

# Terme Vigliatore

## PIAO 2023/2025



# Delibera

in lavorazione

## SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

TERME VIGLIATORE

**ENTE**

COMUNE

**RECAPITO TELEFONICO**

0909700300 **E-mail**

contenzioso@comune.termevigliatore.me.it

**PEC**

comunetermevigliatore@pec.it

**CODICE FISCALE**

00158240838

**Rappresentante Legale**

SINDACO - DOTT. BARTOLO CIPRIANO

**NUMERO DIPENDENTI**

45

**NUMERO ABITANTI**

7309

**Indirizzo**

VIA DEL MARE 69

**P.IVA**

00158240838

**INDIRIZZO INTERNET**

<https://www.comune.termevigliatore.me.it/it>

## SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

In questa sottosezione, l'amministrazione definisce i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione, le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, nonché l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti. L'amministrazione, inoltre, esplicita come una selezione delle politiche dell'ente si traduce in termini di obiettivi di Valore Pubblico (outcome/impatti), anche con riferimento alle misure di benessere equo e sostenibile (Sustainable Development Goals dell'Agenda ONU 2030; indicatori di Benessere Equo e Sostenibile elaborati da ISTAT e CNEL). Si tratta, dunque, di descrivere, in coerenza con i documenti di programmazione economica e finanziaria, le strategie per la creazione di Valore Pubblico e i relativi indicatori di impatto. La sottosezione si può costruire, a titolo esemplificativo, rispondendo alle seguenti domande:

**Quale Valore Pubblico (benessere economico, sociale, ambientale, sanitario, ecc.)?**

Il valore pubblico che questa amministrazione intende quindi perseguire, in via prioritaria, è il risanamento dell'ente da cui deriva un vantaggio per l'intera comunità e per il territorio sotto diversi profili quali quello economico e quello sociale.

A questo si aggiungono altri obiettivi di incremento del benessere economico, sociale, assistenziale, ambientale a favore dei cittadini e del tessuto produttivo.

**b) Quale strategia potrebbe favorire la creazione di Valore Pubblico (obiettivo strategico)?**

Per il raggiungimento di questi obiettivi, l'amministrazione intende anzitutto incidere sulla programmazione urbanistica del territorio, sia in termini di salvaguardia dell'esistente sia in termini di sviluppo specie nel settore turistico data la particolare vocazione del territorio. L'orizzontale è, ovviamente, pluriennale, considerato che si parte da un piano regolatore generale sul quale solo pochi mesi fa si è riusciti a fare chiarezza dopo le lunghe e complesse vicende giurisdizionali che lo hanno interessato e che, adesso, va revisionato nei termini prima esposti.

Altro aspetto riguarda il settore energetico, sul quale la stessa Funzione Pubblica ha richiamato l'attenzione degli enti in un momento così difficile come quello in atto. Sul punto l'amministrazione farà leva su quanto già esiste e sulle opportunità future. In particolare, l'ente è dotato di un project financing per la pubblica illuminazione in attesa di consegna per fine lavori. E' già stato verificato un risparmio sulla precedente spesa. Inoltre è stato beneficiario di un contributo per la costituzione di Comunità energetiche il cui fine è quello di produrre risparmi non solo per l'ente ma per i tutti i cittadini che ne vorranno far parte. Sono costantemente attenzionate tutte le misure di efficientamento energetico che periodicamente vengono offerte dal PNRR con i bandi di finanziamento. Infine, verrà attivata una verifica interna sulla attuale spesa energetica per verificare la possibilità di eventuali ulteriori risparmi ed attivare il c.d. dividendo dell'efficienza.

Altro aspetto che viene costantemente monitorato e sul quale l'ente deve necessariamente puntare l'attenzione è quello del precariato interno la cui origine è lontana nel tempo ma che, ormai, manifesta tutta la sua criticità con notevoli incidenze negative sull'attività dell'ente. La presenza di numerosissimi rapporti di lavoro part time e di altrettanto numerosi lavoratori Asu privi di qualsiasi contratto, unitamente al livello professionale per la maggior parte di categoria A e B, rendono estremamente difficoltosa qualunque politica di assorbimento e stabilizzazione,

visto che bisogna tenere conto delle reali necessità dell'ente in rapporto alle nuove professionalità che oggi richiede la pubblica amministrazione. Compatibilmente con le capacità assunzionali, si tenterà di richiedere specifiche autorizzazioni alla Cosfel per almeno avviare un percorso assunzionale a beneficio dell'ente e dei lavoratori. Un miglioramento dell'organizzazione interna non può che portare ad un miglioramento dei servizi che possono essere resi al cittadino.

Altro obiettivo è quello di una più equa distribuzione del carico fiscale perseguibile solo attraverso una significativa riduzione della evasione fiscale. I fallimenti registrati fino ad oggi legati ad una molteplicità di fattori interni ed esterni, hanno convinto l'amministrazione ad esternalizzare il servizio nella speranza di ottenere risultati a breve termine.

Ancora, la sfida PNRR che richiede attenzione e professionalità perché possano essere intercettati tutti quei finanziamenti di cui l'ente ha bisogno per rilanciare il territorio. Sul punto, particolare attenzione è dedicata alla transizione digitale ed a PA digitale 2026. Già alcuni finanziamenti sono stati assegnati partecipando agli avvisi pubblici, ma adesso occorre prestare la massima attenzione al loro utilizzo perché l'ente possa realmente fare il salto verso il digitale con indubbi vantaggi per i cittadini e per il territorio. All'interno di queste misure si inseriscono gli obiettivi di piena accessibilità fisica e digitale a beneficio dei cittadini ultra 65 anni e dei cittadini con disabilità.

Infine la parità di genere sulla quale l'ente si è già mosso approvando, dopo cinque anni, il Piano delle azioni positive 2022-2024 con deliberazione g.m. n. 140/2022 in linea con la Legge 10 aprile 1991, n. 125 recante "Azioni Positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro", il D.Lgs. 23 maggio 2000 n. 196 recante "Disciplina delle attività delle Consigliere e di Consiglieri di Parità e disposizioni in materia di azioni positive", a norma dell'art. 47 della legge 17 maggio 1999, n. 144, il D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198 "Codice delle Pari Opportunità".

Di seguito il Pap 2023-2025.

## **“PIANO TRIENNALE DI AZIONI POSITIVE 2023/2025**

*(articolo 48 D.Lgs. 11/04/2006 n. 198 e s.m.i.)*

### **FONTI NORMATIVE**

Legge 10 aprile 1991, n. 125 recante "Azioni Positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro"

D.Lgs. 23 maggio 2000 n. 196 recante "Disciplina delle attività delle Consigliere e di Consiglieri di Parità e disposizioni in materia di azioni positive", a norma dell'art. 47 della legge 17 maggio 1999, n. 144

D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267: "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali"

D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165: "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"

D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198 “Codice delle Pari Opportunità”

## PREMESSA E DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI

La Legge 10 aprile 1991 n. 125 “Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro” (ora abrogata dal D.Lgs. n. 198/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”, in cui è quasi integralmente confluita) rappresenta una svolta fondamentale nelle politiche in favore delle donne, tanto da essere classificata come la legge più avanzata in materia in tutta l’Europa occidentale.

