



COMUNE DI CINISI
CITTÀ METROPOLITANA
DI PALERMO

PIANO INTEGRATO
DI ATTIVITÀ E
ORGANIZZAZIONE
PIAO 2023-2025

art. 6 del D.L. n. 80/2021- DPR n. 81/2022 - Decreto n. 132/2022

PREMESSA E RIFERIMENTI NORMATIVI

Sezione 1 – **SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

Sezione 2 - **VALORE PUBBLICO E PERFORMANCE**

2.1- Piano Triennale per l'Informatica

2.2 - Piano della Performance 2023-2025

2.3 -Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
23/25

Sezione 3 - **ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

3.1 - Modello organizzativo dell'Ente

3.2 - Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA)

3.3 – Piano Triennale dei fabbisogni di personale 2023-2025

3.4 - Piano delle Azioni Positive

3.5 - Piano della Formazione

PREMESSA E RIFERIMENTI NORMATIVI

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, introdotto dal D. L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, nasce con l'ambizioso obiettivo di semplificare e razionalizzare l'attività programmatica della pubblica amministrazione, inglobando buona parte degli atti di pianificazione come meglio specificato appresso. L'intento semplificatorio si scontra con la duplicazione e frammentazione di fatto di parti degli atti dell'ente, che inevitabilmente devono trovare riferimento e talora duplicazione nel DUP.

In sede di prima applicazione, alla stregua della quasi totalità delle altre amministrazioni pubbliche, l'ente ha adottato il PIAO 22/24 giusta deliberazione di Giunta Municipale n.18 del 25/01/2023 di carattere meramente ricognitivo dei singoli provvedimenti adottati nel corso dell'esercizio 2022.

La costruzione del PIANO segue la sintetica descrizione del contenuto delle singole sezioni e sottosezioni, i cui strumenti programmatici sono inseriti di volta in volta quali allegati e parti integranti per la migliore intelligibilità e trasparenza degli stessi.

RIFERIMENTI NORMATIVI

Nell'ambito delle misure e dell'attuazione del PNRR l'articolo 6, comma 6, del citato decreto-legge ha previsto che, per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione del bilancio di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dello stesso, per il 2023 fissato al 15 settembre 2023, giusta Decreto del Ministro dell'Interno 28 luglio 2023.

Resta inteso che, secondo le prime indicazioni giurisprudenziali della Sezione di Controllo della Corte dei Conti, gli enti possono approvare un PIAO provvisorio nelle more della definizione dell'approvazione degli strumenti contabili per poter aggiornare o comunque portare innanzi le programmazioni inserite, specie in considerazione delle sanzioni collegate alla mancata adozione di talune sottosezioni del PIAO, o meglio, di taluni dei piani assorbiti in esso (cfr. Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti per la Sicilia, deliberazione n. 48/2023/PAR; Sezione delle Autonomie, deliberazione n. 18/SEZAUT/2014/INPR).

La riforma che ha determinato l'introduzione, nel nostro ordinamento, del PIAO ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di apparente semplificazione, gran parte degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni, gran parte dei quali continuano a confluire tuttavia nel DUP, quali atti propedeutici al bilancio di previsione, contenendo ovvie grandezze finanziarie tali da duplicare gli oneri burocratici e confondere la programmazione, non avendo particolare valore l'approvazione del PIAO solo successivamente al bilancio di previsione. Al fine della redazione del PIAO vanno menzionati:

- il DPR 24 giugno 2022, n. 81, recante il "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal piano integrato di attività e organizzazione";
- il Decreto 30 giugno 2022 n. 132 avente ad oggetto il "Regolamento recante la definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione".

Il processo di delegificazione che ha seguito il decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, con approvazione del D.M. n. 30 giugno 2022 n. 132, ha introdotto il Piano-Tipo, improntato a criteri di massima semplificazione e, per quanto concerne il contenuto, a criteri di sinteticità. Al riguardo va tenuto presente che l'articolo 2, comma 1, seconda parte del Decreto ministeriale medesimo stabilisce che ciascuna sezione del piano integrato di attività e organizzazione deve avere un contenuto sintetico e descrittivo delle relative azioni programmate secondo quanto stabilito dal presente decreto, per il periodo di applicazione del piano stesso, con particolare riferimento, ove ve ne sia necessità, alla fissazione di obiettivi temporali intermedi.

Ciò premesso, il presente PIAO si conforma al Piano-tipo ed ai relativi criteri di semplificazione e di sinteticità, **assorbendo, nelle apposite Sezioni e Sottosezioni di pianificazione, di seguito descritte:**

A) i Piani di cui alle seguenti disposizioni:

- **Piano della performance (articolo 10, commi 1, lettera a), e 1-ter, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150)**
- **Piano di prevenzione della corruzione (articolo 1, commi 5, lettera a) e 60, lettera a), della legge 6 novembre 2012, n. 190)**
- **Piano del fabbisogno del personale (articolo 6, commi 1, 4)**
- **Piano delle azioni positive (articoli 60-bis e 60-ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165);**
- **Piano organizzativo del lavoro agile (articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124)**
- **Piani di azioni positive (articolo 48, comma 1, del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198)**
- **Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio (articolo 2, comma 594, lettera a), della legge 24 dicembre 2007, n. 244)**

B) Gli adempimenti inerenti ai Piani assorbiti, elencati nella precedente lettera A).

Il comune di Cinisi conta più di cinquanta dipendenti e, conseguentemente, adotta, il PIAO "ordinario", nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190.

Il PIAO che l'Ente adotta ha durata triennale, viene aggiornato annualmente, e definisce:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance organizzativa;
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale

- conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;
- d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;
 - e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;
 - f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale;

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è formato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2023-2025 ed il bilancio di previsione finanziario 2023-2025.

Ai fini di cui all'articolo 35, comma 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, l'Ente invia la sottosezione del PIAO contenente il Piano dei fabbisogni al Ministero dell'economia e delle finanze – Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato per le necessarie verifiche sui relativi dati.

Il Piano viene portato alla conoscenza degli stakeholders, e dei soggetti a qualunque titolo coinvolti nell'attività dell'amministrazione mediante i seguenti la pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente, nella sezione "amministrazione trasparente" sotto-sezione "Disposizioni generali" atti generali e mediante portale PIAO del Dipartimento della Funzione Pubblica.

Il Dipartimento della Funzione Pubblica ha divulgato che a far data dal 01 luglio 2022 è operativo il portale dedicato alle Pubbliche Amministrazioni, ove le stesse per il tramite di un "referente" opportunamente individuato dall'Ente potranno inserire i Piani Integrati adottati e trasmetterli al Dipartimento.

In data 11 ottobre 2022 è stata emanata la nota circolare n. 2/2022 del Dipartimento della Funzione pubblica che contiene indicazioni operative in materia di Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), di cui all'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 (decreto Reclutamento), invitando le Amministrazioni ad individuare un referente che deve essere delegato dall'Amministrazione stessa ad agire per suo conto nel caricamento della documentazione relativa al PIAO, nonché nel caricamento dei dati che verranno richiesti dal Dipartimento della funzione pubblica. Il referente potrà inoltre, in una fase successiva, abilitare ulteriori soggetti a operare sul portale.

Per il comune di Cinisi il Referente è individuato nel responsabile del servizio personale.

SEZIONE I
SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

DATI IDENTIFICATIVI ENTE

AMMINISTRAZIONE PUBBLICA	Comune di CINISI (PA)
P.IVA E CODICE FISCALE	00601920820
INDIRIZZO ENTE	Piazza Vittorio Emanuele Orlando n. 2
NUMERO DI TELEFONO DELL'ENTE	091 8610200
INDIRIZZO P.E.C. DELL'ENTE	cinisi@sicurezzapostale.it
COD IPA	c_c708
CODICE UNIVOCO	UFTCOX
TIPOLOGIA	Ente locale
SITO INTERNET DELL'ENTE	https://www.comune.cinisi.pa.it/
PERSONALE IN SERVIZIO AL 31.12.2022	n. 88 unità + n.1 T.D. + n.1 ASU

DATI ORGANI POLITICI

SINDACO E GIUNTA	Le funzioni sono svolte da un COMMISSARIO STRAORDINARIO nominato giusta DPREG n. 543/Gab. Del 13.06.2023 nella persona del Dott. Angelo Sajeva .
-------------------------	--

CONSIGLIERI COMUNALI

GIAIMO Michele – Presidente

CUSUMANO Girolama – Vice Presidente

BIUNDO Leonardo

CANDIDO Antonina

LA FATA M. Francesca

ANSELMO Antonino
MALTESE Marina
LO CRICCHIO Francesca
SCRIVANO Girolamo
CUCINELLA Salvatore
MAZZOLA Rosalinda
MANZELLA Giuseppe
DI MAGGIO Salvina
ABBATE Vera
RANDAZZO Gaetano
ANANIA Salvatore

COMMISSIONI CONSILIARI E DI STUDIO E LORO COMPOSIZIONE

COMMISSIONE CONSILIARE IN MATERIA DI RIFORME ISTITUZIONALI – REGOLAMENTI – STATUTO – CRITERI ORDINAMENTO UFFICI E SERVIZI – ASSISTENZA SOCIALE	CANDIDO ANTONINA MALTESE MARINA MANZELLA GIUSEPPE ANSELMO ANTONINO ANANIA SALVATORE
COMMISSIONE CONSILIARE IN MATERIA DI ATTIVITÀ PRODUTTIVE – AGRICOLTURA - ZOOTECNIA – ARTIGIANATO – COMMERCIO E COOPERAZIONE – LAVORO	MALTESE MARINA ANSELMO ANTONINO LA FATA M. FRANCESCA DI MAGGIO SALVINA MANZELLA GIUSEPPE
COMMISSIONE CONSILIARE IN MATERIA DI BILANCIO – PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E TRIBUTI	CUCINELLA SALVATORE SCRIVANO GIROLAMO ABBATE VERA DI MAGGIO SALVINA MALTESE MARINA
COMMISSIONE CONSILIARE IN MATERIA DI BENI CULTURALI – PUBBLICA ISTRUZIONE – CULTURA – TURISMO – SPORT – SPETTACOLI – POLITICHE SOCIALI E GIOVANILI	MAZZOLA ROSALINDA BIUNDO LEONARDO ABBATE VERA RANDAZZO GAETANO SCRIVANO GIROLAMO
COMMISSIONE CONSILIARE IN MATERIA DI LAVORI PUBBLICI – URBANISTICA – AMBIENTE – INDUSTRIA – SERVIZI COMUNALI E SANITÀ	CUSUMANO GIROLAMA SALVATORE ANANIA GAETANO RANDAZZO GIROLAMO SCRIVANO

DATI DEMOGRAFICI

POPOLAZIONE AL 31.12.2022	12.219 abitanti
DI CUI DONNE	6.217
DI CUI UOMINI	6.002

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO E PERFORMANCE

La presente sezione è dedicata ai risultati attesi sviluppati in coerenza con i documenti di programmazione generale e finanziaria con particolare attenzione al valore pubblico, alla performance nei suoi diversi aspetti, nonché alle modalità e alle azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale, la semplificazione e la digitalizzazione delle procedure, la prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa.

La sottosezione rappresenta la principale innovazione che il PIAO ha apportato al ciclo di programmazione, mettendo al centro dello stesso il Valore Pubblico inteso come gli obiettivi programmatici dell'ente.

In tale ambito per l'ente locale il riferimento è quello ai Documenti di programmazione istituzionale nello specifico e documenti di pianificazione strategica e operativa, con cui l'amministrazione definisce gli obiettivi che si prefigge di raggiungere nel medio - lungo periodo, in funzione della creazione di Valore Pubblico, ovvero del miglioramento del livello di benessere dei destinatari delle politiche e dei servizi.

La pianificazione strategica per l'ente locale si realizza nel Documento unico di programmazione (DUP) ed ha ad oggetto obiettivi da raggiungere a lungo termine; essa costituisce pertanto il criterio di orientamento per la PA, mentre la programmazione di natura gestionale esecutiva ha per oggetto le attività e obiettivi nel breve periodo, rappresentando l'attuazione della pianificazione (Piano Performance, Piano dettagliato degli obiettivi).

In ottemperanza al principio di coerenza tra i documenti di programmazione, stabilito nell'allegato 4/1 al D.Lgs. 118/2011 e s. m. "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni degli enti locali e dei loro organismi", a partire dalle linee di mandato istituzionale, si definiscono infatti gli obiettivi strategici obiettivi operativi espressi nel documento unico di programmazione, articolato in sezione strategica (Ses) e operativa (Seo). A livello strategico sono prese decisioni riguardanti le politiche pubbliche, le strategie e i piani d'azione punto il livello operativo concerne l'attuazione delle politiche e delle strategie per il raggiungimento dei risultati attesi. Gli obiettivi strategici definiti nel Dup Ses sviluppano quindi le linee programmatiche di mandato mentre la Sezione operativa del Dup costituisce lo strumento a supporto del processo di previsione, definito sulla base degli indirizzi generali e degli obiettivi strategici fissati nella Sezione Strategica.

La Sezione Operativa contiene infatti la programmazione operativa dell'ente in particolare la definizione degli obiettivi a livello operativo per il triennio di interesse. Gli obiettivi operativi articolano gli obiettivi strategici attraverso ulteriori informazioni (finalità, risultati descrittivi, tempi, risorse) ed essi sono in seguito specificati dagli obiettivi esecutivi del successivo livello di programmazione esecutiva, finora definita nel piano esecutivo di gestione (Art. 169, Tuel) in cui sono finora organicamente confluiti Piano Performance e Piano dettagliato degli obiettivi.

Vale sottolineare che l'amministrazione comunale di Cinisi a far data dal 13 giugno 2023 è decaduta per effetto delle dimissioni del Sindaco, il cui mandato sarebbe scaduto naturalmente nel corso dell'esercizio 2024 e pertanto mutano le linee di mandato per l'effetto della gestione per opera di un Commissario Straordinario nominato per la gestione dell'ente sino al primo turno

elettorale utile che opera in sostituzione del Sindaco e della decaduta Giunta Municipale. Resta in carica il solo consiglio comunale per l'effetto dello speciale ordinamento degli enti locali vigente in Sicilia in forza dello Statuto speciale.

Il Valore pubblico descrive l'insieme di effetti positivi, sostenibili e duraturi, sulla vita sociale, economica e culturale della comunità, determinato dall'azione convergente dell'amministrazione pubblica, degli attori privati e degli stakeholder di riferimento.

