli esiti del lavoro agile in fase di emergenza, delle Linee Guida della Funzione Pubblica, mentre al momento non risultano essere stipulate specifiche disposizioni contrattuali nazionali.

Con il lavoro agile, l'ente vuole perseguire i seguenti obiettivi: promozione della migliore conciliazione tra i tempi di lavoro e quelli della vita familiare, sociale e di relazione dei dipendenti; stimolo alla utilizzazione di strumenti digitali di comunicazione; promozione di modalità innovative di lavoro per lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per progetti ed al raggiungimento degli obiettivi; miglioramento della performance individuale ed organizzativa; favorire l'integrazione lavorativa di tutti quei dipendenti cui il tragitto casa-lavoro risulta particolarmente gravoso; riduzione del traffico e dell'inquinamento ambientale.

Il lavoro agile si svolge ordinariamente in assenza di precisi vincoli di orario e di luogo di lavoro.

Il Dipendente è tenuto a rispettare il monte ore giornaliero e settimanale previsto dal proprio contratto individuale e delle fasce di reperibilità giornaliera, che coincideranno con gli obblighi di compresenza del personale in servizio presso la sede, come segue:

- mattina 09:00 - 13.00;
- pomeriggio 15.30 - 17.30 (nei giorni di rientro).

Resta in capo al Responsabile di Settore la massima autonomia organizzativa, anche in deroga alle prescritte fasce di reperibilità, per motivate esigenze lavorative.

Nel caso suddetto al lavoratore sono garantiti i tempi di riposo e la disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro.

Eventuali sopravvenuti impedimenti alla reperibilità dovranno essere preventivamente segnalati via e-mail al proprio Responsabile di Settore. L'amministrazione può convocare il lavoratore a riunioni e incontri specifici, previo congruo preavviso.

Il lavoratore che presta il proprio servizio in lavoro agile ha l'obbligo di assolvere i compiti a lui assegnati con la massima diligenza, in conformità a quanto disposto per la prestazione ordinaria ed a quanto richiesto dal proprio Responsabile di Settore, conservando gli stessi diritti ed obblighi del lavoratore in sede.

In occasione del lavoro agile non si applicano la disciplina dello straordinario e la disciplina dei buoni pasto. Il dipendente potrà fruire dei permessi, previa autorizzazione del Responsabile di Settore.

È riconosciuto al dipendente il diritto alla disconnessione dalle 20 alle 7 del mattino successivo, nonché nelle giornate festive. Tale previsione non si applica in caso di reperibilità o nei casi di comprovata urgenza.

Le attività che non possono essere svolte in lavoro agile sono le seguenti:

- 1) attività che richiedono la ricerca di documenti cartacei, con particolare riferimento al diritto di accesso;
- 2) politiche per la sicurezza della viabilità stradale;
- 3) polizia amministrativa;
- 4) polizia commerciale e annonaria;
- 5) polizia ambientale;
- 6) polizia edilizia;
- 7) polizia locale e amministrativa;
- 8) presidio e il controllo del territorio; infortunistica stradale;
- 9) polizia giudiziaria;
- 10) polizia mortuaria;
- 11) soccorso della protezione civile;
- 12) prevenzione e gestione della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro;
- 13) servizi bibliotecari;
- 14) organizzazione e svolgimento delle consultazioni elettorali e referendarie;
- 15) erogazione di servizi anagrafici, di stato civile;
- 16) gestione tecnica degli impianti sportivi (operai);
- 17) svolgimento delle attività educative;
- 18) programmazione e gestione dell'illuminazione pubblica;
- 19) programmazione e gestione delle infrastrutture stradali;
- 20) programmazione e gestione della manutenzione del patrimonio stradale, del ciclo idrico integrato e dell'arredo urbano semafori.

Il lavoro agile è disposto nel rispetto della percentuale massima del 25% dei dipendenti impiegati in attività, che

possono essere utilmente prestate con tale modalità, ove i dipendenti lo richiedano. Tale percentuale è calcolata in prima istanza sulla somma complessiva dell'orario individuale settimanale o plurisettimanale dei dipendenti impiegabili in modalità agile presso ciascuna Area. Comunque la predetta percentuale massima del 25% non deve essere superata a livello complessivo di Ente.