Il percorso che ha condotto dalla parità formale della Legge n. 903 del 1997 alla parità sostanziale della Legge sopra detta è stato caratterizzato in particolare da:

- l’istituzione di osservatori sull’andamento dell’occupazione femminile;
- l’obbligo dell’imprenditore di fornire informazioni sulla percentuale dell’occupazione femminile;
- il mantenimento di determinate proporzioni di manodopera femminile;
- l’istituzione del Consigliere di parità che partecipa, senza diritto di voto, alle Commissioni regionali per l’impiego, al fine di vigilare sull’attuazione della normativa sulla parità uomo - donna. Il D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198, all’art. 48, prevede che: “*Detti piani, tra l’altro, al fine di promuovere l’inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell’art. 42, comma 2, lettera d) favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussista un divario tra generi non inferiore a due terzi.... Omissis.... I Piani di cui al presente articolo hanno durata triennale (...)*”.

L’obbligo normativo, come sopra espresso e prima contenuto nell’art. 7, comma 5, del D.Lgs. n. 196/2000, viene adempiuto mediante la formulazione del presente Piano di Azioni Positive. Il Piano si riferisce alla programmazione delle azioni positive relative al triennio 2013/2015.

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e le possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere ad un aggiornamento adeguato.

L’obiettivo generale del Piano è chiaramente indicato dal legislatore nella “rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne”, coerentemente con l’obiettivo della Legge n. 125/1991.

Per affermare l’effettiva diffusione paritaria delle opportunità, il Comune adotta iniziative specifiche e organizza i propri servizi ed i tempi di funzionamento del Comune.

## MONITORAGGIO DELL’ORGANICO

La realizzazione del Piano tiene conto della struttura organizzativa del Comune e della situazione dell’ente valutata attraverso un questionario di autoanalisi.

L’analisi dell’attuale situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, presente all’1.1.2022, il seguente quadro di raffronto tra uomini e donne lavoratori: **lavoratori Cat. D Cat. C Cat. B Cat. A           totale**

Donne	1	18	3	4	26
-------	---	----	---	---	----

Uomini		10	3	6	19
totale	1	28	6	10	45

di cui:

### **Lavoratori con funzioni di responsabilità**

Dipendenti nominati responsabili di area cui sono state attribuite le funzioni di cui all'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000: Donne: n. 3

**R.S.U.:** n.2 donne e n. 1 uomo

**Segretario Comunale:** n. 1 uomo

Si ritiene che non occorra favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D.Lgs. n. 198/2006. Anche i settori più propriamente maschili vedono la presenza femminile.

In virtù della presenza di 26 donne, oltre la metà del personale in servizio, e in base alle misure adottate, si redige il seguente piano aggiornato

## **SPECIFICA AZIONI POSITIVE**

Preliminarmente, da una verifica del piano dell'anno precedente, risulta che le azioni hanno avuto il seguente esito:

Azione 1: l'ente ha dato disposizione per una costante partecipazione a corsi on line gratuiti offerti da Asmel nella qualità di socio. L'obiettivo è di favorire oltre che l'aggiornamento, una crescita professionale del personale, dando le stesse opportunità ad uomini e donne. Si ritiene, pertanto, l'obiettivo correttamente perseguito.

Azione 2: nessun dipendente ha ritenuto di fruire dell'istituto.

Azione 3: non è stata realizzata.

Per quanto sopra, si confermano le azioni già previste come di seguito:

### **Azione 1**

#### **Titolo formazione e aggiornamento**

Destinatari: Tutte/i le/i lavoratrici/ori

Finanziamenti: Risorse dell'ente, partecipazione a bandi ( es. ValorePA), convenzioni con fondi interprofessionali

Obiettivo: promuovere le pari opportunità in materia di formazione, aggiornamento e qualificazione professionale.

Descrizione intervento: programmazione di formazione su tematiche di pari opportunità per il personale; incoraggiamento della presenza di donne nei corsi di qualificazione ed aggiornamento; programmazione di iniziative atte a favorire il reinserimento di personale assente dal servizio per periodi prolungati motivati da esigenze familiari o personali, individuazione di forme di sostegno alla ricollocazione lavorativa

Strutture coinvolte nell'intervento: Ufficio personale e strutture interessate

Tipologia di azione rivolta prevalentemente all'interno dell'amministrazione  
Periodo di realizzazione: tre anni

**Azione 2****Titolo Banca delle ore**

destinatari Tutte/i le/i

lavoratrici/ori finanziamenti

Risorse dell'ente

obiettivo: Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di situazioni di disagio o, comunque, alla conciliazione fra tempi di vita e tempi di lavoro

Descrizione intervento: in presenza di particolari esigenze dovute a documentata necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori e su richiesta del personale interessato potranno essere definite, in accordo con le organizzazioni sindacali, forme di flessibilità orarie per periodi di tempo limitati.

Strutture coinvolte nell'intervento: Ufficio Personale e le strutture di appartenenza dei lavoratori coinvolti.

Tipologia di azione rivolta prevalentemente all'interno dell'amministrazione  
Periodo di realizzazione: triennio

**Azione 3****Titolo Sensibilizzazione sulle pari opportunità.**

destinatari Tutte/i le/i lavoratrici/ori

finanziamenti Risorse dell'ente, quando necessarie

obiettivo: Promuovere la comunicazione e diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità

Descrizione intervento: diffusione di dati di genere e della situazione emersa ai dipendenti; implementazione di un'area web dedicata alle pari opportunità

Strutture coinvolte nell'intervento: Ufficio Personale e lavoratori

coinvolti. Tipologia di azione rivolta all'interno dell'amministrazione

Periodo di realizzazione: triennio

**DURATA DEL PIANO**

Il presente Piano ha durata triennale, decorrente dalla data di esecutività del provvedimento deliberativo di approvazione. Le risorse saranno stanziare nel bilancio di previsione 2023 e pluriennale 2023-2025.

**PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE**

Il Piano sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune, sarà trasmesso all'Assessorato competente ed alla Consigliera provinciale di parità.””

Il PAP è stato pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione [Amministrazione Trasparente / Personale](#).

**c) A chi è rivolto (stakeholder)?**

stakeholder interni, cioè tutti quei soggetti che interagiscono dall'interno dell'organizzazione come dipendenti, titolari, manager e collaboratori; stakeholder esterni, cioè tutti quei soggetti che operano al di fuori dell'ente, ma hanno comunque interesse nelle sue attività, come per esempio associazioni, sindacati, imprenditori, cittadini utenti, professionisti etc.