SOTTO-SEZIONE 2.1 PIANO TRIENNALE PER L'INFORMATICA

INTRODUZIONE

Per attuare la strategia nazionale, come previsto dal Piano triennale per l'informatica nella PA e ribadito dalla Circolare MPA n. 3 del 2018 avente ad oggetto "Responsabile per la transizione digitale - art. 17 decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'amministrazione digitale", ogni amministrazione deve predisporre un proprio documento strategico: il Piano triennale ICT. Oltre ad essere un obbligo, la redazione del piano triennale per l'informatica dell'ente è fondamentale per organizzare le attività relative all'attuazione della transizione digitale dell'ente che richiedono programmazione (adempimenti, acquisti informatici, migrazione dei servizi, formazione del personale, ecc.). Il Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione (PA) costituisce il documento strategico realizzato per la trasformazione digitale della PA, in un'ottica di riqualificazione della spesa per conseguire risparmi da reimpiegare in investimenti in materia d'innovazione tecnologica. In linea con gli obiettivi definiti dall'Agenzia per l'Italia Digitale, il Piano si prefigge di dare una accelerazione al processo di semplificazione amministrativa e di digitalizzazione sia semplificando le relazioni con cittadini e imprese attraverso l'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione (ICT) sia attraverso la ricerca di un miglioramento continuo dei processi interni dell'Ente. Ridurre la burocrazia, migliorare la qualità dei servizi offerti, semplificare il rapporto con i propri cittadini, realizzare infrastrutture e piattaforme abilitanti ad una visione organizzata e sistemica della Città, coinvolgere imprese e cittadini che possono diventare co-produttori di servizi pubblici grazie alle nuove competenze. Il Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione elaborato da Agid è lo strumento essenziale per promuovere la trasformazione digitale del Paese e, in particolare, quella della Pubblica Amministrazione italiana. Rappresenta il documento di riferimento per le singole PA per la redazione dei propri Piani triennali per l'informatica, previsti dall'art 14 del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), segnatamente, l'Aggiornamento 2022-2024 pubblicato in data 22 dicembre 2022 e adottato con decreto del Sottosegretario di Stato alla Presidenza del Consiglio dei Ministri con delega all'innovazione tecnologica e alla transizione digitale, ha recepito in maniera sempre più estesa i contenuti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), che rappresenta una straordinaria opportunità di accelerazione della fase di *execution* della trasformazione digitale della p.a, facendo espreso riferimento ai target e alle linee di azione del PNRR, oltre all'indicazione degli Investimenti e degli Avvisi pubblicati, soprattutto nell'ambito della Missione 1.

Obiettivi del Piano:

- favorire lo sviluppo di una società digitale, dove i servizi mettono al centro i cittadini e le imprese, attraverso la digitalizzazione della pubblica amministrazione che costituisce il motore di sviluppo per tutto il Paese;

- promuovere lo sviluppo sostenibile, etico ed inclusivo, attraverso l'innovazione e la digitalizzazione al servizio delle persone, delle comunità e dei territori, nel rispetto della sostenibilità ambientale;
- contribuire alla diffusione delle nuove tecnologie digitali nel tessuto produttivo italiano, incentivando la standardizzazione, l'innovazione e la sperimentazione nell'ambito dei servizi pubblici.

Principi guida:

- *digital & mobile first* per i servizi, che devono essere accessibili in via esclusiva con sistemi di identità digitale definiti dalla normativa assicurando almeno l'accesso tramite SPID;
- *cloud first* (cloud come prima opzione): le pubbliche amministrazioni, in fase di definizione di un nuovo progetto e di sviluppo di nuovi servizi, adottano primariamente il paradigma cloud, tenendo conto della necessità di prevenire i rischi di *lock-in*;
- servizi inclusivi e accessibili che vengano incontro alle diverse esigenze delle persone e dei singoli territori e siano interoperabili *by design* in modo da poter funzionare in modalità integrata e senza interruzioni in tutto il mercato unico esponendo le opportune API;
- sicurezza e *privacy by design*: i servizi digitali devono essere progettati ed erogati in modo sicuro e garantire la protezione dei dati personali;
- *user-centric, data driven* e agile: le amministrazioni sviluppano i servizi digitali, prevedendo modalità agili di miglioramento continuo, partendo dall'esperienza dell'utente e basandosi sulla continua misurazione di prestazioni e utilizzo e rendono disponibili a livello transfrontaliero i servizi pubblici digitali rilevanti secondo il principio transfrontaliero *by design*;
- *once only*: le pubbliche amministrazioni devono evitare di chiedere ai cittadini e alle imprese informazioni già fornite;
- dati pubblici un bene comune: il patrimonio informativo della pubblica amministrazione è un bene fondamentale per lo sviluppo del Paese e deve essere valorizzato e reso disponibile ai cittadini e alle imprese, in forma aperta e interoperabile;
- codice aperto: le pubbliche amministrazioni devono prediligere l'utilizzo di software con il codice aperto e, nel caso di software sviluppato per loro conto, deve essere reso disponibile il codice sorgente.

Il Comune di Cinisi, nel rispetto delle indicazioni contenute nel Piano triennale nazionale, con il presente documento, definisce la propria strategia in materia di trasformazione digitale per il triennio 2023-2025, considerata la graduale crescita del livello di qualità del sistema informatico comunale, dell'informazione/digitalizzazione dei servizi comunali e dell'organizzazione degli Uffici con particolare attenzione alla sicurezza informatica dei servizi resi all'esterno e alla sicurezza dei dati informatici.

Ruolo del Responsabile per la Transizione al Digitale.

Il Responsabile per la transizione al digitale (RTD) è una figura prevista dal Codice dell'Amministrazione Digitale (decreto legislativo 7 marzo 2005, n.82) all'interno dell'amministrazione con il ruolo di guidare la PA nella quale opera a rispondere ai cambiamenti richiesti dalla digitalizzazione.

In particolare, secondo quanto previsto dall'art. 17 del CAD spettano al RTD i seguenti compiti di

coordinamento e di impulso ai processi organizzativi per l'attuazione della transizione alla modalità digitale:

- a) coordinamento strategico dello sviluppo dei sistemi informativi, di telecomunicazione e fonia, in modo da assicurare anche la coerenza con gli standard tecnici e organizzativi comuni;
- b) indirizzo e coordinamento dello sviluppo dei servizi, sia interni che esterni, forniti dai sistemi informativi di telecomunicazione e fonia dell'amministrazione;
- c) indirizzo, pianificazione, coordinamento e monitoraggio della sicurezza informatica relativamente ai dati, ai sistemi e alle infrastrutture anche in relazione al sistema pubblico di connettività, nel rispetto delle regole tecniche di cui all'articolo 51, comma 1;
- d) accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici e promozione dell'accessibilità anche in attuazione di quanto previsto dalla legge 9 gennaio 2004, n. 4;
- e) analisi periodica della coerenza tra l'organizzazione dell'amministrazione e l'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, al fine di migliorare la soddisfazione dell'utenza e la qualità dei servizi nonché di ridurre i tempi e i costi dell'azione amministrativa;
- f) cooperazione alla revisione della riorganizzazione dell'amministrazione ai fini di cui alla lettera e);
- g) indirizzo, coordinamento e monitoraggio della pianificazione prevista per lo sviluppo e la gestione dei sistemi informativi di telecomunicazione e fonia;
- h) progettazione e coordinamento delle iniziative rilevanti ai fini di una più efficace erogazione di servizi in rete a soggetti giuridici mediante gli strumenti della cooperazione applicativa tra pubbliche amministrazioni, ivi inclusa la predisposizione e l'attuazione di accordi di servizio tra amministrazioni per la realizzazione e compartecipazione dei sistemi informativi cooperativi;
- i) promozione delle iniziative attinenti l'attuazione delle direttive impartite dal Presidente del Consiglio dei Ministri o dal Ministro delegato per l'innovazione e le tecnologie;
- j) pianificazione e coordinamento del processo di diffusione, all'interno dell'amministrazione, dei sistemi di identità e domicilio digitale, posta elettronica, protocollo informatico, firma digitale o firma elettronica qualificata e mandato informatico, e delle norme in materia di accessibilità e fruibilità nonché del processo di integrazione e interoperabilità tra i sistemi e servizi dell'amministrazione e quello di cui all'articolo 64-bis;
- k) pianificazione e coordinamento degli acquisti di soluzioni e sistemi informatici, telematici e di telecomunicazione al fine di garantirne la compatibilità con gli obiettivi di attuazione dell'agenda digitale e, in particolare, con quelli stabiliti nel piano triennale di cui all'articolo 16, comma 1, lettera b).

Con propria Determinazione n.9 del 22 aprile 2024, il Sindaco ha provveduto ad individuare il Responsabile per la Transizione al Digitale (RTD).

Contesto normativo Nazionale - Europeo

- a) Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n.82 «Codice dell'Amministrazione Digitale» e successive modifiche;
- b) DPCM 1 Aprile 2008 «Regole tecniche e di sicurezza per il funzionamento del Sistema Pubblico di Connettività» previste dall'art. 71 c.1 bis del D.Lgs. 7 marzo 2005, n.82, recante il Codice dell'Amministrazione Digitale;
- c) DPCM 24 gennaio 2013 «Direttiva recante indirizzi per la protezione cibernetica e la sicurezza informatica nazionale»;

- d) DPCM 3 dicembre 2013 «Regole tecniche per il protocollo informatico ai sensi degli articoli 40-bis, 41, 47, 57-bis e 71, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005»;
- e) DPCM 3 dicembre 2013 «Regole tecniche in materia di sistema di conservazione ai sensi degli articoli 20, commi 3 e 5-bis, 23-ter, comma 4, 43, commi 1 e 3, 44, 44-bis e 71, comma 1, del CAD di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005»; Decreto Legge 24 giugno 2014, n. 90 «Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari», convertito nella legge 11 agosto 2014, n.114;
- f) DPCM 24 ottobre 2014 «Definizione delle caratteristiche del Sistema Pubblico per la gestione dell'Identità Digitale (SPID) nonché dei tempi e delle modalità di adozione del sistema SPID da parte della Pubblica Amministrazione e delle imprese»;
- g) DPCM 13 novembre 2014 «Regole tecniche in materia di formazione, trasmissione, copia, duplicazione, riproduzione e validazione temporale dei documenti informatici nonché di formazione e conservazione dei documenti informatici delle pubbliche amministrazioni ai sensi degli articoli 20, 22, 23-bis, 23-ter, 40, comma 1, 41, e 71, comma 1, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005»;
- h) DPR 28 dicembre 2000, n. 445 «Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa»;
- i) Regolamento UE n° 910/2014 – eIDAS (electronic IDentification Authentication and Signature);
- j) Legge n. 124 del 07/08/2015 (Riforma Madia) «Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche» recante norme relative alla cittadinanza digitale;
- k) Decreto Legislativo 97/2016 (FOIA) «Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche»;
- l) Regolamento UE 679/2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati) e le linee guida ISO 27001, ISO 27031;
- m) Decreto Legislativo n. 179 del 2016 «Modifiche e integrazioni al CAD, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, ai sensi dell'articolo 1 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche» (CAD 3.0);
- n) DPCM 31 maggio 2017 «Piano Triennale 2017-2019 per l'informatica nella Pubblica Amministrazione»; 23 marzo 2018 - Caratterizzazione dei sistemi cloud per la pubblica amministrazione Circolare del Ministro della Pubblica Amministrazione n. 3 del 1 ottobre 2018 «Responsabile per la transazione al digitale»;
- o) 12 febbraio 2019 «Piano triennale 2019 – 2021 per l'informatica nella Pubblica Amministrazione»;
- p) 03 febbraio 2020 Ultimo aggiornamento del «Piano triennale 2019 – 2021 per l'informatica nella Pubblica Amministrazione»;
- q) DPCM 8 marzo 2020 «Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica

- da COVID-19» all'art. 2 comma r) la modalità di lavoro agile disciplinata dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81;
- r) Decreto Legislativo 76 del 16 luglio 2020 (convertito con Legge 11 settembre 2020 n.120) «Semplificazioni»;
 - s) Decreto Ministeriale 21 luglio 2020 «Strategia nazionale per le competenze digitali»;
 - t) 20 luglio 2020 – Linee guida sull'accessibilità degli strumenti informatici;
 - u) 14 agosto 2020 «Piano triennale dell'informatica 2020 – 2022»;
 - v) 24 febbraio 2022 ultimo aggiornamento del «Piano triennale 2021 – 2023 per l'informatica nella Pubblica Amministrazione» legato all'attuazione del PNRR in materia di trasformazione digitale;
 - w) Decreto Legge 31 maggio 2021, n. 77 «Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure»;
 - x) Maggio 2021 – Linee guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici.

Contesto Strategico

Lo scopo del documento è quello di individuare le aree di intervento per l'Ente, necessarie per promuovere la Transizione al Digitale del Comune di Cinisi. Tale transizione ha l'obiettivo di fornire in modalità *on-line*, sempre più agevole, beni e servizi ai cittadini ed imprese, digitalizzando e rendendo più efficienti, contemporaneamente, i processi operativi interni all'Ente. Per accelerare questa transizione, l'agenda digitale impone scadenze imminenti per le azioni ed i servizi *on-line* ritenuti più importanti; tali aree prioritarie verranno analizzate di seguito ed evidenziate al fine di:

- avere *indicatori di misura* per la valutazione del livello di digitalizzazione raggiunto;
- identificare le specifiche azioni da intraprendere entro le scadenze fissate dal piano triennale.

Il presente Piano viene redatto analizzando, come mostrato in figura 1, le aree di interesse evidenziate dal Piano triennale per l'Informatica - Sicurezza, Servizi, Dati, Piattaforme, Infrastrutture, Interoperabilità e Governance - secondo il Modello strategico di evoluzione del sistema informativo della Pubblica Amministrazione.

Obiettivi generali dell'Ente

Di seguito vengono riportati gli obiettivi generali dell'Amministrazione in tema di digitalizzazione per il periodo di riferimento 2023/2025:

- Migliorare gli standard di sicurezza attuali;
- Migliorare la capacità di generare ed erogare servizi digitali; adozione di ulteriori servizi digitali per il cittadino e le imprese secondo precisi livelli di qualità ed efficacia;
- Rendere pubbliche ed omogenee, ai fini del recepimento delle direttive europee sull'informazione pubblica, le banche dati di interesse nazionale, con l'obiettivo di svolgere funzioni di pubblica utilità e di analisi dei dati;
- Rendere efficienti i processi di back-office dell'Ente, con un evidente risparmio economico, e conseguire una semplificazione operativa a vantaggio delle imprese, professionisti e cittadini, nonché stimolare la creazione di nuovi servizi digitali;
- Garantire ai cittadini maggiore affidabilità, sicurezza e rispetto della privacy. Innovazione dei servizi verso infrastrutture e soluzioni cloud, integrando un'effettiva riqualificazione della spesa pubblica in ambito informatico.
- Realizzare processi innovativi all'interno dell'Ente legati all'erogazione di servizi digitali più facilmente scalabili (capacità di migliorare le prestazioni in funzione delle necessità e disponibilità) e accessibili rivolti ai cittadini.

1. Servizi

A partire dall'anno 2021, in linea con il decreto Legge n. 76 del 16 luglio 2020 "Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale", sono stati realizzati alcuni obiettivi di transizione al digitale: l'attivazione della piattaforma Pagopa di accesso ai servizi on-line tramite SPID, la registrazione di n. 10 servizi in AppIo, il trasferimento della banca dati anagrafica comunale verso l'anagrafe ANPR, l'interazione con il Sistema informativo ovvero SIOPE+ per la rilevazione ed il monitoraggio degli incassi e pagamenti delle opere pubbliche.

Obiettivi e risultati attesi

OBB. 02: Migliorare la capacità di generare ed erogare servizi digitali. Adozione di ulteriori servizi digitali per il cittadino e le imprese secondo precisi livelli di qualità ed efficacia.

Risultati attesi:

- implementazione e costante monitoraggio delle PA dei propri servizi on line.

LINEE D'AZIONE

1. Migrazione in cloud

Descrizione: Migrazione in cloud delle procedure attualmente in utilizzo al comune con passaggio in piattaforma sicr@web EVO.

Piano dei tempi: 2023/24

Fonti di finanziamento: PNRR (Misura 1.2)

2. Integrazione Piattaforma Notifiche Digitali

Descrizione: Attivazione della Piattaforma Notifiche Digitali che prevede l'attivazione di una prima tipologia obbligatoria di Notifiche, relativa alle notifiche violazioni al Codice della Strada e di una seconda tipologia di notifiche, a scelta del comune, n relativa a Notifiche Riscossione Tributi.

