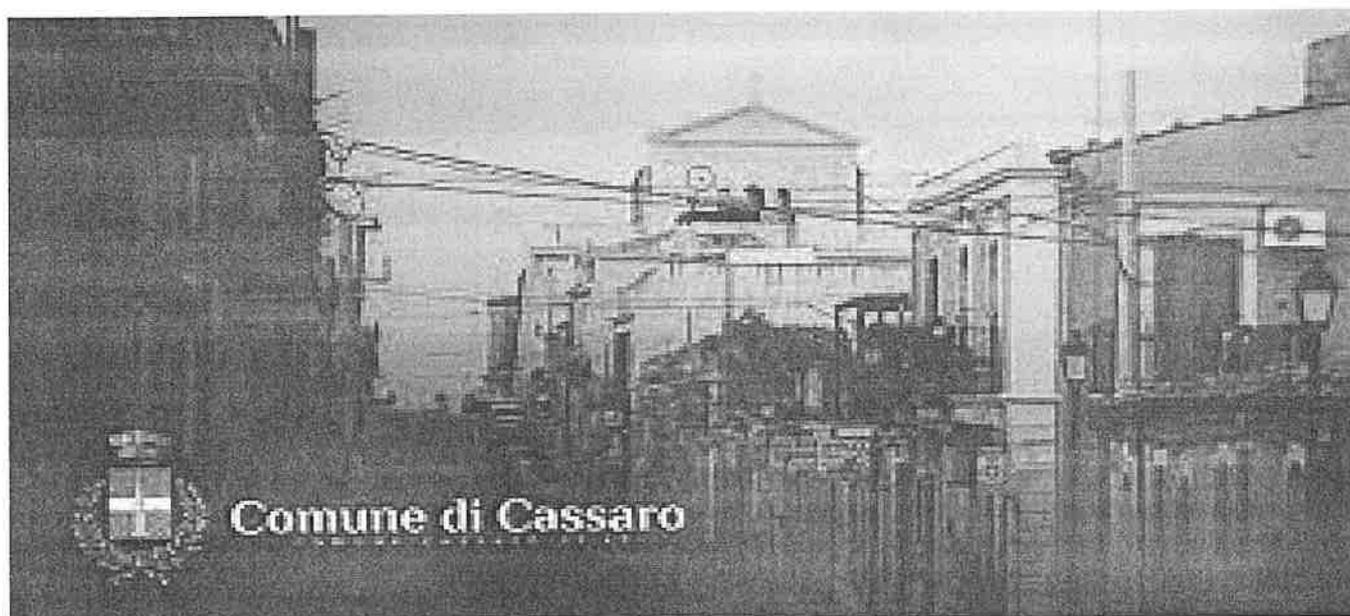


	<h1>COMUNE DI CASSARO</h1> <p>Libero Consorzio Comunale di SIRACUSA</p>
	 <p><u>Cassaro - Pantalica, Patrimonio Dell'umanità</u> World Heritage List Unesco</p>

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023 – 2025

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



PREMESSA

Le finalità del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue:

- ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

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

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

Il PIAO 2023-2025 è il primo a essere redatto in forma ordinaria, dopo il primo Piano per il triennio 2022-2024, adottato in forma sperimentale e, come indicato da ANCI nel Quaderno n. 36, quale «Delibera ricognitiva di tutti i piani, assorbiti ora dallo stesso Piao, e già approvati».

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6, commi da 1 a 4, del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in L. 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare:

- il Piano della performance;
- il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- il Piano organizzativo del lavoro agile;
- il Piano triennale dei fabbisogni del personale;

quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

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

Il PIAO è stato reso attuativo da:

- dal Decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 2022, n. 81 (pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 151 del 30 giugno 2022) recante "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione" (art. 6, comma 5, D.L. n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021), entrato in vigore il 15 luglio 2022;
- da un decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, n. 132 (pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 209 del 07.09.2022) recante "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione", (art. 6, comma 6, DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021), entrato in vigore il 22 settembre 2022.

In particolare, il DPR n. 81/2022 dispone la soppressione degli adempimenti assorbiti nel PIAO, contiene alcune disposizioni di coordinamento, che si rendono necessarie nonostante la nuova

qualificazione dell'intervento normativo, e prevede che il Dipartimento della Funzione Pubblica e l'ANAC (per la disciplina sulla prevenzione della corruzione e per la trasparenza) effettuino una attività di monitoraggio sull'effettiva utilità degli adempimenti richiesti dai piani non inclusi nel PIAO, all'esito della quale provvedere alla individuazione di eventuali ulteriori disposizioni incompatibili con la disciplina introdotta.

Il D.M. n. 132/2022, invece, definisce i contenuti e lo schema tipo del PIAO, nonché le modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in L. 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, convertito, con modificazioni, dalla L. n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del D.L. 30 aprile 2022, n. 36, convertito, con modificazioni, in L. 29 giugno 2022, n. 79, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

Ai sensi dell'art. 8, comma 2, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, n. 132 concernente la definizione del contenuto del PIAO in ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'art. 7, comma 1 del suddetto decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, n. 132 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'art. 3, comma 1, lett. c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, comma 16, della legge n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

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

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6 "*Modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti*" del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, n. 132 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti, oltre alle suddette attività di cui all'art. 3, comma 1, lett. c), n. 3), sono tenute alla predisposizione del PIAO limitatamente alle seguenti disposizioni:

- all'art. 4, comma 1, lett. a) Struttura organizzativa: in questa sottosezione è illustrato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione e sono individuati gli interventi e le azioni necessarie programmate di cui all'art. 3, comma 1, lettera a) (Valore pubblico);
- all'art. 4, comma 1, lett. b) Organizzazione del lavoro agile: in questa sottosezione sono indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla

Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione. A tale fine, ciascun Piano deve prevedere:

- 1) che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
 - 2) la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;
 - 3) l'adozione di ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
 - 4) l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;
 - 5) l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta;
- all'art. 4, comma 1, lett. c) Piano triennale dei fabbisogni di personale: indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e deve evidenziare:
- 2) la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni;

Sulla base del quadro normativo di riferimento, e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli piani.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione Semplificato 2023-2025, approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 15 del 26.06.2023 ed il Bilancio di Previsione finanziario 2023-2025, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 16 del 26.06.2023.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del D.P.R. N. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il piano delle azioni concrete, il Piano per l'utilizzo delle dotazioni strumentali, il Piano della performance, il Piano triennale per la prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il piano delle azioni positive.

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025

SEZIONE 1 SCHEMA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di	Cassaro
Indirizzo	Via Don Minzoni, n. 17 – CAP 96010 – Cassaro (SR)
Recapito telefonico	0931-877302
Indirizzo sito internet	https://www.comune.cassaro.sr.it
e-mail	segreteria@cassaro@gmail.com
PEC	protocollo.cassaro@pec.it
Codice fiscale/Partita IVA	C.F. 80001370891 P.I. 00288640899
Sindaco	Avv.Mirella Garro
Numero dipendenti al 31.12.2022	8,48
Numero abitanti al 31.12.2022	705

Per l'analisi del contesto esterno ed interno dell'Ente si rinvia alla SeS del DUPS approvato con deliberazione del consiglio Comunale n. 15 del 26.06.2023.

SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SOTTOSEZIONE 2.1 VALORE PUBBLICO

Per gli enti fino a 50 dipendenti, ai sensi dell'art. 6 del D.M. n. 132/2022, non è prevista la compilazione della sotto-sezione 2.1 "Valore pubblico"

SOTTOSEZIONE 2.2 PERFORMANCE

Seppure per gli enti fino a 50 dipendenti, ai sensi dell'art. 6 del D.M. n. 132/2022, non è prevista la compilazione della sotto-sezione 2.2 "Performance", di seguito si riporta il:

PIANO OBIETTIVI ANNO 2023

Lo schema organizzativo definisce le caratteristiche della struttura organizzativa in relazione agli indirizzi, obiettivi e programmi dell'Amministrazione; individua i centri di responsabilità organizzativa e descrive sinteticamente le macrofunzioni delle strutture organizzative. La massima

flessibilità, adottabilità e modularità dell'architettura organizzativa costituiscono la garanzia del costante adeguamento dell'azione amministrativa agli obiettivi definiti e alle loro variazioni.

Il documento di programmazione triennale del fabbisogno di personale ed i suoi aggiornamenti di cui all'art. 6 del D. Lgs. 165/01 e all'art. 91 del D. Lgs 267/2000 sono elaborati su proposta dei competenti dirigenti che individuano i profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti istituzionali delle strutture cui sono preposti.

L'attuale assetto organizzativo del Comune di Cassaro si compone di 3 Aree:

- Area Amministrativa;
- Area Tecnica;
- Area Finanziaria;

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO ED ESTERNO:

PUNTI DI FORZA: la realtà è di piccole dimensioni (circa 700 abitanti), gli amministratori sono molto presenti nella Casa comunale, il Comune è il punto di riferimento al quale la cittadinanza si rivolge per problematiche di vario tipo.

PUNTI DI DEBOLEZZA: le limitate risorse finanziarie non sempre sono sufficienti per soddisfare la vastità delle funzioni assegnate e dare risposte puntuali a tutti gli adempimenti. Peraltro, la costante riduzione dei trasferimenti erariali obbliga l'Ente alla riduzione delle spese necessarie per lo svolgimento delle funzioni proprie e conferite al Comune. Inoltre il Comune di Cassaro ha dichiarato lo stato di dissesto finanziario con deliberazione di Consiglio Comunale n.47 del 29/12/2017.

OBIETTIVI STRATEGICI GENERALI TRIENNALI

Stanti i punti di debolezza citati, si può sostenere che uno degli obiettivi che si intende perseguire è quello del mantenimento dei servizi al cittadino, con le sempre minori risorse a disposizione, e, allo stesso tempo, quello di modificare e migliorare l'Organizzazione dell'Ente attraverso un migliore utilizzo delle risorse umane e finanziarie, una rideterminazione del carico di lavoro di ciascuno e una migliore distribuzione delle responsabilità. Occorre, altresì, vigilare e controllare che il buon funzionamento dell'Ente non sia pregiudicato dallo stato di dissesto finanziario

DEFINIZIONI E CONCETTI BASE:

Performance

La performance è il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un'entità (individuo, gruppo di individui, unità organizzativa, organizzazione), attraverso la propria azione, apporta al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi ed alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita. Il suo significato si lega strettamente all'esecuzione di un'azione, ai risultati della stessa e alle modalità di rappresentazione e si presta ad essere misurata e gestita. La performance si rappresenta attraverso il sistema degli obiettivi e degli indicatori di risultato.

Performance organizzativa

Esprime il risultato che un'intera organizzazione, ovvero una sua componente, consegue ai fini del raggiungimento di determinati obiettivi e, in ultima istanza, della soddisfazione dei bisogni dei cittadini. Gli ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa concernono:

- 1) l'attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;

- 2) l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;
- 3) la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;
- 4) la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;
- 5) lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;
- 6) l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- 7) la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
- 8) il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

Performance individuale

Esprime il contributo fornito da un individuo, in termini di risultato e di modalità di raggiungimento degli obiettivi.

Per le posizioni organizzative gli ambiti di misurazione e valutazione della performance individuale sono collegati (art.9 D.Lgs. 150/2009):

- agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
- al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate;
- alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi.

La misurazione e la valutazione della performance individuale del personale non in posizione organizzativa sono effettuate dalle Posizione organizzative e collegate:

- al rispetto degli ordini di servizio (orali o scritti) impartiti dai Capi Area;
- alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza;
- alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi.

PDO

Piano dettagliato degli obiettivi omogeneo e coerente con le risorse finanziarie assegnate alle unità organizzative.

Obiettivo

Rappresenta la descrizione di un traguardo che l'organizzazione si prefigge di raggiungere per eseguire con successo i propri indirizzi.

Può essere strategico o operativo/gestionale.

Obiettivo strategico

Si tratta di un obiettivo di particolare rilevanza con riferimento:

1. alle priorità individuate dalla pianificazione strategica;
2. ai bisogni ed alle attese degli stakeholders;

3. alla significatività delle risorse umane e finanziarie necessarie per il suo conseguimento.

Ove opportuno, è oggetto di programmazione su base pluriennale e aggiornato annualmente sulla base delle priorità politiche dell'Amministrazione.

Obiettivo operativo o gestionale

Declina l'orizzonte strategico nei singoli esercizi (breve periodo).

Può essere rappresentato attraverso due modalità alternative e complementari:

- modalità "descrittiva sintetica", che individua il consolidamento o lo sviluppo dei prodotti/prestazioni/attività/servizi; tali obiettivi risultano per lo più associati a strumenti di misurazione del tipo "rispetto del crono-programma";
- modalità "specifica di performance e/o specifica di qualità" rappresentata da:
 - descrizione/caratteristica della prestazione;
 - indicatori;
 - target o risultato atteso.

Comunicazione esterna dei risultati

Il piano e il monitoraggio sono pubblicati sul sito internet del Comune di Cassaro.

Per la misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale si riporta quanto previsto dal D.Lgs. 150/2009.

LE FASI:

Il ciclo della performance è articolato nelle seguenti fasi:

- 1) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- 2) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- 3) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di interventi correttivi;
- 4) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- 5) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- 6) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici dell'Amministrazione, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

SISTEMA DI VALUTAZIONE:

Per ogni Area verrà valutata la performance organizzativa che fa riferimento ai seguenti aspetti:

- a) l'impatto dell'attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;
- b) l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;

- c) la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;
- d) la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;
- e) lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari di servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;
- f) l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- g) la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
- h) il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

All'interno di ciascuna Area verrà misurata e valutata la performance individuale dei funzionari, in posizione di autonomia e responsabilità, che è collegata:

- a) agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
- b) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- c) alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate;
- d) alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione delle valutazioni.

La misurazione e la valutazione svolte dai titolari di P.O. sulla performance individuale del personale sono effettuate sulla base del sistema di misurazione e valutazione della performance e collegate:

- a) al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
- b) alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza;
- c) alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi;

A tal proposito è prevista una scheda finale di valutazione, che si riporta in allegato.

Il presente piano è redatto alla luce del principio di proporzionalità, e cioè tenendo conto delle piccole dimensioni del Comune di Cassaro.

OBIETTIVI STRATEGICI: L'amministrazione ritiene che la trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge 190/2012.

Pertanto, intende realizzare i seguenti **obiettivi di trasparenza sostanziale:**

- 1- la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;**
- 2- il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal d.lgs. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.**

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

Costituiscono **obiettivi strategici** dell'amministrazione:

- la riduzione del livello del rischio di corruzione all'interno della struttura organizzativa dell'ente, e nell'ambito dell'attività da questo posta in essere;
- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione attraverso la rotazione dei fornitori e del personale laddove possibile.

Per quanto concerne il profilo della illegalità, in attuazione dell'art. 97 Cost. e della Legge 6 novembre 2012, n. 190, l'Ente deve individuare strumenti e metodologie finalizzate a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

Il rischio di illegalità attiene alla mancanza non solo di legittimità, intesa come violazione di legge, incompetenza o eccesso di potere, ma anche alla mancanza di regolarità e correttezza.

La riduzione del rischio di illegalità presuppone che:

- venga reso effettivo il controllo di regolarità successiva mediante garanzia di imparzialità e di indipendenza di valutazione e di giudizio da parte degli organi di controllo, con verifica di assenza di conflitto di interessi e di commistione tra valutatore e valutato;
- venga reso effettivo il controllo di regolarità successiva mediante potenziamento dei parametri di controllo e del numero degli atti da controllare;
- venga reso effettivo il collegamento tra il sistema di prevenzione del PTPCT e il sistema del controllo successivo di regolarità, anche mediante l'utilizzo degli esiti del controllo successivo per la strutturazione delle misure e azioni di prevenzione.

Attraverso i controlli interni è possibile verificare l'azione amministrativa sotto il profilo dell'anticorruzione: l'integrazione/interazione tra il sistema di controlli interni e il PTPCT consente di effettuare un controllo c.d. correttivo in corsa. A tal uopo i report dei controlli interni sono di fondamentale importanza per apportare integrazioni/correzioni al presente piano.

La riduzione del rischio di illegalità presuppone, altresì, l'effettività di attuazione delle regole di comportamento contenute nel DPR 62/2013 e nel Codice di comportamento decentrato dell'Ente

Sezione rischi corruttivi e performance

Il presente piano delle performance è perfettamente in linea ed integrato con la sezione rischi corruttivi e trasparenza. Al fine di facilitare l'implementazione di un chiaro programma di iniziative anticorruzione ben definite, di effettiva misurazione e adeguato monitoraggio e controllo, risulta necessario che le azioni e le misure di prevenzione della corruzione siano traslate, per quanto possibile, in obiettivi organizzativi. Solo in tal modo, si può creare un effettivo collegamento al *Piano della performance*, con una conseguente correlazione diretta degli obiettivi strategici relativi all'anticorruzione e trasparenza con gli obiettivi di *performance* organizzativa e individuale.

Obiettivi strategici sono il potenziamento degli interventi di gestione del rischio corruttivo e di incremento della trasparenza verso la collettività.

A dimostrazione della coerenza tra PTPCT 2022-2024, confermato unitamente al presente PIAO per l'anno in corso, e piano della performance, si fa presente che è stato rivisitato il processo di pubblicazione degli atti amministrativi e da tempo sono stati digitalizzati gli atti amministrativi e, in parte, il relativo flusso di pubblicazione.

Altri obiettivi rilevanti al fine del coordinamento tra i predetti strumenti sono principalmente in termini di performance organizzativa:

- la Revisione della mappatura dei processi dell'amministrazione;

- l'aggiornamento o approfondimento dell'analisi del rischio corruzione in conformità al PNA 2019, agli orientamenti ANAC del 02/02/2022 e al PNA 2022;
- l'elaborazione e implementazione di conseguenti misure di prevenzione della corruzione;
- la verifica dell'attuazione delle misure di mitigazione dei rischi corruttivi;
- il rispetto dal punto di vista formale e di tempistiche delle norme sulla trasparenza amministrativa con le correlate comunicazioni e pubblicazioni di dati e informazioni;
- l'evoluzione dei sistemi informativi a supporto della mappatura dei processi e della valutazione del rischio corruttivo;
- l'introduzione e la messa a regime di sistemi di *reporting* e strumenti di supporto alle funzioni di programmazione in capo al *management*;
- il potenziamento delle azioni di formazione destinate al personale, specie per il personale coinvolto nei processi maggiormente a rischio;
- la promozione della trasparenza e dell'*accountability*;
- l'evoluzione della "Sezione Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale di riferimento;
- lo sviluppo di un sistema di rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti interni e dei cittadini (attraverso analisi di benessere e *customer satisfaction*).

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE: come da schede che seguono:

- Settore Economico-finanziario;
- Settore Tecnico;
- Settore Amministrativo;
- Segretario Comunale

OBIETTIVI STRATEGICI TRASVERSALI: come da scheda riportata di seguito agli obiettivi di performance individuale:

SETTORE	ECONOMICO – FINANZIARIO
RESPONSABILE	DOTT. VITO DIPIETRO
UFFICIO	TRIBUTI E TASSE

Codice obiettivo 01
Descrizione obiettivo: EMISSIONE AVVISI DI ACCERTAMENTO TARI ANNO DI IMPOSTA 2018
Codice obiettivo operativo
Responsabile obiettivo: DOTT. VITO DIPIETRO
Risorse umane coinvolte: DOTT. VITO DIPIETRO SIG.RA MORABITO GEMMA
Risorse finanziarie – budget: STANZIAMENTI DI BILANCIO
Risorse strumentali: SOFTWARE GESTIONALE E BANCHE DATI DELL'ENTE
Indicatore (unità di misura): ON/OFF
Target: NOTIFICA DEGLI AVVISI DI ACCERTAMENTO TARI RELATIVI ALL'ANNO DI IMPOSTA 2018 ENTRO I TERMINI DI PRESCRIZIONE
PESATURA: 15
Cronoprogramma: ENTRO I TERMINI DI PRESCRIZIONE
Descrizione attività: L'OBIETTIVO, FONDAMENTALE PER L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE PER IL RISPETTO DEL PRINCIPIO DI EQUITA' TRIBUTARIA, HA LA DUPLICE FINALITA' SIA SOPRATTUTTO DI EVITARE CHE LA TARI RELATIVA ALL'ANNO DI IMPOSTA 2018 VADA IN PRESCRIZIONE, SIA DI RIDURRE IL FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITÀ RELATIVO A QUESTA VOCE.