Le condizioni che abilitano lo svolgimento del lavoro agile sono le seguenti:

- a) prevalenza, per ciascun lavoratore, della prestazione in presenza (fatta eccezione per il rispetto delle prescrizioni disposte dal medico competente), prevalenza da calcolarsi in base all'orario individuale settimanale o plurisettimanale di ciascun dipendente;
- b) sottoscrizione da parte del dipendente di un apposito contratto individuale, previa autorizzazione del Responsabile di Settore cui il lavoratore è assegnato;
- c) garanzia che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi o riduca, in alcun modo, la fruizione dei servizi resi dall'amministrazione a favore degli utenti, secondo specifica dichiarazione resa dal Responsabile di Settore cui il lavoratore è assegnato;
- d) garanzia che sia presente un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove ne sia stato accumulato, sempre secondo specifica dichiarazione resa dal Responsabile di Settore cui il lavoratore è assegnato;
- e) garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile;
- f) garanzia della sicurezza delle comunicazioni, il che si realizza attraverso l'utilizzazione di una delle seguenti modalità: cloud, Vpn, ecc.
- g) verifica della idoneità della prestazione di lavoro (certificato di conformità degli impianti elettrici da produrre a cura del lavoratore) da allegare al contratto individuale;

L'individuazione del personale chiamato a prestare l'attività lavorativa in modalità agile dovrà essere disposta in via prioritaria sulla base dei seguenti criteri, che vanno applicati dai singoli Responsabili di Settore:

- 1) adeguatezza ed efficacia della modalità "della prestazione nell'esercizio dell'attività lavorativa specifica, da ritenersi condizione abilitante all'attivazione dell'istituto;
- 2) lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'art. 16 [D.Lgs. 151/2001](#);
- 3) condizioni di salute del dipendente e dei componenti del relativo nucleo familiare;
- 4) presenza nel nucleo familiare di figli minori di quattordici anni;
- 5) distanza tra la zona di residenza o di domicilio e la sede di lavoro;
- 6) numero e tipologia dei mezzi di trasporto utilizzati e relativi tempi di percorrenza.

Le modalità per accedere al lavoro agile sono le seguenti: il dipendente presenta apposita richiesta scritta al proprio Responsabile di Settore; il Responsabile di Settore propone al dipendente questa modalità di lavoro e ne acquisisce il consenso; il Responsabile di Settore competente, valutate le richieste pervenute, si esprime sulle stesse, nel rispetto delle condizioni di cui detto in precedenza e sempre che l'attività specifica cui il lavoratore è adibito sia ritenuta utilmente prestabile in modalità agile, trasmettendo all'Ufficio Personale le attestazioni sul rispetto della percentuale massima, sulla presenza delle condizioni richieste e l'elenco del personale per cui predisporre il contratto individuale, corredato di un apposito progetto contenente, per ciascun dipendente, gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile, le modalità e i tempi di esecuzione della stessa e la scadenza.

Il lavoro agile è svolto nel rispetto degli obblighi e dei doveri nonché dei diritti connessi al rapporto di lavoro subordinato previsti per legge e dal contratto e dalle prerogative e dai diritti sindacali di cui gode il dipendente stesso. Il lavoratore mantiene il medesimo trattamento giuridico ed economico, con la erogazione delle indennità che non sono incompatibili con questa modalità di svolgimento della prestazione lavorativa. Il dipendente continua ad osservare una condotta uniformata al Codice di comportamento ed è obbligato a prestare la propria attività con regolarità e diligenza, rispettando tutte le istruzioni e le indicazioni che gli verranno fornite. In particolare, deve segnalare immediatamente gli eventuali cattivi funzionamenti delle apparecchiature e può in tal caso essere richiamato a svolgere la sua prestazione in modalità ordinaria. Tale richiamo può essere effettuato anche per esigenze di servizio. Le comunicazioni di richiamo allo svolgimento in modalità ordinaria della prestazione devono essere effettuate il prima possibile e, nel caso di esigenze di servizio, di norma con un preavviso di almeno 12 ore. In questi casi non è previsto il recupero dello svolgimento delle attività in modalità agile. Il dipendente è altresì tenuto alla più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in suo possesso inerenti l'attività lavorativa e, conseguentemente, adotta ogni misura idonea a garantire tale riservatezza. Nello svolgimento delle operazioni di trattamento dei dati ai quali, in considerazione delle mansioni ricoperte, il dipendente abbia accesso in esecuzione delle prestazioni lavorative, i dati personali devono essere trattati nel rispetto della riservatezza e degli altri fondamentali diritti riconosciuti all'interessato dalle norme in materia di cui al [Regolamento GDPR \(UE 679/2016\)](#) e al [D.Lgs. 196/2003](#) e s.m.i. Devono altresì essere rispettate le

disposizioni interne impartite dall'Ente in qualità di Titolare del trattamento. In particolare il dipendente è tenuto a: custodire e conservare i dati personali trattati, in modo da ridurre al minimo i rischi di distruzione o di perdita, anche accidentale, dei dati stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta, nonché di evitare la diffusione dei dati personali a soggetti terzi; evitare di lasciare incustoditi documenti contenenti dati personali, evitare la stampa di documenti e custodire gli stessi in un luogo sicuro; evitare di divulgare dati o informazioni inerenti l'attività lavorativa in presenza di terzi; non comunicare le proprie password personali ed assicurarsi che le relative digitazioni non siano fruibili e/o osservate da terzi; bloccare il computer in caso di allontanamento dalla postazione di lavoro.