Piano dei tempi: 2023/24

Fonti di finanziamento: PNRR (Misura 1.4.5)

3. Migliorare l'esperienza dei servizi pubblici digitali

Descrizione: Migliorare l'esperienza dei servizi pubblici digitali definendo e promuovendo l'adozione di modelli collaudati e riutilizzabili per la creazione del sito internet (**Cittadino Informato**) e l'erogazione di servizi pubblici digitali (**Cittadino Attivo**). L'obiettivo è di mettere a disposizione dei cittadini interfacce coerenti, fruibili e accessibili secondo il modello di sito per la Pubblica Amministrazione, in conformità con quanto previsto dalle Linee guida emanate ai sensi del CAD, e dalle Linee guida sull'accessibilità degli strumenti informatici. Sarà disponibile una piattaforma on line per consentire allo stesso la fruibilità in modalità telematica di alcuni servizi, partendo da un minimo di 4.

Piano dei tempi: 2023/24

Fonti di finanziamento: PNRR (Misura 1.4.1)

4. Migliorare l'esperienza d'uso e l'accessibilità dei servizi.

Descrizione: L'Ente ha pianificato l'esecuzione dei test di usabilità del proprio sito istituzionale. Provvederà poi a comunicare i risultati ad AGID mediante l'applicazione form.agid.gov.it:

4.1 Dichiarazione di accessibilità

Piano dei tempi: entro il 23 settembre 2023/24/25

Fonti di finanziamento: nessun costo

4.2. Obiettivi di accessibilità.

Piano dei tempi: entro il 30 marzo 2023/24/25

Fonti di finanziamento: nessun costo

5. Adozione piattaforma whistleblowing.

Descrizione: Attivazione del servizio di segnalazioni anonime tramite piattaforma in cloud saas whistleblowing, il servizio è raggiungibile dal sito istituzionale.

Piano dei tempi: entro 31 marzo dicembre 2023

Fonti di finanziamento: Servizio gratuito

2. Dati

Un asset fondamentale di ogni PA è rappresentato dai dati raccolti e gestiti che possono essere di interesse nazionale. La *data governance* prevede la promozione e l'accesso alle banche dati contenenti *data-set* selezionati dalle PAL perché ritenuti di interesse pubblico. Con riferimento all'acquisizione di dati tramite dematerializzazione e conservazione documentale l'Ente ha avviato già da tempo la conservazione sostitutiva degli atti acquisiti al protocollo, dei provvedimenti pubblicati in Albo Pretorio e dei contratti pubblici. Tale conservazione sostitutiva garantisce autenticità, integrità, affidabilità, leggibilità e la rapida reperibilità dei documenti. Obiettivo è rendere pubbliche ed omogenee, ai fini del recepimento delle direttive europee sull'informazione pubblica, le banche dati di interesse nazionale al fine di svolgere funzioni di pubblica utilità e a fini di analisi dei dati. Risultati attesi:

- Individuazione dei dati di tipo aperto secondo gli standard AgiD quali ANPR – **Integrazione liste elettorali**
- Messa in sicurezza di dati personali/particolari tramite processi di criptazione.

LINEE D'AZIONE

1. Completamento accesso dei dati nell'anagrafe nazionale e della popolazione residente (ANPR) integrazioni liste elettorali

Descrizione: Integrazione nell'ANPR delle **Liste elettorali** e dei dati relativi all'iscrizione nelle liste di sezione di cui al D.P.R. 20 marzo 1967, n. 223. Trasmissione dei dati degli elettori da parte del Comune mediante i servizi resi disponibili dall'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR), in attuazione dell'art. 62, commi 2-ter e 6-bis, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante "Codice dell'amministrazione digitale" (CAD), che ne ha previsto la trasmissione a partire dal 1 dicembre.

Piano dei tempi: entro 01 dicembre 2023.

Fonti di finanziamento: PNRR (Decreto n. 18/2023 - PNC)

2. Integrazione piattaforma nazionale dati PDND

Descrizione: La Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND) abilita l'interoperabilità dei sistemi informativi degli Enti e dei Gestori di Servizi Pubblici, rendendo concreto il principio "once-only". Gli aderenti alla piattaforma potranno comunicare tra loro in modo semplice, veloce e sicuro, senza dover più chiedere ai cittadini informazioni già in possesso di altri enti, grazie all'erogazione di API 1 e API 2 ovvero una sorta di "connettori automatici" - *Application Programming Interface*, consultabili e accessibili tramite un servizio dedicato, in un contesto integralmente conforme alle leggi europee sulla privacy, evitando così al cittadino di dover fornire più volte la stessa informazione a diverse amministrazioni.

Piano dei tempi: entro 01 dicembre 2023.

Fonti di finanziamento: PNRR (Misura 1.3.1)

3. Nuovo sistema rilevazione presenze

Descrizione: Adozione di un sistema in cloud di gestione dei dati relativi alle presenze del personale.

Piano dei tempi: 2023 /2024.

Fonti di finanziamento: fondi comunali

PIATTAFORME

Le Piattaforme digitali consigliate da AgID hanno l'obiettivo sia di efficientare i processi di *back-office* della PA, con un evidente risparmio economico, sia di conseguire una semplificazione operativa a vantaggio delle imprese, professionisti e cittadini, nonché stimolare la creazione di nuovi servizi digitali.

Allo stato attuale risultano completate le modalità di autenticazione tramite **SPID** e pagamenti tramite il sistema **PagoPA** integrato con la piattaforma **IO**. Risulta completata l'interazione con il Sistema informativo sulle operazioni degli enti pubblici ovvero **SIOPE+**. Tale sistema è l'evoluzione del Sistema Informativo sulle Operazioni degli Enti Pubblici (**SIOPE**) per la rilevazione ed il monitoraggio di incassi e pagamenti.

Il Comune inoltre risulta dotato di Sportello CUP, centro unico di prenotazione, che consente al cittadino di effettuare la prenotazione ai servizi sanitari attraverso l'utilizzo della procedura Hero messa a disposizione dell'Asp 6 – Palermo.

Obiettivi e risultati attesi

Efficientare i processi di *back-office* dell'Ente per conseguire risparmio economico, e semplificazione operativa a vantaggio delle imprese, professionisti e cittadini, nonché stimolare la creazione di nuovi servizi digitali.

Risultati attesi: Implementazione piattaforme autenticazione CIE.

1. Estensione dell'utilizzo delle piattaforme CIE

Descrizione: Integrazione della piattaforma SPID e avvio della piattaforma CIE. Piano dei tempi: 2023/24

Fonti di finanziamento: PNRR (Misura 1.4.4

4. INFRASTRUTTURE

Le politiche suggerite dall'Agid prevedono l'adozione fin da subito del Cloud Computing nelle sue diverse modalità IaaS, PaaS e SaaS. L'Ente si appresta a migliorare i propri servizi in Cloud al fine di avere un miglioramento sia dei livelli dei servizi, che nell'accessibilità dei dati e usabilità.

Obiettivi e risultati attesi

Garantire ai cittadini maggiore affidabilità, sicurezza e rispetto della privacy. Innovazione dei servizi verso infrastrutture e soluzioni cloud, volti a favorire una riqualificazione della spesa pubblica.

LINEE D'AZIONE :

1.Migrazione in cloud = Come da CAPITOLO 1. Servizi.

Descrizione: Migrazione in cloud delle procedure attualmente in utilizzo al comune con passaggio in piattaforma sicr@web EVO.

Piano dei tempi: 2023/2024

Fonti di finanziamento: PNRR (Misura 1.2)

2.Ammodernamento dell'infrastruttura IT:

Descrizione: Acquisto di personal computer, stampanti , scanner etc, a sostituzione di analogi obsoleti e vetusti. .

Piano dei tempi: 2023

Fonti di finanziamento: Fondi comunali

5. INTEROPERABILITÀ

L'interoperabilità permette la collaborazione e l'interazione digitale tra pubbliche amministrazioni, cittadini e imprese, favorendo l'attuazione del principio once only e recependo le indicazioni dell'European Interoperability Framework.

Questo capitolo si concentra sul livello di interoperabilità tecnica e si coordina con gli altri sui restanti livelli: giuridico, organizzativo e semantico. Per l'interoperabilità semantica si consideri il Capitolo 2 "Dati" e il Capitolo 3 "Piattaforme", e per le tematiche di sicurezza il Capitolo 6 "Sicurezza informatica" cui si rimanda.

6. SICUREZZA

Con la minaccia cibernetica sempre presente ed in continua crescita, è fondamentale per l'Ente adottare interventi di protezione informatica. L'Ente ha già mappato il proprio asset aziendale al fine di avere una chiara visione dei propri dispositivi hardware e dispone di un inventario dei software anche al fine di poter applicare delle politiche di protezione preventiva dei sistemi, con particolare riferimento alle singole postazioni client e ai server.

Obiettivi e risultati attesi

Migliorare gli standard di sicurezza attuali

Risultati attesi:

- Postazioni client più sicure;
- Impossibilità di accesso per i dispositivi non autorizzati;
- Migliore sicurezza dei dati trattati con strumenti informatici.

LINEE D'AZIONE

1.Aggiornamento Sistema Antivirus

È installato un firewall a monte della rete informatica. L'Ente mantiene costantemente aggiornati i sistemi operativi delle postazioni client e i relativi antivirus installati. Piano dei tempi: 2023//2024/2025. Fonti di finanziamento: Fondi comunali

LA GOVERNANCE

Le attività di governance nelle pubbliche amministrazioni rappresentano una componente fondamentale per far fronte alle necessità di coordinamento, gestione e monitoraggio delle attività funzionali allo sviluppo del Piano triennale, attraverso azioni volte a:

- favorire la diffusione di strumenti quali gli appalti innovativi e le gare strategiche per accelerare l'innovazione nella PA;
- supportare il rafforzamento delle competenze digitali di cittadini e dipendenti pubblici;

Obiettivi e risultati attesi

Sviluppo delle competenze e abilità digitali dei dipendenti dell'Ente.

1. Piano di alfabetizzazione digitale dei dipendenti comunali

Piano di formazione a tutti i dipendenti autorizzati all'utilizzo della piattaforma acquisti in rete (MEPA) e su altri strumenti informatici. Piano dei tempi: 2023/24.

SOTTO-SEZIONE 2.2

PIANO DELLA PERFORMANCE

La sottosezione è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 e dalle Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica sulla base del citato decreto con la finalità di evitare duplicazioni di contenuti rispetto alle altre Sottosezioni ed è finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione.

Nella nuova logica della programmazione integrata assunta dal PIAO, la performance costituisce la prima leva per la creazione del Valore Pubblico. La sottosezione deve essere certamente predisposta secondo le logiche di performance management di cui al Capo II del d.lgs. 150/2009, ma gli obiettivi non possono essere genericamente riferiti all'amministrazione, ma ai singoli settori in cui si organizza l'ente nell'ottica della integrazione della programmazione.

In coerenza con tale impostazione, il Piano dettagliato degli obiettivi del 2023 e piano della performance 23/25 del comune di Cinisi è stato strutturato individuando azioni specifiche di performance funzionali al raggiungimento degli obiettivi strategici declinati nel DUP, e rispondenti agli ambiti di attività individuati dal DM n. 132/2022.

Il Dup nelle parte SES e SEO ha di anno in anno riportato anche le Linee programmatiche di mandato. Intervenute le dimissioni del Sindaco eletto e a seguito dell'insediamento di un Commissario Straordinario secondo le norme dell'ordinamento locale regionale siciliano, gli indirizzi strategici sono limitati a quelli comuni agli obiettivi di sviluppo dell'ente, limitandosi l'attività commissariale a traghettare l'ente sino al prossimo turno elettorale utile.

Il Piano esecutivo di gestione, costituisce, invece, il documento di programmazione finanziaria che assegna ai Responsabili di EQ le risorse finanziarie necessarie all'attuazione degli obiettivi di gestione specifici; esso, per volontà del legislatore non viene integrato nel PIAO, ma costituisce un sicuro punto di riferimento per dare sostanza alla performance.

La revisione complessiva del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, da avviarsi, risulta una priorità programmatica a seguito dell'entrata a regime del PIAO, che implica il rafforzamento della partecipazione degli stakeholder sia alla fase di individuazione degli obiettivi che a quella di valutazione del loro grado di raggiungimento, accrescendo la reale significatività del raggiungimento degli obiettivi, in linea con il nuovo approccio al sistema di performance, meno autoreferenziale e più improntato a misurare l'impatto delle azioni amministrative sul livello di benessere multidimensionale della comunità.

Gli obiettivi di performance sono finalizzati alla realizzazione degli indirizzi e dei programmi dell'Ente, esplicitati dal Consiglio Comunale nel Documento Unico di Programmazione (DUP) e quindi dettagliano i contenuti degli obiettivi operativi e strategici del DUP. Gli obiettivi sono proposti dal Segretario Generale e dall'amministrazione, sentiti i Responsabili di EQ.

Il Nucleo di Valutazione verifica e valida tali proposte, anche con riferimento alla coerenza rispetto al Sistema di misurazione e valutazione della performance e alla misurabilità e valutabilità degli obiettivi e dei relativi indicatori. Gli obiettivi possono essere soggetti a variazioni in corso d'anno. I responsabili di settore possono proporre le modifiche al Segretario generale per il successivo adeguamento del PIAO.

Gli obiettivi di performance sono articolati per Settore e perseguono obiettivi di innovazione, razionalizzazione, contenimento della spesa, miglioramento dell'efficienza, efficacia ed economicità delle attività.

Secondo le Linee guida per il piano della performance, adottate dal Dipartimento della funzione pubblica a partire dal 2017, il Valore Pubblico si riferisce sia al miglioramento degli impatti esterni prodotti dalle azioni dell'amministrazione, sia all'impatto interno in termini di benessere e soddisfazione della struttura e del personale che lavora all'attuazione delle politiche pubbliche. Segnatamente si intende:

- in senso stretto, l'insieme equilibrato degli IMPATTI prodotti dalle politiche dell'ente, o di una filiera di enti, sul livello finale di BENESSERE economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo;
- in senso ampio, il volano per mettere a sistema le performance dell'ente governandone il loro perseguimento in modo equilibrato e funzionale attraverso indicatori di impatto/outcome.

La sezione ha un contenuto sintetico e descrittivo delle relative azioni programmate, secondo quanto stabilito dal D.M. n. 30 giugno 2022 n. 132, per il periodo di applicazione del PIAO, con particolare riferimento alla fissazione di obiettivi temporali intermedi.