SETTORE	ECONOMICO – FINANZIARIO
RESPONSABILE	DOTT. VITO DIPIETRO
UFFICIO	TRIBUTI E TASSE

Codice obiettivo 02
Descrizione obiettivo: EMISSIONE SOLLECITI DI PAGAMENTO IDRICO RELATIVI ALL'ANNO 2020
Codice obiettivo operativo
Responsabile obiettivo: DOTT. VITO DIPIETRO
Risorse umane coinvolte: DOTT. VITO DIPIETRO SIG.RA MORABITO GEMMA
Risorse finanziarie – budget: STANZIAMENTI DI BILANCIO
Risorse strumentali: SOFTWARE GESTIONALE E BANCHE DATI DELL'ENTE
Indicatore (unità di misura): ON/OFF
Target: NOTIFICA DEI SOLLECITI DI PAGAMENTO IDRICO RELATIVI ALL'ANNO 2020 ENTRO I TERMINI DI PRESCRIZIONE
PESATURA: 15
Cronoprogramma: ENTRO I TERMINI DI PRESCRIZIONE
Descrizione attività: L'OBIETTIVO, FONDAMENTALE PER L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE PER IL RISPETTO DEL PRINCIPIO DI EQUITA' TRIBUTARIA, HA LA DUPLICE FINALITA' SIA SOPRATTUTTO DI EVITARE CHE L'IDRICO RELATIVO ALL'ANNO VADA IN PRESCRIZIONE, SIA DI RIDURRE IL FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITÀ RELATIVO A QUESTA VOCE.

SETTORE	ECONOMICO – FINANZIARIO
RESPONSABILE	DOTT. VITO DIPIETRO
UFFICIO	TRIBUTI E TASSE

Codice obiettivo 03
Descrizione obiettivo: EMMISSIONE AVVISI DI ACCERTAMENTO IMU ANNO DI IMPOSTA 2018
Codice obiettivo operativo
Responsabile obiettivo: DOTT. VITO DIPIETRO
Risorse umane coinvolte: DOTT. VITO DIPIETRO SIG.RA MORABITO GEMMA
Risorse finanziarie – budget: STANZIAMENTI DI BILANCIO
Risorse strumentali: SOFTWARE GESTIONALE, BANCHE DATI DELL'ENTE ED ESTERNE
Indicatore (unità di misura): ON/OFF
Target: NOTIFICA DEGLI AVVISI DI ACCERTAMENTO IMU RELATIVI ALL'ANNO DI IMPOSTA 2018 ENTRO I TERMINI DI PRESCRIZIONE
PESATURA: 15
Cronoprogramma: ENTRO I TERMINI DI PRESCRIZIONE
Descrizione attività: IN CONSIDERAZIONE DEL LAVORO GIA' SVOLTO NELL'ANNO 2022, QUANDO SONO STATI EMESSI GLI AVVISI DI ACCERTAMENTO IMU RELATIVI ALL'ANNO DI IMPOSTA 2017 DOPO LA CREAZIONE DELLA NUOVA BANCA DATI DELL'ENTE INSIEME CON UNA SOCIETA' ESTERNA (IN QUANTO L'ENTE NON AVEVA MAI PROVVEDUTO IN MERITO), L'OBIETTIVO, FONDAMENTALE PER L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE PER IL RISPETTO DEL PRINCIPIO DI EQUITA' TRIBUTARIA, HA LA FINALITA' DI EVITARE CHE L'IMU RELATIVA ALL'ANNO DI IMPOSTA 2018 VADA IN PRESCRIZIONE.

SETTORE	ECONOMICO – FINANZIARIO
RESPONSABILE	DOTT. VITO DIPIETRO
UFFICIO	RAGIONERIA

Codice obiettivo 04
Descrizione obiettivo: DEFINIZIONE RAPPORTI DEBITI/CREDITI CON L'UNIONE DEI COMUNI "VALLE DEGLI IBLEI" AL 31/12/2021
Codice obiettivo operativo
Responsabile obiettivo: DOTT. VITO DIPIETRO
Risorse umane coinvolte: DOTT. VITO DIPIETRO SIG.RA GALLO TEODORA
Risorse finanziarie – budget: STANZIAMENTI DI BILANCIO
Risorse strumentali: SOFTWARE GESTIONALE DI CONTABILITA', ATTI E DOCUMENTI A DISPOSIZIONE DELL'UFFICIO
Indicatore (unità di misura): TRASMISSIONE ALL'UNIONE DEI COMUNI "VALLE DEGLI IBLEI" DI TUTTI I DATI, GLI ATTI E LA DOCUMENTAZIONE NECESSARI
Target: DEFINIZIONE COMPLESSIVA E COMPLETA DEL RAPPORTO DARE/AVERE TRA IL COMUNE DI CASSARO E L'UNIONE DEI COMUNI "VALLE DEGLI IBLEI" AL 31/12/2021
PESATURA: 30
Cronoprogramma: ENTRO IL 31/12/2023
Descrizione attività: NEGLI ANNI DAL 2007 AL 2011 L'ENTE E' STATO DESTINATARIO DI DIVERSI CONTRIBUTI DA PARTE DELL'UNIONE DEI COMUNI, DEI QUALI ALCUNI NON SONO MAI STATI RENDICONTATI. STESSA COSA DICASI DELLE PARTITE CONTABILI RELATIVE AI TRASFERIMENTI DELL'ENTE IN FAVORE DELLA STESSA FINO ALL'ANNO 2021. SI RENDE NECESSARIO, PERTANTO, PROVVEDERE IN MERITO ALLA DEFINIZIONE DEL RAPPORTO DARE/AVERE TRA I DUE ENTI.

SETTORE	ECONOMICO – FINANZIARIO
RESPONSABILE	DOTT. VITO DIPIETRO
UFFICIO	////////////////////////////////////

Codice obiettivo 05
Descrizione obiettivo: AFFIDAMENTI SERVIZI RELATIVI ALLE LINEE DI INTERVENTO PER LE QUALI L'ENTE HA OTTENUTO I FINANZIAMENTI A VALARE SUL PNRR – RISORSE PER LA TRANSIZIONE DIGITALE “ITALIA DIGITALE 2026”
Codice obiettivo operativo
Responsabile obiettivo: DOTT. VITO DIPIETRO
Risorse umane coinvolte: DOTT. VITO DIPIETRO
Risorse finanziarie – budget: STANZIAMENTI DI BILANCIO
Risorse strumentali: SITI: DIPARTIMENTO PER LA TRASFORMAZIONE DIGITALE DELLA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI “PADIGITALE2026”, ANAC E MEPA
Indicatore (unità di misura): ON/OFF
Target: AFFIDAMENTI SERVIZI RELATIVI ALLE LINEE DI INTERVENTO PER LE QUALI L'ENTE HA OTTENUTO I FINANZIAMENTI A VALARE SUL PNRR – RISORSE PER LA TRANSIZIONE DIGITALE “ITALIA DIGITALE 2026”
PESATURA: 25
Cronoprogramma: ENTRO IL 31/12/2023
Descrizione attività: NELL'ANNO 2022 L'ENTE HA PARTECIPATO A DIVERSI AVVISI INERENTI I FONDI PER LA TRANSIZIONE DIGITALE, ANCHE PER ADEMPIERE A QUANTO PREVISTO DALLE ULTIME DIRETTIVE DELL'AGID IN MATERIA DI DIGITALIZZAZIONE DEGLI ATTI, DEI DOCUMENTI E DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI. AL FINE DI EVITARE DI PERDERE LE RISORSE ASSEGNATE ALL'ENTE PER COMPLESSIVI EURO 183.849,00, SI RENDE NECESSARIO PROVVEDERE ALL'AFFIDAMENTO DI TUTTI I SERVIZI FINANZIATI DAL DIPARTIMENTO PER LA TRASFORMAZIONE DIGITALE DELLA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI CON I FONDI “ITALIA DIGITALE 2026”.

SETTORE	TECNICO
RESPONSABILE	ARCH. LUIGI MINOZZI
UFFICIO	TECNICO

Codice obiettivo 01
<p style="text-align: center;">Descrizione obiettivo:</p> <p style="text-align: center;">ADEGUAMENTO FUNZIONALE E MESSA IN SICUREZZA IMPIANTISTICA DELLA PALESTRA COMUNALE</p>
Codice obiettivo operativo 1
Responsabile obiettivo: ARCH. LUIGI MINOZZI
Risorse umane coinvolte: ARCH. LUIGI MINOZZI-Lanteri Carmela
<p style="text-align: center;">Risorse finanziarie – budget:</p> <p>Finanziato dal PNRR – Missione 4 – Istruzione e ricerca – Componente 1 – Potenziamento dell’offerta dei servizi di istruzione – Investimento 1.3: “Piano per le infrastrutture per lo sport nelle scuole”</p>
<p style="text-align: center;">Risorse strumentali:</p> <p style="text-align: center;">SOFTWARE GESTIONALE E BANCHE DATI DELL’ENTE</p>
Indicatore (unità di misura): ON/OFF
<p style="text-align: center;">Target:</p> <p style="text-align: center;">Avvio procedura e aggiudicazione</p>
PESATURA: 40
Cronoprogramma: ENTRO Il 31.12.2023
<p style="text-align: center;">Descrizione attività:</p> <p>L’OBIETTIVO, FONDAMENTALE PER L’AMMINISTRAZIONE COMUNALE E’ QUELLO DI RENDERE FUNZIONALE E IN SICUREZZA L’IMPIANTISTICA DELLA PALESTRA COMUNALE, NEI TERMINI PREVISTI DAL P.N.R.R.</p>

SETTORE	TECNICO	
RESPONSABILE	ARCH. LUIGI MINOZZI	
UFFICIO	TECNICO	

Codice obiettivo 02
Descrizione obiettivo: SERVIZIO DI GESTIONE INTEGRATA DEI RIFIUTI
Codice obiettivo operativo
Responsabile obiettivo: ARCH. LUIGI MINOZZI
Risorse umane coinvolte: ARCH. LUIGI MINOZZI – Lanteri Carmela
Risorse finanziarie – budget: Stanziamanti di bilancio
Risorse strumentali: SOFTWARE GESTIONALE E BANCHE DATI DELL'ENTE
Indicatore (unità di misura): ON/OFF
Target: Avvio procedura ed aggiudicazione
PESATURA: 40
Cronoprogramma: entro il 30.11.2023
Descrizione attività: L'OBIETTIVO E' QUELLO DI GARANTIRE CONTINUITA' AL SERVIZIO DI GESTIONE INTEGRATA DEI RIFIUTI

SETTORE	TECNICO	
RESPONSABILE	ARCH. LUIGI MINOZZI	
UFFICIO	TECNICO	

Codice obiettivo 03
Descrizione obiettivo: PULIZIA STRAORDINARIA E SCERBAMENTO AREE CIMITERIALI
Codice obiettivo operativo
Responsabile obiettivo: Arch. Luigi Minozzi
Risorse umane coinvolte: Arch. Luigi Minozzi Scrofani Giovanni – Fiscaro Salvatore
Risorse finanziarie – budget: stanziamenti di bilancio
Risorse strumentali: quelle in dotazione dell'Ente
Indicatore (unità di misura): ON/OFF
Target: Esecuzione di tutti gli interventi di pulizia e scerbamento
PESATURA: 20
Cronoprogramma: ENTRO IL 25.10.2023
Descrizione attività: L'obiettivo è dare decoro alle aree cimiteriali con interventi straordinari di scerbamento

SETTORE	AMMINISTRATIVO
RESPONSABILE	ANGELA QUATTROCCHU
UFFICIO	SEGRETERIA

Codice obiettivo 01
Descrizione obiettivo: ATTIVITA' DI SUPPORTO AGLI ORGANI ISTITUZIONALI E GESTIONE ATTI AMMINISTRATIVI E PUBBLICAZIONE
Codice obiettivo operativo 1
Responsabile obiettivo: ANGELA QUATTROCCHI
Risorse umane coinvolte: ANGELA QUATTROCCHI – Iemmolo Giuseppa – Giansiracusa Nelluccia
Risorse finanziarie – budget:
Risorse strumentali: SOFTWARE GESTIONALE E BANCHE DATI DELL'ENTE
Indicatore (unità di misura): ON/OFF
Target: Assistenza sedute giunta, consiglio e tempestiva pubblicazione degli atti deliberativi
PESATURA: 50
Cronoprogramma: ENTRO IL 31.12.2023
Descrizione attività: supporto in fase istruttoria tutti gli organi istituzionali e gli uffici comunali nonché attività di informazione e comunicazione ai cittadini, attraverso avvisi e pubblicazioni sul sito. Gestione degli atti amministrativi, con particolare riguardo agli obblighi di pubblicazione tempestivi all'albo pretorio on line e nella sezione Amministrazione Trasparente

SETTORE	AMMINISTRATIVO
RESPONSABILE	ANGELA QUATTROCCHU
UFFICIO	SEGRETERIA

Codice obiettivo 02
Descrizione obiettivo: RIORDINO DELLA SEZIONE ATTI GENERALI IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE
Codice obiettivo operativo
Responsabile obiettivo: ANGELA QUATTROCCHI
Risorse umane coinvolte: ANGELA QUATTROCCHI – Iemmolo Giuseppa – Giansiracusa Nelluccia
Risorse finanziarie – budget:
Risorse strumentali: SOFTWARE GESTIONALE E BANCHE DATI DELL'ENTE
Indicatore (unità di misura): ON/OFF
Target: implementazione della sezione atti generali con tutti i regolamenti vigenti
PESATURA: 20
Cronoprogramma: entro il 31.12.2023
Descrizione attività: Procedere alla implementazione della sezione atti generali – regolamenti del link Amministrazione trasparente, con riordino/eliminazione di atti non pertinenti e inserimento di tutti i regolamenti vigenti.

SETTORE	AMMINISTRATIVO
RESPONSABILE	ANGELA QUATTROCCHU
UFFICIO	Demografici, elettorale, stato civile

Codice obiettivo 03
Descrizione obiettivo: Tenuta e aggiornamento dei registri di stato civile – Transizione delle liste elettorali e stato civile in ANPR
Codice obiettivo operativo
Responsabile obiettivo: ANGELA QUATTROCCHI
Risorse umane coinvolte: ANGELA QUATTROCCHI – CLIENTI CONCETTA
Risorse finanziarie – budget:
Risorse strumentali: quelle in dotazione dell’Ente
Indicatore (unità di misura): ON/OFF
Target: completamento transizione in ANPR entro il 31.12.2023 o comunque nei termini di legge
PESATURA: 30
Cronoprogramma: ENTRO IL 31.12.2023
Descrizione attività: Mantenimento elevati standard del servizio – completare il processo di integrazione dei dati anagrafici comunali con Anagrafe nazione popolazione residente, per consentire ai cittadini la consultazione della propria posizione elettorale, il rilascio in modalità digitale della certificazione sul godimento dei diritti elettorali e l’eventuale richiesta di rettifica dei propri dati.

OBIETTIVI SEGRETARIO COMUNALE

denominazione obiettivo	descrizione	parametro (x misurazione)	scadenza	assegnatario	verifica (grado di raggiungimento)	verifica (grado % raggiunto)	pesatura
Potenziamento controlli interni con riferimento al PNRR	Il Segretario è tenuto a potenziare i controlli concomitanti e successivi per le procedure del PNRR	Attivazione di atti organizzativi per favorire i controlli	31.12.2023	Segretario	Report sulle attività svolte	100%	30.3%
Collaborazione applicazione nuovo CCNL 16.11.2022	Il Segretario è tenuto a modificare/adeguare il regolamento per lo svolgimento della Giunta on-line	Adozione atti necessari secondo le tempistiche di legge e contrattuali	31.12.2023	Segretario	Collaborazione all'aggiornamento e proposte adozione documenti e atti connessi al nuovo CCNL 2019/2021	100%	30.3%
Aggiornamento del Codice di Comportamento integrativo	Il Segretario è tenuto a seguire l'istruttoria per l'aggiornamento del codice di comportamento integrativo alla luce delle recenti novità normative	Attivazione e chiusura dell'istruttoria	31.12.2023	Segretario	Completamento del procedimento di aggiornamento del codice di comportamento integrativo	100%	30.3%

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA TRASVERSALE – OBIETTIVI STRATEGICI

La pesatura dei presenti obiettivi strategici trasversali non si somma alla pesatura degli obiettivi indicati da ogni singolo Resp. di Area, ma incide sulla performance della singola Area di riferimento in caso di mancato raggiungimento.

(es.: se una delle Aree del Comune ha raggiunto i propri obiettivi, e cioè 100%, ma non pubblica i documenti correttamente il 10% andrà a pesare solo su quella Area, che quindi non avrà il 100%, ma bensì il 90% di performance)

denominazione obiettivo	descrizione	parametro (x misurazione)	scadenza	assegnatario	verifica (grado di raggiungimento)	verifica (grado % raggiunto)	pesatura
Adempimenti in materia di trasparenza ex D.Lgs. n. 33/2013	rispetto tempi di pubblicazione di tutti gli atti secondo quanto previsto anche dal PTPCT	costante pubblicazione dati in amministrazione trasparente nelle sezioni di propria competenza	tutto l'anno	Resp. PO di ogni Area	verifica (grado di raggiungimento) in quanto referente del responsabile della trasparenza (Segretario) ciascuno responsabile di PO cura direttamente o per il tramite dell'Uff. indicato nel PTPCT la pubblicazione, nella sezione "Amministrazione trasparente" dei dati di competenza della propria area. A fine esercizio redige relazione circa attività svolta.	80%	10%
Monitoraggio misure anticorruzione	verifica dell'attuazione delle misure di mitigazione dei rischi corruttivi	Reporting previsto dal PTCPT	Secondo la tempesta del PTCPT	Resp. PO di ogni Area	Secondo la tempistica del PTCPT ogni Resp. PO deve compilare un report indicando le misure di attuazione del piano anticorruzione	100%	5%

<p>Adempimenti posti in capo all'ente dal D.Lgs. n. 33/2013</p>	<p>la Revisione della mappatura dei processi dell'amministrazione, incluso l'aggiornamento/approfondimento dell'analisi del rischio corruzione;</p>	<p>schede mappatura dei processi – input evidenziati</p>	<p>In occasione e della stesura del PTPCT</p>	<p>Resp. PO di ogni Area</p>	<p>La verifica avviene in fase di stesura/aggiornamento del PTPCT in termini di partecipazione attiva/collaborativa da parte di ogni Resp. PO – schede mappatura processi</p>	<p>100%</p>	<p>10%</p>
<p>Adempimenti posti in capo all'ente dalla legge n. 190/2012 e da circolari attuative e deliberazioni ANAC</p>	<p>le PO sono referenti del responsabile prevenzione corruzione dell'ente e sono tenuti ad attuare tutte le misure previste dal vigente PTPCT che, a loro volta, costituiscono, nei loro confronti, disposizioni di servizio</p>	<p>costante attuazione e rispetto delle disposizioni del PTPCT adottato dall'ente - segnalazione criticità rilevate.</p>	<p>tutto l'anno</p>	<p>Resp. PO di ogni Area</p>	<p>relazione secondo la tempistica stabilita nel vigente PTPCT a mezzo appositi report</p>	<p>100%</p>	<p>10%</p>

<p>attuazione dei principi di leale collaborazione e di regionevolezza tra gli Uffici appartenenti alla stessa Area o ad Aree diverse</p>	<p>tutti i Dipendenti sono chiamati a collaborare attivamente tra di loro e non ad "auto de-responsabilizzarsi" non indicando "chi" dovrebbe essere l'Ufficio competente.</p>	<p>collaborazione costante tra i Dipendenti di tutti gli Uffici per garantire l'efficacia, l'efficienza, l'economicità e la continuità dell'azione amministrativa e, al contempo, gli adempimenti, in particolare, di competenza c.d. "trasversale"</p>	<p>Resp. PO di ogni Area e tutti i Dipendenti</p>	<p>relazione del Segretario Comunale che metta in evidenza tutti gli adempimenti che esorbitano dalla normale attività di coordinamento e che hanno richiesto un suo intervento per richiamare i Dipendenti a collaborare tra gli stessi.</p>	<p>100%</p>	<p>20%</p>
<p>tutto l'anno</p>						

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2023-2025,

Azioni positive

L'art. 48 del D.Lgs. n. 198/2006 prevede che i Comuni predispongano piani di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

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

Con delibera Giunta Comunale n. 94 del 20.12.2022 il Comune di Cassaro ha approvato il Piano delle Azioni Positive (PAP) 2023-2025 che ha durata triennale:

Il piano prevede i seguenti 7 obiettivi:

- Obiettivo 1: FORMAZIONE - Congiuntamente con Enti e società esterne, in particolare con l'Unione dei Comuni "Valle degli Iblei", con l'ANCI (progetto "PICCOLI") e con i GAL, programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera, che si potrà concretizzare, mediante l'utilizzo del "credito formativo, nell'ambito di progressioni orizzontali e, ove possibile, verticali (tramite concorsi pubblici)
- Obiettivo 2: ORARIO DI LAVORO – Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro. Promuovere pari opportunità tra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche legate non solo alla genitorialità.
- Obiettivo 3: SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA' – Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.
- Obiettivo 4: INFORMAZIONE – Promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità.
- Obiettivo 5: TUTELA DELL'AMBIENTE DI LAVORO DA CASI DI MOLESTIA, MOBBING E DISCRIMINAZIONI – L'Amministrazione si impegna a fare sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da:
 - Pressioni o molestie sessuali;
 - Casi di mobbing;

- Atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente anche in forma velata ed indiretta;
- Atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.
- Obiettivo 6: GARANTIRE IL RISPETTO DELLE PARI OPPORTUNITA', NELLE PROCEDURE DI RECLUTAMENTO DEL PERSONALE – L'Amministrazione Comunale si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile. Non vi è altresì alcuna possibilità che si privilegi nella selezione l'uno o l'altro sesso, in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e un candidato uomo Implementare le attività a tema in corso, perfezionandole e aggiungendo nuove azioni positive per le pari opportunità.
- Obiettivo 7: Attività culturali dirette a favorire la promozione della cultura della non violenza ed in particolare di prevenzione e contrasto ai fenomeni di violenza e di abuso nei confronti delle donne e dei loro figli minori.