**d) Entro quando intendiamo raggiungere la strategia (tempi pluriennali)?** entro i tempi del documento unico di

programmazione, ossia entro il 2025

**e) Come misuriamo il raggiungimento della strategia, ovvero quanto Valore Pubblico (dimensione e formula di impatto sul livello di benessere)?**

la misurazione avviene sulla base del monitoraggio degli obiettivi inseriti nel Dup, nel Peg e nel piano delle performance, utilizzando anche i sistemi di valutazione vigenti nell'ente.

**f) Da dove partiamo (baseline)?**

In via prioritaria, dal risanamento dell'ente da cui deriva un vantaggio per l'intera comunità e per il territorio sotto diversi profili quali quello economico e quello sociale.

**g) Qual è il traguardo atteso (target)?**

approvazione del Piano di riequilibrio e sua attuazione

A questo si aggiungono obiettivi di incremento del benessere economico, sociale, assistenziale, ambientale a favore dei cittadini e del tessuto produttivo.

**h) Dove sono verificabili i dati (fonte)?**

I dati sono verificabili dai documenti di programmazione bilancio, dup e peg

[https://www.servizipa.cloud/comuni/img/comune/allegato/ammtrasp\\_188\\_0\\_27049.pdf](https://www.servizipa.cloud/comuni/img/comune/allegato/ammtrasp_188_0_27049.pdf)

[https://www.servizipa.cloud/comuni/img/comune/allegato/ammtrasp\\_188\\_0\\_27048.pdf](https://www.servizipa.cloud/comuni/img/comune/allegato/ammtrasp_188_0_27048.pdf)

[https://www.servizipa.cloud/comuni/img/comune/allegato/psr\\_188\\_an21180.pdf](https://www.servizipa.cloud/comuni/img/comune/allegato/psr_188_an21180.pdf)

Allegato: link.pdf

## Sezione 2.2. Performance

Tale ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di performance management, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo. La sottosezione si può costruire, a titolo esemplificativo, rispondendo alle seguenti domande:

### **Definire l'obiettivo che si vuole raggiungere**

2. digitalizzazione

### **Responsabile del raggiungimento:**

RTD E RESPONSABILI DI AREA **Destinatari/beneficiari:**

UFFICI, SERVIZI E STAKEHOLDERS **Attuatori:**

Ufficio fornitori software e applicativi e tutti gli uffici

### **Scadenza: Data**

31.12.2024

### **Misurazione:**

Rispetto scadenza progetto

Livello di soddisfazione utenza: accessi e utilizzo servizi digitali

### **Attuale livello del servizio**

Il processo di digitalizzazione si trova allo stato alla fase della quasi totale partecipazione e buon esito degli affidamenti. In attesa delle asseverazioni del dipartimento competente

**Livello cui si intende giungere** livello medio alto di digitalizzazione

### **Fonte dei dati misurati**

Documentazione salvata in rete e validata dal responsabile e dall'Oiv o Nucleo di valutazione

**Risultato ottenuto** la digitalizzazione delle attività e dei processi (tutti i responsabili) – PA digitale 2026 –

obiettivo 2023 è l'affidamento di tutte le forniture connesse ai finanziamenti assegnati nell'ambito del PNRR digitale, o almeno l'individuazione del fornitore.

**Di seguito, sulla base del programma elettorale presentato ed accettato dai cittadini nelle recenti elezioni, si individuano quattro aree:**

**1) La Città e i suoi bisogni;**

- 2) **Miglioramento dei processi;**
- 3) **Apprendimento e crescita dei collaboratori;**
- 4) **Finanza.**

## LA VISIONE DELLO SVILUPPO FUTURO DELLA CITTA':

La normativa attribuisce agli enti locali i compiti e le funzioni oltre che lo scopo della loro azione (la Mission).

La coalizione di governo è chiamata ad interpretare originalmente la 'Mission', definendo un preciso percorso di attuazione che renda visibile la meta ideale da raggiungere: la 'Vision'.

## LA MISSIONE DEL COMUNE:

Gli Amministratori e i Dipendenti operano al fine di favorire il benessere della collettività, che è poi la "Missione" del Comune stabilita dalla fondamentale legge di disciplina dell'ordinamento comunale e provinciale approvata con il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267. "Gli enti locali, nell'ambito delle rispettive competenze, provvedono alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile delle comunità locali" (art. 112, comma 1, D. Lgs. 267/2000).

Le Linee Programmatiche (Programma di governo) costituiscono le linee guida e la modalità con le quali l'Amministrazione s'impegna a realizzare la 'Mission' e la 'Vision' dell'Ente, e vengono sintetizzate attraverso la definizione dei Programmi del Bilancio e del Dup.

I "Programmi" vengono sviluppati attraverso delle "Linee di Azione" e con singole "Azioni".

All'interno delle "Linee di Azione" l'Amministrazione individua gli "obiettivi strategici", cioè gli interventi prioritari **da realizzare**, aggiornabili all'inizio di ogni esercizio.

I Programmi, le Linee di azione e gli obiettivi strategici infine trovano concreta attuazione nel "Piano dettagliato degli Obiettivi" gestionali che è a sua volta funzionale alla realizzazione delle Linee Programmatiche.

Gli "Indicatori di risultato" costituiscono delle informazioni sintetiche direttamente collegate agli obiettivi gestionali di cui ne misurano la realizzazione.

## LE AREE O "PROSPETTIVE STRATEGICHE"

### **PROSPETTIVA n. 1: La città e i suoi bisogni (Vivibilità cittadina)**

Quali obiettivi strategici vanno prefissati per soddisfare i bisogni della Città tenendo conto delle risorse finanziarie disponibili?

Fa riferimento alla necessità di orientare l'attività svolta alla soddisfazione delle esigenze manifestate dalla città allo scopo di migliorare l'efficacia e quindi la qualità dei servizi.

**PROGRAMMA N. 1 – GOVERNO ED UTILIZZAZIONE DEL TERRITORIO E DELLE RISORSE NATURALI: RISORSA IN PRESTITO DAL FUTURO** (pianificazione territoriale, ambiente, salvaguardia del territorio, politiche energetiche, rilancio del termalismo).

**PROGRAMMA N. 2 – TANTI SOGGETTI, UNA COMUNITA’** (sport e tempo libero, turismo e rassegne, cultura e valorizzazione del territorio).

**PROGRAMMA N. 6 – UNA CITTA’ ACCESSIBILE A TUTTI ED ATTENTA ALLA QUALITA’ URBANA** ( Sicurezza di cittadini e customer satisfaction)

**PROGRAMMA N. 7 – VIVERE IN CITTA’, VIVERE LA CITTA’** (Agricoltura e ripascimento della costa,).

**PROGRAMMA N. 9 – LAVORI PUBBLICI e EDILIZIA PUBBLICA**

### **PROSPETTIVA n. 2: Miglioramento dei processi**

Quali obiettivi strategici vanno definiti per quanto riguarda i nostri processi, così da poter soddisfare gli obiettivi della Prospettiva “La Città e i suoi bisogni” e di quella Finanziaria? E’ diretto all’individuazione dei fattori critici di successo per la soddisfazione dei bisogni della città e quindi di tutte le persone che la abitano e di conseguenza delle iniziative operative di miglioramento per il raggiungimento degli obiettivi ai vari livelli comunali.