Sono comunque obiettivi di valore pubblico generale:

VALORE PUBBLICO	OBIETTIVI
Benessere/Impatto a favore dei cittadini	Implementare l'offerta di eventi e manifestazioni sportive e del tempo libero Creare e implementare lo Sportello del Cittadino Implementare la transizione al digitale Implementare le piattaforme degli acquisti informatici e di e-procurement in accordo peraltro al nuovo codice dei contratti pubblici. Implementare il Sistema Informatico e la digitalizzazione degli atti. Migliorare la qualità dei servizi educativi Migliorare il coordinamento e l'informatizzazione dei lavori pubblici Implementare gli interventi di controllo e riqualificazione del territorio Definire il PUDM e le linee generali del PRG Valorizzare l'impiego dei beni dell'ente e in particolare dei beni confiscati Ottimizzare il processo di realizzazione di opere e lavori pubblici Potenziare la gestione dei tributi comunali e la compliance fiscale Incrementare le risorse per gli interventi in materia di edilizia Implementare la dotazione di strumenti informatici Valorizzare il confronto e il coinvolgimento per il miglioramento dell'organizzazione del lavoro

	<p>Implementare i canali comunicativi e le tecnologie ICT</p> <p>Potenziare il coordinamento degli istituti di Protezione Civile</p> <p>Potenziare le misure di controllo</p> <p>Implementare la conoscenza della programmazione economico-finanziaria</p> <p>Promuovere la partecipazione e la trasparenza</p> <p>Migliorare il trattamento del personale coerentemente con le politiche retributive dell'Ente</p> <p>Costituire gruppi di lavoro</p> <p>Migliorare le dotazioni tecnologiche</p> <p>Rafforzare l'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR</p>
Benessere/Impatto ambientale	<p>Sviluppare la cultura ambientale</p> <p>Implementare i procedimenti e gli interventi in materia di ambiente e benessere animale</p> <p>Realizzare, attrezzare, riqualificare e mantenere le aree verdi</p> <p>Garantire le attività tecnico-catastali</p> <p>Implementare la catalogazione e l'inventariazione dei beni immobili</p> <p>Aggiornare le stime del patrimonio immobiliare</p> <p>Aggiornare le procedure di esproprio</p>
Benessere/Impatto assistenziale	<p>Gestire i programmi di edilizia sociale</p> <p>Implementare le iniziative e i programmi previsti dall'ufficio di Piano e la programmazione europea, statale e regionale in merito agli interventi assistenziali per le fasce di popolazione "fragili".</p>
Benessere/Impatto economico	<p>Implementare le manifestazioni per l'attrazione turistica</p> <p>Introdurre innovazioni nella gestione del servizio elettrico</p> <p>Redigere l'aggiornamento del regolamento per le aree mercatali</p> <p>Migliorare la pianificazione delle attività economiche</p> <p>Promuovere iniziative per la valorizzazione del commercio e del turismo</p>
Benessere/Impatto educativo	<p>Promuovere iniziative per il sostegno psicologico e pedagogico</p> <p>Mantenere adeguate le scuole dell'infanzia</p>
Benessere/impatto istituzionale	<p>Potenziare lo standard dei servizi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prevedere obiettivi di performance per l'efficienza dell'organizzazione <p>Valorizzare le competenze e la professionalità del personale</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prevedere obiettivi di performance per la formazione personale

	<p>Migliorare il monitoraggio del fabbisogno e il reclutamento del personale</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prevedere obiettivi di performance per i fabbisogni di personale e la valorizzazione del capitale umano <p>Implementare incontri formativi</p> <p>Migliorare la chiarezza dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente"</p> <p>Incrementare la formazione in materia di prevenzione della corruzione</p> <p>Rafforzare la regolamentazione interna</p> <p>Potenziare l'analisi dei rischi e le misure di prevenzione</p> <p>Gestire le segnalazioni per le operazioni sospette</p> <p>Potenziare l'informatizzazione</p> <p>Implementare i livelli di trasparenza e accessibilità</p> <p>Promuovere le pari opportunità</p> <p>Migliorare l'organizzazione dei flussi informativi e della comunicazione</p> <p>Coordinare la strategia di prevenzione della corruzione</p> <p>Potenziare l'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione</p>
--	---

Nell'ambito degli obiettivi di performance in esame, l'Ente distingue tra:

- **obiettivi trasversali di Ente** (performance organizzativa), assegnati a tutti i gli incaricati di EQ (misurati a livello complessivo di ente), e/o assegnati ai soli incaricati di EQ che vi concorrono, ma considerati di rilevanza strategica. Tali obiettivi, al fine di promuovere la convergenza di tutta l'organizzazione verso la realizzazione degli stessi, alimentando una collaborazione tra strutture e uffici per individuare modalità lavorative sempre migliorative, assolvono lo scopo di misurare i risultati dell'azione amministrativa nel suo complesso, ovvero di verificare la performance di Ente attraverso una scelta di indicatori trasversali e ritenuti strategici;
- **obiettivi individuali**, assegnati a ciascun incaricato di EQ in riferimento alle funzioni di competenza (performance individuale).

Gli obiettivi sono calcolati su base massima 100 per Settore e sono assegnati agli incaricati di EQ di ciascun Settore. Sarà poi cura di ciascuno di essi individuare il personale assegnato al proprio settore chiamato alla realizzazione dell'obiettivo stesso ed eventualmente non specificatamente indicato, secondo le schede del corrente sistema di valutazione. Il Piano include altresì gli obiettivi assegnati al Segretario Generale sulla base di quanto previsto all'art. 22 del vigente sistema di valutazione della performance e delle direttive dell'Amministrazione. È implicito che tutti gli obiettivi riferiti al 2023 hanno carattere ricognitorio di quanto indicato nel corso dell'anno.

Gli obiettivi di performance 2023/25 sono contenuti NELL'ALLEGATO B al presente documento. Gli stessi, nell'ottica di collegamento con il PTCP e le misure e obiettivi ivi previste, nonché con il sistema dei controlli interni, sono da intendersi collegati agli ulteriori specifici obiettivi indicati nelle ulteriori sezioni del PIAO.

IL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

L'ente sviluppa, secondo la logica della coerenza con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio e degli altri cicli di programmazione, il ciclo di gestione della performance, funzionale al miglioramento della qualità dei servizi offerti nonché alla crescita delle competenze professionali. Secondo il D.Lgs. 150/2009 e le Linee Guida del DPF in materia di performance, tale risultato va conseguito attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati e delle risorse impiegate per il loro perseguimento. Il ciclo di gestione della performance si articola, in base alle chiare indicazioni normative e regolatorie del DP, di seguito riportate, nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente, come documentati e validati nella relazione annuale sulla performance;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di controllo interni ed di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi di controllo interni ed esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi. Nel caso di differimento del termine di adozione del bilancio di previsione, devono essere comunque definiti obiettivi di performance per consentire la continuità dell'azione amministrativa.

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

La performance organizzativa, secondo il D.Lgs. 150/2009, il D.M. 24 giugno 2022 n. 132 e le Linee Guida del DPF, è l'elemento centrale della sottosezione, evidenziando l'insieme dei risultati attesi, rappresentati in termini quantitativi, con indicatori e target. In base alle testuali indicazioni delle Linee Guida è demandato all'ambito della performance organizzativa:

- considerare il funzionamento, le politiche di settore, nonché i progetti strategici o di miglioramento organizzativo dell'ente;
- essere misurabile in modo chiaro;
- tenere conto dello stato delle risorse effettivamente a disposizione o realisticamente acquisibili;
- avere come punto di riferimento ultimo gli impatti indotti sulla società al fine di creare Valore pubblico, ovvero di migliorare il livello di benessere sociale ed economico degli utenti e degli stakeholder.

Sempre secondo le Linee Guida del DPF, la definizione di performance organizzativa è multidimensionale e gli aspetti più rilevanti da tenere in considerazione attengono a:

- l'attuazione di politiche e il conseguimento di obiettivi collegati ai bisogni e alle aspettative della collettività;
- l'attuazione di piani e programmi;
- la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi;
- la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali;
- lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi; l'efficienza nell'impiego delle risorse;
- la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;

- il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità (art. 8, d.lgs. 150/2009).

La performance organizzativa riguarda i risultati attesi delle attività dell'ente. Il perimetro della performance organizzativa, secondo l'impostazione delle Linee Guida del DPF, mette al centro efficienza ed efficacia e considera le altre due dimensioni come complementari (stato delle risorse disponibili o realisticamente acquisibili come presupposto/vincolo alla programmazione, e l'impatto atteso come riferimento ultimo degli obiettivi).

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Individuata la performance organizzativa attesa, l'Ente definisce la performance individuale dei responsabili P.O. Nelle Linee Guida del DPF viene chiarito che la performance individuale, anche ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. 150/2009, è l'insieme dei risultati raggiunti e dei comportamenti realizzati dall'individuo che opera nell'organizzazione. In particolare, viene evidenziato che le dimensioni che compongono la performance individuale sono i risultati, riferiti agli obiettivi annuali inseriti nel Piano della performance o negli altri documenti di programmazione e i comportamenti, che attengono al "come" un'attività viene svolta da ciascuno, all'interno dell'amministrazione; nell'ambito della valutazione dei comportamenti dei responsabili di unità organizzative, una specifica rilevanza viene attribuita alla capacità di valutazione dei propri collaboratori. Queste due dimensioni sono diversamente declinate per il personale dirigente e non dirigente, e alle stesse sono attribuiti i "pesi" necessari alla misurazione e valutazione. In particolare, la misurazione e valutazione della performance individuale dei dirigenti e del personale responsabile di una unità organizzativa è collegata: a) agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità, ai quali è attribuito un peso prevalente nella valutazione complessiva;

b) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;

c) alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate, nonché ai comportamenti organizzativi richiesti per il più efficace svolgimento delle funzioni assegnate;

d) alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi.

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

Al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, l'ente redige e pubblica sul sito istituzionale ogni anno: - entro il 30 giugno, la Relazione annuale sulla performance, che è approvata dall'organo di indirizzo politico-amministrativo e validata dall'Organismo di valutazione e che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato. Per gli enti locali, la Relazione sulla performance, può essere unificata al rendiconto della gestione di cui all'articolo 227 D.Lgs. 267/2000.

In assenza non saranno erogabili i premi correlati alla produttività.

SOTTO-SEZIONE 2.3

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 23/25

La presente sottosezione assorbe il Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza che risulta soppresso dall'art. 1, comma 1, lett. d) del D.P.R. n. 81/2022, come ha chiarito l'ANAC nel PNA 2022. È redatta sulla scorta della check-list allegato 1 al PNA 2022, osserva quanto disposto dalla legge n. 190/2012 sulla prevenzione della corruzione amministrativa e dal decreto legislativo n. 33 del 2013 sulla trasparenza dell'attività delle amministrazioni pubbliche.

Nella logica di programmazione integrata assunta dal PIAO, le politiche di prevenzione della corruzione e quelle di promozione e implementazione della trasparenza costituiscono una leva posta a protezione del Valore Pubblico dal rischio di una erosione a causa di fenomeni corruttivi, rafforzando la cultura dell'integrità dei comportamenti e programmando ed attuando efficaci presidi di prevenzione della corruzione, soprattutto con riguardo ai processi e alle attività necessarie all'attuazione della strategia di creazione del Valore Pubblico.

Il PNA 2022-2025 adottato giusta deliberazione n. 7 del 17.01.2023, ha evidenziato che le riforme introdotte con il PNRR e con la disciplina sul Piano integrato di organizzazione e Attività (PIAO) hanno importanti ricadute in termini di predisposizione degli strumenti di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza e che, nella stessa ottica, si pongono le misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo che l'ente è tenuto ad adottare ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. n. 231/2007 (cd. decreto antiriciclaggio). Tali presidi, al pari di quelli anticorruzione, sono da intendersi come strumento di creazione di valore pubblico, essendo volti a fronteggiare il rischio che l'ente entri in contatto con soggetti coinvolti in attività criminali. Nell'attuale momento storico, l'apparato antiriciclaggio, come quello anticorruzione, può dare un contributo fondamentale alla prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale anche nell'impiego dei fondi rivvenienti dal PNRR, consentendo la tempestiva individuazione di eventuali sospetti di sviamento delle risorse rispetto all'obiettivo per cui sono state stanziare ed evitando che le stesse finiscano per alimentare l'economia illegale.

Tenendo conto di quanto precedenza indicato, la presente sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici di Valore pubblico in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del D.M. 30 giugno 2022, n. 132, fermi gli obiettivi strategici di Valore pubblico in materia di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo.

Per definire propri obiettivi strategici in ambito decentrato, l'Ente prende le mosse dagli obiettivi già definiti in ambito nazionale dall'ANAC, tra cui, a titolo di esempio:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione nel significato di abuso del potere;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

- informatizzare il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente";
- realizzare l'integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e i sistemi di controllo interno;
- incrementare la formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza tra i dipendenti e innalzare il livello qualitativo e il monitoraggio sulla qualità della formazione erogata.

Gli obiettivi strategici sono formulati in una logica di integrazione con quelli operativi programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di Valore pubblico.

In particolare, con gli obiettivi del PNA 2022-2025, di seguito indicati:

rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR;

revisione e miglioramento della regolamentazione interna (a partire dal codice di comportamento e dalla gestione dei conflitti di interessi);

promozione delle pari opportunità per l'accesso agli incarichi di vertice (trasparenza ed imparzialità dei processi di valutazione);

incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli stakeholder, sia interni che esterni;

miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente";

miglioramento dell'organizzazione dei flussi informativi e della comunicazione al proprio interno e verso l'esterno;

digitalizzazione dei processi dell'amministrazione;

incremento della formazione tra il personale dell'ente;

miglioramento del ciclo della performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione);

promozione di strumenti di condivisione di esperienze e buone pratiche (ad esempio costituzione/partecipazione a Reti di RPCT in ambito territoriale);

consolidamento di un sistema di indicatori per monitorare l'attuazione del PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO integrato nel sistema di misurazione e valutazione della performance integrazione tra sistema di monitoraggio del PTPCT della sezione del PIAO.

Gli obiettivi strategici della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza, nell'ottica della implementazione della digitalizzazione del comune di Cinisi, risultano i seguenti:

ampliamento della partecipazione alla strategia di prevenzione della corruzione, mediante specifiche attività di coinvolgimento degli organi di indirizzo politico e della società civile, anche attraverso specifici progetti.
valorizzazione delle misure di trasparenza già contenute nel Piano precedente, e implementazione del tasso di trasparenza dell'amministrazione e della compliance sulle richieste di accesso civico unitamente alla implementazione della formazione circa la tutela dei dati personali alla luce dell'entrata in vigore del GDPR e del d.lgs. 101/2018 che lo ha recepito.
digitalizzazione del registro degli accessi (documentale, civico e generalizzato); pubblicazione semestrale del registro, previo controllo trimestrale da parte Rpct della corretta implementazione dello stesso.
potenziamento ulteriore della digitalizzazione dei servizi, anche al fine di garantire la tracciabilità ed il

monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi;
formazione specifica in materia di gestione del rischio corruttivo e organizzazione dei controlli interni in funzione della verifica e del monitoraggio dell'attuazione dei programmi nel rispetto delle misure di prevenzione della corruzione.
implementazione delle attività formative rivolte al personale, con particolare riferimento alla formazione specifica dei dirigenti sulla gestione del rischio corruttivo e dei RUP sul ciclo di vita dei contratti pubblici, alla luce del d.lgs. 36/2023.
Revisione del regolamento sulle forme di affidamento e sulle modalità di utilizzo dei beni confiscati alla mafia.
Revisione del sistema del whistleblowing secondo la deliberazione ANAC n. 311 del 12 luglio 2023.

PNRR

Nell'ambito delle politiche di prevenzione della corruzione, come nella performance, si pone particolare attenzione alle misure afferenti i processi per l'attuazione delle misure e interventi PNRR in capo al comune di Cinisi, ai sensi dell'art. 9 del D.l. 77/2021 nonché al rafforzamento delle politiche di trasparenza sugli interventi medesimi, mediante la creazione di una apposita sezione sul sito dedicata al PNRR, sia cercando di adeguare la struttura della sezione bandi di gara e contratti in amministrazione trasparente prevedendo apposita sezione PNRR in detta sede ai fini di trasparenza e monitoraggio dei programmi e delle misure finanziate.

Il complesso della mappatura e del Piano per la prevenzione della Corruzione e Trasparenza 23/25 del comune di Cinisi è integrato **NELL'ALLEGATO C E SUOI ALLEGATI**.