Si dà atto che non è necessario favorire l'equilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D.Lgs. 198/2006 in quanto la presenza femminile supera quella maschile. Il Piano triennale di azioni positive così come approvato con delibera di G.M. n. 94 del 20.12.2022 in materia di pari opportunità viene confermato senza revisioni con la presente sottosezione del PIAO.

SOTTOSEZIONE 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Premessa

La sottosezione è predisposta dal Segretario comunale dell'ente, in qualità di 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 D. Lgs. n. 33 del 2013.

Nella predisposizione di tale sezione si è tenuto conto del Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (PNA), approvato definitivamente dal Consiglio dell'ANAC con Delibera n. 7 del 17.01.2023 e che avrà validità per il prossimo triennio.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT aggiorna 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, potrà contenere:

- 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 possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- 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 al rischio corruttivo della stessa;
 - 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;
 - identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo);
 - progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge n. 190 del 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 raggiungere più finalità, prime fra tutte quelli di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione;
 - monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;
 - programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del D. Lgs. n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

Il Comune di Cassaro, con Deliberazione di Giunta Comunale n. 42 del 26.04.2022 ha approvato il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il triennio 2022-2024.

Detto PTPCT è poi confluito nella sotto-sezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2022/2024, approvato con Deliberazione GC. 99 del 27.12.2022.

Non si procede ad aggiornare il PTPCT per il triennio 2022-2024 poiché sussistono le condizioni esplicitate dall'ANAC nel PNA 2022/2024 (cfr. punto 10.1.2 "La conferma, nel triennio, della programmazione dell'anno precedente") e nella fattispecie:

- ✓ non sono emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
- ✓ non sono state introdotte modifiche organizzative rilevanti siano stati modificati gli obiettivi strategici;
- ✓ non sono state modificate le altre sezioni del PIAO (nel caso di obbligo di adozione del PIAO) in modo significativo tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza.

Pertanto, si conferma, anche per il 2023, il PTPCT 2022/2024, cui integralmente si rimanda, consultabile al seguente link:

https://cloud.urbi.it/urbi/progs/urp/ur1UR033.sto?DB_NAME=n93109&NodoSel=68

Scaduto il triennio di validità, il Piano verrà modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

MONITORAGGIO

Ai sensi della Tabella 9 - Monitoraggio per amministrazioni con dipendenti da 1 a 15, previsto dal PNA 2022 (cfr. punto 10.2.1 “Monitoraggio rafforzato per gli enti di piccole dimensioni”) si stabilisce che il monitoraggio sul piano sarà effettuato secondo la seguente previsione:

Cadenza temporale:

il monitoraggio viene svolto semestralmente.

Campione:

rispetto ai processi selezionati (Autorizzazione/concessione; Contratti pubblici; Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi; Concorsi e prove selettive), ogni anno viene esaminato almeno un campione del 30%.

I controlli effettuati dal Segretario comunale nell’ambito dei controlli successivi concorrono a raggiungere la percentuale del 30%.

**SEZIONE 3
ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall’Amministrazione/Ente:

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative);
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- 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.

La struttura organizzativa del Comune di Cassaro si articola in settori e servizi:

- I settori sono le unità organizzative di massimo livello e corrispondono alle aree di interesse dell’Ente; hanno funzioni di organizzazione e coordinamento.
- I servizi costituiscono articolazioni del settore caratterizzati da un complesso omogeneo di funzioni.

La struttura operativa del Comune, come stabilito dagli artt. 9, 10 e 11 del vigente Regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi approvato prevede i seguenti Settori:

- Amministrativo
- Economico-Finanziario
- Tecnico.

I settori sopra menzionati sono articolati in Servizi come segue:

SETTORE AMMINISTRATIVO:

- ✓ *Polizia Municipale*
- ✓ *Segreteria/Protocollo*

SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO:

- ✓ *Ragioneria e personale*
- ✓ *Tributi e tasse*

SERVIZIO TECNICO-MANUTENTIVO:

- ✓ Ufficio Tecnico
- ✓ Ecologia

La dotazione organica del Comune di Cassaro al 01.01.2023 è composta da n. 11 unità di personale a tempo indeterminato, di cui uno a tempo pieno e gli altri a tempo parziale nonché da una unità a tempo determinato, oltre al Segretario Comunale in convenzione con i comuni di Ferla e Buscemi.

Livelli di responsabilità organizzativa

Le posizioni apicali nell'Ente sono ricoperte dalle Posizioni organizzative (dal 1° aprile 2023, incarichi di Elevata Qualificazione).

La definizione dell'assetto organizzativo fornisce anche la base per l'individuazione delle responsabilità di direzione delle unità organizzative primarie (Settori) e per l'attribuzione degli incarichi di posizione organizzativa (dal 1° aprile 2023, incarichi di Elevata Qualificazione).

Al vertice dei Settori vengono nominati dei Responsabili apicali a cui compete *“lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa”*.

Entrando nel dettaglio, la scelta dell'Amministrazione comunale per quanto riguarda la direzione delle Aree sopra individuate è la seguente:

- al vertice del Settore Economico-Finanziario vi è un Funzionario ad Elevata Qualificazione, Dott. Vito Di Pietro, a tempo pieno e indeterminato;
- al vertice del Servizio Affari generali vi è una Responsabile incaricata di Posizione Organizzativa (dal 1° aprile 2023, incarico di Elevata Qualificazione), Sig.ra Angela Quattrocchi, Cat. B, profilo professionale di “Operatore Esperto”, stante la carenza di personale inquadrato nell'Area degli Istruttori e nell'Area dei Funzionari;
- al vertice del Servizio Tecnico il Responsabile incaricato di Posizione Organizzativa (dal 1° aprile 2023, incarico di Elevata Qualificazione), è un Funzionario ad Elevata Qualificazione, Arch. Luigi Minozzi, a tempo determinato con incarico ex art. 110 del d.lgs. n. 267/2000.

Al vertice della struttura organizzativa vi è il Segretario Comunale, in convenzione con i Comuni di Ferla e Buscemi con funzioni di coordinamento, impulso e raccordo tra i diversi settori.

Ulteriori specificità del modello organizzativo

Il Comune di Cassaro nel dicembre 2017 con deliberazione del Consiglio Comunale n. 47/2017 ha dichiarato lo stato di dissesto e questo ha inciso su tutto l'assetto organizzativo del Comune e dei servizi da erogare alla collettività.

Il Comune è stato assoggettato ai vincoli assunzionali ed è stata dichiarata l'eccedenza di personale per esigenze finanziarie legate al dissesto.

Al fine di avere maggiori economie, l'attuale amministrazione ha internalizzato la refezione scolastica e il servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti, in virtù anche del “fallimento” degli ATO, e in attesa della identificazione dei nuovi soggetti a cui conferire il servizio.

Il Comune di Cassaro ha aderito all'Unione dei Comuni "Valle degli Iblei" insieme ai Comuni di Buccheri, Palazzolo Acreide, Buscemi, Canicattini Bagni, Ferla e Sortino, trasferendole alcune funzioni, quali ad esempio RSPP, formazione, medico legale, catasto etc. Purtroppo i risultati non sono stati tra i migliori in termini di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa: alcuni servizi sono

stati avviati con molto ritardo e, a causa del ritardo/mancato versamento delle quote da parte di alcuni Comuni, che versano in grosse difficoltà economico-finanziarie, l'Unione non è riuscita ad organizzare al meglio le funzioni trasferite alla stessa con evidente ripercussione sui cittadini-utenti.

Il Comune di Cassaro non presenta rapporti di collaborazione esterna o di consulenza, fatta eccezione per gli incarichi legali volti a tutelare in giudizio i diritti e le prerogative del Comune.

Sotto il profilo della gestione dei servizi pubblici locali si deve sottolineare che il Comune di Cassaro provvede alla gestione diretta di taluni servizi pubblici locali. Tra questi, oltre al servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti, vi è il servizio idrico integrato.

Molti Dipendenti provengono da percorsi di stabilizzazione e, purtroppo, nel tempo non sono stati formati e la loro crescita "culturale" risente di una mancanza di formazione. La funzione della formazione è stata conferita all'Unione dei Comuni Valle degli Iblei", che non assicura un elevato standard quali-quantitativo.

Si registra una buona collaborazione tra le diverse Aree/Uffici di cui si compone l'Ente: il ristretto numero di Dipendenti, la conoscenza ultradecennale tra gli stessi e l'aver "vissuto" insieme lo stato di dissesto economico hanno creato un certo legame in termini di solidarietà tra gli stessi e di spirito di sacrificio.

Molti Dipendenti, purtroppo, non hanno elevate capacità nel settore informatico, anche per mancanza di formazione "informatica" che dovrebbe essere garantita dall'Unione dei Comuni: nonostante ciò, molti Dipendenti mostrano una certa propensione all'innovazione tecnologica (non sono strettamente legati a documenti in formato cartaceo e hanno mostrato disponibilità ed interesse alla digitalizzazione degli atti amministrativi).

Infine va rilevato che molti Dipendenti dimostrano una certa attitudine alla "polivalenza", e cioè a sapersi districare tra le varie competenze dei diversi Settori dell'Ente.

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Dopo il periodo dell'emergenza sanitaria da Covid-19, durante la quale il lavoro agile è stato la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, si ritiene opportuno includere nella presente sottosezione del PIAO apposito regolamento disciplinante la modalità operative della prestazione lavorativa in "smart-working", secondo quanto previsto dalla normativa vigente e dal CCNL funzioni locali del 16.11.2022, da parte del personale dipendente in servizio presso il Comune, quale forma di organizzazione della prestazione lavorativa del personale.

Il presente regolamento è stato regolarmente comunicato alle OO.SS. e alle R.S.U., ai sensi degli artt. 4 e 5 del CCNL Funzioni Locali del 16.11.2022, per informazione ed attivazione di eventuale confronto, con nota prot. 4064 del 20.09.2023.

ARTICOLO 1 - Definizioni

1. Ai fini del presente regolamento si intende per:

- a) per "lavoro in presenza": attività lavorativa prestata presso la sede dell'ufficio o del servizio a cui è assegnato il dipendente;
- b) per "sede di lavoro": locali ove ha sede l'Ente ed ove il dipendente espleta ordinariamente la sua attività lavorativa;
- c) per "Smart working" o "Lavoro agile": una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, allo scopo conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro, consistente in una prestazione di lavoro subordinato svolta con le seguenti modalità:

- i. esecuzione della prestazione lavorativa in parte all'interno della sede di lavoro ed in parte all'esterno, senza una postazione fissa e predefinita, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva;
- ii. possibilità di utilizzo di strumenti tecnologici propri o assegnati dal datore di lavoro per lo svolgimento dell'attività lavorativa;
- iii. assenza di una postazione fissa durante i periodi di lavoro svolti al di fuori della sede di lavoro;
- d) per attività espletabile in modalità "smart" o "agile": attività lavorativa che non necessita di una costante permanenza nella sede di lavoro e che, quindi, possono essere espletate anche al di fuori di essa mediante l'utilizzo di strumenti informatici;
- e) per "Ente": Comune di Cassaro;
- f) per "Smart worker" o "Lavoratore agile": dipendente che espleta l'attività lavorativa in modalità "smart" o "agile";
- g) per "Dotazione informatica": strumenti informatici quali pc portatile, tablet, smartphone, appartenenti al dipendente ovvero forniti dall'Ente, utilizzati per l'esercizio dell'attività lavorativa;
- h) per "A.I.": Accordo Individuale di cui all'articolo 11 del presente regolamento.

ARTICOLO 2 - Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di svolgimento della prestazione lavorativa in modalità di "Lavoro agile" da parte del personale dipendente in servizio del Comune di Cassaro, in coerenza con la vigente normativa sul tema, ed in particolare delle seguenti disposizioni:

- legge 7 agosto 2015, n. 124 "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle Amministrazioni pubbliche";
- legge 22 maggio 2017, n. 81 "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato";
- Direttiva del Presidente del Consiglio dei ministri 1° giugno 2017, n. 3 "Indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e linee guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti" (Circolare Madia);
- Decreto-Legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla Legge di conversione 17 luglio 2020, n. 77 e, in particolare, l'articolo 263, comma 4-bis, che prevede l'introduzione del Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA);
- Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione del 9/12/2020, con il quale sono state approvate le linee guida sul piano organizzativo del lavoro agile (POLA) e indicatori di performance, applicabili a tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001;
- Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 settembre 2021 "Disposizioni in materia di modalità ordinaria per lo svolgimento del lavoro nelle pubbliche amministrazioni";
- Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione 8 ottobre 2021 "Modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni";
- Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del comparto funzioni locali triennio 2019 – 2021.

ARTICOLO 3 - Obiettivi

1. Il lavoro agile persegue i seguenti obiettivi:

- a) promuovere una nuova visione dell'organizzazione del lavoro volta a stimolare l'autonomia, la responsabilità e la motivazione dei lavoratori, in un'ottica di incremento della produttività, di efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa e del benessere organizzativo e personale;
- b) favorire la mobilità sostenibile tramite riduzione degli spostamenti casa-lavoro, anche nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico in termini di volumi e percorrenza;
- c) agevolare la conciliazione vita-lavoro.

2. Il lavoro agile si basa sui legami di fiducia tra colleghi e tra persone e organizzazione stessa. L'orientamento al risultato risulta preponderante rispetto al controllo visivo, rendendo fondamentale la fiducia nel contributo autonomo e responsabile al raggiungimento degli obiettivi e al continuo miglioramento nell'erogazione dei servizi alla collettività di ciascuno.

ARTICOLO 4 - Principio di non discriminazione

1. Il lavoro agile si applica nel rispetto dei principi di non discriminazione e di pari opportunità in considerazione, e compatibilmente, con il profilo professionale ricoperto e l'attività in concreto svolta presso la sede lavorativa dell'Ente.

ARTICOLO 5 - Destinatari

1. L'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è rivolto a tutti i lavoratori con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale e indipendentemente dal fatto che siano stati assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato che, in ragione dell'attività espletata ai sensi del successivo articolo 6, posseggano i requisiti previsti dal presente Regolamento.

2. Il lavoro agile coinvolge un contingente massimo pari al 30% dei dipendenti (teste) in servizio, arrotondato all'unità superiore, che può accedere allo stesso ai sensi dell'articolo 6; indicativamente la quota è distribuita proporzionalmente tra le Aree organizzative dell'Ente sulla base del personale in servizio in ciascuna di esse. Dalla suddetta percentuale sono esclusi i dipendenti per i quali il ricorso al lavoro agile sia conseguenza di limitazioni o prescrizioni del Medico Competente, nonché i dipendenti per i quali il lavoro agile derivi da indicazioni del RSPP.

ARTICOLO 6 - Individuazione delle attività compatibili con il lavoro agile

1. Ai fini del presente Regolamento risultano lavorabili in modalità agile le mansioni per cui:

- a. è possibile delocalizzare, almeno in parte, le attività allo stesso assegnate, senza che sia necessaria la costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- b. è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- c. il/la dipendente gode di autonomia operativa e/o esegue precisi compiti affidatigli dal Responsabile di Settore ed abbia la possibilità di organizzare l'esecuzione della propria prestazione lavorativa per obiettivi preventivamente identificabili;
- d. è possibile monitorare la prestazione anche a distanza, compatibilmente con l'articolo 4 dello Statuto dei Lavoratori, e di valutare i risultati conseguiti.
- e. è possibile monitorare e verificare i risultati delle attività assegnate rispetto agli obiettivi programmati; lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile risulta coerente con le esigenze organizzative e funzionali dell'Ufficio al quale il/la dipendente è assegnato/a;
- f. non è pregiudicata l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese che deve avvenire con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

2. Sono esclusi dal lavoro agile i dipendenti che svolgono le attività su turni e la cui attività richiede la presenza fisica in un particolare luogo di esecuzione e l'utilizzo di strumentazione non utilizzabile da remoto.

ARTICOLO 7 - Luogo e modalità di svolgimento dell'attività lavorativa

1. Il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato caratterizzato dall'assenza di vincoli orari o spaziali e un'organizzazione per fasi, cicli e obiettivi, stabilita mediante 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.

2. Il luogo in cui espletare l'attività lavorativa è quindi individuato discrezionalmente dal singolo dipendente, nel rispetto di quanto indicato nell'Informativa sulla sicurezza di cui all'articolo 16 del

presente Regolamento, affinché non sia pregiudicata la tutela del lavoratore stesso e la segretezza dei dati di cui dispone per ragioni di ufficio.

3. Al lavoratore agile è consentito l'espletamento ordinario dell'attività lavorativa al di fuori della sede di lavoro con le modalità definite nell'Accordo Individuale e per un massimo di n. 2 giornate settimanali, non cumulabili, salvo particolari e motivate esigenze organizzative o personali.

4. Al fine di garantire un'efficace interazione con l'Ufficio di appartenenza ed un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa, il personale deve garantire nell'arco della giornata di lavoro agile la contattabilità telefonica per almeno n. 5 ore, in orari concordati con il Responsabile del Settore e definiti nell'A.I.

5. Nelle fasce di contattabilità il lavoratore può richiedere, ove ne ricorrano i presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge. Il dipendente che fruisce dei suddetti permessi, per la durata degli stessi, è sollevato dagli obblighi stabiliti per le fasce di contattabilità.

6. Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile non è possibile effettuare lavoro straordinario, trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio.

7. Per sopravvenute esigenze di servizio il dipendente in lavoro agile può essere richiamato in sede, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno il giorno prima. Il rientro in servizio non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruiti.

ARTICOLO 8 - Dotazione del dipendente

1. Tutti gli strumenti e le attrezzature necessarie allo svolgimento della prestazione lavorativa in remoto sono a carico del lavoratore agile e nessun onere potrà essere addebitato all'Ente. Non è prevista, inoltre, alcuna forma di rimborso spese a copertura dei costi della rete internet e telefonica e degli eventuali investimenti anche sugli apparati, e/o delle spese ricorrenti di energia e di mantenimento in efficienza dell'ambiente di lavoro sostenuti dal lavoratore agile.