**PROGRAMMA N. 3 – SOLIDARIETA’:** ATTENZIONE VERSO I BISOGNI (politiche sociali ed educative).

**PROGRAMMA N. 4 – ECONOMIA E SVILUPPO** (disoccupazione, sviluppo economico e aiuto alle imprese).

### **PROSPETTIVA n. 3: Apprendimento e crescita dei collaboratori**

Quali obiettivi strategici vanno stabiliti riguardo al potenziale di crescita dei nostri collaboratori per realizzare la Visione dell’Amministrazione e la Missione del Comune soddisfacendo pienamente i bisogni della Città?

E' strettamente connesso alla innovazione di processo, al sistema informativo, all'apprendimento, che consentono uno sviluppo globale dell'organizzazione in termini di: capacità e competenze, motivazione, responsabilizzazione e coinvolgimento del personale.

Stabilizzazione del personale precario e sua qualificazione e incentivazione.

**PROGRAMMA N. 5 – RISORSE DALL'INNOVAZIONE, RISORSE PER L'INNOVAZIONE**  
(organizzazione e razionalizzazione degli uffici).

**LINEA DI AZIONE 5.01** – Potenziamento dei sistemi di controllo e rendicontazione

**LINEA DI AZIONE 5.02** – Definire un linguaggio informatico comune e digitalizzazione

**PROGRAMMA N. 8 – TERME VIGLIATORE NELLA VALLE DEL PATRI e in EUROPA**

**LINEA DI AZIONE 8.01** – rafforzamento delle forme di collaborazione e di integrazione dei comuni compresi nell'area del Patri verso i processi sociali, territoriali ed economici di rilievo sovra comunale; costante e diffusa formazione e aggiornamento del personale dei Comuni; partecipazione alla programmazione indiretta del programma Ue 2021-2027 ed alPNRR.

#### **PROSPETTIVA n. 4: Finanza ( operazione finanza sostenibile)**

Quali obiettivi strategici vanno prefissati per incrementare la disponibilità delle risorse finanziarie? Pone in relazione i risultati ottenuti dal Comune in termini di efficienza<sup>1</sup> con le aspettative dei cittadini e degli stakeholder<sup>2</sup> in relazione alla soddisfazione dei rispettivi bisogni, al fine di garantire il “**principio di equità**” rispetto ai servizi erogati, consistente nel garantire la possibilità di accesso ai servizi a tutti gli aventi diritto senza alcun tipo di discriminazione che possa eventualmente derivare dalla situazione economica dei singoli o da altre generedei situazioni.

**PROGRAMMA N. 5 – RISORSE DALL'INNOVAZIONE, RISORSE PER L'INNOVAZIONE**

**LINEA DI AZIONE 5.03** – Attivazione di sistemi di controllo e riscossione finalizzati a ristabilire un principio di equa distribuzione del carico fiscale

1. Raggiungimento dei risultati attesi con il minor consumo possibile delle risorse.
2. Tutti i soggetti che hanno un interesse – stake - nell'attività del comune, e che influenzano o sono influenzati dalle decisioni comunali.

#### **ANNO 2023:**

Il piano sopra descritto dovrà essere gradatamente attuato nel corso degli anni, mentre per l'anno 2023 l'obiettivo principale riguarda la definizione della situazione finanziaria dell'ente che ha adottato il piano di riequilibrio finanziario. Alla sua adozione si è giunti grazie alla azione sinergica di un gruppo di lavoro, definito Gruppo PdR e di un supporto esterno qualificato. Ciò comporta l'obbligo di attivare una serie di azioni e di misure, puntualmente calendarizzate nello stesso piano perché lo stesso possa concretizzarsi gradatamente in attesa della sua approvazione da parte delle autorità ed organismi competenti.

Nel frattempo sono state avviate tutte le azioni legate all'attuazione del PNRR.

Pertanto, anche alla luce dei risultati del 2022, per il 2023 si procede:

- a) A porre in essere tutta l'attività necessaria per la attuazione del piano di riequilibrio presentato alla Corte dei Conti mediante una Cabina di Regia ed un tavolo tecnico;
- b) A porre in essere tutte le azioni per l'utile partecipazione alle misure e bandi del PNRR mediante la Formazione e sovrintendenza e coordinamento di un gruppo di lavoro relativo alla gestione delle misura del PNRR;

#### 1. Obiettivi prioritari:

- Attivazione dei processi di riscossione finalizzati a incrementare la percentuale di riscossione ed a ampliare la base imponibile intercettando eventuali fasce di evasione totale o parziale;  
(Responsabile area finanziaria)
- Sempre in ottica entrate, verificare la situazione del servizio rifiuti sia per la parte spesa che per la parte entrata legata alla raccolta differenziata;  
(Responsabile area tecnica)
- Dotare l'ente di nuovi strumenti regolamentari per la gestione di nuove entrate;(Tutti i responsabili)
- Incrementare la digitalizzazione delle attività e dei processi (tutti i responsabili) – PA digitale 2026 – obiettivo 2023 è l'affidamento di tutte le forniture connesse ai finanziamenti assegnati nell'ambito del PNRR digitale, o almeno l'individuazione del fornitore.
- Anticorruzione e trasparenza: attuazione del piano (tutti i responsabili)
- Pianificazione urbanistica e ricognizione dell'assetto del territorio ( responsabile area tecnica)
- Assunzioni di personale e procedure concorsuali o equivalenti. ( Segretario Generale con il supporto Area I)
- Redazione del nuovo regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi alla luce del nuovo ccnl 16.11.2022 e sua corretta e completa applicazione ( Segretario generale)
- Prosecuzione per i tributi, del progressivo avvicinamento alla elaborazione e invio degli avvisi di accertamento riferiti all'anno di competenza ( responsabile area II);

All'interno del presente piano si inseriscono anche i progetti collegati alla attività integrativa del personale Asu che opera in funzione di supporto agli uffici:

Tutti gli obiettivi sopra descritti non richiedono, al momento, attribuzione di risorse finanziarie. Eventuali necessità dovranno essere rappresentate dai responsabili all'amministrazione, fermo restando che solo in caso di impossibilità di autofinanziamento (contributi, finanziamenti etc., intercettati dai responsabili), saranno attivate risorse di bilancio.

**IL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DEL COMUNE DI TERME VIGLIATORE E' STATO REDATTO IN FUNZIONE DEL NUOVO CCNL 2019-2021 E TRASMESSO ALLA PARTE SINDACALE. SARA' OGGETTO DI CONTRATTAZIONE A BREVE**

In corso d'anno si effettuerà l'aggiornamento del piano con riferimento ai nuovi micro obiettivi nel rispetto dei programmi dei macro obiettivi che, a loro volta, potranno essere integrati e/o modificati.