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

La presente sezione è volta ad esplicitare la programmazione degli strumenti necessari a creare il Valore Pubblico all'interno della struttura organizzativa dell'ente, puntando al benessere organizzativo e a garantire l'efficiente utilizzo delle risorse disponibili. Dopo la presentazione del modello organizzativo e della macro-struttura in cui si articola l'ente, le sottosezioni hanno quale contenuto l'individuazione della strategia e degli obiettivi legati a modelli innovativi di organizzazione del lavoro anche da remoto (in modalità agile), la programmazione strategica del fabbisogno del personale e l'individuazione degli obiettivi formativi.

L'ente nel triennio, in Convenzione con il Comune di Capaci si avvarrà inoltre di n. 4 figure di alta specializzazione, per l'attività di supporto ai Progetti PNRR, con fondi di cui al Programma operativo Complementare al Pon Governance e Capacità istituzionale 2014 – 2020- Progetto “ Professionisti al Sud” - e finanziamento posto a carico dell'Agenzia per la Coesione Territoriale.

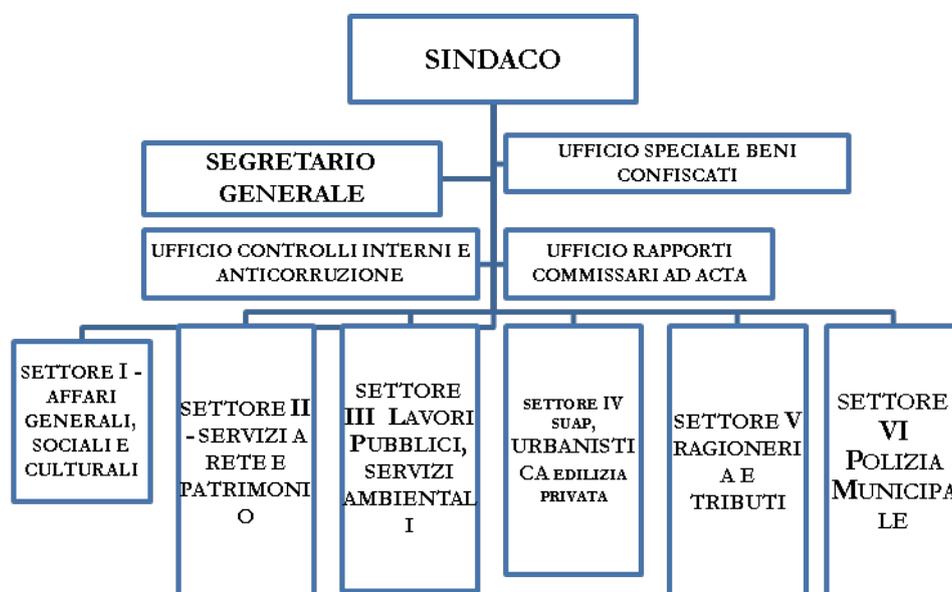
Al fine l'ente ha adottato apposito programma giusta delibera di C.C. n. 105 del 09/11/2023.

SOTTOSEZIONE 3.1 MODELLO ORGANIZZATIVO DELL'ENTE

Il comune di Cinisi è articolato in sei strutture di massima dimensione, corrispondenti ai **Settori**, cui sono preposti dipendenti incaricati della Responsabilità degli stessi cui sono attribuite le funzioni dirigenziali dal Sindaco ex artt. 107 del TUEL, appartenenti all'area dei funzionari e delle EQ. I Settori sono suddivisi al loro interno in servizi e unità operative. L'ultima definizione della macro- struttura organizzativa e del funzionigramma sono avvenuti con deliberazione della Giunta Municipale n.61 del 07/06/2021 e successiva modifica n.69 del 01/07/2021.

È costituito quale ufficio trasversale, l'ufficio speciale per i beni confiscati, presieduto dal Segretario Generale e cui sono assegnati dipendenti parte di altri settori con funzioni di responsabilità di procedimento e di supporto operativo. Sono previste altresì due ulteriori strutture di staff al Segretario Generale per i controlli interni e l'anticorruzione e per i rapporti con i commissari ad acta.

Al vertice della struttura è il Sindaco e la Giunta quali organo di indirizzo politico-amministrativo.



SOTTOSEZIONE 3.2 PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE (POLA)

Il Comune di Cinisi prima dell'emergenza sanitaria non ha fatto alcuna sperimentazione per l'introduzione nell'Amministrazione dello Smart Working.

In ragione delle vigenti disposizioni normative e contrattuali, il ricorso al lavoro agile può essere autorizzato esclusivamente garantendo il rispetto delle seguenti condizioni definite dal Comune:

- a) l'invarianza dei servizi resi all'utenza;
- b) l'adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile, assicurando comunque la prevalenza per ciascun lavoratore del lavoro in presenza;
- c) l'adozione di appositi strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile;
- d) la necessità della previsione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato nei diversi Settori che possa essere realizzato da remoto;
- e) la fornitura e/o possesso di idonea dotazione tecnologica al lavoratore;
- f) la stipula dell'accordo individuale di cui all'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, ed all'art. 65 del CCNL Enti locali 2018-2020 cui spetta il compito di definire: 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'art. 19 della L. n. 81/2017; d) ipotesi di giustificato motivo di recesso; e) indicazione delle fasce di cui all'art. 66 (Articolazione della prestazione in modalità agile e diritto alla disconnessione), lett. a) e b), tra le quali va comunque individuata quella di cui al comma 1, lett. b); e) 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; f) 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'art. 4 della L. n. 300/1970 e successive modificazioni; g) l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agili, ricevuta dall'amministrazione.

Per il triennio 2023/2025 presso il Comune di Cinisi, ove i dipendenti lo richiedano, l'istituto del lavoro agile sarà regolato dalle disposizioni di cui alla vigente legislazione, con le seguenti previsioni:

- non sia dato pregiudizio o riduzione della fruizione dei servizi a cittadini ed imprese procedendo in ogni caso sia all'implementazione di piattaforme digitali, sia all'adeguamento in maniera flessibile degli orari di sportello e di ricevimento dell'utenza (es. su appuntamento);
- rotazione tra la presenza in ufficio e la prestazione in modalità agile, individuando per ciascun lavoratore una prevalenza di giornate da prestare in presenza;
- adozione di strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattate durante lo svolgimento del lavoro agile;
- possibilità di attivare eventuali accordi individuali ove richiesti, salvo valutazione puntuale.

L'accesso alla modalità agile in assenza può essere garantita nella misura del 30% dei dipendenti ove gli stessi lo richiedano e salva la possibilità che gli stessi svolgano attività che possono essere svolte da remoto con adeguata assegnazione di obiettivi e monitoraggio.

Allo stato attuale osta alla piena applicazione del lavoro agile il mancato passaggio in cloud della piattaforma software in uso fornita da Maggioli s.p.a. e dunque la necessità di trovare modalità “sicure” per il collegamento da remoto.

Al fine di rendere il lavoro agile un'opportunità strutturata per l'Ente e per i lavoratori, la sua introduzione sarà effettuata in modo progressivo e graduale. La scelta sulla progressività e sulla gradualità dello sviluppo del lavoro agile è rimessa all'amministrazione, che deve programmare lo sviluppo tramite il POLA, fotografando una baseline e definendo i livelli attesi degli indicatori scelti per misurare le condizioni abilitanti, l'implementazione del lavoro agile, i contributi alla performance organizzativa e, infine, gli impatti attesi. E ciò, lungo i tre step del programma di sviluppo: fase di avvio, fase di sviluppo intermedio, fase di sviluppo avanzato. Al fine della programmazione è necessario attivare i fattori abilitanti e la formazione informatica del personale.

SOTTO-SEZIONE 3.3.

PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2023-2025

RIFERIMENTI NORMATIVI E CONCETTO DI PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE.

La programmazione triennale del fabbisogno del personale trova la fonte in una stratificazione normativa riassunte come appresso:

L'art. 39, della legge 449/1997 stabilisce che le PP.AA., al fine di assicurare funzionalità ed ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi in relazione alle disponibilità finanziarie e di bilancio, sono tenute alla programmazione triennale del fabbisogno del personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 68/99.

L'art. 91 del dlgs. n. 267/2000, nel sancire anch'esso l'obbligo della programmazione, stabilisce inoltre che la stessa deve essere finalizzata alla riduzione programmata delle spese di personale.

Il Dlgs 75 del 25 maggio 2017, pubblicato sulla G.U. n. 130 del 7/6/2017, in vigore dal 22.6.2017, dispone modifiche al D.Lgs 165/2001 ed in particolare, tra l'altro, all'art. 6, ora denominato "*Organizzazione degli uffici e fabbisogni di personale*"; all'art. 35 "*Reclutamento del personale*", all'articolo 36 ora denominato "*Personale a tempo determinato o assunto con forme di lavoro flessibile*".

il testo modificato dell'art. 6 del richiamato D.lgs 165/01 prevede, in luogo della "*programmazione triennale*" il "*piano triennale*" dei fabbisogni di personale con radicale mutamento del concetto di dotazione organica che non si pone più a monte della pianificazione del fabbisogno, ma a valle, quale risultato della programmazione medesima, sulla cui scorta deve essere rideterminata la consistenza della dotazione organica stessa.

L'articolo 6, comma 6, del d.lgs. 165/2001 prevede che le amministrazioni pubbliche che non provvedono agli adempimenti indicati nell'articolo non possono assumere nuovo personale. Tale sanzione scatta sia per il mancato rispetto dei vincoli finanziari e la non corretta applicazione delle disposizioni che dettano la disciplina delle assunzioni, sia per l'omessa adozione del PTFP (adesso confluito nel PIAO) e degli adempimenti previsti di inoltre entro trenta giorni dall'approvazione del PTFP (articoli 6 e 6-ter, comma 5, del decreto legislativo 165 del 2001)

Alla luce di quanto innanzi il presente documento definisce la programmazione del fabbisogno di personale del triennio 2023-2025 sulla base dell'art. 6 del D.Lgs. n. 165/2001 come integrato a seguito del D.l. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, applicando le indicazioni del Decreto ministeriale 8 maggio 2018 (Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche approvate dal Dipartimento della Funzione Pubblica - G.U. 27.7.2018) nonché delle Linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche approvate dal Ministro per la P.A. di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze (G.U. 14.9.2022), e tenuto conto dei necessari contenuti del DUP 2023-2025. Alla luce di quanto sopra, è stata radicalmente innovata la modalità di programmare i fabbisogni di personale giungendo ad una definizione di dotazione organica dinamicamente individuata nel personale in servizio più le capacità assunzionali, entro i limiti di spesa dell'Ente. La dotazione organica ed il suo sviluppo triennale devono

essere previsti nella concezione di massima dinamicità e pertanto modificabili ogni qual volta lo richiedano norme di legge, nuove metodologie organizzative, nuove esigenze della popolazione, ecc., sempre nel rispetto dei vincoli imposti dalla legislazione vigente in materia di assunzioni e spesa di personale.

Per la predisposizione del fabbisogno occorre procedere all'analisi ed alla rappresentazione delle esigenze dell'ente sotto un profilo quantitativo, riferito alla consistenza numerica di unità necessarie ad assolvere alle funzioni istituzionali dell'amministrazione, tenuto anche conto delle cessazioni di personale, e, sotto un profilo qualitativo, riferito alla tipologia di professioni e competenze professionali meglio rispondenti alle esigenze dell'amministrazione.

Con le nuove indicazioni fornite dalle linee guida è possibile superare il concetto di "profilo professionale" che il nuovo contratto collettivo nazionale delle Funzioni centrali ha scelto di operare, aggiornandolo alla nozione di "Famiglia professionale";

Il PTFP è, perciò, divenuto strumento attraverso il quale l'amministrazione può procedere annualmente alla rimodulazione qualitativa e quantitativa della propria consistenza numerica, ma, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 2, c. 10 bis del D.l. 6 luglio 2012, n. 95, **garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione, ovvero tenendo conto dei vincoli connessi con gli stanziamenti di bilancio e di quelli in materia di spesa del personale**, non potendo in ogni caso comportare maggiori oneri per la finanza pubblica.

In ultimo il DM 132/2022 a proposito della programmazione del Piao, all'articolo 4, comma 1, lettera c), stabilisce che il 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: 1) la capacità assunzionale dell'amministrazione, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa; 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; 3) le strategie di copertura del fabbisogno, ove individuate”***.

RAPPORTI CON IL DUP

Di seguito alla introduzione del PIAO si è posto il problema del coordinamento tra la sezione relativa alla programmazione del fabbisogno del personale e la relativa sezione del DUP, rivelando la necessità di una modifica in chiave semplificativa del principio contabile 4/1 allegato al D.lgs. 118/2011 per renderlo coerente alla disciplina del Piao e finalizzata ad evitare inutili duplicazioni di contenuti tra DUP e PIAO. La Commissione Arconet con la FAQ 51/2023 del 16/02/2023, ha precisato che: *«in occasione dell'approvazione del bilancio di previsione, gli enti locali non possono determinare gli stanziamenti riguardanti la spesa di personale sulla base del Piano dei fabbisogni di personale previsto nell'ultimo Piao approvato, riguardante il precedente ciclo di programmazione, ma devono tenere conto degli indirizzi strategici e delle indicazioni riguardanti la spesa di personale previsti nel DUP e nella eventuale nota di aggiornamento al DUP relativi al medesimo triennio cui il bilancio si riferisce»*. Da qui il collegamento in termini di risorse finanziarie tra DUP e sezione 3.3. del PIAO, contenente la programmazione del fabbisogno e l'indicazione dei parametri normativi di sostenibilità della spesa sulla quale va reso lo specifico parere dell'Organo di Revisione Economico-Finanziaria. In materia è intervenuto poi il DM 25 luglio 2023 che modifica in più punti il citato allegato 4/1. Segnatamente il decreto, all'articolo 1, lettera g), modifica il paragrafo 8.2 del principio contabile relativo alla programmazione, che adesso stabilisce: *“La programmazione delle risorse finanziarie*

per tutti gli anni previsti dal DUP, da destinare ai fabbisogni di personale è determinata sulla base della spesa per il personale in servizio e di quella connessa alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, tenendo conto delle esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi. La programmazione di tali risorse finanziarie costituisce il presupposto necessario per la formulazione delle previsioni della spesa di personale del bilancio di previsione e per la predisposizione e l'approvazione del Piano triennale dei fabbisogni di personale nell'ambito della sezione Organizzazione e capitale umano del Piano integrato di attività e organizzazione (PLAO) di cui all'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113". Ne consegue è espunta dalla Sezione Operativa del Dup 2023/2025 l'indicazione delle risorse umane destinate alla realizzazione dei programmi nell'ambito delle missioni, dovendo questa contenere la sola indicazione delle relative risorse finanziarie.

CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2022

AREA DEI FUNZIONARI E DELLE EQ (CATEGORIA D)

Profilo professionale	Numero posti
Ingegnere	1
Amm.re di sistema	1
Assistente sociale	1
Bibliotecario	1
Istruttore Direttivo	1
Istr. direttivo contabile	1
Istr. direttivo tecnico	1
Totale	7

AREA DEGLI ISTRUTTORI (CATEGORIA C)

Profilo professionale	Numero posti
Aiuto bibliotecario	1
Agente di P.M.	11
Assist.per l'infanzia	5
Geometra	2
Istruttore amministrativo	9
Istruttore contabile	4
Ragioniere	1
Ragioniere economo	1
Totale	34

AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI (CATEGORIA B3)

Profilo professionale	Numero posti
Collab. amministrativo	6
Collab.amm. p.t 32 h	2
Collab.amm. p.t 26 h	5
Collab. informatico	2
Totale	15

(CATEGORIA B1)

Profilo professionale	Numero posti
Esecutore	8
Esecutore amm.vo	2
Esecutore amm pt 26h	3
Esecutore amm pt 22h	2
Esecutore fontaniere	3

Esec. asilo nido	3
Manutentore addetto impianti depurazione	2
Messo notificatore	2
Operatore agrario	1
Totale	26

AREA DEGLI OPERATORI (CATEGORIA A)

Profilo professionale	Numero posti
Centralinista	1
Operatore	4
Operatore serv. generali	1
Totale	6
TOTALE	88

PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE

Nel corso del 2022 il Comune di Cinisi, in coerenza con il DUP relativo al triennio, ha approvato il Piano Triennale del fabbisogno del Personale 2022/2024 giusta deliberazione n. 163 del 22/12/2022, riportante l'asseverazione dell'Organo di Revisione Economico-Finanziaria, rispetto alla quale si è data attuazione all'assunzione nel corso dell'esercizio 2023 di:

- **una unità** di personale a tempo parziale (24h) profilo professionale “ *funzionario tecnico* “, già cat. D del CCNL Funzioni Locali 16/18, concretizzatasi con l'immissione in servizio in data 1 luglio 2023;
- **numero due** agenti di Polizia Locale con contratti a tempo determinato **della durata di mesi cinque** per esigenze stagionali, a fronte delle 4 unità previste per carenza di idonei da assumere nella graduatoria vigente presso l'ente, nonché mediante scorrimento di graduatoria vigente di altri enti.

La presente programmazione 2023/2025 è impostata nel rispetto della disciplina sulla capacità assunzionale introdotta dal d.l. 34/2019 e disciplinata dal D.M. 17.03.2020 che prevedono il superamento del sistema basato sul turnover e l'introduzione di un nuovo sistema basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa del personale, determinata sulla base del rapporto tra spese di personale ed entrate correnti, al netto dell'accantonamento al Fondo per le entrate di dubbia esigibilità (FCDE).

L'art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 detta le condizioni per le assunzioni di personale a tempo indeterminato secondo la capacità finanziaria dei comuni, stabilendo che “*A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione*” *Omissis. 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 fin al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turnover 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”

I comuni che registrano poi un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia non possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto della gestione approvato: è quanto previsto nella formulazione definitiva a seguito delle modifiche introdotte dalla legge di conversione del DL 162/2020 (cd “Milleproroghe”) che è intervenuto a modificare l'originaria frase “ *i comuni che dovessero registrare un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia non possono incrementare la spesa di personale (n.b. spesa di personale e non rapporto) registrata nell'ultimo rendiconto della gestione approvato” . Si tratta dei comuni che risultano non virtuosi per avere un rapporto tra spesa del personale ed entrate correnti nette superiore alla prima tabella (enti virtuosi - *Tabella 1*) ma inferiore alla seconda tabella (enti non virtuosi con obbligo di rientro – *Tabella 3*), ovvero i c.d “*enti intermedi* “ . Rispetto alla prima formulazione questi enti non avrebbero potuto assumere personale con un valore superiore all'ultimo rendiconto mentre, con la modifica disposta, la spesa per assunzioni di personale non deve solo peggiorare il precedente rapporto .*

La disciplina è poi meglio specificata dalla Circolare esplicativa del 13 maggio 2020 emanata di concerto dai ministri per la Pubblica Amministrazione, dell'Economia e delle Finanze e dell'Interno.

La spesa di personale complessiva è poi sottoposta al limite potenziale massimo pari alla media della spesa per il triennio 2011/2013, calcolato ai sensi dell'art. 1, comma 557, della l. 296/2006 pari ad € **4.063.074,65**.

Il comune di Cinisi, in base alla popolazione al 31.12.2022, si colloca nella fascia f) del menzionato decreto che prevede quale valore soglia da rispettare nella tabella 1 del citato DM quello del **27%**. Ai fini del rispetto o meno di detto valore soglia la complessa disciplina di cui alle citate disposizioni suddivide gli enti in tre fasce e segnatamente: enti virtuosi, enti intermedi ed enti non virtuosi.

Il comune di Cinisi, con riferimento all'odierna programmazione, sulla scorta dei dati dell'ultimo rendiconto approvato giusta delibera del Consiglio Comunale n. 94 del 30 agosto 2023 (con riferimento all'esercizio finanziario 2022 per le spese del personale e FDCE, e con riferimento al triennio 2020/2022 per Entrate Correnti) e del rapporto tra i due valori avanti indicati, al netto del FCDE, si attesta per il 2023 sul valore **pari al 29,06% , dunque inferiore a quella del 31%, e perciò riconducibile alla disciplina dettata per gli enti intermedi.**

Si tratta cioè di quegli enti in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti risulta compreso fra i valori soglia per fascia demografica individuati dalla Tabella 1 e dalla Tabella 3 del decreto i quali non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato. Ai comuni che si collocano nella fascia degli **enti intermedi** infatti non è preclusa, di per sé, la **possibilità di effettuare assunzioni** di personale a tempo indeterminato, **ma devono assicurare, in ciascun esercizio di riferimento, un rapporto fra spesa di personale ed entrate correnti non superiore a quello calcolato sulla base dell'ultimo rendiconto approvato** (cfr. Corte conti sez. controllo Sicilia n. 61/2021/PAR). **L'entità delle assunzioni deve perciò risultare compatibile con il percorso di mantenimento** annuale del rapporto di sostenibilità finanziaria. Lo spirito della norma non è tanto quello di non consentire assunzioni, consentendo anche agli enti non virtuosi di procedere ad assunzioni, fermo restando il blocco della spesa a decorrere dal 2025 in cui i comuni che registrano un rapporto superiore al valore soglia superiore applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia superiore.

Di fatto il Comune di Cinisi nel triennio 2023/2025, passa da un'incidenza percentuale del *Valore Soglia*, pari a 29,06% dell'anno 2023 ad un valore stimato nell'anno 2025, pari al 28,79%, rispettando

perciò il dettato dell'art. 6, c. 3 del D.M del 17 marzo 2020, che prevede: “ *I comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, risulta compreso fra i valori soglia per fascia demografica individuati dalla Tabella 1 del comma 1 dell'art. 4 e dalla Tabella 3 del presente articolo non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato* “.

Va evidenziato peraltro che oltre a prevedere un'incidenza percentuale migliorativa rispetto alle annualità precedenti l'Ente, essendo rientrato dalla fascia di ente “ *non virtuoso*” alla fascia degli “ *enti intermedi* “ resta ben al di sotto della soglia percentuale massima prevista dalla Tabella 3 citata e pari al 31,00%, dimostrando così la sostenibilità finanziaria delle assunzioni programmate nel presente triennio, e come conferma l'andamento prospettico dell'incidenza percentuale della spesa di personale dal 2020, data di prima applicazione della norma, al 2025 di seguito rappresentata per una migliore intelligibilità:

Anno 2020 -Piano Trienn. Fabbis. G.C. 120/2020	33,90 % (Consuntivo 2019)
Anno 2021- Piano Trienn. Fabbis. G.C. 120/2021	32,01. % (Consuntivo 2020)
Anno 2022 - Piano Trienn. Fabbis. G.C. 163/2022	30,03 % (Consuntivo 2021)
Anno 2023	29,06 % (Consuntivo 2022)
Anno 2024	30,02% (dato presunto)
Anno 2025	28,79% (dato presunto)

Sulla scorta della seguente programmazione l'ente nell'annualità 2025 rientra entro il valore massimo di cui alla tabella 3 citata mostrando una incidenza del **28,79%**.

TABELLA DI CALCOLO DELLE CAPACITÀ ASSUNZIONALI

Allegato n.4

COMUNE DI CINISI (PA)

CALCOLO VALORE SOGLIA CAPACITÀ ASSUNZIONALI 2023 (dati Consuntivo 2022)

comune	n. abitanti	fascia comune	spese del personale (SP)	entrate correnti (EC)	SP/EC %	valore soglia (tab.1)	valore soglia (tab.2)
CINISI	12.209	Err:511	3.109.449,06	10.699.259,62	29,06	Err:504	Err:504

CALCOLO VALORE SOGLIA CAPACITÀ ASSUNZIONALI 2024 (dato presunto 2023)

comune	n. abitanti	fascia comune	spese del personale (SP)	entrate correnti (EC)	SP/EC %	valore soglia (tab.1)	valore soglia (tab.2)
CINISI	12.209	Err:511	3.247.211,72	10.816.925,12	30,02	Err:504	Err:504

CALCOLO VALORE SOGLIA CAPACITÀ ASSUNZIONALI 2025 (dato presunto 2024)

comune	n. abitanti	fascia comune	spese del personale (SP)	entrate correnti (EC)	SP/EC %	valore soglia (tab.1)	valore soglia (tab.2)
CINISI	12.209	Err:511	3.137.599,63	10.899.372,67	28,79	Err:504	Err:504

Legenda

Calcolo voci per determinazione valore soglia

anno 2022 - dati da consuntivo 2022

anno 2023 - dati bilanc Prev 2023-2025

anno 2024 - dati bilanc Prev 2023-2025



Il Responsabile del Servizio Personale
Antonio M. ...

Comune di	CINISI
Popolazione	12.219

ENTRATE CORRENTI		
2020	2021	2022
12.514.951,56	13.993.045,08	14.033.605,83

Media Entrate correnti	13.513.867,49
FCDE - Bilancio 2022	2.814.607,87
Denominatore	10.699.259,62

Spesa del Personale		3.233.788,18
Arretri Contrattuali 2019-2021		-106.589,12
Tecnico PNRR		-17.750,00
		3.109.449,06

Spesa di personale - 2022	3.109.449,06
oneri riflessi (al netto dell'Irap)	-
Numeratore	3.109.449,06

NOTE	
Media Entrate correnti	dati consuntivo 2022 meno entrate per tecnico PNRR (14.051.355,83-17.750,00)
FCDE - Bilancio 2022	dati bilancio 2022
Spesa di personale - 2022	dati consuntivo 2022 meno spese per tecnico PNRR - arretri contr.li 2019-2021

VALORE SOGLIA ANNO 2023
29,06

Comune di	CINISI
Popolazione	12.219

ENTRATE CORRENTI		
2021	2022	2023
13.993.045,08	14.033.605,83	14.422.181,25

Media Entrate correnti	14.149.610,72
FCDE - Bilancio 2023	3.332.685,60
Denominatore	10.816.925,12

Spesa del Personale	d prev. Bilancio	3.380.277,90
Rimborso Pers PM Terrasini		2.305,44
Tecnico PNRR		40.681,00
Ass. Sociale		8.073,70
PAL	Spesa etero finanziata collegata con l'Entrata	17.185,48
Spese x Elezioni		29.000,00
Spese Funz Tecnic		32.171,35
Spese per Istat		2.645,09
Diritti Rogito		5.615,00
		135.371,62
		3.247.211,72

Spesa di personale - 2023	3.247.211,72
oneri riflessi (al netto dell'Irap)	-
Numeratore	3.247.211,72

NOTE	
Media Entrate correnti	Entrate 2023 -14.511.729,97 - Entr. da Enti Esterni 135.371,62 al netto di avanzo di euro 18.136,00 (avanzo x F.T.) ed euro 27.689,90 (avanzo Tecnico PNRR)
FCDE - Bilancio 2023	dati bilancio 2023 - Euro 3.332.685,60
Spesa di personale - 2023	dati bilancio 2023 (3.380.277,90) + Spese rimb. PM (2.305,44) - spese etero finanziate euro 135.371,622

VALORE SOGLIA ANNO 2024
30,02

fini della programmazione del fabbisogno del personale e della contabilizzazione delle spese la giurisprudenza contabile da ultimo la deliberazione della Corte dei Conti, sez. di controllo per la Sicilia, 89/20237PAR “*la disposizione in merito, finalizzata al contenimento della spesa del personale, quale aggregato di quella “di parte corrente “, va letta secondo un’interpretazione costituzionalmente orientata, stante che la finalità, di questa come di altre norme limitative della spesa, è quella di garantire il mantenimento degli equilibri di bilancio, di cui all’art.81 della Cost., nella loro dimensione locale, nazionale e sovranazionale. Il legislatore, dunque, ha predeterminato la soglia-limite che deve essere garantita da ciascuna amministrazione pubblica, al fine di evitare che la spesa del personale, avente notevole rilevanza, possa pregiudicare, per il singolo ente prima e a livello nazionale dopo, gli equilibri di bilancio di cui all’art.81 della Costituzione, mettendo in pericolo, conseguentemente, gli obblighi assunti a livello comunitario. Se la finalità del legislatore, è, dunque, quella di evitare che un ente pubblico, che ha costruito i propri equilibri di bilancio nel rispetto dei limiti suddetti, possa, inopinatamente pregiudicarli attraverso ingiustificati incrementi di spesa del personale, **questo rischio non sussiste nella fattispecie in cui la stessa non grava sul bilancio dell’ente, in quanto spesa finanziata da altri soggetti pubblici o privati. Siamo in presenza, dunque, in tale fattispecie, di una spesa “neutra” per gli equilibri di bilancio dell’ente destinatario, che, invece, rileverà, in termini di limite di spesa di personale, in quella dell’ente pubblico finanziatore** (cfr. deliberazione Sezione di controllo per la Lombardia n.111/2012/PAR).* Su tale scorta va calcolata l’incidenza della spesa per assunzioni come calcolata nel presente fabbisogno di cui si dirà meglio appresso.

La programmazione triennale del fabbisogno del personale è stata sviluppata in stretta correlazione con le risorse e le declinazione del DUP 2023/2025 ed in specie:

- con la necessità di procedere al raggiungimento degli obiettivi di servizio di cui alla L. 234/2001 sul potenziamento dei servizi sociali, degli asili nido e del trasporto disabili che prevede il raggiungimento dei LEP in primo step con necessità di previsione di 1 assistente sociale ogni 6.500,00 abitanti, in modo da acceder al fondo di cui all’art. 1, comma 797, della l. 78/2020.
- Con la necessità di provvedere alla stabilizzazione del personale a tempo determinato e ASU presente al fine di dare un assetto definitivo alla struttura burocratica dell’ente in ragione delle imprescindibili esigenze funzionali e ai pensionamenti programmati negli anni a seguire rafforzando così il personale tecnico e il personale assegnato ai servizi tributari.
- con la previsione di una assunzione di una unità appartenente all’area degli istruttori al fine di dare continuità ai servizi in capo al settore II che ha subito una cessazione di personale appartenete all’aerea degli istruttori nel corso del 2023;
- con la necessità di potenziare il servizio di Polizia Locale con riferimento in particolare al servizio svolto presso l’aeroporto di Palermo Falcone –Borsellino, la cui vigilanza e i relativi introiti spettano al comune di Cinisi sul cui territorio ricade l’area aeroportuale e che comunque necessita nel tempo di ulteriore e maggiore rafforzamento.

La presente programmazione viene effettuata nel rispetto delle regole avanti indicate.

ASSUNZIONI A TEMPO INDENTERMINATO

Anno 2023:

a) L’assunzione nell’anno 2023 di una unità, profilo professionale *istruttore*, ascrivibile all’area degli Istruttori del vigente CCNL 16/11/2022, mediante istituto della mobilità.