2. L'Ente si riserva la facoltà di assegnare al lavoratore agile, in tutto od in parte, in comodato d'uso la strumentazione occorrente allo svolgimento della prestazione lavorativa in remoto da utilizzare per tale uso esclusivo.

3. Il lavoratore agile, ove ne ricorra l'assegnazione, è tenuto a custodire e conservare con diligenza la strumentazione. Le spese di configurazione, di manutenzione e di sostituzione, nonché le relative coperture assicurative, inerenti la strumentazione assegnata, saranno a carico dell'Ente che ne resta proprietaria. I danni derivanti da colpa grave dovranno essere risarciti.

4. In caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica e comunque in ogni caso di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza sia impedito o sensibilmente rallentato il dipendente è tenuto a darne tempestiva comunicazione al proprio Responsabile del Servizio il quale, valutata la situazione, può richiamare il dipendente a lavorare in presenza.

ARTICOLO 9 - Modalità di accesso al lavoro agile

1. L'esercizio della prestazione lavorativa in modalità agile avviene su base volontaria.

2. Il dipendente che intenda espletare parte della sua attività lavorativa in modalità agile deve inoltrare apposita richiesta al proprio Responsabile del Settore il quale, verificato che le attività cui lo stesso è adibito rientrino tra quelle indicate all'articolo 6 del presente Regolamento e che l'accoglimento dell'istanza non pregiudichi la funzionalità degli uffici e gli aspetti in materia di sicurezza, procederà alla predisposizione dell'A.I. di lavoro.

3. In caso di istanze superiori ai posti disponibili per il proprio Settore, il Responsabile utilizza i seguenti criteri di priorità, in alternativa alla rotazione annuale:

a) disabilità del lavoratore;

b) esigenze di cura di familiari in situazione di grave handicap;

- c) presenza di figli di età inferiore ai 14 anni (in relazione all'età dei figli). In tale fattispecie rientra anche la lavoratrice al rientro dal congedo obbligatorio per maternità;
- d) distanza dal luogo di lavoro, con riferimento al numero di chilometri;
- e) altre condizioni per le quali sussiste la necessità di una maggior conciliazione vita-lavoro, debitamente indicate dall'interessato/a.

ARTICOLO 10 - Diritto alla disconnessione

1. In attuazione di quanto disposto all'articolo 19 comma 1 della Legge del 22 maggio 2017 n. 81, l'Ente nella prestazione in lavoro agile riconosce il diritto alla disconnessione.
2. L'Ente riconosce il diritto del/della lavoratore/trice agile di non leggere e non rispondere a e-mail, telefonate o messaggi lavorativi e di non telefonare, di non inviare e-mail e messaggi di qualsiasi tipo inerenti all'attività lavorativa nel periodo di disconnessione di cui al comma 3, lett. b) del presente articolo, fatta eccezione per compiti urgenti per protezione civile o casi assimilabili.
3. Per la relativa attuazione, fatte salve eventuali fasce di reperibilità, vengono adottate le seguenti prescrizioni:
 - a) il diritto alla disconnessione si applica in senso verticale bidirezionale (verso i propri responsabili e viceversa), oltre che in senso orizzontale, cioè tra colleghi;
 - b) il diritto alla disconnessione si applica dalle ore 20:00 alle ore 8:00, nei giorni non ricompresi tra quelli lavorativi sulla base del modello orario individuale;
 - c) saranno attivate analisi statistiche al fine di monitorare l'effettivo rispetto di quanto previsto dal presente articolo.

ARTICOLO 11 - Accordo Individuale (A.I.)

1. L'attivazione del lavoro agile è subordinata alla sottoscrizione di apposito A.I. stipulato per iscritto, anche in forma digitale ai sensi della vigente normativa, ai fini della regolarità amministrativa e della prova. Ai sensi degli artt. 19 e 21 della legge n. 81/2017, e compatibilmente con la disciplina prevista dai rispettivi CCNL vigenti, esso disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali dell'Ente, anche con riguardo alle forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro ed agli strumenti utilizzati dal lavoratore.
2. L'A.I. deve inoltre contenere almeno i seguenti elementi essenziali:
 - a) durata dell'accordo, avendo presente che lo stesso può essere a termine o a tempo indeterminato;
 - b) modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza;
 - c) modalità di recesso, motivato se ad iniziativa dell'Ente, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni salve le ipotesi previste dall'articolo 19 della L. n. 81/2017;
 - d) ipotesi di giustificato motivo di recesso;
 - e) indicazione delle fasce di contattabilità e di inoperabilità (diritto alla disconnessione);
 - f) i tempi di riposo del lavoratore, che comunque non devono essere inferiori a quelli previsti per il lavoratore in presenza e le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
 - g) le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'ente nel rispetto di quanto disposto dall'articolo 4 della L n. 300/1970 e successive modificazioni;
 - h) l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agili, ricevuta dall'amministrazione
3. All'Accordo Individuale, sono allegati il progetto individuale di lavoro agile con l'indicazione degli obiettivi da raggiungere e le attività da svolgere in modalità di smart working, con gli indicatori di verifica, nonché l'informativa sulla salute e sicurezza dei lavoratori in lavoro agile. Il collaboratore deve prendere visione della stessa e accettare il presente Regolamento.

4. In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere dall'A.I. senza preavviso indipendentemente dal fatto che lo stesso sia a tempo determinato o a tempo indeterminato
5. L'A.I. sottoscritto è soggetto all'obbligo di comunicazione eventualmente stabilito dalla normativa di settore.

ARTICOLO 12 – Modifica, recesso e revoca

1. L'A.I. può essere modificato, d'intesa tra le parti e nel periodo di validità, al fine di formalizzare necessità di cambiamento sulle modalità di erogazione della prestazione lavorativa in modalità agile
2. L'Ente e/o il/la lavoratore/trice agile possono recedere dall'A.I. in forma scritta con un preavviso di 30 giorni lavorativi.
3. Nel caso di lavoratore/trice agile disabile, ai sensi dell'articolo 1 della legge 12 marzo 1999, n. 68, il termine del preavviso del recesso da parte dell'Ente non può essere inferiore a 90 giorni, al fine di consentire un'adeguata riorganizzazione dei percorsi di lavoro rispetto alle esigenze di vita e di cura del/della lavoratore/trice.
4. Il Responsabile del Settore può derogare dai termini di cui al comma 1 nel caso di un giustificato motivo.
5. Il lavoro agile può essere oggetto di recesso per ragioni organizzative, in particolare a titolo esemplificativo e non esaustivo, in caso di:
 - a) assegnazione del dipendente ad altre mansioni diverse da quelle per le quali è stata concordata la modalità di lavoro agile;
 - b) trasferimento del dipendente ad altro servizio;
 - c) mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati al lavoratore in lavoro agile.
- 6) la mancata osservanza delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro, sicurezza e tutela dei dati, fedeltà e riservatezza costituisce motivo di recesso immediato dell'A.I. di lavoro agile da parte dell'Ente.
- 7) il Responsabile del Settore potrà chiedere la revoca dall'A.I. con effetto immediato, qualora il/la dipendente in modalità agile risulti inadempiente alle previsioni contenute nel presente Regolamento o nell'A.I. o non sia in grado di svolgere l'attività ad esso assegnata in piena autonomia e nel rispetto degli obiettivi del progetto.
- 8) Il Responsabile del Settore potrà altresì esercitare la facoltà di revoca dall'A.I. a seguito di successiva rivalutazione in merito alla sussistenza dei requisiti ed eventuale incompatibilità delle attività in carico al/alla dipendente interessato/a.
- 9) L'A.I. potrà inoltre essere revocato nel caso in cui il/la dipendente sia sottoposto/a a procedimento disciplinare concluso con sanzione legato al mancato rispetto delle previsioni contenute nel presente Regolamento o nell'A.I.

ARTICOLO 13 - Trattamento giuridico ed economico

1. Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non modifica la natura del rapporto di lavoro in atto.
2. Fatti salvi gli istituti contrattuali non compatibili con lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile (es straordinario) il dipendente conserva i medesimi diritti e obblighi nascenti dal contratto di lavoro in presenza, ivi incluso il diritto ad un trattamento economico non inferiore a quello complessivamente applicato nei confronti dei lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente in presenza.
3. L'Ente garantisce che i dipendenti che si avvalgono delle modalità di lavoro agile non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera.
4. Ai fini degli istituti di carriera e del computo di anzianità di servizio, il periodo in cui la prestazione lavorativa viene resa con la modalità agile viene integralmente considerato come servizio pari a quello ordinariamente reso presso le sedi di servizio abituale.

5. Nelle giornate di attività in lavoro agile non viene riconosciuto il buono pasto; eventuali indennità di disagio e altre indennità giornaliere legate alla prestazione non sono riconosciute, salvo il caso in cui siano scollegate dalla presenza giornaliera in sede (es. indennità di posizione o di specifiche responsabilità).

ARTICOLO 14 - Obblighi di comportamento

Durante lo svolgimento della prestazione lavorativa il/la lavoratore/trice agile dovrà tenere un comportamento sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e, compatibilmente alle peculiarità e modalità di svolgimento del lavoro agile, è tenuto al rispetto delle disposizioni dei CCNL vigenti e di quanto indicato nel Codice di comportamento e nel Codice disciplinare adottati dall'Ente.

ARTICOLO 15 - Obblighi di custodia, riservatezza e sicurezza delle dotazioni informatiche

1. Il lavoratore agile è tenuto al rispetto di tutte le norme di legge e le regole relative alla protezione dei dati e al rispetto della riservatezza e del segreto d'ufficio.
2. Il lavoratore agile, responsabile del rispetto delle suddette norme e regole, è tenuto altresì alla più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in suo possesso e/o disponibili nel sistema informativo comunale.
3. A tale proposito, ed in generale, si richiama il codice disciplinare e l'articolo 2105 del codice civile che si applica anche a questa fattispecie di lavoratore.
4. La struttura competente in materia di sicurezza informatica determina le specifiche tecniche minime e di sicurezza dei dispositivi che saranno contenute in apposito allegato all'A.I. di cui all'articolo 11 del presente regolamento costituendone parte integrante e sostanziale.

ARTICOLO 16 - Sicurezza sul lavoro

1. L'Ente garantisce la tutela della salute e la sicurezza dei/delle lavoratori/trici compatibilmente con l'esercizio flessibile dell'attività di lavoro e il datore di lavoro consegna al lavoratore agile, all'atto della sottoscrizione dell'A.I., un'Informativa scritta di cui all'articolo 22 della Legge 81/2017 con indicazione dei rischi generali e dei rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa, fornendo indicazioni utili affinché il lavoratore possa operare una scelta consapevole del luogo in cui espletare l'attività lavorativa.
2. La conformità della postazione di lavoro alle prescrizioni di sicurezza è a esclusivo carico del lavoratore e, per la particolare natura della prestazione di lavoro, il datore di lavoro è esente da ogni obbligo di vigilanza.
3. Ogni singolo dipendente collabora proficuamente e diligentemente con l'Ente al fine di garantire un adempimento sicuro e corretto della prestazione di lavoro.
4. Nell'eventualità di un infortunio durante la prestazione in modalità agile, il lavoratore dovrà fornire tempestiva e dettagliata informazione all'Ente.
5. L'Ente non risponde degli infortuni verificatisi a causa di comportamenti del dipendente non compatibili con un corretto svolgimento della prestazione lavorativa.

ARTICOLO 17 – Diritto all'apprendimento continuo

1. Ai sensi dell'articolo 20, comma 2, della Legge 22 maggio 2017, n. 81, al/alla lavoratore/trice impiegato/a nella modalità di lavoro agile viene riconosciuto il diritto all'apprendimento permanente in modalità formali, non formali o informali.
2. In considerazione dell'importanza riconosciuta all'apprendimento continuo, la frequenza di moduli formativi appositamente predisposti ed aventi ad oggetto, in particolare, aspetti legati alla sicurezza, al lavoro per obiettivi, ai cambiamenti culturali e organizzativi ed ai rischi connessi all'iperconnessione, costituisce presupposto inderogabile per il lavoro in modalità agile. Pertanto, la mancata partecipazione ai corsi che l'Ente qualificherà come propedeutici allo svolgimento della

prestazione lavorativa in modalità agile comporta, ove non debitamente giustificata, la decadenza dell'A.I., e può essere rilevata ai fini della valutazione individuale

ARTICOLO 18 - Durata e esito

1. A seguito dell'emanazione del presente Regolamento e dell'attuazione del lavoro agile, in qualunque momento l'Ente, sulla base dei risultati raggiunti, si riserva la possibilità di individuare eventuali azioni integrative e/o correttive da apportare al presente Regolamento.
2. Restano ferme le ordinarie modalità di valutazione della performance, secondo il sistema vigente per tutti i dipendenti.

ARTICOLO 19 - Efficacia e normativa di rinvio

1. Il presente Regolamento ha efficacia dal quindicesimo giorno successivo alla sua approvazione e pubblicazione.
2. L'Ente procederà con verifiche costanti rispetto all'emersione di sopravvenienze di fatti e/o normative tali da incidere significativamente sul contenuto del presente Regolamento.
3. Per quanto non esplicitamente indicato nella presente Regolamento, si fa rinvio al contratto individuale di lavoro, all'A.I. di cui all'articolo 11 del presente regolamento, ai CCNL, ove compatibili, alla disciplina vigente e a quella in corso di emanazione.

3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

Con deliberazione n. 14 del 14.02.2023 la Giunta Comunale ha approvato il "Piano Triennale del fabbisogno di personale 2023-2025 e piano annuale delle assunzioni 2023. Revisione dotazione organica" – che si allega quale parte integrante e sostanziale della sezione 3.3. (ALL.1) e di cui si confermano i dati nel presente documento.

3.3.4 Formazione del personale

Questa sottosezione sviluppa le seguenti attività riguardanti la formazione del personale:

- le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
 - le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;
 - 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);
 - gli obiettivi 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 e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.
- a) priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze
- valorizzare nel tempo il patrimonio delle risorse umane;
 - fornire opportunità di investimento e di crescita professionale da parte di ciascun dipendente, in coerenza con la posizione di lavoro ricoperta;
 - preparare il personale alle trasformazioni dell'Amministrazione, favorendo lo sviluppo di comportamenti coerenti con le innovazioni e con le strategie di crescita del territorio;

- favorire le condizioni idonee all'affermazione di una cultura amministrativa orientata alla società;
- migliorare il clima organizzativo con idonei interventi di informazione e comunicazione istituzionale

a) risorse interne ed esterne disponibili e/o "attivabili" ai fini delle strategie formative:

Il Comune ricorre esclusivamente a formatori esterni (soggetti specializzati, professionisti, magistrati, etc.).

Si precisa inoltre che in virtù di delibera di consiglio comunale n. 18 del 29.07.2023, l'attività di formazione, anche in materia di prevenzione della corruzione, viene espletata dall'Unione dei comuni Valle degli Iblei, alla quale sono state trasferite le funzioni relative alla formazione e aggiornamento del personale.

Il programma di formazione e aggiornamento del personale per i dipendenti dei Comuni aderenti all'Unione Valle degli Iblei, per l'anno 2023, è stato approvato con deliberazione della Giunta dell'Unione Valle degli Iblei n. 12 del 23.06.2023, alla quale si rimanda.

Il Comune di Cassaro aderisce altresì al progetto "piccoli Anci" che fornisce supporto e formazione ai dipendenti comunali, senza alcun costo per l'Ente.

Nel corso del triennio di riferimento il Comune intende altresì promuovere l'iscrizione/partecipazione ai programmi formativi gratuiti (webinar) realizzati dalla ANCI-IFEL e altre associazioni di categoria per il Segretario comunale, Posizioni Organizzative e Personale dei livelli e dall'Albo Nazionale dei Segretari comunali e provinciali per il Segretario comunale e le Posizioni Organizzative.

Giova altresì evidenziare la necessità di intercettare attività formative qualificate e gratuite come quella messa a disposizione dal Dipartimento della Funzione Pubblica denominato "*Ri-formare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese*", che promuove il ricorso all'attività formativa come strumento di accompagnamento del proprio personale nel processo di trasformazione digitale dell'amministrazione e di diffusione della capacità di lavorare in modalità agile per il raggiungimento degli obiettivi assegnati.

Il Comune di Cassaro intende pertanto promuovere questi preziosi strumenti di formazione e portarli a conoscenza del proprio personale dipendente, in particolare attraverso l'adesione al progetto *Syllabus* e alla fruizione della piattaforma online messa a disposizione dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

Il progetto *Syllabus* mira a fornire ai dipendenti pubblici una formazione personalizzata, in modalità e-learning, sulle competenze digitali di base a partire da una rilevazione strutturata e omogenea dei fabbisogni formativi, al fine di aumentare coinvolgimento e motivazione, performance, diffusione e qualità dei servizi online, semplici e veloci, per cittadini e imprese. Attraverso la piattaforma i dipendenti del Comune che partecipano all'iniziativa potranno accedere all'autovalutazione delle proprie competenze digitali e completare i moduli formativi proposti dalla Piattaforma per colmare i *gap* di conoscenza e migliorare le proprie competenze.

SEZIONE 4 MONITORAGGIO

Sebbene per gli enti fino a 50 dipendenti, ai sensi dell'art. 6 del D.M. n. 132/2022, non sia prevista la compilazione della presente sezione, si ritiene opportuno:

- in riferimento alla Sottosezione 2.2 "Performance" mediante reportistica del Nucleo di Valutazione sottoposto alla Giunta comunale (artt. 6 e 10, co. 1, lett. b) del D.Lgs. n. 150/2009.
- in riferimento alla Sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" effettuare il monitoraggio mediante la relazione annuale del RPCT, in base alle attestazioni pervenute dalle Aree organizzative dell'Ente, ed agli esiti dei controlli successivi di regolarità, tenuto conto altresì delle verifiche svolte a cura del Nucleo di valutazione associato (attestazione assolvimento obblighi di pubblicazione) (art. 1, comma 14, legge n. 190/2012; indicazioni PNA dell'ANAC);
- in riferimento alla Sottosezione 3.3 "Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale" effettuare il monitoraggio mediante revisione periodica alla luce dei fabbisogni di personale dell'Ente dei Responsabili delle competenti Aree organizzative mediante l'adozione delle misure ritenute più opportune in fase di revisione del Piano.



COMUNE DI CASSARO

(ALL.1)

Libero Consorzio di Siracusa

Cod. Fisc.: 80001370891

Part. IVA: 00288640899

Tel. 0931.877602

CAP. 96010

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 14	APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2023-2025 E PIANO ANNUALE DELLE ASSUNZIONI 2023.
del 14/02/2023	REVISIONE DOTAZIONE ORGANICA.

L'anno **duemilaventitre** il giorno **quattordici** del mese di **febbraio** con inizio alle ore **13:00** nella casa comunale, a seguito di regolare convocazione, si è riunita la giunta comunale con l'intervento dei signori:

Nominativo amministratore	Carica	PRESENTE	ASSENTE
Garro Mirella	Sindaco	X	
Cusenza Lorenzo Antonio	Vice Sindaco	X	
Salamone Angelo	Assessore	X	
Cassone Sebastiano	Assessore	X	
Bellofiore Sebastiano	Assessore		X

Assume la Presidenza, il Sindaco **Avv. Garro Mirella**

Assiste il Segretario comunale **Dott. Giuseppe Morale**

Il **Presidente** constatato il numero legale dichiara aperta la seduta:

LA GIUNTA

PREMESSO che, ai sensi dell'art. 1 comma 1, lettera i, della L.R. 11/12/1991, n°48 e della L.R. 30/2000 sulla proposta di deliberazione i sottoscritti funzionari comunali hanno espresso parere come segue:

Parere del Responsabile del Servizio in merito alla regolarità tecnica: Si esprime parere

FAVOREVOLE

Cassaro, 14/02/2023

Il Responsabile del Settore Economico-Finanziario
(Dott. Vito Dipietro)



Parere del Responsabile di Ragioneria in merito alla regolarità contabile: Si esprime parere

FAVOREVOLE

Cassaro, 14/02/2023

Il Responsabile del Settore Economico-Finanziario
(Dott. Vito Dipietro)



Per l'assunzione dell'impegno di spesa, si attesta la regolare copertura finanziaria ai sensi dell'art.1 L.R. 48/91

Cassaro,

Il Responsabile del Settore Economico-Finanziario
(Dott. Vito Dipietro)



SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO

OGGETTO: "APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2023-2025 E PIANO ANNUALE DELLE ASSUNZIONI 2023. REVISIONE DOTAZIONE ORGANICA"

PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA

Esaminata la proposta di deliberazione in oggetto, acquisiti gli elementi di giudizio, valutati gli aspetti sostanziali dai quali possono discendere riflessi diretti ed indiretti sulla gestione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, e vista la normativa vigente in materia, attesta la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa e della relativa istruttoria, si esprime **PARERE FAVOREVOLE** relativamente alla regolarità tecnica dell'atto, ai sensi del comma 1 dell'art. 53 della Legge 8 giugno 1990, n.142, recepito in Sicilia con la L.R. 11/12/1991, n.48, nel testo quale risulta sostituito dall'art. 12 delle L.R. 23/12/2000, n.30.