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore. Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013. Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT potrà aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA prevede:

**Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare**

Il Comune di Terme Vigliatore, con deliberazione giunta n.59/2022, ha provveduto all'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (P.T.P.C.) per il triennio 2022/2024, documento pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente / Altri contenuti e accessibilità, al quale si rimanda.  
[https://www.servizipa.cloud/comuni/termevigliatore\\_n/ammin\\_trasp.asp?com=188&ct=&key=188.23#188.23](https://www.servizipa.cloud/comuni/termevigliatore_n/ammin_trasp.asp?com=188&ct=&key=188.23#188.23)

Il piano contiene tutti gli elementi previsti con la specifica che l'ente, essendo con meno di 50 dipendenti, ha scelto la modalità semplificata che comporta la mappatura solo di alcuni processi Allegato: linkaltricontenuti.pdf

**Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la mission dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2 possano influenzare l'esposizione**

Il Comune di Terme Vigliatore, con deliberazione giunta n.59/2022, ha provveduto all'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (P.T.P.C.) per il triennio 2022/2024, documento pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente / Altri contenuti e accessibilità, al quale si rimanda.  
[https://www.servizipa.cloud/comuni/termevigliatore\\_n/ammin\\_trasp.asp?com=188&ct=&key=188.23#188.23](https://www.servizipa.cloud/comuni/termevigliatore_n/ammin_trasp.asp?com=188&ct=&key=188.23#188.23)

Il piano contiene tutti gli elementi previsti con la specifica che l'ente, essendo con meno di 50 dipendenti, ha scelto la modalità semplificata che comporta la mappatura solo di alcuni processi Allegato: linkaltricontenuti.pdf

**Mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico (cfr. 2.2.).re le**

## Sezione 2.3. Rischi corruttivi e trasparenza

**criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus su**

E' stata effettuata una mappatura parziale dei processi

Allegato: mappatura procesis ptpct 2023-25.pdf

### **Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti**

si rinvia al file allegato

Allegato: mappatura procesis ptpct 2023-25.pdf

**Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a r**

si rinvia al file allegato

Allegato: mappatura procesis ptpct 2023-25.pdf

### **Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure.**

Allegato: Area Economico.pdf

### **Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generali STRALCIO PIANO**

ANTICORRUZIONE 2022-2024, CONFERMATO.

#### PARTE QUARTA TRASPARENZA ED ACCESSO

##### 13 LA TRASPARENZA

1. La trasparenza dell'attività amministrativa, che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione, è assicurata mediante la pubblicazione, nel sito web istituzionale dell'Ente, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali.
2. La trasparenza deve essere finalizzata a:
  - a) Favorire forme di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche;
  - b) Concorrere ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali di uguaglianza, imparzialità e buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo delle risorse pubbliche.
3. Le informazioni pubblicate sul sito devono essere accessibili, complete, integre e comprensibili. I dati devono essere pubblicati secondo griglie di facile lettura e confronto ed esposti, ove possibile, in tabelle in

## Sezione 2.3. Rischi corruttivi e trasparenza

modo sintetico. Qualora questioni tecniche (estensione dei file, difficoltà all'acquisizione informatica, etc.) siano di ostacolo alla completezza dei dati pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente, deve essere reso chiaro il motivo dell'incompletezza, l'elenco dei dati mancanti e le modalità alternative di accesso agli stessi dati. L'Ente deve, comunque, provvedere a dotarsi di tutti i supporti informatici necessari a pubblicare sul proprio sito istituzionale il maggior numero di informazioni possibile.

### 14 L'ACCESSO AL SITO ISTITUZIONALE

1. Chiunque ha diritto di accedere direttamente ed immediatamente al sito istituzionale dell'Ente che deve rispettare le linee guida per i siti web delle p.a. e le misure a tutela della privacy. Il Comune si impegna a promuovere il sito istituzionale ed a pubblicizzarne, con le forme ritenute più idonee, le modalità di accesso.

21

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

3. I dati pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente devono essere utilizzabili da chiunque: per questo vacurata la qualità della pubblicazione, intesa come integrità, costante aggiornamento, tempestività, semplicità di consultazione, omogeneità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza, affinché i cittadini e gli stakeholder possano accedere in modo agevole alle informazioni e ne possano comprendere il contenuto. In corrispondenza di ciascun contenuto della sezione " Amministrazione trasparente" va indicata la data di aggiornamento.

4. Ai fini del riuso, ossia l'utilizzazione per scopi diversi da quelli per le quali il documento o l'informazione sono stati creati e, più precisamente, per l'uso di documenti in possesso di enti pubblici da parte di persone fisiche o giuridiche a fini commerciali o non commerciali diversi dallo scopo iniziale per i quali i documenti sono stati prodotti, i documenti vanno pubblicati in formato aperto, raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni di riferimento sono riportate .

### 15. L'ACCESSO CIVICO

L'accesso civico viene esercitato nei modi e termini previsti dal D.Lgs. 33/2013, art. 5 e 5 bis, e dal vigente regolamento. Le istanze di accesso civico dovranno essere inoltrate all'URP del Comune che provvederà ad assegnarle all'Area di competenza, tranne che le stesse non siano già direttamente indirizzate ai Responsabili delle Aree: in tal caso vi provvederà, direttamente, l'Ufficio Protocollo.

Per quanto non previsto si rinvia al regolamento comunale per l'accesso civico.

### 16 IL PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ'

1. Il Programma triennale della trasparenza e l'integrità costituisce parte integrante del Piano di prevenzione della corruzione e deve essere adottato dall'Ente, sentite le associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti ed operative sul territorio provinciale.

2. Il Programma triennale della trasparenza e l'integrità dovrà essere aggiornato annualmente, unitamente al Piano per la prevenzione della corruzione anche mediante il coinvolgimento degli stakeholder interni ed esterni. L'Amministrazione attiverà nel corso dell'anno, una o più giornate " aperte" per far conoscere il funzionamento della macchina amministrativa e attivare forme di confronto e partecipazione con i cittadini su temi di particolare rilevanza. Nella stessa giornata promuoverà l'utilizzo e la conoscenza delle diverse potenzialità del sito da parte dei cittadini quale presupposto indispensabile per il pieno esercizio dei loro diritti civili e politici.

### 17 Posta Elettronica Certificata (P.E.C.)

## Sezione 2.3. Rischi corruttivi e trasparenza

L'utilizzo della Posta Elettronica Certificata, già introdotta dall'art. 54 del D.Lgs. n. 82 del 7 marzo 2005 "Codice dell'Amministrazione Digitale" rientra negli adempimenti richiamati nel Programma in quanto strumentale per l'attuazione dei compiti di trasparenza. Il Comune di Terme Vigliatore ha istituito la seguente casella di p.e.c.: protocollo@pec.comune.Terme Vigliatore.me.it 18 Strutture competenti e risorse dedicate

22

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità fornisce anche indicazioni in ordine alle risorse dedicate alla sua attuazione e, più in generale, al rispetto degli obiettivi di trasparenza ( vedi scheda allegata).