Anche durante le giornate rese in modalità agile il dipendente ha diritto alla tutela INAIL.

L'Amministrazione e/o il lavoratore possono recedere dal contratto individuale sottoscritto di lavoro agile con un preavviso di 15 giorni. In presenza di un giustificato motivo ciascuno dei contraenti può recedere senza preavviso. Costituisce giustificato motivo di recesso l'irrogazione di una sanzione disciplinare superiore al rimprovero scritto. Il lavoro agile può essere oggetto di recesso senza preavviso per ragioni organizzative, in particolare a titolo esemplificativo: assegnazione del/della dipendente ad altre mansioni diverse; mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati in modalità di lavoro agile di cui al contratto individuale ed al progetto; mancata osservanza delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro, sicurezza e tutela deidati, fedeltà e riservatezza.

Per svolgere la prestazione lavorativa in lavoro agile, al lavoratore – per quanto possibile – sono forniti gli strumenti tecnologici utili e necessari di proprietà dell'Amministrazione.

3.3 PIANO DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

Il Comune di Patti ha approvato il Piano triennale dei fabbisogni di personale 2022-2024 con delibera di Giunta Comunale n. 350 del 22/09/2022, da cui scaturisce l'indicazione dettagliata delle assunzioni programmate.

Infine è stata effettuata la ricognizione annuale delle eccedenze del personale con Delibera di Giunta Comunale n. 154 del 14/04/2022.

LA FORMAZIONE DEL PERSONALE

Per la redazione del piano per la formazione del personale per il triennio 2022/2024 si fa riferimento ai seguenti documenti:

- Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano nella PA del Dipartimento della Funzione Pubblica (pubblicato 10 gennaio 2022);
- Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale” in cui si evidenzia che “la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fonda sull'ingresso di nuove generazioni di lavoratrici e lavoratori e sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale”;
- Linee guida per il fabbisogno di personale n. 173 del 27 agosto 2018;
- Linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche;
- [“Decreto Brunetta n. 80/2021”](#) in relazione alle indicazioni presenti per la stesura del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per la parte formativa;
- norma ISO9001-2015 (per quanto espresso al punto 7.2 Competenza);
- Documento Unico di Programmazione del Comune.

Gli assi portanti del Piano 2022-2024 sono:

- a) organizzare l'offerta di formazione in coerenza con il nuovo Piano strategico nazionale che ci fornisce una articolata serie di indicazioni di massima sulle logiche da adottare e il focus da centrare come traduzione dei contenuti del PNRR;
- b) adottare la logica del PIAO (Piano integrato delle attività e dell'organizzazione) individuando obiettivi annuali e pluriennali;
- c) progettare, programmare e organizzare l'offerta formativa “in riferimento allo sviluppo delle competenze, in particolare alle competenze necessarie per il cambiamento e innovazione nell'ente e agli obiettivi mission e di servizio dell'ente”;
- d) accogliere le indicazioni del PNRR per organizzare percorsi formativi articolati per target mirati (al fine di aumentare la qualificazione dei contenuti), se possibile certificati dentro un sistema di accreditamento;

- e) adottare la logica di rete per usare al meglio sinergie nel progettare ed erogare formazione (risorse, idee, sperimentazioni) con università, aziende private presenti, associazione di enti etc. In tale ambito l'ente verificherà la possibilità di dare corso alla realizzazione di forme di gestione associata con altri enti locali.

Gli obiettivi strategici del Piano 2022-2024 sono:

- 1) sviluppare le competenze trasversali per il personale di comparto;
- 2) garantire una formazione permanente del personale a partire dalle competenze digitali e delle lingue straniere. In particolare il miglioramento delle competenze digitali supporta i processi di semplificazione e digitalizzazione previsti negli obiettivi strategici M1_4.4.1 Completamento della transizione digitale dell'Ente per il miglioramento dei servizi resi (anche interni) in un'ottica di trasparenza, informatizzazione e di semplificazione dei processi e dei procedimenti dell'Ente;
- 3) rafforzare le competenze manageriali e gestionali per la dirigenza e i funzionari responsabili di servizi;
- 4) valutare i corsi erogati sulle 3 dimensioni del sistema di valutazione della formazione dell'ente (gradimento - apprendimento - trasferibilità);
- 5) sostenere il raggiungimento degli obiettivi strategici stabiliti nel DUP e nel piano della performance collegati alla valorizzazione delle professionalità assegnate alle Aree/Direzioni/ Settori;
- 6) sostenere le misure previste dal PTPCT (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza) 2022-2024;
- 7) supportare i necessari aggiornamenti normativi e tecnici, trasversali a tutti i settori o specifici per tematica o ambiti di azione, sia continui che periodici;
- 8) predisporre la formazione mirata al nuovo personale in entrata, e la formazione mirata per i percorsi di riqualificazione e ricollocazione di personale in nuovi ambiti operativi o nuove attività;
- 9) dare attuazione alle previsioni dettate dal [D.L. n. 36/2022](#) per la formazione sui temi dell'etica pubblica e dei comportamenti etici, con particolare riferimento al personale di nuova assunzione.