Cassaro, 10/01/2023



*Il Responsabile del Settore Economico- Finanziario
Dott. Vito Dipietro*



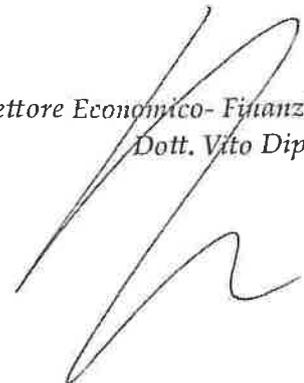
PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE

Esaminata la proposta di deliberazione in oggetto e verificati gli aspetti contabili formali e sostanziali, e verificato che il parere di regolarità tecnica espresso si è fatto carico di compiere un esame metologicamente accurato relativamente agli elementi produttivi di riflessi sulla gestione economico-finanziaria e patrimoniale dell'ente, si esprime **PARERE FAVOREVOLE** in ordine alla regolarità contabile dell'atto, ai sensi del comma 1 dell'art. 53 della Legge 8 giugno 1990, n.142, recepito in Sicilia con la L.R. 11/12/1991, n.48, nel testo quale risulta sostituito dall'art. 12 delle L.R. 23/12/2000, n. 30.

Cassaro, 10/01/2023



*Il Responsabile del Settore Economico- Finanziario
Dott. Vito Dipietro*





SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO

ALLA GIUNTA MUNICIPALE
S E D E

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2023-2025 E PIANO ANNUALE DELLE ASSUNZIONI 2023. REVISIONE DOTAZIONE ORGANICA

PREMESSO che:

➤ l'art. 39, comma 1, della Legge 27/12/1997, n. 449, testualmente recita:

"Al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 2 aprile 1968, n. 482.";

➤ i commi 1 e 5 dell'art. 89 del D.Lgs. 267/2000 recante "Fonti", i quali recitano:

- comma 1: *"Gli enti locali disciplinano con appositi regolamenti, in conformità con lo statuto, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità.";*

- comma 5: *"Gli enti locali, nel rispetto dei principi fissati dal presente testo unico, provvedono alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti. Restano salve le disposizioni dettate dalla normativa concernente gli enti locali dissestati e strutturalmente deficitari.";*

➤ l'art. 91 del D.Lgs. n. 267/2000 recante "Assunzioni" che così dispone:

"1. Gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio. Gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale.

2. Gli enti locali, ai quali non si applicano discipline autorizzatorie delle assunzioni, programmano le proprie politiche di assunzioni adeguandosi ai principi di riduzione complessiva della spesa di personale, in particolare per nuove assunzioni, di cui ai commi 2-bis, 3, 3-bis e 3-ter dell'articolo 39 del decreto legislativo 27 dicembre 1997, n. 449, per quanto applicabili, realizzabili anche mediante l'incremento della quota di personale ad orario ridotto o con altre tipologie contrattuali flessibili nel quadro delle assunzioni compatibili con gli obiettivi della programmazione e giustificate dai processi di riordino o di trasferimento di funzioni e competenze.

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

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

➤ l'art. 19, comma 8, della Legge 28/12/2001, n. 448, il quale attribuisce agli organi di revisione contabile degli Enti locali l'incarico di accertare che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione di spesa;

➤ l'art. 1, comma 557, della L. n. 296/2006 e ss.mm.ii. il quale prevede che:

“Ai fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, gli enti sottoposti al Patto di Stabilità interno assicurano la riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia e rivolte, in termini di principio, ai seguenti ambiti prioritari di intervento:

a) riduzione dell'incidenza percentuale delle spese di personale rispetto al complesso delle spese correnti, attraverso parziale reintegrazione dei cessati e contenimento della spesa per il lavoro flessibile;

b) razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico-amministrative, anche attraverso accorpamenti di uffici con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organico;

c) contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, tenuto anche conto delle corrispondenti disposizioni dettate per le amministrazioni statali”;

➤ l'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010, stabilisce che gli enti locali sono chiamati ad adeguarsi ai principi generali contenuti nella disposizione che limita la possibilità di ricorrere alle diverse forme di lavoro flessibile nel limite, per gli enti in regola con gli obblighi di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e seguenti della L. n. 296/2006, della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009, ovvero, nel caso non fossero intervenute assunzioni a tale titolo nell'anno 2009, con riferimento alla media della spesa sostenuta per le stesse finalità nel triennio 2007-2009;

➤ la Legge n. 114/2014, di conversione del decreto legge n. 90/2014 recante *“Semplificazione e flessibilità nel turn over”*, che introduce il comma 557-*quater* della legge n. 296/2006, secondo cui *“...ai fini dell'applicazione del comma 557, a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione.”* (spesa del 2008 per gli enti sotto i 1.000 abitanti che nell'anno 2015 non erano assoggettati al patto di stabilità);

➤ l'art. 3, comma 5, del D.L. n. 90/2014, convertito con modificazioni dalla L. n. 114/2014, così come modificato dall'art. 14-*bis*, comma 1, lett. a) del D.L. n. 4/2019, convertito con modificazioni dalla L. n. 26/2019, stabilisce, con decorrenza dall'anno 2018, una facoltà assunzionale pari al 100% della spesa dei cessati dell'anno precedente, elevando la possibilità di cumulo dei resti assunzionali ad un arco temporale di cinque anni, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile;

➤ l'art. 3, comma 5-*sexies*, del citato D.L. n. 90 del 2014 secondo cui *«Per il triennio 2019-2021, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile, le regioni e gli enti locali possono computare, ai fini della determinazione delle capacità assunzionali per ciascuna annualità, sia le cessazioni dal servizio del personale di ruolo verificatesi nell'anno precedente, sia quelle programmate nella medesima annualità, fermo restando che le assunzioni possono essere effettuate soltanto a seguito delle cessazioni che producono il relativo turn-over»;*

➤ l'art. 3, comma 10-*bis*, del D.L. n. 90/2014, convertito con modificazioni dalla L. n. 114/2014, prevede che il rispetto degli adempimenti e delle prescrizioni in materia di assunzioni e di spesa di personale, come disciplinati dall'art. 3 del D.L. n. 90/2014, debba essere certificato dai revisori dei conti nella relazione di accompagnamento alla delibera di approvazione del bilancio annuale dell'ente;

➤ il D.Lgs. n. 75/2017 recante *“Modifiche all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”*, le cui nuove formulazioni dell'art. 6, commi 1, 2, 3 e 6, testualmente recitano:

• Art. 6, commi 1, 2, 3 e 6:

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

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

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

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

VISTE:

- o le “Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle PA” del 27/07/2018 (pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale n. 173) emanate dal Ministero per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione del 8 maggio 2018, in attuazione delle disposizioni contenute nel decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, che impongono a tutte le PA, compresi gli enti locali, una programmazione del fabbisogno del personale tale da superare l’attuale formulazione della dotazione organica, ed in particolare:

a) *“Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all’attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente” (art. 6, comma 2, D.Lgs. n. 165/2001);*

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

c) *“Nel PTFP la dotazione organica va espressa, quindi, in termini finanziari. Partendo dall’ultima dotazione organica adottata, si ricostruisce il corrispondente valore di spesa potenziale riconducendo la sua articolazione, secondo l’ordinamento professionale dell’amministrazione, in oneri finanziari teorici di ciascun posto in essa previsto, oneri corrispondenti al trattamento economico fondamentale della qualifica, categoria o area di riferimento in relazione alle fasce o posizioni economiche. Resta fermo che, in concreto, la spesa del personale in servizio, sommata a quella derivante dalle facoltà di assunzioni consentite, comprese quelle previste dalle leggi speciali e dall’articolo 20, comma 3, del d.lgs. 75/2017, non può essere superiore alla spesa potenziale massima, espressione dell’ultima dotazione organica adottata o, per le amministrazioni, quali le Regioni e gli enti locali, che sono sottoposte a tetti di spesa del personale, al limite di spesa consentito dalla legge” (precisazione del decreto 8 maggio 2018);*

- o la deliberazione 13 luglio 2018 n. 111 della Sezione regionale di controllo per la Puglia della Corte dei Conti, con la quale ha precisato che il mutato quadro normativo attribuisce centralità al piano triennale del fabbisogno di personale che diviene strumento strategico per individuare le esigenze di personale in relazione alle funzioni istituzionali ed agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini e con il superamento del tradizionale concetto di dotazione organica introdotto dall'art. 6 del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 4 del D.Lgs. 75/2017, dove si afferma che *"la stessa dotazione organica si risolve in un valore finanziario di spesa potenziale massima sostenibile e che per le regioni e gli enti territoriali, sottoposti a tetti di spesa del personale, l'indicatore di spesa potenziale massima resta quello previsto dalla normativa vigente"*, considerando quale valore di riferimento la spesa del 2008 per gli enti non assoggettati al patto di stabilità, prendendo in considerazione la spesa effettivamente sostenuta in tale periodo, senza, cioè, alcuna possibilità di ricorso a conteggi virtuali (Sez. Autonomie deliberazione 27/2015);

CONSIDERATO che l'art. 6 del D.Lgs. n. 165/2001, come da ultimo modificato dal D.Lgs. n. 75/2017, ha introdotto il superamento del tradizionale concetto di "dotazione organica" che, come indicato nelle citate *"Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle PA"* emanate dal Ministero per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione, si sostanzia ora in un valore finanziario di spesa massima sostenibile;

EVIDENZIATO che il tetto limite introdotto dal comma 557-*quater* della legge n. 296/2006 per il Comune di Cassaro è pari ad Euro 540.441,00, come asseverato dall'Organo di Revisione;

RILEVATO che, dalla lettura dei paragrafi 2.1 e 2.2 delle citate *"Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle PA"*, la spesa potenziale massima per gli enti locali coincide con il tetto di spesa di cui all'art. 1, commi 557 e seguenti della L. n. 296/2006, come sopra quantificato per l'Ente in € 540.441,00, e che per il monitoraggio del rispetto di tale limite, al fine di salvaguardare gli equilibri di bilancio ed il contenimento delle spese in termini di finanza pubblica, occorre effettuare una costante e puntuale verifica della spesa per il personale in servizio, aumentata della spesa per lavoro flessibile e delle facoltà assunzionali;

RILEVATO, altresì, dalle *"Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle PA"*, che il Piano Triennale del Fabbisogno:

- deve essere definito in coerenza ed a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa;
- è alla base delle regole costituzionali di buona amministrazione, efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa;
- è strumento imprescindibile di un apparato amministrativo chiamato a garantire, come corollario del generale vincolo di perseguimento dell'interesse pubblico, il miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese;
- è la scelta giusta delle professioni e delle relative competenze professionali che servono alle amministrazioni pubbliche per ottimizzare l'impegno delle risorse pubbliche disponibili e per meglio perseguire gli obiettivi di *performance* organizzativa e di erogazione di migliori servizi alla collettività;
- è fondamentale per definire i fabbisogni prioritari o emergenti in relazione alle politiche di governo individuando le vere professionalità infungibili, non fondandole esclusivamente su logiche di sostituzione, ma su una maggiore inclinazione e sensibilità verso le nuove professioni e relative competenze professionali necessarie per rendere più efficiente e al passo con i tempi l'organizzazione del lavoro e le modalità anche di offerta dei servizi al cittadino attraverso, per esempio, le nuove tecnologie;
- è un processo di indirizzo organizzativo volto a programmare e definire il proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere in termini di servizi da erogare, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, che deve essere proceduto da una valutazione delle professionalità presenti e di quelle mancati, contemplando, all'occorrenza, ipotesi di conversione professionale;

DATO ATTO, dunque, che sulla base delle nuove regole dettate dalla riforma del testo unico delle leggi sul pubblico impiego introdotte dal D.Lgs. n. 75/2017, l'organizzazione degli uffici deve:

- a) dare applicazione ai vincoli di cui all'articolo 1 del D.Lgs. n. 165/2001 (accrescere l'efficienza delle PA; razionalizzarne i costi; realizzare la migliore utilizzazione del personale pubblico garantendo nel contempo pari opportunità, tutela rispetto a forme di discriminazione ed assicurando la formazione e lo sviluppo professionale);
- b) essere conforme al piano triennale dei fabbisogni;
- c) essere contenuta nei documenti previsti dall'ordinamento dell'ente;
- d) ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili per il perseguimento degli obiettivi di *performance* organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi erogati;
- e) garantire l'ottimale distribuzione delle risorse umane;
- f) essere coerente con la pianificazione pluriennale delle attività e della *performance*;
- g) essere coerente con le linee di indirizzo emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
- h) dare corso all'individuazione delle risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano;
- i) tenere conto delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali dell'ente;
- j) essere preceduta dalla informazione ai soggetti sindacali;

EVIDENZIATO che:

- il Comune di Cassaro con Deliberazione Consiliare n. 47 del 29/12/2017, esecutiva ai sensi di legge, l'Ente ha dichiarato il dissesto finanziario ai sensi dell'art. 246 del D. Lgs 267/2000;
- in seguito alla dichiarazione del dissesto l'Ente, nel 2018, con Delibere di Giunta Comunale n. 58 del 28/04/2018, n. 89 del 11/07/2018 e n. 95 del 26/07/2018 ha provveduto alla rideterminazione della dotazione organica;
- con atto deliberativo n. 88 del 11/07/2018 ha effettuato, a norma dell'art. 33 del D.Lgs 165/2001, la ricognizione annuale delle eccedenze del personale con la quale sono stati dichiarati in soprannumero per motivi finanziari n. 5 dipendenti;
- la Commissione per la Stabilità Finanziaria degli Enti Locali presso il Ministero dell'Interno (COSFEL) ha trasmesso in data 07/08/2018 la decisione n. 93 del 02/08/2018 con la quale è stata approvata la rideterminazione della dotazione organica;

RICHIAMATA la D.G.C. n. 35 del 29/03/2022 recante "*Approvazione Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2022-2024 e Piano Annuale delle Assunzioni 2022. Revisione Dotazione Organica*" con la quale l'Amministrazione Comunale, in ottemperanza alla normativa vigente in materia e previo parere favorevole reso dall'Organo di Revisione, in particolare ha:

- approvato la rideterminazione della dotazione organica dell'Ente per il triennio 2022-2024 effettuata secondo le "*Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle PA*" del 27/07/2018 (pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale n. 173) emanate dal Ministero della Pubblica Amministrazione del 8 maggio 2018, in attuazione delle disposizioni contenute nel D.Lgs. n. 75/2017;
- approvato il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2022-2024 ed il Piano Annuale delle assunzioni 2022, nel quale erano previsti sia l'assunzione di n. 1 dipendente part-time 12h/s da assegnare alla Polizia Locale (mediante il ricorso alla procedura di cui all'art. 1, c. 557, della L. n. 311/2004), sia il riassorbimento nella Dotazione Organica e nella Pianta Organica dell'Ente di n. 2 unità di personale dichiarate in soprannumero in occasione del dissesto;
- demandato ai Responsabili delle Posizioni Organizzative dell'Ente, ciascuno per quanto di propria competenza e previo parere della COSFEL, l'attivazione delle procedure finalizzate all'attuazione del Piano annuale delle assunzioni 2022;

EVIDENZIATO che la COSFEL (*Dipartimento degli Affari Interni e Territoriali del Ministero dell'Interno*), in seguito alla richiesta avanzata dall'Ente di autorizzazione all'avvio delle procedure previste nel Piano Annuale delle Assunzioni 2022 approvato con la D.G.C. n. 35 del 29/03/2022, con nota prot. n. "Direzione centrale per le Autonomie – Uff. V: Affari degli Enti Locali – Prot. Uscita N. 0010774 del 11/04/2022" ha

espressamente comunicato di non essere "...più competente ad autorizzare le assunzioni dell'Ente in quanto sono trascorsi più di cinque anni successivi all'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato";

DATO ATTO, pertanto, che:

- l'Ente nell'anno 2022 ha potuto procedere in piena autonomia nell'attuazione di quanto previsto ed approvato dall'Amministrazione Comunale con la citata D.G.C. n. 35 del 29/03/2022;
- in particolare, con Determina del Responsabile del Settore Economico-Finanziario n. n. 66/2022 (reg. gen. n. 478/2022) si è proceduto al riassorbimento dei n. 2 dipendenti risultanti ancora in soprannumero nell'anno 2022 al fine della copertura dei posti vacanti previsti nella Dotazione Organica approvata con D.G.C. n. 35 del 29/03/2022 (1 di Cat. B/B1, e 1 posto di Cat. A/A1, entrambi *part-time* 24h/s, pari allo 0,67 ciascuno);

CONSIDERATO che:

- la dotazione organica del Comune di Cassaro, come approvata con la citata D.G.C. n. 35 del 29/03/2022 è attualmente rappresentata nell' Allegato 1 alla presente per formare parte integrante e sostanziale denominato "DOTAZIONE ORGANICA AL 01/01/2023";
- il posto di Istruttore Direttivo Tecnico, Cat. D/D1 è ad oggi coperto da un dipendente con contratto a tempo determinato e *part-time* 24 h/s, a seguito di procedura di reclutamento di una alta Professionalità Esterna ex art. 110 T.U.E.L., e che detto incarico cesserà il 18/10/2023;
- il posto di Istruttore Agente di Polizia Municipale, Cat. C/C4, *part-time* 12h/s, è attualmente ricoperto da un dipendente di altro Ente mediante l'istituto dello scavalco di eccedenza;
- l'Ente non presenta condizioni di eccedenza di personale e non deve avviare le procedure per il collocamento in disponibilità per l'anno 2023, in quanto negli anni, in particolare in seguito alla dichiarazione di dissesto, ha avviato una graduale riduzione del costo del personale;
- compatibilmente con le capacità assunzionali, si rende necessario integrare la Dotazione Organica dell'Ente al fine di garantire il perseguimento del maggiore principio di buon andamento della Pubblica Amministrazione, nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;

RICHIAMATO l'art. 3 del D.L. n. 90/2014, convertito con modificazioni dalla L. n. 114/2014, "Semplificazione e flessibilità nel turn over", il quale prevede che:

comma 5. Negli anni 2014 e 2015 le regioni e gli enti locali sottoposti al patto di stabilità interno procedono ad assunzioni di personale a tempo indeterminato nel limite di un contingente di personale complessivamente corrispondente ad una spesa pari al 60 per cento di quella relativa al personale di ruolo cessato nell'anno precedente. Resta fermo quanto disposto dall'articolo 16, comma 9, del decreto legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135. La predetta facoltà ad assumere è fissata nella misura dell'80 per cento negli anni 2016 e 2017 e del 100 per cento a decorrere dall'anno 2018. Restano ferme le disposizioni previste dall'articolo 1, commi 557, 557-bis e 557-ter, della legge 27 dicembre 2006, n. 296. A decorrere dall'anno 2014 è consentito il cumulo delle risorse destinate alle assunzioni per un arco temporale non superiore a tre anni, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile; è altresì consentito l'utilizzo dei residui ancora disponibili delle quote percentuali delle facoltà assunzionali riferite al triennio precedente. L'articolo 76, comma 7, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133 è abrogato. Le amministrazioni di cui al presente comma coordinano le politiche assunzionali dei soggetti di cui all'articolo 18, comma 2-bis, del citato decreto-legge n. 112 del 2008 al fine di garantire anche per i medesimi soggetti una graduale riduzione della percentuale tra spese di personale e spese correnti, fermo restando quanto previsto dal medesimo articolo 18, comma 2-bis, come da ultimo modificato dal comma 5-quinquies del presente articolo. (comma così modificato dall'art. 4, comma 3, legge n. 125 del 2015)

comma 6. I limiti di cui al presente articolo non si applicano alle assunzioni di personale appartenente alle categorie protette ai fini della copertura delle quote d'obbligo.";