Il Programma viene condiviso con l'Organo Comunale di Valutazione (O.C.V.), organo che la legge considera "responsabile della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti dalla Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche nonché soggetto che promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e l'integrità" (art. 14 c.4 lett. f) e g) D. Lgs. n. 150/2009).

Per quanto riguarda le informazioni e i dati da pubblicare, ciascun ufficio è responsabile per la materia di propria competenza relativamente ai contenuti ed al flusso delle informazioni, secondo la tabella allegata. La pubblicazione sul sito web istituzionale avverrà tramite il responsabile dell'accessibilità ed il R.A.S.A..Arch. Santangelo

Si evidenzia che il Responsabile, ai fini dell'adozione e attuazione del presente Programma e dell'intero processo di realizzazione delle iniziative volte a garantire un adeguato livello di trasparenza nonché a coltivare lo sviluppo della legalità e della cultura dell'integrità, è il Segretario Comunale .

### 19 LA CONSERVAZIONE ED ARCHIVIAZIONE DEI DATI

1. La pubblicazione sui siti ha una durata di cinque anni e, comunque, segue la durata di efficacia dell'atto (fatti salvi termini diversi stabiliti dalla legge).
2. Scaduti i termini di pubblicazioni i dati ed i documenti sono accessibili mediante presentazione di distanza di accesso civico

La trasparenza costituisce obiettivo strategico, anche ai fini della redazione del piano delle performance e dell'applicazione del sistema di valutazione.

La violazione, da parte dei dipendenti dell'ente, delle misure di trasparenza previste dal presente piano costituisce illecito disciplinare, così come il mancato regolare flusso delle informazioni. L'Ente, ove destinatario di contributi di cui all'art. 1, comma 29 della L.160/2019, pubblica nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Opere Pubbliche", l'importo assegnato e la finalizzazione dello stesso.

## **SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

Al 31/12/2022 la consistenza del personale e il relativo inquadramento professionale era la seguente:

Area	Profilo	N°	Rapportati in ore (orario sett. X unità)	Posti coperti	Posti vacanti
Funzionari e E.Q.	Specialista in att. Amm.ve e contabili (Tempo Pieno)	3	108	1	2
Istruttori	Istruttore amm.vo, Agente PM (Tempo Pieno)	5	180	2	3
Istruttori	Istruttore amm.vo,3 Agente PM, 4 Istruttore amm.vo-contabile (24 ore)	27	648	26	1
Istruttori	Istruttore Contabile, Istruttore Tecnico Agente di PM , Istruttore Informatico (12 ore)	4	48	0	4
Operatori esperti	Collaboratore Amministrativo (tempo pieno)	1	36	1	0
Operatori esperti	2 Autisti, 1 Collaboratore servizi di supporto (Tempo Pieno)	3	108	0	3
Operatori esperti	Collaboratore Amministrativo (24 ore)	4	96	4	0
Operatori esperti	Collaboratore Tecnico Manutentivo (12 ore)	3	36	0	3
Operatori esperti	Collaboratore Amministrativo (6 ore)	1	6	0	1
Operatori esperti	Operaio specializzato Idraulico (18 ore)	1	18	1	0
Operatori esperti	Conduttore di macchine complesse (12 ore)	1	12	0	1
Operatori	Ausiliario (Tempo pieno)	1	36	0	1
Operatori	Ausiliario (24 ore)	7	168	7	0
Operatori	Ausiliario (6 ore)	6	36	0	6
Operatori	Operaio (18 ore)	4	72	3	1
Operatori	Operaio (12ore)	4	48	0	4
<b>N° Totale</b>		75	1656	45	30

<p>Numero dipendenti rapportati a 36 ore (<math>1656/36 = 46</math>), per cui risultano rispettati i parametri di cui al D.M. 18.12.2020 solo considerando i dipendenti in servizio, viceversa la consistenza organica complessiva è superiore di n. 3 unità, pari a 108 ore</p>	46	1656		
--	----	------	--	--

**Si procede, pertanto, ad una rimodulazione della dotazione organica sia per rientrare nei parametri complessivi di cui al D.M.**

**18.12.2020, sia per prevedere alcuni profili nuovi che si intendono reclutare con il sistema delle progressioni tra le aree.**

**La dotazione rimodulata ed aggiornata è la seguente:**

Area	Profilo	N°	Rapportati in ore (orario sett. X unità)	Posti coperti	Posti vacanti
Funzionari e E.Q.	Specialista in att. Amm.ve e contabili (Tempo Pieno)	1	36	1	0
Funzionari e E.Q.	Specialista in attività amministrative	1	36	0	1
Funzionari e E.Q.	Specialista in attività tecniche	1	36	0	1
Istruttori	Istruttore amm.vo, Agente PM (Tempo Pieno)	5	180	2	3
Istruttori	Istruttore amm.vo,3 Agente PM, 4 Istruttore amm.vo-contabile (24 ore)	26	624	26	0
Istruttori	Istruttore contenzioso	1	36	0	1
Istruttori	Istruttore Contabile, Istruttore Tecnico Istruttore Informatico (12 ore)	3	36	0	3
Operatori esperti	Collaboratore Amministrativo (tempo pieno)	1	36	1	0
Operatori esperti	2 Autisti, (Tempo Pieno) 1 Collaboratore servizi di supporto (18 ore)	3	90	0	3
Operatori esperti	Collaboratore Amministrativo (24 ore)	4	96	4	0
Operatori esperti	Collaboratore Tecnico Manutentivo (12 ore)	3	36	0	3
Operatori esperti	Operaio specializzato Idraulico (18 ore)	1	18	1	0
Operatori esperti	Conduttore di macchine complesse (12 ore)	1	12	0	1
Operatori	Ausiliario (Tempo pieno)	1	36	0	1
Operatori	Ausiliario (24 ore)	7	168	7	0
Operatori	Operaio (18 ore)	4	72	3	1
<b>N° Totale</b>		<b>63</b>	<b>1548</b>	<b>45</b>	<b>18</b>

Numero dipendenti rapportati a 36 ore ( $1548/36 = 43$ ), per cui risultano rispettati i parametri di cui al D.M. 18.12.2020	43	1548		
--	----	------	--	--