- L’istituto della mobilità è disciplinato all’articolo 1, comma 2, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, applicabile alle amministrazioni pubbliche, ivi compresi i Comuni;

- Le amministrazioni possono ricoprire posti vacanti in organico mediante passaggio diretto di dipendenti, appartenenti a una qualifica corrispondente e in servizio presso altre amministrazioni, che facciano domanda di trasferimento.
- È richiesto il previo assenso dell'amministrazione di appartenenza nel caso in cui si tratti di posizioni dichiarate motivatamente infungibili dall'amministrazione cedente o di personale assunto da meno di tre anni o qualora la mobilità determini una carenza di organico superiore al 20 per cento nella qualifica corrispondente a quella del richiedente. Il passaggio diretto del dipendente può essere differito, per motivate esigenze organizzative, fino ad un massimo di sessanta giorni dalla ricezione dell'istanza di passaggio diretto ad altra amministrazione. *Tali disposizioni non si applicano comunque al personale e degli enti locali con un numero di dipendenti a tempo indeterminato non superiore a 100, per i quali è comunque richiesto il previo assenso dell'amministrazione di appartenenza;*
- nel caso specifico l'ente intende dare corso ad una richiesta di “*mobilità volontaria*”, già agli atti, finalizzata ad una sostituzione, causa l'improvvisa e inaspettata assenza, nell'organico dell'area tecnica - *Servizio Idrico e Bollettazione;*
- Essa risponde all'esigenza di contenimento della spesa pubblica e di mantenimento entro i limiti del valore soglia.
- La scelta è dettata in primis dall'economicità legata all'utilizzo di personale finanziato parzialmente sino al 2038 con il contributo straordinario regionale di cui all'art. 30 L.R. n. 5/2014 e s.m.i.,. Ciò comporta per il comune un impegno finanziario ben contenuto e, nel contempo economicità nei tempi e nell'impiego di risorse umane e strumentali, rispetto ad una procedura di reclutamento concorsuale.

2) Passunzione di un funzionario di E.Q- assistente sociale;

- La legge di bilancio 2022 - Legge del 30 dicembre 2021, n. 234- ha autorizzato i **Comuni** ad effettuare **assunzioni di assistenti sociali**, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, **in deroga ai vincoli di contenimento della spesa di personale;**

In particolare i commi 734 e 735, con i quali sono stati modificati i criteri di riparto delle risorse per lo sviluppo dei servizi sociali comunali dettati dalla legge 178/2020, e l'art.1, comma 563, legge n.234/2021, hanno stanziato risorse aggiuntive per il potenziamento dei servizi sociali dei Comuni della Regione Sicilia e Sardegna, escluse nella suddivisione dei fondi per il 2021;

La normativa in questione ha rideterminato la dotazione complessiva del Fondo di Solidarietà Comunale (FSC) a partire dall'anno 2022, destinando risorse aggiuntive finalizzate a potenziare i servizi sociali, asili nido e il trasporto alunni disabili (art.1, c. 564). La stessa norma quantifica specifiche risorse incrementalmente fino all'anno 2030 che vengono assegnate ai comuni, anche della regione siciliana, i quali debbono garantire annualmente specifici obiettivi di servizi, nelle more della determinazione dei LEP, con l'obiettivo di colmare i gap tra le diverse aree del Paese, garantendo eguaglianza sostanziale a tutti i cittadini nell'accesso ai diritti e alle prestazioni sociali e superando i ritardi stigmatizzati dalla Corte costituzionale (sentenza n. 220/2021) nella piena attuazione dell'autonomia finanziaria degli enti territoriali (cfr. art.19, comma 5, della Costituzione).

Le risorse aggiuntive stanziate a valere sul FSC ripartite annualmente tra i comuni, contemplano per l'anno in corso, un'assegnazione al comune di Cinisi di **€ 76.304,41**, finalizzati all'obiettivo di servizio della funzione sociale, e destinabili, tra l'altro, all'assunzione di assistenti sociali a tempo indeterminato, in ragione dell'incidenza del numero di assistenti sociali che di fatto è inferiore a 1:6.500 abitanti;

Anche per il reclutamento dell'assistente sociale è intendimento procedere con l'utilizzo di graduatorie valide di altri enti, stante l'assenza di graduatorie proprie;

3)**Stabilizzazione di n. 1 unità, profilo professionale *fuzionario tecnico*** – Area dei Funzionari e delle EQ.

Questo Comune ha ricevuto in assegnazione, da parte dell'Agenzia della Coesione Territoriale una unità di personale, nella qualità di vincitore del concorso pubblico per il reclutamento a tempo determinato di duemilaottocento unità di personale non dirigenziale di Area III - F1 o categorie equiparate nelle amministrazioni pubbliche con ruolo di coordinamento nazionale nell'ambito degli interventi previsti dalla politica di coesione dell'Unione europea e nazionale per i cicli di programmazione 2014-2020 e 2021-2027 ;

Detta unità con profilo professionale "*ingegnere*" ascrivibile all'Area dei Funzionari e delle E.Q., è attualmente in forza con contratto a tempo determinato e pieno, di durata triennale, e a sostegno dei costi del quale viene trasferito da parte della stessa Agenzia un importo annuo volto a sostenerne il costo;

- Il Decreto-legge del 24/02/2023 n. 13, convertito dalla L. 21 aprile 2023, n. 41, all'art. 50, c. 17 bis prevede che le regioni, le province, le città metropolitane e gli enti locali, ivi comprese le unioni di comuni, assegnatari del personale assunto con rapporto di lavoro subordinato ai sensi dell'articolo 1, comma 179, della legge 30 dicembre 2020, n. 178, mediante il concorso pubblico bandito ai sensi dell'articolo 1, comma 181, della medesima legge n. 178 del 2020, **possano procedere**, dalla data di entrata in vigore della legge di conversione, alla stabilizzazione, nei limiti dei posti disponibili della vigente dotazione organica, del medesimo personale che abbia prestato servizio per almeno ventiquattro mesi nella qualifica ricoperta, previo colloquio selettivo e all'esito della valutazione positiva dell'attività lavorativa svolta

- L'ente al maturare dei requisiti di anzianità intende procedere con la stabilizzazione, prevedendo l'immissione in servizio, allo scadere del contributo trasferito dall'Agenzia della Coesione Territoriale.

Anno 2024:

Stabilizzazione di n. 1 unità ASU.

L'art. 2 del Decreto Legge 22 giugno 2023, n. 75 (c.d. PA bis), convertito con Legge 10 agosto 2023, n. 112 prevede per *le amministrazioni pubbliche la facoltà di assumere tempo indeterminato i lavoratori di cui all'articolo 2, comma 1, del decreto legislativo 28 febbraio 2000, n. 81, e all'articolo 3, comma 1, del decreto legislativo 7 agosto 1997, n. 280, i lavoratori già rientranti nell'ambito di applicazione dell'abrogato articolo 7 del decreto legislativo 1° dicembre 1997, n. 468, i lavoratori impegnati inattività di pubblica utilità , nonché i lavoratori impegnati in attività socialmente utili della Regione siciliana, di cui all'articolo 30, comma 1, della legge della Regione siciliana 28 gennaio 2014, n. 5, e i lavoratori inseriti nell'elenco regionale di cui al medesimo articolo 30, comma 1, della legge della Regione siciliana n.5 del 2014, anche con contratti di lavoro a tempo parziale, anche in deroga, fino al 30 giugno 2026 in qualità di lavoratori soprannumerari, alla dotazione organica e al piano di fabbisogno del personale, fermi restando i vincoli assunzionali previsti dalla vigente normativa.*

In ragione del fatto che entrambe le tipologie di personale ad oggi sono state finanziate rispettivamente con oneri a carico della regione e con fondi ministeriali, le predette stabilizzazioni saranno effettuate subordinatamente all'evoluzione del quadro normativo, e al consolidamento delle relative risorse. Si provvederà, in tal caso all'adeguamento della presente programmazione, comportando in tale evenienza un ulteriore vantaggio e miglioramento dell'indice di sostenibilità finanziaria per l'ente.

Anno 2025:

Al fine di rientrare nel parametro nell'odierna programmazione non sono previste assunzioni nell'annualità 2025.

ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO

Anno 2023:

Sulla scorta della precedente programmazione 22/24 innanzi richiamata sono stati assunti di n.2 agenti di P.L. a fronte delle 4 unità previste nel corso del presente esercizio finanziario;

Anno 2024:

Assunzione di n. 3 unità di P.L. a tempo determinato per esigenze stagionali mediante attingimento a propria graduatoria e in subordine a graduatoria vigente di altro ente.

Anno 2025: nessuna assunzione.

Permangono le esigenze di un rafforzamento del servizio di Polizia Municipale anche nell'anno 2024, stante la drastica riduzione dell'organico a seguito dei pensionamenti intervenuti dal 2020 ad oggi e in relazione ad esigenze connesse alla stagionalità, ed all'intensificarsi del flusso turistico che transita nell'aeroporto Falcone- Borsellino;

- analogamente a quanto operato nel corso del presente esercizio l'ente attingerà da propria graduatoria, in corso di validità e, per le unità non coperte, a graduatorie di altre amministrazioni, ai sensi della vigente normativa in materia e della Circolare della Funzione Pubblica n. 5/2013;

- le assunzioni saranno finanziate con i proventi delle violazioni al codice della strada, tuttavia, come evidenziato dalla giurisprudenza contabile l'art. 208, c. 5 bis del CdS *non disciplina alcuna forma derogatoria o speciale ma si limita ad individuare una fonte di finanziamento facoltativo per le assunzioni stagionale flessibili a servizi connessi con le funzioni di polizia locale;*

- la relativa spesa resta soggetta e rispetta il tetto alla spesa dei contratti di **lavoro flessibile** dell'anno **2009**, intesa nel 100% del tetto, in virtù della modifica introdotta all'art. 9, comma 28 del d.l. 78/2010 dal d.l. n.90/2014 (art. 11, c. 4 bis) e a norma del quale **le limitazioni del 50% non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557;**

- la relazione al rendiconto 2009 rileva la spesa sostenuta per contratto di **lavoro flessibile** per l'anno **2009** dell'ente pari a **€158.946,41**, al netto del tetto del personale precario, già utilizzato per la stabilizzazione e pertanto ridotto in modo permanente, tetto che viene applicato, secondo le indicazioni della Corte dei Conti sez. Autonomie n. 15/2018, in modo complessivo e non già per singole voci (v. **prospetto allegato 1**);

- le predette assunzioni stagionali, come tutte le tipologie di assunzioni flessibili incidono sulla spesa del personale di cui al tetto ex c. 557 della legge 296/2006, oltre che ai fini del calcolo dell'indice di sostenibilità finanziaria alle assunzioni;

- l'art. 23 D. Lgs. 81/2015 che, pur ponendo, per assunzioni flessibili, il limite del 20%, dei lavoratori a tempo indeterminato in forza nell'ente, stabilisce che restano comunque esclusi i contratti stagionali;

La programmazione avanti illustrata viene riassunta nelle seguenti tabelle ed è conforme ai documenti di programmazione finanziaria:

PROSPETTO DELLE ASSUNZIONI PROGRAMMATE 2023						
	Quote a carico bilancio regionale art. 30 L.R. 5/2016	Quote a carico FSC	Quote a carico bilancio comunale	ANNO ASSUNZ	UNITA' PROFILO AREA INQ.MENTO	COSTO
100% procedura esterna	-----		11.675,00	2023	n.1Funzionario Tecnico* Area funzionari e EQ	€11.675,00
	-----	€ 8.615,56	-----	2023	1Funzionario Assistente Soc.le Area funzionari e EQ	€ 8.615,56
Mobilità esterna	€ 2.799,68		€ 843,74	2023	n. 1 istruttore Area istruttori	€ 3.643,42
Sub totale etero finanziato	€ 2.799,68	€ 8.615,56				€ 11.415,18
Sub totale a carico bilancio comunale			€ 12.518,74			€ 12.518,74
TOTALE GENERALE						€23.933,92

PROSPETTO DELLE ASSUNZIONI FLESSIBILI 2023 /2024/2025 (spesa a gravare sul bilancio comunale e rientrante nel calcolo ai fini della sostenibilità finanziaria)					
	Finanz. nto quote art. 208 CdS	Quote a carico bilancio comunale	ANNO ASSUNZIONI	UNITA' PROFILO AREA INQ.MENTO	COSTO
<u>Nel tetto del 100% art.9,c28 settimo periodo</u>	€ 30.439,64		2023 (5 mesi)	n.2 agente P.L Area istruttori	€ 30.439,64
	€ 44.940,00		2024 (5 mesi)	n.3 agente P.L Area istruttori	€44.940,00
	€ 44.940,00		2024 (5 mesi)	n.3 agente P.L Area istruttori	€44.940,00

TOTALE GENERALE		€ 120.319,64
------------------------	--	---------------------

PROSPETTO DELLE ASSUNZIONI PER STABILIZZAZIONE 2023/2025					
			ANNO ASSUNZ	UNITÀ/PROFILO/AREA	COSTO
Art. 50, c. 17 bis D.L. del 24/02/2023 n. 13, convertito dalla L. 21 aprile 2023, n. 41			2023	n. 1 area funzionari e EQ	€ 0,00 *
art. 2 DL 22/06/ 2023, n. 75 (c.d. PA bis), convertito con L.10/08/ 2023, n. 112			2024	n.1 area istruttori (20 h)	€ 5.371,39
			2025	-----	-----
TOTALE GENERALE					€ 13.838,86

*** La stabilizzazione non prevede spesa a valere sull'esercizio finanziario 2023, giacché l'immissione in servizio viene programmata a cessazione del contributo da parte dell'Agenzia per la Coesione, che copre il costo di detto personale fino al mese di ottobre 2024. La spesa a carico dell'ente decorre dall'esercizio 2024, ove è stata quantificata nella misura di €. 8.467,47.**

Il contenimento della spesa del personale viene a determinarsi in modo fisiologico, considerato che, rispetto alla dinamica delle potenziali assunzioni scaturiscono, - per effetto delle cessazioni determinatesi e programmate - a fronte di voci di incremento consolidate e maturande nel corso del triennio, economie potenziali. In ragione poi di previsioni di entrate incrementalì, si prevede un abbassamento del valore soglia rientro - come da prospetto allegato dimostrativo del trend triennale sulla media di cui al D.M. 34/2019 e ss.mm.ii.

pianificazione del fabbisogno

Categoria / Area	Profilo	Unità	Modalità di assunzione	Riferimento normativo/presupposto operativo	Anno di assunzione stimato
Area degli ISTRUTTORI	Istruttore	1	Bando di Mobilità Volontaria		2023
Area degli ISTRUTTORI	Istruttore Agente di Polizia Locale	3	Scorrimento Graduatoria Ente	Tempo pieno e determinato mesi 5	2023
FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	Assistente Sociale	1	Scorrimento Graduatoria altro Ente		2023
Area degli ISTRUTTORI	Istruttore	1	stabilizzazione		2024
FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	Funzionario tecnico	1	stabilizzazione		2024
Area degli	Istruttore Agente di	3	Scorrimento	Tempo pieno e	2024

ISTRUTTORI	Polizia Locale		Graduatoria Ente e altri enti	determinato mesi 5	
------------	----------------	--	-------------------------------	--------------------	--

Quanto al **TREND DELLE CESSAZIONI NEL TRIENNIO DI RIFERIMENTO È IL SEGUENTE:**

CESSAZIONI ANNO 2023

N. cessazioni	Categoria / Area	Profilo	Emolumenti (CCNL)	Oneri riflessi (CCNL)	Totale
1	OPERATORI	OPERATORE	20.153,18	5.780,00	25.933,18
0	OPERATORI ESPERTI				
2	ISTRUTTORI	ISTRUTTORI/ Amm.vo/Contabile	8.672,07	2.487,15	11.159,30
0	FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE				

CESSAZIONI ANNO 2024

N. cessazioni	Categoria / Area	Profilo	Emolumenti (CCNL)	Oneri riflessi (CCNL)	Totale
0	OPERATORI				
0	OPERATORI ESPERTI				
0	ISTRUTTORI				
0	FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE				

CESSAZIONI ANNO 2025

N. cessazioni	Categoria / Area	Profilo	Emolumenti (CCNL)	Oneri riflessi (CCNL)	Totale
1	OPERATORI	OPERATORE	16.421,11	4.709,59	21.130,70
0	OPERATORI ESPERTI				
1	ISTRUTTORI	ISTRUTTORE Contabile	25.348,13	7.269,85	32.617,98
0	FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE				

DOTAZIONE ORGANICA ottobre 2023

Area dei Funzionari e delle EQ.