EVIDENZIATO che, al netto del personale precedentemente dichiarato in eccedenza e poi cessato dal servizio – i cui risparmi di spesa non vengono considerati al fine del computo delle capacità assunzionali – si sono verificati i risparmi di spesa e gli utilizzi delle capacità assunzionali come di seguito specificato:

- **NELL'ANNO 2021** è stato collocato in pensione anticipata con la c.d. "Quota 100" n. 1 dipendente di Cat. C/C4 e n. 1 dipendente di Cat. D/D2, entrambi a tempo pieno ed indeterminato, per un totale risparmio (*calcolato ai sensi del precedente CCNL 2016/2018*) pari ad € 70.760,07; in detto anno si è proceduto all'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di un dipendente di Cat. D, p.e. D1, per un utilizzo della capacità assunzionale pari ad € 33.906,12; **pertanto, il risparmio utilizzabile (*calcolato ai sensi del precedente CCNL 2016/2018*) dall'anno 2022 ammontava ad € 36.853,95;**
- **NELL'ANNO 2022** nessun dipendente è stato collocato in pensione, e si è proceduto al riassorbimento dei n. 2 dipendenti risultanti ancora in soprannumero; **pertanto, sono state completamente assorbite le capacità assunzionali disponibili;**

EVIDENZIATO, altresì, che dal corrente anno 2023 all'anno 2025 non è previsto alcun pensionamento; **RICHIAMATO** l'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019, convertito, con modificazioni, dalla L. n. 58/2019, che testualmente recita:

"2. A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del predetto valore soglia. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia di cui al primo periodo adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025 i comuni che registrano un rapporto superiore al valore soglia applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia. Il limite al trattamento accessorio del personale di cui all'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, è adeguato, in aumento o in diminuzione, per garantire l'invarianza del valore medio pro-capite, riferito all'anno 2018, del fondo per la contrattazione integrativa nonché delle risorse per remunerare gli incarichi di posizione organizzativa, prendendo a riferimento come base di calcolo il personale in servizio al 31 dicembre 2018.";

CONSIDERATO che in data 17 Marzo 2020 è stato emanato il decreto attuativo delle disposizioni contenute al comma 2, dell'articolo 33, del D.L. n. 34/2019, come sopra richiamate, avente ad oggetto "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni." (GU Serie Generale n. 108 del 27/04/2020), finalizzato ad individuare i valori soglia, differenziati per fascia demografica, del rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione, e ad individuare le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato per i comuni che si collocano al di sotto dei predetti valori soglia (art. 1, comma 1, del decreto attuativo);

VISTE:

- la Circolare del 13/05/2020 del Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri sul decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, attuativo dell'articolo 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 58 del 2019, in materia di assunzioni di personale da parte dei comuni;

- la Circolare del 08/06/2020 Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, in attuazione dell'art. 33, comma 2, del D.L. 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla L. 28 giugno 2019, n. 58, in materia di assunzioni di personale da parte dei Comuni;

DATO ATTO che il citato decreto attuativo del 17 Marzo 2020 definisce in particolare:

- a) le fasce demografiche (art. 3);
- b) i "valori soglia di massima spesa del personale" per ciascuna fascia demografica (art. 4, comma 1, Tab. 1);
- a) i "valori soglia di massima spesa del personale di rientro della maggiore spesa del personale" per ciascuna fascia demografica (art. 6, comma 1, Tab. 3), oltre i quali i Comuni devono adottare un percorso di graduale riduzione annuale del rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un *turn over* inferiore al 100 per cento;

EVIDENZIATO che ai fini dell'attuazione dell'art. 33, c. 2, del D.L. n. 34/2019, convertito con modificazioni dalla L. n. 58/2019, ai sensi del citato decreto del 17 Marzo 2020, il Comune di Cassaro rientra nella fascia demografica con meno di 1.000 abitanti (art. 3), per cui il "valore soglia di massima spesa del personale" è pari al 29,50% (art. 4, comma 1, Tab. 1), mentre il "valore soglia di massima spesa del personale di rientro della maggiore spesa del personale" è pari al 33,50% (art. 6, comma 1, Tab. 3), valore da calcolare ai sensi dell'art. 1, c. 1, del decreto attuativo del 17/03/2020 e della Circolare interministeriale del 08/06/2020;

VISTO l' Allegato 2 alla presente deliberazione, che ne forma parte integrante e sostanziale, denominato "CALCOLO INCIDENZA SPESA DEL PERSONALE ai sensi del decreto attuativo del 17/03/2020 e della Circolare interministeriale del 08/06/2020" dal quale si evincono i calcoli effettuati dal Responsabile dei Servizi Finanziari ai sensi del decreto attuativo del 17/03/2020 e della Circolare interministeriale del 08/06/2020;

DATO ATTO che per quanto riguarda il Comune di Cassaro:

- la spesa di personale al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP (*art. 2, c. 1, lett. a), del decreto attuativo del 17/03/2020*) a qualsiasi titolo registrata nell'ultimo rendiconto approvato (*Rendiconto di gestione 2021*) è pari ad € 268.977,45 (COLONNA F), calcolata al netto delle somme accertate a titolo di trasferimenti da parte di altri Comuni per i servizi in convenzione e per i diritti di rogito riversati al Segretario Comunale (COLONNE B e C), delle risorse finanziarie trasferite dalla Regione Siciliana a titolo di contribuzione per il personale in soprannumero (COLONNA D) e degli incrementi stipendiali introdotti dal CCNL 2016-2018 impegnati nell'anno 2020 (COLONNA E);
- la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati (ee.ff. 2019-2021), al netto della contribuzione regionale per il personale in soprannumero (*al fine della neutralizzazione dell'importo*) è pari ad € 1.030.336,25 (COLONNA I);
- il Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata (Co. 2021) è pari ad € 67.894,25;
- pertanto, il rapporto tra la spesa del personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata, è pari al 27,95%, ovvero è al di sotto del "valore soglia massima del personale" di cui all'art. 4, comma 1, Tabella 1 (*pari a 29,50%*);
- di conseguenza, il Comune di Cassaro, come previsto dall'art. 4, comma 2, del decreto attuativo del 17/03/2020 e dalla Circolare Interministeriale del 08/06/2020, può incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore al valore soglia del 29,50% e nel rispetto della dinamica di crescita delimitata dalla tabella 2 dell'art. 5, che individua le

percentuali massime di incremento annuale della spesa di personale, che per il corrente anno 2023 è pari al 34,00%;

RICHIAMATA la Deliberazione n. 131/2020/PAR della Corte dei Conti, Sezione di Controllo per la Regione Siciliana che, relativamente all'attuazione dell'art. 33, c. 2, del D.L. n. 34/2019, convertito con modificazioni dalla legge n. 58/2019, ai sensi del citato decreto attuativo del 17 Marzo 2020, espone quanto segue:

"...in base al tenore letterale delle nuove disposizioni, la circostanza che il comune esibisca un rapporto fra spese di personale ed entrate correnti, secondo le definizioni recate dall'art. 2 del decreto attuativo, superiore a quello del valore-soglia di cui alla tabella 3 dell'art. 6 del medesimo decreto, non preclude, di per sé, all'ente in questione, l'effettuazione di assunzioni di personale a tempo indeterminato, ma gli impone di attuare un "percorso di graduale riduzione annuale" in modo da riportare (entro il 2025) il parametro eccedente all'interno dei valori prescritti. In questo senso, l'art. 6, comma 1, del richiamato decreto attuativo contempla la riduzione del turn over solamente quale una delle possibili leve (accanto a quella delle entrate) su cui agire ai fini del miglioramento del parametro (con ciò confermando, implicitamente, la permanenza, anche in capo a tali enti, della facoltà di procedere a nuove assunzioni). Ciò appare ribadito anche dalla Circolare esplicativa del 13 maggio 2020 emanata di concerto dai ministri per la Pubblica Amministrazione, dell'Economia e delle Finanze e dell'Interno, secondo la quale i comuni non virtuosi "possono operare sia sulla leva delle entrate che su quella della spesa di personale, eventualmente "anche" applicando un turn over inferiore al 100 per cento".

Solo per l'ipotesi in cui detto obiettivo non sia effettivamente conseguito nell'anno 2025, è individuato un limite quantitativo tale per cui le assunzioni di personale non potranno eccedere il 30 per cento di coloro che cessano dal servizio fino al raggiungimento del valore soglia (cfr. art. 6, comma 2, del decreto attuativo). ...

In conclusione, gli enti caratterizzati da elevata incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti secondo le disposizioni di cui all'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34 del 2019, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58 e del relativo decreto attuativo del 17 marzo 2020 (c.d. "non virtuosi") non sono, per ciò solo, privati di ogni facoltà di effettuare assunzioni di personale a tempo indeterminato, ma l'entità dei relativi spazi assunzionali deve essere determinata in misura tale da risultare compatibile con il percorso di graduale riduzione annuale del rapporto di sostenibilità finanziaria che gli stessi sono chiamati a compiere.";

EVIDENZIATO che:

- il rapporto tra la spesa del personale registrata nel rendiconto 2019 e la media delle entrate correnti relative al periodo 2017-2019, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità in bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata (Co. 2019), era pari al 37,66%, giusta D.G.M. n. 19 del 23/02/2021;
- il rapporto tra la spesa del personale registrata nel rendiconto 2020 e la media delle entrate correnti relative al periodo 2018-2020, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità in bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata (Co. 2020), era pari al 28,46%, giusta D.G.M. n. 35 del 29/03/2022;

VISTO l'Allegato 3 alla presente deliberazione, che ne forma parte integrante e sostanziale, denominato "SVILUPPO DI UN ESEMPIO PER UN ENTE VIRTUOSO – Determinazione della spesa per il personale e delle facoltà assunzionali" dal quale si evince che l'Ente, sulla base dei calcoli effettuati ai sensi del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 17/03/2020 attuativo delle disposizioni contenute al c. 2, dell'art. 33, del D.L. n. 34/2019, e della Circolare del 13/05/2020 del Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri, può incrementare la propria spesa del personale nel limite massimo di € 90.645,02;

DATO ATTO che il PTFP deve indicare, oltre alle assunzioni a tempo indeterminato, l'eventuale ricorso a tipologie di lavoro flessibile, nel rispetto della disciplina di cui agli artt. 7 e 36 del D.Lgs. n. 165/2001 e delle limitazioni di spesa previste dall'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010 e dall'art. 14 del D.L. n. 66/2014;

SENTITI l'Amministrazione Comunale ed i Responsabili dei Settori che, in seguito ai pensionamenti avvenuti fino all'anno 2021, al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio,

hanno evidenziato la necessità di apportare delle modifiche alla Dotazione Organica approvata in ultimo con D.G.C. n. 35/2022;

VISTO l'Allegato 4 alla presente deliberazione, che ne forma parte integrante e sostanziale, denominato "RIDETERMINAZIONE DOTAZIONE ORGANICA", con il quale si procede alla revisione della stessa alla luce sia dei pensionamenti verificatisi che delle assunzioni necessarie al fine di garantire il perseguimento del maggiore principio di buon andamento della Pubblica Amministrazione, nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;

DATO ATTO che la revisione della Dotazione Organica prevede quanto segue:

- la copertura del posto vacante in dotazione organica di Istruttore di Polizia Locale pari a n. 0,33 (12h/s) mediante il ricorso alla procedura dello scavalco d'eccedenza di cui all'art. 1, comma 557, della legge n. 311/2004, per una spesa complessiva prevista pari ad € 12.198,64;
- la copertura del posto vacante in dotazione organica di Funzionario ad Elevata Qualificazione – Assistente sociale, pari a 0,17 (6h/s) mediante il ricorso alla procedura dello scavalco condiviso di cui all'art. 14 del CCNL del 2004, per una spesa complessiva pari ad € 6.699,97;
- soprattutto in considerazione dell'attuazione delle misure previste nel PNRR, alla modifica del posto di Funzionario ad Elevata Qualificazione – Responsabile del Settore tecnico, da *part time* 24h/s (0,67) a *full time* 36h/s (1,00), per una maggiore spesa pari ad € 11.728,49;
- al fine di dare maggiore efficacia all'azione amministrativa in materia di Tributi e Tasse locali e di fornire un adeguato supporto al Responsabile del Settore Economico-Finanziario, alla previsione di un nuovo posto pari a 0,17 (6h/s) di Istruttore da assegnare all'anzidetto servizio, mediante il ricorso alla procedura dello scavalco d'eccedenza di cui all'art. 1, comma 557, della legge n. 311/2004, o alla procedura dello scavalco condiviso di cui all'art. 14 del CCNL del 2004, per una maggiore spesa pari ad € 6.099,32;

DATO ATTO, pertanto:

- a) che i posti occupati al 01/01/2023, parametrati all'orario di lavoro settimanale, sono n. 8,31 per una spesa complessiva relativa al personale in servizio pari ad € 246.438,86 (*calcolato ai sensi del vigente CCNL 2019/2021*);
- b) che i posti vacanti, parametrati all'orario di lavoro settimanale e come rideterminati sulla base delle indicazioni fornite dall'Amministrazione Comunale e dai Responsabili dei Settori, sono n. 1,00, per una spesa potenziale pari ad € 36.726,41, ben al di sotto del limite massimo di € 90.645,02 calcolato ai sensi del DM del 17/03/2020 e della Circolare del 13/05/2020 del Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri;
- c) che il totale della spesa del personale potenziale prevista a regime in virtù della rideterminazione della dotazione organica, è pari ad € 283.165,27 (*calcolato al lordo degli oneri riflessi e dell'I.R.A.P. a carico dell'Ente*), ben al di sotto del totale della sommatoria della spesa di personale registrata nel Rendiconto di gestione 2021 (ultimo rendiconto approvato) e dell'incremento massimo della spesa di personale prevista nella Tabella 2 dell'art. 5 del DM del 17/03/2020 attuativo delle disposizioni contenute al c. 2, dell'art. 33, del D.L. n. 34/2019;

RILEVATO che la programmazione delle assunzioni e la conseguente possibilità di assumere a tempo indeterminato degli enti locali soggetti al patto di stabilità (ora pareggio di bilancio) è subordinata ai seguenti vincoli/condizioni preliminari:

1) vincoli finanziari:

- o aver rispettato il pareggio di bilancio nell'anno precedente;
- o aver rispettato il dettame legislativo relativo al contenimento della spesa del personale di cui all'art. 1, commi 557 e seguenti, della Legge n. 296/2006, con riferimento alla spesa del 2008 per gli enti sotto i 1.000 abitanti che nell'anno 2015 non erano assoggettati al patto di stabilità;

2) vincoli procedurali:

- o le assunzioni devono essere inserite nella programmazione annuale e triennale del fabbisogno del personale;

- le assunzioni devono riguardare posti vacanti in dotazione organica e tale documento deve essere stato rideterminato almeno nell'ultimo triennio ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. n. 165/2001;
- l'ente deve aver effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001, alla luce delle esigenze funzionali o connesse alla situazione finanziaria;
- l'ente deve avere adottato il Piano Triennale delle azioni positive in materia di Pari Opportunità ai sensi dell'art. 48, c. 1, del D.Lgs. 198/2006;
- deve essere stata attivata la piattaforma telematica per la certificazione dei crediti e, successivamente, deve essere rispettato l'obbligo di certificazione dei crediti ai sensi dell'art. 27, c. 2, lett. c), del D.L. n. 66/2014, convertito nella L. n. 89/2014;
- approvazione del Bilancio di previsione e del Rendiconto di gestione, ed invio dei dati relativi a questi documenti alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche (D.L. n. 113/2016 convertito dalla L. n. 160/2016) (*il rispetto di questo vincolo oltre i termini fissati dal legislatore consente a partire da quel momento la effettuazione di assunzioni*);

DATO ATTO che il Comune di Cassaro, in ottemperanza a quanto previsto dalla normativa vigente:

- rispetta il dettame legislativo relativo al contenimento della spesa del personale di cui all'art. 1, comma 557 e seguenti, della Legge n. 296/2006, con riferimento alla spesa del 2008;
- ha conseguito negli anni il saldo non negativo di competenza fra entrate finali e spese finali (c.d. "pareggio di bilancio") introdotto dalla Legge n. 208/2015 ("Legge di Stabilità 2016"), come modificato dalla L. n. 232/2016;
- ha provveduto, ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. n. 165/2001 e dell'art. 89 del D.Lgs. 267/2000, alla rideterminazione della dotazione organica dell'Ente (*in ultimo con la D.G.M. n. 35 del 29/03/2022*);
- ha approvato annualmente la programmazione triennale del fabbisogno di personale (art. 30 della L. n. 449/1997 ed art. 91 T.U.E.L.);
- ha adottato il Piano Triennale delle azioni positive in materia di Pari Opportunità ai sensi dell'art. 48, c. 1, del D.Lgs. 198/2006);
- ha proceduto alla ricognizione della inesistenza di personale in soprannumero ovvero in eccedenza ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 16 della L. 183/2011 ("Legge di Stabilità 2012");
- ha approvato il piano triennale della *performance* (art. 10, c. 5, del D.Lgs. n. 150/2009);
- non versa nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'art. 242 del D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii., come ricavabile dal Rendiconto di Gestione 2021 approvato con D.C.C. n. 18 del 31/05/2022;
- ha da tempo attivato la piattaforma telematica per la certificazione dei crediti, adempiendo all'obbligo di certificazione dei crediti ai sensi dell'art. 27, c. 2, lett. c), del D.L. n. 66/2014, convertito nella L. n. 89/2014;
- ha inviato il Bilancio di previsione 2022/2024 ed il Rendiconto di gestione 2021, unitamente con tutti gli allegati previsti per ciascun documento contabile, alla "BDAP" (D.L. n. 113/2016 convertito con modificazioni nella L. n. 160/2016), ed invierà il Bilancio di previsione 2023/2025 ed il Rendiconto di gestione 2022 in seguito alla loro approvazione;

PRECISATO che ogni eventuale assunzione è subordinata alla verifica del rispetto e della permanenza di tutti i vincoli e di tutti presupposti di legge esistenti al momento dell'assunzione medesima;

CONSIDERATA la possibilità e la necessità di modificare il presente piano triennale del fabbisogno del personale qualora si dovessero verificare variazioni di normative ed emanazioni di circolari in merito;

ATTESO che il vigente quadro normativo, con particolare riferimento al D.Lgs. n. 267/2000 e al D.Lgs. n. 165/2001, attribuisce alla Giunta Comunale la competenza in merito alla deliberazione del presente atto;

ACQUISITO il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica e contabile del presente atto espresso dal Responsabile dell'Area Economico – Finanziaria, ai sensi dell'art. 49, del D.Lgs. n. 267/2000, il quale certifica che la presente programmazione del fabbisogno di personale è compatibile con le disponibilità di bilancio dell'Ente e troverà copertura finanziaria nel redigendo bilancio di previsione 2023-2025;

RICHIESTO il preventivo parere dell'Organo di Revisione Contabile, ai sensi del comma 8 dell'art. 19 della Legge 28 dicembre 2001, n. 448;

VISTI:

- ✓ il D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.;
- ✓ il D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.;
- ✓ il D.L. n. 78/2010 convertito con modificazioni dalla L. n. 122/2010;
- ✓ il D.L. n. 101/2013 convertito con modificazioni dalla L. n. 125/2013;
- ✓ il D.Lgs. n. 75/2017 e le circolari del Ministro per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione;
- ✓ lo Statuto Comunale;
- ✓ il vigente Regolamento per il funzionamento degli Uffici e dei Servizi;
- ✓ l'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019, convertito, con modificazioni, dalla L. n. 58/2019, ed il decreto attuativo del 17 Marzo 2020 recante "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni";
- ✓ la Circolare del 13/05/2020 del Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri sul decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, attuativo dell'articolo 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 58 del 2019, in materia di assunzioni di personale da parte dei comuni;
- ✓ la Circolare del 08/06/2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, in attuazione dell'art. 33, comma 2, del D.L. 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla L. 28 giugno 2019, n. 58, in materia di assunzioni di personale da parte dei Comuni;