Rapporto medio dipendente/popolazione 1/169

**7309:  $169 = 43,2$  il parametro è rispettato.**

<b>N.</b>	<b>Cognome</b>	<b>Nome</b>	<b>PRECEDENTE SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE</b>	<b>Profilo Professionale</b>	<b>Area</b>
1	CIRAOLLO	MARIA	Categoria D-D7	Specialista in attività amm.ve e contabili	Funzionario
2	MILONE	ORAZIO	Categoria C-C6	Agente P.M.	Istruttore
3	TRIFILO	CONCETTO	Categoria C-C6	Istr. Amm.vo	Istruttore
4	AVENA	DOMENICA	Categoria C-C4	Istruttore Amm.vo Contabile	Istruttore
5	CALTAGIRONE	SALVATORE	Categoria C-C4	Istr. Amm.vo	Istruttore
6	COSTANTINO	ROSA	Categoria C-C4	Istruttore Amm.vo Contabile	Istruttore
7	D'ANDREA	GRAZIA MARIA	Categoria C-C4	Istr. Amm.vo	Istruttore
8	DE DOMENICO	ANNA MARIA TERESA	Categoria C-C4	Istr. Amm.vo	Istruttore
9	INSANA	FRANCESCA	Categoria C-C4	Agente P.M.	Istruttore
10	MATERIA	LUIGI	Categoria C-C4	Istr. Amm.vo	Istruttore
11	MUNAFO'	MARIA	Categoria C-C4	Istr. Amm.vo	Istruttore
12	MUNAFO'	ELENA	Categoria C-C4	Istr. Amm.vo	Istruttore
13	PERRONI	MARIA	Categoria C-C4	Istruttore Amm.vo Contabile	Istruttore
14	RIZZO	ANNA BEATRICE	Categoria C-C4	Istr. Amm.vo	Istruttore
15	SANTANGELO	PATRIZIA	Categoria C-C4	Istr. Amm.vo	Istruttore
16	SIRACUSA	FRANCA	Categoria C-C4	Istr. Amm.vo	Istruttore
17	SOTTILE	ANTONINO	Categoria C-C4	Agente P.M.	Istruttore
18	CALABRO'	SANTI	Categoria C-C3	Istr. Amm.vo	Istruttore
19	CITRARO	MICHELA	Categoria C-C3	Istruttore Amm.vo Contabile	Istruttore
20	COLANTROPO	CONCETTINA	Categoria C-C3	Istr. Amm.vo	Istruttore
21	COSTANTINO	ANNA	Categoria C-C3	Istr. Amm.vo	Istruttore
22	FUMIA	ANNAROSA	Categoria C-C3	Istr. Amm.vo	Istruttore
23	GAMBINO	GIUSEPPE	Categoria C-C3	Istr. Amm.vo	Istruttore
24	GENOVESE	SILVANA	Categoria C-C3	Istr. Amm.vo	Istruttore
25	GENTILE	ANTONINO	Categoria C-C3	Agente P.M.	Istruttore
26	MESSINA	GIUSEPPE	Categoria C-C3	Istr. Amm.vo	Istruttore

27	MURABITO	NINO	Categoria C-C3	Istr. Amm.vo	Istruttore
28	RECUPERO	GISELLA	Categoria C-C3	Istr. Amm.vo	Istruttore
29	SPINELLA	ANGELA	Categoria C-C3	Istr. Amm.vo	Istruttore
30	DE MENTO	ANNA	Categoria B3-B8	Collaboratore amm.vo	Operatore esperto
31	ALESCI	MARIA	Categoria B1-B4	Collaboratore amm.vo	Operatore esperto
32	IMBESI	GIUSEPPE	Categoria B1-B4	Collaboratore amm.vo	Operatore esperto
33	ISGRO'	SANTI	Categoria B1-B3	Op. Spec. Idraulico	Operatore esperto
34	CAGIGI	ANTONINA	Categoria B1-B3	Collaboratore amm.vo	Operatore esperto
35	MAIO	GIUSEPPE	Categoria B1-B3	Collaboratore amm.vo	Operatore esperto

<b>N.</b>	<b>Cognome</b>	<b>Nome</b>	<b>PRECEDENTE SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE</b>	<b>Profilo Professionale</b>	<b>Area</b>
36	ALOI	GAETANA	Categoria A-A4	Ausiliario	Operatore
37	FOTI	DOMENICO	Categoria A-A4	Ausiliario	Operatore
38	MAZZU'	MARIA	Categoria A-A4	Ausiliario	Operatore
39	PULIAFITO	CARMELA	Categoria A-A4	Ausiliario	Operatore
40	SOTTILE	ANTONINO	Categoria A-A4	Ausiliario	Operatore
41	COPPOLINO	SANTO	Categoria A-A2	Operaio	Operatore
42	COSTANTINO	SALVATORE	Categoria A-A2	Operaio	Operatore
43	DONATO	MARCELLO	Categoria A-A3	Ausiliario	Operatore
44	LUCA	ANNUNZIATA	Categoria A-A3	Ausiliario	Operatore
45	TORRE	MAURIZIO	Categoria A-A2	Operaio	Operatore



## Sezione 3.1. Struttura organizzativa

**Ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio:**

NUMERO DIPENDENTI 15

**Vertice Organizzativo** grado di responsabilità connesso a

ciascuna posizione **Dirigente di Settore** grado di

responsabilità connesso a ciascuna posizione **Dirigente**

**di staff** grado di responsabilità connesso a ciascuna

posizione **Posizione Organizzativa di Dipartimento** grado

di responsabilità connesso a ciascuna posizione

**Posizione Organizzativa di Sezione** grado di

responsabilità connesso a ciascuna posizione **Posizione**

**Organizzativa di Alta Specializzazione** grado di

responsabilità connesso a ciascuna posizione

**Responsabile squadra Polizia Locale** grado di

responsabilità connesso a ciascuna posizione

**Responsabile squadra manutenzioni** grado di

responsabilità connesso a ciascuna posizione

**N° dipendenti in servizio nell'unità organizzativa sotto riportata**

AREA AMMINISTRATIVA DIPENDENTI IN SERVIZIO N. 22, AREA FINANZIARIA N. 10, AREA TECNICA N.

13

**Specificare qualifica dei dipendenti**

Cat. D

Cat. C

Cat. B1 Cat.

A

**Posizioni Organizzative del Settore:**

UNA P.O. PER CIASCUNA AREA

**Altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.**

NESSUNA

### Sezione 3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale

15

**Totale profilo:**

N. 1 AREA FUNZIONARI, N. 28 AREA ISTRUTTORI, N. 6 AREA OPERATORI ESPERTI, N. 10 AREA OPERATORI

**Totale profilo:**

N. 1 AREA FUNZIONARI, N. 28 AREA ISTRUTTORI, N. 6 AREA OPERATORI ESPERTI, N. 10 AREA OPERATORI

**Numero complessivo dei dipendenti in servizio:**

45

**Uomini:**

19

**Donne:**

26

**Tempi indeterminati:**

45

**Tempi determinati (compresi articoli 90 e 110):**

UNO

**Tempi parziali:**

42

**Totale giornate lavorabili nell'anno corrente:**

250

**Totale dirigenti:**

ZERO

**Totale categoria D:**

1

**Totale categoria C:**

28

**Totale categoria B3:**

ZERO

**Totale categoria B1:**

6

**Totale categoria A:**

10

**Specificare i profili professionali previsti nell'organizzazione**

SI RINVIA AL FILE ALLEGATO

Allegato: PERSONALE.pdf

**Rapporto dirigenti/qualifiche non dirigenziali:**

## Sezione 3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale

ZERO

**Numero dei cedolini stipendiali erogati nell'anno precedente a quello dell'anno di elaborazione del PIAO 1005**

**Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:**

Sulla base delle esigenze dell'amministrazione e delle priorità, anche alla luce del nuovo ccnl 16.11.2022 e dell'istituto delle progressioni tra le aree c.d. speciali, si programma il seguente fabbisogno.