Su questa base, si indicano i seguenti temi:

- aggiornamento rispetto alle novità legislative e contrattuali, 2 corsi di ore 10 con partecipanti n. 10, delle seguenti categorie C e D, profili Funzionario e Istruttore per tutti gli uffici;
- strumenti di gestione del personale, 1 corsi di ore 5 con partecipanti n. 02, delle seguenti categorie C e B, ufficio Personale;
- procedimento amministrativo, 2 corsi di ore 10 con partecipanti n. 10, delle seguenti categorie C e D, profili Funzionario e Istruttore per tutti gli uffici;
- adozione di atti amministrativi, 2 corsi di ore 10 con partecipanti n. 10, delle seguenti categorie C e D, profili Funzionario e Istruttore per tutti gli uffici;
- utilizzazione programmi informatici, 2 corsi di ore 10 con partecipanti n. 10, delle seguenti categorie C e D, profili Funzionario e Istruttore per tutti gli uffici;
- la tutela della privacy, 1 corsi di ore 05 con partecipanti n. 10, delle seguenti categorie C e D, profili Funzionario e Istruttore per tutti gli uffici;
- prevenzione della corruzione 2 corsi di ore 10 con partecipanti n. 10, delle seguenti categorie C e D, profili Funzionario e Istruttore per tutti gli uffici
- codice di comportamento, 2 corsi di ore 10 con partecipanti n. 10, delle seguenti categorie C e D, profili Funzionario e Istruttore per tutti gli uffici;

L'ente è inoltre impegnato alla sottoscrizione di specifiche convenzioni con le Università per offrire la opportunità al proprio personale di iscrizione per il conseguimento di lauree.

Con l'utilizzazione di una quota definita nello specifico regolamento dell'incentivo per le funzioni tecniche di cui al comma 4 dell'articolo 113 del [D.Lgs. n. 50/2016](#), viene finanziata la partecipazione di dipendenti e/o Responsabili di Settore dell'ente a master e scuole di specializzazione in tema di contratti pubblici.

SEZIONE QUARTA

MONITORAGGIO

Il monitoraggio della sottosezione 'Valore pubblico' e 'Performance' come stabilito dagli artt. 6 e 10 del [D.Lgs. 150/2009](#), in coordinamento con quanto previsto dal vigente Regolamento sul sistema di misurazione,

valutazione e trasparenza della performance dell'Ente, si realizzano nei momenti di rendicontazione intermedia e finale sull'avanzamento degli obiettivi strategici e gestionali, eventuali interventi correttivi che consentano la ricalibrazione degli stessi al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'Amministrazione.

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 dall'Organismo 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, e il bilancio di genere realizzato.

L'attività di monitoraggio della parte sugli obiettivi di semplificazione e digitalizzazione è svolta costantemente dall'ufficio preposto alla transizione al digitale e sono previsti dei momenti di rendicontazione intermedia e finale sull'avanzamento delle attività, al fine di consentire opportuni e tempestivi correttivi per il rispetto della programmazione amministrativo-contabile effettuata dall'Amministrazione.

L'attività di monitoraggio della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" 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 di monitoraggio associati a ciascuna misura. In particolare verranno monitorate tutte le fasi di gestione del rischio al fine di poter intercettare i rischi emergenti, identificare i processi organizzativi eventualmente trascurati in fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per l'analisi e la ponderazione del rischio e verificarne la funzionalità a fronte di cambiamenti sopravvenuti.

Il monitoraggio è effettuato dall'apposita struttura di supporto del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

In relazione alla sezione 3 "ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO" il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato su base triennale da parte del Nucleo di Valutazione.

Quanto al lavoro agile il monitoraggio è effettuato, con cadenza semestrale, dalla struttura preposta alla gestione delle risorse umane.

Quanto al Piano triennale del fabbisogno di personale è stato strutturato un monitoraggio semestrale con apposito cruscotto di avanzamento destinato agli organi di vertice.

La verifica e il monitoraggio rispetto alle attività formative programmate è effettuata dalla struttura preposta alla gestione delle risorse umane con il confronto rispetto al cronoprogramma predisposto per la gestione dei singoli progetti formativi inseriti nel piano annuale.