PROPONE

Per tutte le motivazioni espresse in premessa e che qui si intendono integralmente ripetute e trascritte, per formarne parte integrante e sostanziale:

1. DI PRENDERE ATTO dell'Allegato 1 alla presente per formarne parte integrante e sostanziale denominato "DOTAZIONE ORGANICA AL 01/01/2023" con la quale si procede all'analisi della dotazione organica approvata in ultimo con la D.G.C. n. 35 del 29/03/2022;
2. DI DARE ATTO che, ai sensi del decreto del 17 Marzo 2020 di attuazione delle disposizioni contenute al comma 2, dell'articolo 33, del D.L. n. 34/2019, convertito con modificazioni dalla legge n. 58/2019, e come riportato nell' Allegato 2 alla presente deliberazione per formarne parte integrante e sostanziale, denominato "CALCOLO INCIDENZA SPESA DEL PERSONALE", per quanto riguarda il Comune di Cassaro:
 - la spesa di personale al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP (art. 2, c. 1, lett. a), del decreto attuativo del 17/03/2020) a qualsiasi titolo registrata nell'ultimo rendiconto approvato (Rendiconto di gestione 2021) è pari ad € 268.977,45 (COLONNA F), calcolata al netto delle somme accertate a titolo di trasferimenti da parte di altri Comuni per i servizi in convenzione e per i diritti di rogito riversati al Segretario Comunale (COLONNE B e C), delle risorse finanziarie trasferite dalla Regione Siciliana a titolo di contribuzione per il personale in soprannumero (COLONNA D) e degli incrementi stipendiali introdotti dal CCNL 2016-2018 impegnati nell'anno 2020 (COLONNA E);
 - la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati (ee.ff. 2019-2021), al netto della contribuzione regionale per il personale in soprannumero (al fine della neutralizzazione dell'importo) è pari ad € 1.030.336,25 (COLONNA I);
 - il Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata (Co. 2021) è pari ad € 67.894,25;

- pertanto, il rapporto tra la spesa del personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata, è pari al 27,95%, ovvero è al di sotto del "valore soglia massima del personale" di cui all'art. 4, comma 1, Tabella 1 (*pari a 29,50%*);
 - di conseguenza, il Comune di Cassaro, come previsto dall'art. 4, comma 2, del decreto attuativo del 17/03/2020 e dalla Circolare Interministeriale del 08/06/2020, può incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore al valore soglia del 29,50% e nel rispetto della dinamica di crescita delimitata dalla tabella 2 dell'art. 5, che individua le percentuali massime di incremento annuale della spesa di personale, che per il corrente anno 2023 è pari al 34,00%;
3. DI DARE ATTO che l'Ente negli anni ha attuato una costante riduzione del costo del personale in servizio, in quanto:
 - il rapporto tra la spesa del personale registrata nel rendiconto 2019 e la media delle entrate correnti relative al periodo 2017-2019, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità in bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata (Co. 2019), era pari al 37,66%, giusta D.G.M. n. 19 del 23/02/2021;
 - il rapporto tra la spesa del personale registrata nel rendiconto 2020 e la media delle entrate correnti relative al periodo 2018-2020, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità in bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata (Co. 2020), era pari al 28,46%, giusta D.G.M. n. 35 del 29/03/2022;
 4. DI PRENDERE ATTO dell'Allegato 3 alla presente deliberazione, che ne forma parte integrante e sostanziale, denominato "SVILUPPO DI UN ESEMPIO PER UN ENTE VIRTUOSO – Determinazione della spesa per il personale e delle facoltà assunzionali" dal quale si evince che l'Ente, sulla base dei calcoli effettuati ai sensi del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 17/03/2020 attuativo delle disposizioni contenute al c. 2, dell'art. 33, del D.L. n. 34/2019, e della Circolare del 13/05/2020 del Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri, può incrementare la propria spesa del personale nel limite massimo di € 90.645,02;
 5. DI APPROVARE la rideterminazione della dotazione organica dell'Ente per il triennio 2023-2025 effettuata secondo le "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle PA" del 27/07/2018 (pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale n. 173) emanate dal Ministero della Pubblica Amministrazione del 8 maggio 2018, in attuazione delle disposizioni contenute nel decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, come da prospetto Allegato 4 denominato "RIDETERMINAZIONE DOTAZIONE ORGANICA", che si allega alla presente per formarne parte integrante e sostanziale, dal quale si evince chiaramente che il limite finanziario del potenziale massimo della dotazione organica è pari ad € 283.165,27 (*calcolato al lordo degli oneri riflessi e dell'I.R.A.P. a carico dell'Ente*), ben al di sotto del totale della sommatoria della spesa di personale registrata nel Rendiconto di gestione 2021 (ultimo rendiconto approvato) e dell'incremento massimo della spesa di personale prevista nella Tabella 2 dell'art. 5 del DM del 17/03/2020 attuativo delle disposizioni contenute al c. 2, dell'art. 33, del D.L. n. 34/2019;
 6. DI APPROVARE il presente PTFP 2023-2025 ed il Piano Annuale delle assunzioni 2023 come segue:
 - NELL'ANNO 2023:
 - copertura del posto vacante in dotazione organica di Istruttore di Polizia Locale pari a n. 0,33 (12h/s) mediante il ricorso alla procedura dello scavalco d'eccedenza di cui all'art. 1, comma 557, della legge n. 311/2004, per una spesa complessiva prevista pari ad € 12.198,64;

- copertura del posto vacante in dotazione organica di Funzionario ad Elevata Qualificazione – Assistente sociale, pari a 0,17 (6h/s) mediante il ricorso alla procedura dello scavalco condiviso di cui all'art. 14 del CCNL del 2004, per una spesa complessiva pari ad € 6.699,97;
 - soprattutto in considerazione dell'attuazione delle misure previste nel PNRR, modifica del posto di Funzionario ad Elevata Qualificazione – Responsabile del Settore Tecnico, da *part time* 24h/s (0,67) a *full time* 36h/s (1,00), per una maggiore spesa pari ad € 11.728,49;
 - al fine di dare maggiore efficacia all'azione amministrativa in materia di Tributi e Tasse locali e di fornire un adeguato supporto al Responsabile del Settore Economico-Finanziario, alla previsione di un nuovo posto pari a 0,17 (6h/s) di Istruttore da assegnare all'anzidetto servizio, mediante il ricorso alla procedura dello scavalco d'eccedenza di cui all'art. 1, comma 557, della legge n. 311/2004, o alla procedura dello scavalco condiviso di cui all'art. 14 del CCNL del 2004, per una maggiore spesa pari ad € 6.099,32;
 - in considerazione della scadenza dell'incarico ex art. 110 TUEL di Responsabile del Settore Tecnico, con contratto a tempo determinato fino al 18/2023, di prevedere l'assunzione a tempo pieno e determinato ex art. 110 TUEL di n. 1 Funzionario ad Elevata Qualificazione – Responsabile del Settore tecnico;
 - NELL'ANNO 2024: nessuna assunzione;
 - NELL'ANNO 2025: nessuna assunzione;
7. **DI DEMANDARE** ai Responsabili delle Posizioni Organizzative dell'Ente, ciascuno per quanto di propria competenza, l'attivazione delle procedure finalizzate all'attuazione del Piano annuale delle assunzioni 2023;
 8. **DI DARE ATTO**, inoltre, che:
 - le assunzioni programmate tengono conto e rispettano i criteri ed i limiti alle assunzioni previsti dalla normativa vigente richiamata in narrativa;
 - la spesa complessiva del personale prevista per l'anno 2023, pari ad € 283.165,27, è contenuta entro il limite di spesa previsto dall'art. 1, comma 557-*quater*, della L. n. 296/2006, pari ad € 540.441,00;
 9. **DI RISERVARSI**, ai sensi del comma 2 dell'art. 36 del D.Lgs. n. 165/2001, la possibilità di procedere ad eventuali assunzioni a tempo determinato, ovvero di avvalersi di forme di lavoro flessibile, per motivate esigenze di carattere temporaneo o eccezionale, dando atto che le stesse verranno effettuate solo in funzione del verificarsi di situazioni aventi carattere di eccezionalità o di specificità riferentisi a servizi essenziali non interrompibili o non gestibili senza il rispetto di predefiniti *standard* qualitativi e funzionali;
 10. **DI PRENDERE ATTO** del parere rilasciato dall'Organo di Revisione Contabile, il quale si allega alla presente deliberazione per formarne parte integrante e sostanziale;
 11. **DI RISERVARSI** la possibilità di modificare ed adeguare, in qualsiasi momento, la dotazione organica revisionata e determinata con la presente deliberazione, il Piano del fabbisogno del personale 2023-2025 ed il Piano delle assunzioni dell'anno 2023, qualora si dovessero verificare esigenze o condizioni tali da determinare mutazioni del quadro di riferimento, relativamente al triennio in considerazione;
 12. **DI DARE ATTO** che la presente deliberazione, quale documento di programmazione, formerà parte integrante e sostanziale sia del DUP Semplificato che del PIAO relativi al triennio 2023/2025;
 13. **DI PUBBLICARE** il presente provvedimento nel sito istituzionale dell'Ente ed all'Albo Pretorio;
 14. **DI TRASMETTERE** copia del presente provvedimento:
 - alla Commissione per la Stabilità Finanziaria degli Enti Locali presso il Ministero dell'Interno;
 - al Dipartimento della Funzione Pubblica, ai sensi dell'art. 6-*ter*, comma 5, del D.Lgs. n. 75/2017;
 - all'Assessorato Regionale delle Autonomie Locali e della Funzione Pubblica;
 - all'Assessorato Regionale della Famiglia, delle Politiche Sociali e del Lavoro;
 - alle OO.SS. e alle RR.SS.UU. ai sensi dell'art. 4, c. 2, del C.C.N.L. 2019/2021;

15. DI DICHIARARE il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi della L.R. n. 44/1991 e ss.mm.ii. e dell'articolo 134, comma 4, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.



Il Responsabile del Settore Economico-Finanziario
Dott. Vito Dipietro

ALLEGATO 1

DOTAZIONE ORGANICA AL 01/01/2023

SETTORE	NUOVO SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE DI CUI AL CONL 2019/2021	SERVIZIO/UFFICIO	CAT.	T.I./T.D.	F.T./P.T.	TABELLARE A -360/5- INCL. CONTRIBUTI ED I.R.A.P. (CIVIL 2019/2021)		POSTI OCCUPATI AL 01/01/2023 (Q.TA')	POSTI OCCUPATI AL 01/01/2023 (VALORE)	POSTI VACANTI (Q.TA')	POSTI VACANTI (VALORE)	SPESA PERSONALE PREVISIONALE AL 31/12/2023 (POSTI OCCUPATI)	SPESA PERSONALE PREVISIONALE AL 31/12/2023 (POSTI VACANTI)	TOTALE SPESA PREVISIONALE AL 31/12/2023 (POSTI OCCUPATI + VACANTI)	NOTE	
						€ 35.505,01	€ 35.505,01									
AMMINISTRATIVO	SEMPRETTORIE	UFFICIO MUNICIPALE	C	T.L.	P.T. 12 M6	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	19.189,84	€ 0,00	€ 11.105,54	€ 11.105,54	€ 12.198,64	€ 12.198,64
	OPERATORE ESIBITO	RESPONSABILE IN SERVIZIO	B	T.L.	P.T. 24 M6	0,67	19.340,87	19.340,87	0,00	0,00	€ 18.940,87	€ 0,00	€ 18.940,87	€ 19.108,87	€ 19.108,87	
	OPERATORE ESIBITO	RESPONSABILE IN SERVIZIO	B	T.L.	P.T. 24 M6	0,67	19.340,87	19.340,87	0,00	0,00	€ 18.940,87	€ 0,00	€ 18.940,87	€ 19.108,87	€ 19.108,87	
	OPERATORE ESIBITO	RESPONSABILE IN SERVIZIO	B	T.L.	P.T. 24 M6	0,67	19.340,87	19.340,87	0,00	0,00	€ 18.940,87	€ 0,00	€ 18.940,87	€ 19.108,87	€ 19.108,87	
ECONOMICO-FINANZIARIO	AMMINISTRATIVO	RESPONSABILE IN SERVIZIO	D	T.L.	P.T. 48 M6	1,00	35.185,46	35.185,46	0,00	0,00	€ 35.185,46	€ 0,00	€ 35.185,46	€ 35.185,46	€ 35.185,46	
	OPERATORE ESIBITO	RESPONSABILE IN SERVIZIO	B	T.L.	P.T. 24 M6	0,67	19.340,87	19.340,87	0,00	0,00	€ 18.940,87	€ 0,00	€ 18.940,87	€ 19.108,87	€ 19.108,87	
	OPERATORE ESIBITO	RESPONSABILE IN SERVIZIO	B	T.L.	P.T. 24 M6	0,67	19.340,87	19.340,87	0,00	0,00	€ 18.940,87	€ 0,00	€ 18.940,87	€ 19.108,87	€ 19.108,87	
	OPERATORE ESIBITO	RESPONSABILE IN SERVIZIO	B	T.L.	P.T. 24 M6	0,67	19.340,87	19.340,87	0,00	0,00	€ 18.940,87	€ 0,00	€ 18.940,87	€ 19.108,87	€ 19.108,87	
TECNICO	AMMINISTRATIVO	RESPONSABILE IN SERVIZIO	D	T.D.	P.T. 24 M6	0,67	23.574,26	23.574,26	0,00	0,00	€ 23.574,26	€ 0,00	€ 23.574,26	€ 23.574,26	€ 23.574,26	
	OPERATORE ESIBITO	RESPONSABILE IN SERVIZIO	B	T.L.	P.T. 24 M6	0,67	19.340,87	19.340,87	0,00	0,00	€ 18.940,87	€ 0,00	€ 18.940,87	€ 19.108,87	€ 19.108,87	
	OPERATORE ESIBITO	RESPONSABILE IN SERVIZIO	B	T.L.	P.T. 24 M6	0,67	19.340,87	19.340,87	0,00	0,00	€ 18.940,87	€ 0,00	€ 18.940,87	€ 19.108,87	€ 19.108,87	
	OPERATORE ESIBITO	RESPONSABILE IN SERVIZIO	B	T.L.	P.T. 24 M6	0,67	19.340,87	19.340,87	0,00	0,00	€ 18.940,87	€ 0,00	€ 18.940,87	€ 19.108,87	€ 19.108,87	
TOTALI					8,31	€ 246.438,86	€ 246.438,86	0,33	€ 12.198,64	€ 246.438,86	€ 12.198,64	€ 258.637,45	€ 258.637,45	€ 258.637,45	ASSUNTO TR ART. 110 TUEL	

Official stamp of the Municipality of Salsomaggiore, Emilia-Romagna, Italy. The stamp includes the text 'COMUNE DI SALSOMAGGIORE', 'EMILIA-ROMAGNA', and 'REPUBBLICA ITALIANA'. A handwritten signature is present over the stamp.

ALLEGATO 2

CALCOLO INCIDENZA SPESA DEL PERSONALE ai sensi del decreto attuativo del 17/03/2020 e della Circolare interministeriale del 08/06/2020

ANNI	A	B	C	D	F	F = A - B - C - D - E	G	H (G - D)	I
	COSTO DEL PERSONALE (MACROAGGREGATO U. 101, ESCLUSA IRAP) (**)	TRASFERIMENTI / ACCERTAMENTI PER SERVIZI IN CONVENZIONE (SEGRETARIO COM.LE ED. ALTRI DIPENDENTI)	ACCERTAMENTI PER DIRITTI DI ROGITO/DI SEGRETERIA RIVERSATI AL SEGRETARIO COM.LE	CONTRIBUTO REGIONALE PER IL PERSONALE IN SOPRANNUMERO	INCREMENTI CONTRATTUALI EX CGNL 2016-2018 (IMPEGNATI NEL 2020, CAP. U. 322.6)	COSTO "NETTO" DEL PERSONALE (**)	ENTRATE CORRENTI	ENTRATE CORRENTI AL NETTO DEL CONTRIBUTO REG.LE PER PERSONALE IN SOPRANNUMERO	MEDIA ENTRATE CORRENTI AL NETTO DEL CONTRIBUTO PER PERSONALE IN SOPRANNUMERO
2019	€ 377.039,98	€ -	€ 4.467,22	€ 104.215,26	€ -	€ 268.357,50	€ 1.063.070,99	€ 958.855,73	
2020	€ 364.036,14	€ -	€ -	€ 69.828,55	€ 10.900,72	€ 283.306,87	€ 1.180.664,44	€ 1.110.835,89	
2021 (***)	€ 340.180,08	€ 3.477,55	€ 2.227,19	€ 65.497,89	€ -	€ 268.977,45	€ 1.086.815,03	€ 1.021.317,14	€ 1.030.336,25

NOTE:

*) NON VISONO ALTRI IMPEGNI IN COMPETENZA PER I MACROAGGREGATI "U 01.03.02.12.001"; "U 01.03.02.12.002"; "U 01.03.02.12.003"; "U 01.03.02.12.999". SPESA ANNI 2019 E 2020 ASSEVERATA DAL REVISORE DEI CONTI

(**) AL NETTO DELLE SOMME RICEVUTE A VARIO TITOLO E SUCCESSIVAMENTE PAGATE AI DIPENDENTI

COSTO "NETTO" DEL PERSONALE 2021 (ULTIMO RENDICONTO APPROVATO (COL. E)	€ 268.977,45
MEDIA ENTRATE CORRENTI 2019-2021 AL NETTO CONTRIBUTI REGIONALI PER PERSONALE A T.D. (COLONNA G)	€ 1.030.336,25
INCIDENZA % COSTO PERSONALE RENDICONTO 2021 SU MEDIA ENTRATE CORRENTI	€ 67.894,25
INCIDENZA % COSTO PERSONALE RENDICONTO 2021 SU MEDIA ENTRATE CORRENTI "NETTE" RENDICONTI 2019-2021, AL NETTO FCDE CO. 2021	27,95%



ALLEGATO ③

SVILUPPO DI UN ESEMPIO PER UN ENTE VIRTUOSO - Determinazione della spesa per il personale e delle facoltà assunzionali abitanti 31/12/2021 n. 725 DM 17/03/2020 - Circolare 13/05/2020	
MACROAGGREGATO BDAP:	
U1.01.00.00.000	268.977,45
U1.03.02.12.001	0,00
U1.03.02.12.002	0,00
U1.03.02.12.003	0,00
U1.03.02.12.999	0,00
IRAP	22.863,08
Totale	291.840,53
IRAP (destrarre)	22.863,08
Totale spesa personale al netto dell'IRAP Anno 2020	268.977,45

TOTALE SPESA DI PERSONALE (A) - Ultimo rendiconto di gestione approvato ESERCIZIO 2021	268.977,45
TOTALE ENTRATE CORRENTI ESERCIZIO 2021	1.021.317,14
TOTALE ENTRATE CORENTI ESERCIZIO 2020	1.110.835,89
TOTALE ENTRATE CORENTI ESERCIZIO 2019	958.855,73
TOTALE ENTRATE COME DA RENDICONTI APPROVATI ULTIMO TRIENNIO	3.091.008,76
MEDIA ENTRATE CORRENTI	1.030.336,25
FCDE PREVISIONE ASSESTATA ESERCIZIO 2021	67.894,25
MEDIA ENTRATE CORRENTI AL NETTO FCDE (B)	962.442,00
RAPPORTO % TRA SPESA PERSONALE E MEDIA ENTRATE CORRENTI AL NETTO FCDE (C = A/B %)	27,95
INSERIMENTO DEL COMUNE NELLA FASCIA DI INSERIMENTO DEL DM - ART. 4 TAB. 1	A
VALORE SOGLIA PREVISTO DALL'ART. 4 DEL DM (D)	29,50%
MASSIMA SPESA PERSONALE CONSENTITA (MEDIA ENTRATE CORRENTI AL NETTO FCDE X VALORE SOGLIA) (B x D)	283.920,39
DIFFERENZA SPESA PERSONALE TEORICA CONSENTITA E SPESA PERSONALE ULTIMO RENDICONTO APPROVATO/ESERCIZIO X (E)	14.942,94
% MASSIMA CONSENTITA DI INCREMENTO SPESA PERSONALE ART. 5 PER FASCIA COMUNE (ANNO 2022) (F) (PRENDERE % TABELLA 2)	34,00%
SPESA PERSONALE ANNO 2018 (G)	266.602,99
INCREMENTO MASSIMO SPESA PERSONALE - UTILIZZO % DI INCREMENTO PREVISTA DAL DM (H= G x F)	90.645,02
FACOLTA' ASSUNZIONALI RESIDUE ULTIMI 5 ANNI (I) (EVENTUALE) (*)	€ 0,00
LIMITE MASSIMO SPESA PERSONALE: TOTALE SPESA DI PERSONALE ULTIMO RENDICONTO APPROVATO/ESERCIZIO X + INCREMENTO MASSIMO SPESA DI PERSONALE PREVISTA TAB.2 (H) O, IN DEROGA (SE PIU' FAVOREVOLI), LE FACOLTA' ASSUNZIONALI RESIDUE PREVIGENTE NORMATIVA, FERMO RESTANDO IL LIMITE MASSIMO DI SPESA CONSENTITA (I)	359.622,47
FACOLTA' ASSUNZIONALI RESIDUE SPENDIBILI (**)	0,00

capacità assunzionale al 31/12/2019 normativa previgente
) il maggiore valore tra H) e I)