Va tenuta in considerazione la deliberazione g.m. n. 35/2023 di approvazione dei profili professionali e relative declaratorie come integrata con atto g.m. n. 58/2023.

Istruttore 1 Istruttore contenzioso Progressioni tra aree procedura speciale( art. 13 comma 6,7 e 8 ccnl 16.11.2022); funzionario 1 Specialista in attività amministrative Progressione tra le aree procedura c.d. speciale ( art. 13 commi 6-7-8- ccnl 16.11.2022);

funzionario 1 Specialista in attività tecniche Progressione tra le aree procedura c.d. speciale ( art. 13 commi 6-7-8- ccnl 16.11.2022).

Perché sia verificata la compatibilità dell'attuazione del programma con il piano di riequilibrio, è necessario procedere alla richiesta di autorizzazione alla Cosfel.

Si attesta che la somma utilizzabile per le progressioni c.d. speciali fino al 3.12.2025 ammonta ad € 8.559,54.

Per quanto riguarda le stabilizzazioni a.s.u., allo stato vi è una norma nazionale che consente di procedere, così come pare che permanga il contributo quinquennale regionale. Ricorrendone le condizioni, si programmerà in un eventuale aggiornamento del piano, n. 1 stabilizzazione di un operatore, operaio a 18 ore.

**Stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti:**

L'Amministrazione ha effettuato una programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, che, per il periodo 2023/2025 è il seguente:

- Anno 2023: n. 1 cessazioni; -

Anno 2024: n. 1 cessazioni. -

Anno 2025 N. 2 cessazioni

**Strategia di copertura del fabbisogno.**

Allegato: Delibera\_cc\_40\_2023.pdf

**Meccanismi di progressione di carriera interni**

Sono stati regolamentati entrambi i meccanismi di progressione di carriera interna previsti dall'art. 13 e dell'art. 15 del ccnl 16.11.2022

**Soluzioni esterne all'amministrazione, cioè gli strumenti di reclutamento di personale "esterno":**

non è previsto reclutamento esterno **Ricorso a forme flessibili di lavoro** è contemplata la necessità di scavalchi d'ecedenza o condivisi per esigenze temporanee

**Quali tra le possibili forme flessibili ammesse dalla legge utilizzare (almeno in rapporti percentuali), nell'ambito della spesa ammissibile di cui sopra art. 92 tuel e art. 1 comma 557 l. 311/2004 e s.m.i.**

**Vi sono finanziamenti Ue, pubblici o privati, che consentano ulteriori assunzioni flessibili?**

Si, finanziamenti dell'Agenzia di coesione per n. 1 esperto tecnico già assunto e della stessa Agenzia per n. 1 esperto tecnico, n. 1 esperto legale e n. 1 rendicontatore nell'ambito di una colazione di Comuni per la misura " Professionisti al Sud"

### Sezione 3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale

**Quali assunzioni flessibili vadano in scadenza in corso d'anno?**

nessuna

**Prospetto dimostrativo del rispetto del rapporto tra contratti a termine e di somministrazione pari al 20% del personale in servizio** in atto c'è solo un contratto a termine su 45 contratti a tempo indeterminato

**Dimostrazione del rispetto delle indicazioni contenute nel Ccnl in vigore poste a consentire nei casi ivi tassativamente previsti il superamento della percentuale di cui sopra** nessuno

**Quali e quanti concorsi si prevedono, organizzati per qualifica, profilo e numero complessivo?** nessuno

**Sono previste stabilizzazioni?**

no

**Le strategie di formazione del personale**

Per la formazione del personale 2023 – 2025, l'attività si ispira ai seguenti principi:

- Valorizzazione del personale
- Uguaglianza ed imparzialità;
- Continuità
- Partecipazione, ossia verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- Efficacia, ossia monitoraggio sugli esiti della formazione in termini di gradimento ed impatto sul lavoro;
- Efficienza, ossia ponderazione tra qualità della formazione offerta e costi;

La formazione si svolgerà in modalità interna ed esterna. Per la prima si farà ricorso alla c.d. formazione a cascata, attraverso l'utilizzo di strumenti quali quotidiani, riviste e abbonamenti che consentiranno un costante aggiornamento del personale di tutti i settori. Per la seconda si farà ricorso prevalentemente a webinar anche in modalità differita, per permettere al personale di non distogliere l'impegno dalla propria attività giornaliera. Tale attività è già stata prevista con apposita nota del Segretario Generale, prot. 15511/2022 alla quale si rinvia. Si procederà con questo sistema, ferma restando l'autonomia dei responsabili che avranno cura di monitorare le esigenze del proprio personale.

E' previsto l'utilizzo della piattaforma Syllabus, della piattaforma Asmel e di formazione per l'anticorruzione. Inoltre si prevede l'utilizzo di formazionerup.org

**Le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione)** nessuna

**Formazione per i formatori: L'amministrazione ha individuato/individua al proprio interno dirigente/ funzionario avente competenze e conoscenze idonee per svolgere attività di formazione con risorse interne e per esercitare la funzione di docente/tutor (art 6 comma 7 ter D.L. 80/2021, convertito L.113/2021 modificato D.L. 44/2023, convertito L.44/2023), per il quali sono predisposti specifici percorsi formativi per le aree delle famiglie:**

Altri su piattaforma Syllabus : Segretario generale ed ex p.o.

**O biettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione**

Aumento delle competenze digitali e delle competenze specifiche per ufficio, oltre che raggiungimento dei requisiti per diventare stazione appaltante

**Eventuali situazioni di soprannumero o eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali.**

### **Sezione 3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale**

nessuna

#### **Elenco di personale da collocare in esubero:**

nessuno

## SEZIONE 4. MONITORAGGIO

In questa sezione dovranno essere indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili. Il monitoraggio delle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”, avverrà in ogni caso secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009 mentre il monitoraggio della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza”, secondo le indicazioni di ANAC. In relazione alla Sezione “Organizzazione e capitale umano” il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato su base triennale da OIV/Nucleo di valutazione.

### **Indicare strumenti e metodi di monitoraggio.**

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell’art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all’art. 5, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) non sarà effettuato secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance” né secondo le modalità definite dall’ANAC, relativamente alla sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”, né su base triennale dall’Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all’articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell’articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione “Organizzazione e capitale umano”, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

Si procederà ad un monitoraggio secondo modalità semplificate adatte all’ente tramite l’organizzazione interna ( Segretario Generale e Responsabili) e il supporto del Nucleo di Valutazione.