Profilo professionale	Numer o posti	Occupato	Vuoto	Costo annuo tabellare
Funzionario Tecnico	1	0	1	23.212,35
Funzionario Tecnico ingegnere	1	1	0	26.553,70
Funzionario Amm.re di	1	1	0	23.212,35

sistema				
Funzionario Assistente sociale	2	1	1	46.424,70
Funzionario Bibliotecario	1	1	0	23.212,35
Funzionario Comandante di P.M.	1	0	1	23.212,35
Funzionario Tecnico P.T. 24h.	1	1	0	15.474,90
Funzionario Istruttore Direttivo amm.vo	1	1	0	23.212,35
Funzionario Istr. direttivo contabile	1	1	0	23.212,35
Funzionario Istr. direttivo tecnico	1	1	0	23.212,35
Funzionario Specialista vigilanza	1	0	1	23.212,35
Totale	12	8	4	274.152,10

Area degli Istruttori

Profilo professionale	Numero posti	Occupato	Vuoto	Costo annuo tabellare
Istruttore Aiuto bibliotecario	1	1	0	21.392,87
Istruttore Agente di P.L.	18	11	7	385.069,32
Istruttore educatore	3	3	0	64.178,61
Istruttore Geometra	3	2	1	64.178,61
Istruttore amministrativo	15	11	4	320.893,05
Istruttore contabile	4	3	1	85.571,48
Istruttore Ragioniere	2	1	1	42.785,74
Istruttore Ragioniere economo	1	1	0	21.392,87
Totale	47	33	14	1.005.463,55

Area degli operatori esperti

Profilo professionale	Numero posti	Occupato	Vuoto	Costo annuo tabellare
Collab. amministrativo	6	6	0	120.437,20
Collab.amm. p.t 32 h	2	2	0	35.685,12
Collab.amm. p.t 26 h	5	5	0	72.485,40
Collab. informatico	2	2	0	40.145,76
Esecutore esperto	9	9	0	152.276,08
Esecutore amm.vo esperto	3	3	0	57.103,53
Esecutore amm esperto pt 26h	3	3	0	57.103,53
Esecutore amm esperto pt 22h	2	2	0	23.264,40
Esecutore fontaniere esperto	3	3	0	57.103,53

Esec. asilo nido esperto	3	3	0	57.103,53
Manutentore esperto addetto impianti depurazione	2	2	0	38.069,02
Messo notificatore esperto	2	2	0	38.069,02
Totale	42	42	0	748.846,12

Area degli Operatori

Profilo professionale	Numer o posti	Occupato	Vuoto	Costo annuo tabellare
Operatore	5	5	0	90.221,85
Totale	5	5	0	90.221,85
TOTALE GENERALE	5	5	0	2.118.683,62

Le previsioni contenute nel presente programma trovano disponibilità nella Dotazione Organica del comune di Cinisi, in ultimo approvata con delibera di G.M. n. 163/2022, aggiornata al nuovo valore di spesa a seguito adeguamento dei tabellari di cui alla Tabella "F" del nuovo CCNL 2019/2021", e il cui nuovo valore mantiene il rispetto dei vincoli connessi con gli stanziamenti di bilancio e di quelli in materia di spesa del personale.

La Dotazione Organica, così come rideterminata, continua a prevedere posti vacanti dei quali non è prevista la copertura (essendosi espresse in tal senso le Linee Guida della Funzione Pubblica e le sezioni della Corte dei Conti, quali Sez. Puglia n. 11/2018). Il costo della medesima ammonta a € 2.118.683,62 ponendosi così al di sotto del limite di spesa potenziale massima previsto dalla normativa vigente e in specie al tetto di spesa del personale di cui al c. 557, art. 1, L. 296/2006, pari a € 4.063.074,65.)

PRESUPPOSTI DELLA PROGRAMMAZIONE E DELLE ASSUNZIONI CONTENUTE.

L'Ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze o situazioni di soprannumero di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, come da Deliberazione del Commissario Straordinario n. 41 del 14/09/2023, con esito negativo.

Verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

Va dato atto che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente deve approvare il bilancio di previsione, rendiconto di esercizio, bilancio consolidato e deve inviare i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- l'Ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
- l'Ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non e' soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;
- In relazione a quanto sopra, l'Ente non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

Sulla presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale, il Collegio dei Revisori dei Conti esprime parere ai sensi dell'art. 39 della legge 449/1997 e dell'art. 19, comma 8, della legge 448/2001.

SOTTOSEZIONE 3.4 PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

AZIONI POSITIVE, PARI OPPORTUNITÀ E UGUAGLIANZA DI GENERE

Il Decreto legge n. 80 del 09/06/2021 all'art. 6, nel disciplinare i contenuti del Piano Integrato di Attività e Organizzazione prevede, alla lettera g), che esso definisca le modalità e azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi. Con riferimento all'ambito programmatico in esame, l'importanza strategica del superamento delle disparità di genere e di ogni forma di discriminazione è dimostrata anche dal Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), il quale individua la parità di genere come una delle tre priorità trasversali perseguite in tutte le missioni che compongono il Piano. In relazione a tale contenuto, la presente sottosezione assorbe il Piano triennale di azioni positive, previsto dall'articolo 48 del decreto legislativo n. 198/2006 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna), e definisce le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, e ad eliminare le forme di discriminazione rilevate.

La progettazione di tali modalità e azioni presuppone attività conoscitive e di analisi del contesto, e la definizione degli strategici, operativi e di performance in materia. Quanto all'analisi del contesto si rinvia alla sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza e Piano dei fabbisogni

Ciò premesso l'Amministrazione Comunale favorisce l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento a:

1. Conciliazione tra vita professionale e vita familiare
2. Benessere organizzativo e qualità dell'ambiente di lavoro
3. Lotta alla discriminazione
4. Formazione, carriera e professionalità

L'organizzazione del Comune di Cinisi consta di una forte presenza femminile, per questo è necessario, nella gestione del personale, un'attenzione particolare e l'attivazione di strumenti per promuovere le reali pari opportunità come fatto significativo di rilevanza strategica e garantire la parità e le pari opportunità tra uomini e donne, l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta. A tal fine è stato elaborato il presente Piano triennale di azioni positive.

Il Piano, se compreso e ben utilizzato, potrà permettere all'Ente di agevolare le sue dipendenti e i suoi dipendenti dando la possibilità a tutte le lavoratrici ed i lavoratori di svolgere le proprie mansioni con impegno, con entusiasmo e senza particolari disagi, anche solo dovuti a situazioni di malessere ambientale.

In materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, è riconosciuta la rilevanza del principio delle pari opportunità quale ambito di misurazione e valutazione della performance organizzativa.

Nel periodo di vigenza del Piano saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti da parte del personale dipendente, delle organizzazioni sindacali e dell'Amministrazione Comunale in modo da poterlo rendere dinamico ed effettivamente efficace, così da realizzare un ambiente di lavoro caratterizzato da un crescente benessere organizzativo, atto a e contrastare qualsiasi forma di discriminazione.

Sulla scorta di pensionamenti avvenuti alla data del 31/12/2022 e delle nuove assunzioni, ad oggi il personale dipendente in servizio a tempo indeterminato presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne

Lavoratori cat. D	C	B	A	TOTALE	
Donne	4	19	23	1	46
Uomini	4	14	18	4	42
TOTALE	8	33	41	5	87

La situazione organica per quanto riguarda i dipendenti denominati “Responsabili di settore”, ai quali sono state conferite le funzioni e le competenze di cui all’art. 107 del D. Lgs. 267/2000, è così, attualmente, rappresentata:

Donne	2
Uomini	4
TOTALE	6

Si dà atto che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell’art. 48, comma 1, del D. Lgs. 11.4.2006 n. 198.

Piano di formazione

A tutti i dipendenti è garantita la partecipazione a corsi di formazione qualificati, programmati e coordinati dal Segretario Comunale.

Ogni dipendente ha facoltà di proporre richieste di corsi di formazione al proprio Responsabile di settore: tutte le richieste vengono sottoposte all’esame ed alla autorizzazione del Segretario Comunale.

Durante l’anno, i dipendenti possono partecipare in orario di lavoro a corsi di formazione.

Finalità del Piano

- Attivare misure e meccanismi tesi a consentire una reale parità tra uomini e donne
- integrare la dimensione di genere nell’organizzazione del lavoro e nelle politiche di gestione e sviluppo del personale in un’ottica di mainstreaming
- garantire azioni tese al superamento delle disparità di genere tra i lavoratori dell’amministrazione
- porre le basi per un piano strategico di parità a livello territoriale, privilegiando la metodologia della progettazione partecipata

Obiettivi del Piano

Il presente Piano si pone come obiettivi:

1. rimuovere gli ostacoli che possano impedire la realizzazione di pari opportunità nel lavoro per garantire l’equilibrio delle posizioni femminili nei ruoli e nelle posizioni in cui sono sottorappresentate, attraverso:

- costituzione del Comitato Pari Opportunità
- predisposizione Codice di condotta contro le molestie sessuali

2. favorire politiche di conciliazione tra lavoro professionale e lavoro familiare e l’adozione di azioni positive che favoriscano la conciliazione tra vita familiare, privata e vita professionale attraverso:

- flessibilità di orario
- disciplina del part-time, telelavoro, smart working
- tutela e sostegno della maternità e paternità

AZIONI POSITIVE DA ATTUARE

Comitato Pari Opportunità: Al fine di prestare attenzione alle tematiche inerenti le problematiche di genere, ed ai conseguenti aspetti relativi all'organizzazione di lavoro, la formazione, la motivazione e la predisposizione di reali opportunità di crescita professionale e culturale, verrà istituito il Comitato Pari Opportunità, con la partecipazione delle parti sociali.

Codice di condotta contro le molestie sessuali: Ai sensi del CCNL e delle vigenti direttive europee, nonché delle recenti normative in materia di stalking, verrà predisposto un Codice di condotta da adottare contro le molestie sessuali.

Flessibilità di orario, permessi, aspettative e congedi: L'Ente assicura a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata. Inoltre particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e richieste dei dipendenti.

Ferma restando la disciplina dei CCNL e del Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei servizi, saranno garantite forme di consultazione con le OO.SS. al fine di individuare, laddove richiesto, tipologie flessibili dell'orario di lavoro, che consentano di conciliare l'attività lavorativa delle donne con gli impegni di carattere familiare.

Disciplina del part-time: Le percentuali dei posti disponibili di part-time sono calcolate come previsto dal CCNL e le graduatorie saranno pubbliche e aperte a tutti. L'Ufficio del Personale assicura tempestività e rispetto della normativa nella gestione delle richieste di part-time inoltrate dai dipendenti.

Indagine conoscitiva sui bisogni del personale: È prevista la realizzazione di un'indagine conoscitiva sui bisogni del personale e sul benessere organizzativo. Sarà predisposto apposito questionario nel quale saranno messi in evidenza bisogni, esigenze, proposte e suggerimenti del personale sul tema delle pari opportunità.

Piano di comunicazione sulle pari opportunità: È prevista la pubblicazione ampia diffusione del Piano delle Azioni Positive.

SOTTOSEZIONE 3.5 PIANO DELLA FORMAZIONE

L'ente definisce, in questa sottosezione del PIAO:

- 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.

La formazione del personale è strategica al fine di implementare le conoscenze, competenze e capacità del personale con conseguente miglioramento delle prestazioni e dei servizi rivolti agli stakeholders esterni ed interni.

Obiettivi di valore pubblico

Gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in funzione della riqualificazione e del 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 sono inseriti nella sottosezione Valore pubblico in fase di implementazione.

Aree tematiche

L'offerta formativa, sia interna che esterna, viene articolata nelle Aree tematiche di competenze indicate

Aree tematiche	Ambito tematico	Obbligatorietà (si/no)	Descrizione
Area competenze valoriali	Prevenzione dei rischi corruttivi, etica , integrità	si	Prevenzione dei rischi corruttivi, etica , integrità
Area competenze tecnico specialistiche	Competenze professionali correlate ai ruoli e al profili professionali	si	Competenze tecniche
Area competenze digitali	Competenze informatiche e tecnologiche	si	Competenze digitali
Area competenze valoriali	Trasparenza	si	Trasparenza
Area competenze trasversali	Trattamento e protezione dati personali	si	Trattamento e protezione dati personali

Area competenze trasversali	Sicurezza sul lavoro	si	Sicurezza sul lavoro
-----------------------------	----------------------	----	----------------------

Priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze

L'Ente definisce le priorità strategiche in base ai bisogni di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali anche in relazione ai fabbisogni di copertura dell'organico e in relazione all'evoluzione dei fabbisogni e al trend delle cessazioni.

I dati delle priorità strategiche, in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale sono stati inseriti nel BOX di seguito riportato.

Riqualificazione o potenziamento delle competenze

Categoria / Area	Profilo	competenze tecniche oggetto di riqualificazione/potenziamento	competenze trasversali oggetto di riqualificazione/potenziamento	Programmazione annuale
B	Area degli OPERATORI ESPERTI	Sicurezza sul lavoro - Sicurezza sul lavoro – ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA – Protezione dati personali	Sicurezza sul lavoro – anticorruzione e trasparenza – trattamento dati	3
C	Area degli ISTRUTTORI	Competenze professionali correlate ai ruoli e al profili professionali - Competenze tecniche	Competenze professionali correlate ai ruoli e al profili professionali - Competenze tecniche	2
D	Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	Prevenzione dei rischi corruttivi, etica , integrità - Prevenzione dei rischi corruttivi, etica , integrità	Prevenzione dei rischi corruttivi, etica , integrità - Prevenzione dei rischi corruttivi, etica , integrità	2

Segnatamente sono stati organizzati mediante webinar realizzati in collaborazione con il DPO su ciascuna annualità 23/24/25 inerenti i seguenti argomenti:

- GDPR 679/2016 destinato a tutto il personale dipendente;
- Whistleblowing e anticorruzione destinato a tutto il personale dipendente;
- SUAP e attività connesse destinato ai dipendenti del Settore IV assegnati al SUAP;
- MEPA e utilizzo strumenti di e-procurement destinato a tutti i Responsabili di Settore e ai responsabili dei procedimenti e delle attività istruttorie sul MEPA;
- Diritto di accesso destinato ai Responsabili di Settore e ai dipendenti dell'ufficio segreteria e affari generali;

Tutti i Responsabili di Settore, i dipendenti assegnati alle procedure di affidamento e del Settore III sono altresì tenuti alla formazione obbligatoria sul nuovo codice dei contratti disponibile su piattaforma IFEL e ITACA e ad ulteriore modulo che sarà acquistato da ente di formazione certificato.

Tutti i dipendenti saranno altresì tenuti alla formazione obbligatoria anti-corrruzione.

Per l'anno 2024 sarà prevista formazione aggiuntiva sulla piattaforma software in uso per la completa digitalizzazione degli atti amministrativi che dovrà avvenire entro il 31 marzo 2024.

La formazione è legata inscindibilmente agli obiettivi di performance e sarà valutata ai fini della erogazione della produttività individuale, nonché per eventuali acquisizioni di professionalità necessarie in progressione di carriera.