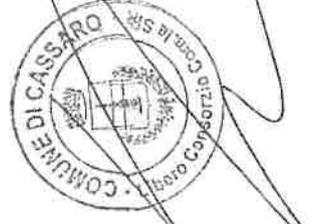


4

ALLEGATO

RIDETERMINAZIONE DOTAZIONE ORGANICA

SETTORE	NUOVO SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE DI CUI AL CCNL 2019/2021	SERVIZIO/UFFICIO	CAT.	T.L./T.D.	F.T./P.T.	TABELLARE A 36 M/S, INCL. CONTRIBUTI ED I.R.A.P. (CCNL 2019/2021)	POSTI OCCUPATI AL 01/01/2023 (Q.TA.)	POSTI OCCUPATI AL 01/01/2023 (VALORE)	POSTI VACANTI (Q.TA.)	POSTI VACANTI (VALORE)	SPESA PERSONALE PREVISIONALE AL 31/12/2023 (OCCUPATI)	SPESA PERSONALE PREVISIONALE AL 31/12/2023 (POSTI VACANTI)	TOTALE SPESA PREVISIONALE AL 31/12/2023 (POSTI OCCUPATI + VACANTI)	NOTE	
															COBERTO MEDIANTE SCAVALCO
AMMINISTRO	STRUTTORE FUNZIONARIO AD ELEVATA QUALIFICAZIONE	POLIZIA MUNICIPALE	C	T.D.	P.T. 12 M/S	€ 36.995,91	0,00	-	0,33	12.318,64	€ 0,00	€ 12.318,64	€ 12.318,64		
	OPERATORE ESPERTO	ASSISTENTE SOCIALE	D	T.D.	P.T. 6 M/S	€ 40.109,81	3,06	-	0,17	€ 692,97	€ 6.629,97	€ 6.629,97	€ 6.629,97		
	OPERATORE ESPERTO	RESPONSABILE DI SETTORE	B	F.L.	P.T. 24 M/S	€ 28.836,67	0,67	19.310,87	0,70	0,00	€ 19.310,87	€ 0,00	€ 19.310,87	€ 19.310,87	
	OPERATORE ESPERTO	REGISTRAR/PROTOSCOLO	B	T.L.	P.T. 24 M/S	€ 28.836,67	0,67	19.310,87	0,70	0,00	€ 19.310,87	€ 0,00	€ 19.310,87	€ 19.310,87	
	OPERATORE	SEGRETERIA/PROTOSCOLO	A	T.L.	P.T. 24 M/S	€ 27.119,26	0,67	18.202,90	0,00	0,00	€ 18.202,90	€ 0,00	€ 18.202,90	€ 18.202,90	
ECONOMICO-FINANZIARIO	STRUTTORE FUNZIONARIO AD ELEVATA QUALIFICAZIONE	RESPONSABILE DI SETTORE	D	T.L.	P.T. 36 M/S	€ 35.185,46	1,00	35.185,46	0,20	0,00	€ 35.185,46	€ 0,00	€ 35.185,46	€ 35.185,46	
	OPERATORE ESPERTO	FRIBUTI E TASSE	B	T.L.	P.T. 24 M/S	€ 28.836,67	0,67	19.310,87	0,00	0,00	€ 19.310,87	€ 0,00	€ 19.310,87	€ 19.310,87	
	OPERATORE ESPERTO	FRIBUTI E TASSE	C	T.G.	P.T. 6 M/S	€ 36.939,10	0,00	-	0,17	0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	DA DEFINIRE
	OPERATORE ESPERTO	PROGNOSTICA E PRELIMINARE	B	T.L.	P.T. 24 M/S	€ 28.836,67	0,67	19.310,87	0,00	0,00	€ 19.310,87	€ 0,00	€ 19.310,87	€ 19.310,87	AGGIUNTO AL ART. 110 TUEL IN SCADENZA AL 31/10/2023
TECNICO	STRUTTORE FUNZIONARIO AD ELEVATA QUALIFICAZIONE	RESPONSABILE DI SETTORE	D	T.D.	P.T. 24 M/S	€ 35.185,46	0,67	33.574,29	0,33	11.728,40	€ 23.524,16	€ 11.728,40	€ 35.302,75		
	OPERATORE ESPERTO	SESTIONE ORTO ED ESCURSIONA	B	T.L.	P.T. 22 M/S	€ 23.999,87	0,51	12.021,17	0,00	0,00	€ 12.021,17	€ 0,00	€ 12.021,17	€ 12.021,17	
	OPERATORE	UFFICIO TECNICO	A	T.L.	P.T. 24 M/S	€ 27.119,26	0,67	18.202,90	0,00	0,00	€ 18.202,90	€ 0,00	€ 18.202,90	€ 18.202,90	
	OPERATORE	ECOLOGIA	A	T.L.	P.T. 24 M/S	€ 27.119,26	0,67	18.202,90	0,00	0,00	€ 18.202,90	€ 0,00	€ 18.202,90	€ 18.202,90	
TOTALI						8,31	€ 246.438,95	1,00	€ 36.726,41	€ 246.438,95	€ 36.726,41	€ 283.165,27			



COMUNE DI CASSARO
Libero Consorzio Comunale di SIRACUSA

REVISORE UNICO

Verbale n. 01 Data 13/02/2023	OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2023-2025 E PIANO ANNUALE DELLE ASSUNZIONI 2023. REVISIONE DOTAZIONE ORGANICA.
----------------------------------	--

L'anno 2023, il giorno tredici del mese di febbraio, il Revisore Unico, Dr. Gesualdo Cimino, nominato con delibera dell'organo consiliare n. 55 dell'8/11/2022, esprime il proprio parere in merito alla proposta di deliberazione della Giunta Comunale avente ad oggetto: "APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2023-2025 E PIANO ANNUALE DELLE ASSUNZIONI 2023. REVISIONE DOTAZIONE ORGANICA."

Esaminata la documentazione ricevuta, a mezzo MAIL, in data 10 gennaio u.s.,

Esprime

L'allegato parere sulla proposta di deliberazione che forma parte integrante e sostanziale del presente verbale.

COMUNE DI CASSARO
Libero Consorzio Comunale di SIRACUSA

REVISORE UNICO

Allegato

L'Organo di revisione, ai sensi dell'art. 239, comma 1, lett. b), del T.U.E.L. approvato con D Lgs. n. 267/2000, ricevuta ed esaminata la proposta di deliberazione: "APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2023-2025 E PIANO ANNUALE DELLE ASSUNZIONI 2023. REVISIONE DOTAZIONE ORGANICA".

Richiamati i seguenti disposti di legge:

- art. 2 del d.lgs. 165/2001;
- art. 4 del d.lgs. 165/2001;
- art. 6 del d.lgs. 165/2001;
- art. 33 del d.lgs.165/2001;
- art. 89 del D.Lgs 267/2000;
- art. 22 comma 1 del D.Lgs 75/2017, che ha previsto le linee di indirizzo per la pianificazione di personale di cui all'articolo 6 ter del D.Lgs n. 165/2001;

Visto il Decreto 08/05/2018, con cui il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha definito le "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche", pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale del 27 luglio 2018;

Considerato

Che il tetto limite introdotto dal comma 557-*quater* della legge n. 296/2006 per il Comune di Cassaro è pari ad Euro 540.441,00;

Che per il monitoraggio del rispetto di tale limite, al fine di salvaguardare gli equilibri di bilancio ed il contenimento delle spese in termini di finanza pubblica, occorre effettuare una costante e puntuale verifica della spesa per il personale in servizio, aumentata della spesa per lavoro flessibile e delle facoltà assunzionali;

TENUTO CONTO che:

- Il Comune di Cassaro con Deliberazione Consiliare n. 47 del 29/12/2017, esecutiva ai sensi di legge, l'Ente ha dichiarato il dissesto finanziario ai sensi dell'art. 246 del D. Lgs 267/2000;
- In seguito alla dichiarazione del dissesto l'Ente, nel 2018, con Delibere di Giunta Comunale n. 58 del 28/04/2018, n. 89 del 11/07/2018 e n. 95 del 26/07/2018 ha provveduto alla rideterminazione della dotazione organica;
- Con atto deliberativo n. 88 del 11/07/2018 ha effettuato, a norma dell'art. 33 del D.Lgs 165/2001, la ricognizione annuale delle eccedenze del personale con la quale sono stati dichiarati in soprannumero per motivi finanziari n. 5 dipendenti;
- La Commissione per la Stabilità Finanziaria degli Enti Locali presso il Ministero dell'Interno (COSFEL) ha trasmesso in data 07/08/2018 la decisione n. 93 del 02/08/2018 con la quale è stata approvata la rideterminazione della dotazione organica;

RICHIAMATA la D.G.C. n. 35 del 29/03/2022 recante "*Approvazione Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2022-2024 e Piano Annuale delle Assunzioni 2022. Revisione Dotazione Organica*" con la quale l'Amministrazione Comunale, in ottemperanza alla normativa vigente in materia e previo parere favorevole reso dall'Organo di Revisione, in particolare ha:

- **Approvato** la rideterminazione della dotazione organica dell'Ente per il triennio 2022-2024 effettuata secondo le "*Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle PA*" del 27/07/2018 (pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale n. 173) emanate dal Ministero della Pubblica Amministrazione del 8 maggio 2018, in attuazione delle disposizioni contenute nel D.Lgs. n. 75/2017;
- **Approvato** il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2022-2024 ed il Piano Annuale delle assunzioni 2022, nel quale erano previsti sia l'assunzione di n. 1 dipendente part-time 12h/s da assegnare alla Polizia Locale (mediante il ricorso alla procedura di cui all'art. 1, c. 557, della L. n. 311/2004), sia il riassorbimento nella Dotazione Organica e nella Pianta Organica dell'Ente di n. 2 unità di personale dichiarate in soprannumero in occasione del dissesto;

VISTO che, al netto del personale precedentemente dichiarato in eccedenza e poi cessato dal servizio – i cui risparmi di spesa non vengono considerati al fine del computo delle capacità assunzioni – si sono verificati i risparmi di spesa e gli utilizzi delle capacità assunzionali come di seguito specificato:

- **NELL'ANNO 2021** è stato collocato in pensione anticipata con la c.d. "Quota 100" n. 1 dipendente di Cat. C/C4 e n. 1 dipendente di Cat. D/D2, entrambi a tempo pieno ed indeterminato, per un totale risparmio (*calcolato ai sensi del precedente CCNL 2016/2018*) pari ad € 70.760,07; in detto anno si è proceduto all'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di un dipendente di Cat. D, p.e. D1, per un utilizzo della capacità assunzionale pari ad € 33.906,12; **pertanto, il risparmio utilizzabile (*calcolato ai sensi del precedente CCNL 2016/2018*) dall'anno 2022 ammontava ad € 36.853,95;**
- **NELL'ANNO 2022** nessun dipendente è stato collocato in pensione, e si è proceduto al riassorbimento dei n. 2 dipendenti risultanti ancora in soprannumero; **pertanto, sono state completamente assorbite le capacità assunzionali disponibili;**

EVIDENZIATO, altresì, che dal corrente anno 2023 all'anno 2025 non è previsto alcun pensionamento;

TENUTO CONTO che il PTFP 2023-2025 ed il Piano Annuale delle assunzioni 2023 prevede:

NELL'ANNO 2023:

- Copertura del posto vacante in dotazione organica di Istruttore di Polizia Locale pari a n. 0,33 (12h/s) mediante il ricorso alla procedura dello scavalco d'eccedenza di cui all'art. 1, comma 557, della legge n. 311/2004, per una spesa complessiva prevista pari ad € 12.198,64;
- Copertura del posto vacante in dotazione organica di Funzionario ad Elevata Qualificazione – Assistente sociale, pari a 0,17 (6h/s) mediante il ricorso alla procedura dello scavalco condiviso di cui all'art. 14 del CCNL del 2004, per una spesa complessiva pari ad € 6.699,97;
- Soprattutto in considerazione dell'attuazione delle misure previste nel PNRR, modifica del posto di Funzionario ad Elevata Qualificazione – Responsabile del Settore Tecnico, da *part time* 24h/s (0,67) a *full time* 36h/s (1,00), per una maggiore spesa pari ad € 11.728,49;
- Al fine di dare maggiore efficacia all'azione amministrativa in materia di Tributi e Tasse locali e di fornire un adeguato supporto al Responsabile del Settore Economico-Finanziario, alla previsione di un nuovo posto pari a 0,17 (6h/s) di Istruttore da assegnare all'anzidetto servizio, mediante il ricorso alla procedura dello scavalco d'eccedenza di cui all'art. 1, comma 557, della legge n. 311/2004, o alla procedura dello

scavalco condiviso di cui all'art. 14 del CCNL del 2004, per una maggiore spesa pari ad € 6.099,32;

- In considerazione della scadenza dell'incarico ex art. 110 TUEL di Responsabile del Settore Tecnico, con contratto a tempo determinato fino al 18/2023, di prevedere l'assunzione a tempo pieno e determinato ex art. 110 TUEL di n. 1 Funzionario ad Elevata Qualificazione – Responsabile del Settore tecnico;
- NELL'ANNO 2024: nessuna assunzione;
- NELL'ANNO 2025: nessuna assunzione;

Visti i pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica e contabile, espressi rispettivamente dal Responsabile dell'ufficio interessato e dal Responsabile dei servizi finanziari, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 267/2000;

Atteso che questo Organo è chiamato, a sensi dell'art. 19, comma 8, della legge 28 dicembre 2001, n. 448, ad esprimersi in merito alla compatibilità dei costi derivanti dalla rideterminazione della dotazione organica ed in ordine alla spesa per il piano del fabbisogno di personale, in conformità a quanto previsto dall'art. 39 della Legge 27 dicembre 1997, n. 449 e dall'art. 91 del T.U.E.L.;

Esprime

Parere favorevole sulla proposta di deliberazione ad oggetto "APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2023-2025 E PIANO ANNUALE DELLE ASSUNZIONI 2023. REVISIONE DOTAZIONE ORGANICA".

Si attesta l'avvenuto rispetto del limite potenziale massimo di spesa della dotazione organica.
Letto, confermato e sottoscritto.

IL REVISORE UNICO
(Dott. Cimino Gesualdo)
Firmato digitalmente

Letto approvato e sottoscritto

L'ASSESSORE ANZIANO

Cassaro

IL SINDACO

Fiorella Garro

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dott. Giuseppe Morale

Gf Morale

Su attestazione del messo comunale si certifica che questa deliberazione ai sensi dell'art. 32 comma 1, della legge 18-06-2009 n. 69 è stata pubblicata nel portale informatico del Comune di Cassaro www.comune.cassaro.sr.it sezione all'albo pretorio on line il giorno 15/02/2023 e vi rimarrà pubblicata per 15 giorni consecutivi dal 15/02/2023 al 02/03/2023. Per lo stesso periodo copia della deliberazione, in formato file pdf, è pubblicata in via permanente nella sezione delibere on line così come previsto dalla L.R. 22 del 24-12-2008 e smi.

REP.
N° 129

IL MESSO COMUNALE

IL Segretario Comunale

Dalla residenza comunale, li.....

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Il sottoscritto segretario comunale visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva:

Decorsi dieci giorni dalla data d'inizio pubblicazione all'albo e nel portale informatico, nelle forme di Legge, non essendo soggetta a controllo preventivo di legittimità, per cui la stessa è divenuta esecutiva ai sensi dell'articolo 12 primo comma della L.R. 3-12-1991 n° 44 e dell'art. 4 della L.R. 23 del 5-7-1997.

È stata dichiarata immediatamente esecutiva art.12 o 16 L.R. n° 44/91.

Dalla residenza municipale li..... 14.02.2023

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dott. Giuseppe Morale

Gf Morale

Copia conforme all'originale in carta libera per uso amministrativo.

Dalla residenza municipale li.....

Copia della presente delibera deve essere trasmessa per quanto di

Competenza/ ai seguenti Uffici/Enti:

NOTIFICATA A:				
1.	2.	3.	4.	5.

LA GIUNTA COMUNALE

- **Esaminata** l'allegata proposta di deliberazione facente parte integrante e sostanziale del presente atto;
- **Ritenuta** la necessità di provvedere in merito e fatte proprie le osservazioni e le argomentazioni addotte in ordine al provvedimento proposto;
- **Viste** le attestazioni ed i pareri favorevoli, resi ai sensi degli artt. 53 e 55 della L. n.142/90, come recepita dalla L.R. n.48/91, art. 1, comma 1, lett.i, come integrato dall'art.12 L.R. n.30/2000;
- **Visto** l'O.R.EE. LL. vigente nella Regione Siciliana ed il relativo regolamento di esecuzione;
- **Visto** lo Statuto Comunale;
- Con voti unanimi, espressi nei modi e forme di legge

DELIBERA

- 1) **Di** approvare integralmente l'allegata proposta di deliberazione di cui costituisce parte integrante ed inscindibile relativa all'argomento indicato in oggetto;
- 2) **Di** trasmettere il presente provvedimento al Responsabile del Servizio interessato per adempiere gli atti consequenziali.
- 3) **Di** dichiarare il presente atto, con separata ed unanime votazione favorevole, immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134 – comma 4° del D.Lgs. n.267/2000.

Letto approvato e sottoscritto

L'ASSESSORE ANZIANO

Cassaro

IL SINDACO

Stella Gano

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dott. *Giuseppe Morale*

G. Morale

Su attestazione del messo comunale si certifica che questa deliberazione ai sensi dell'art. 32 comma 1, della legge 18-06-2009 n. 69 è stata pubblicata nel portale informatico del Comune di Cassaro www.comune.cassaro.sr.it sezione all'albo pretorio on line il giorno 27-9-2023 e vi rimarrà pubblicata per 15 giorni consecutivi dal 27-09-2023 al 12-10-2023
Per lo stesso periodo copia della deliberazione, in formato file pdf, è pubblicata in via permanente nella sezione deliberare on line così come previsto dalla L.R. 22 del 24-12-2008 e smi.

REP. N° 702

IL MESSO COMUNALE

IL Segretario Comunale

Dalla residenza comunale, lì.....

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Il sottoscritto segretario comunale visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva:

Decorsi dieci giorni dalla data d'inizio pubblicazione all'albo e nel portale informatico, nelle forme di Legge, non essendo soggetta a controllo preventivo di legittimità, per cui la stessa è divenuta esecutiva ai sensi dell'articolo 12 primo comma della L.R. 3-12-1991 n° 44 e dell'art. 4 della L.R. 23 del 5-7-1997.

È stata dichiarata immediatamente esecutiva art.12 0 16 L.R. n° 44/91.

Dalla residenza municipale lì..... 26/09/2023

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dott. *Giuseppe Morale*

G. Morale

Copia conforme all'originale in carta libera per uso amministrativo.

Dalla residenza municipale lì.....

Copia della presente delibera deve essere trasmessa per quanto di

Competenza/ ai seguenti Uffici/Enti:

NOTIFICATA A:				
1	2	3	4	5