



REGIONE SICILIANA
COMUNE DI REALMONTE
(Libero Consorzio Comunale di Agrigento)

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. <u>244</u> del registro data <u>28/12/2023</u>	Piano integrato di attività ed organizzazione (Piao).
---	---

L'anno duemilaventitrè, il giorno 28, del mese di DICEMBRE, dalle ore 13.35 e ss., nella sala delle adunanze di questo Comune, regolarmente convocata ai sensi di legge,

LA GIUNTA COMUNALE

si è riunita con la presenza dei Signori componenti:

COMPONENTI	Carica	Presente	Assente
LATTUCA Santina	Sindaco	<i>Lattuca Santina</i>	
ARRIGO Gloria	Vice Sindaco	<i>Arrigo Gloria</i>	
FUGALLO Antonino	Assessore	<i>Fugallo Antonino</i>	
FIORICA Emanuele	Assessore	<i>Fiorica Emanuele</i>	
COCO Domenico	Assessore	<i>Coco Domenico</i>	
Totale presenti/assenti		4	

Assiste e partecipa il Segretario Comunale **Dott.ssa Laura Tartaglia**.

Assume la presidenza il Sindaco, il quale, constatato che la seduta è valida per il numero degli intervenuti, dichiara aperta la discussione sull'argomento in oggetto indicato ed invita i convocati a deliberare in ordine alla sua approvazione.

LA GIUNTA COMUNALE

Dato atto che sulla proposta che si sta discutendo, ai sensi e per gli effetti dell'art. 53 della Legge 08.06.1990, n. 142, recepito dall'art. 1, comma 1, lettera i), della L.R. 11.12.1991, n. 48, nel testo che risulta sostituito dall'art. 12 della L.R. n. 30/2000, sono stati acquisiti i **pareri favorevoli** in ordine alla **regolarità tecnica** da parte del T.P.O. del 1° Settore e di regolarità contabile dal Responsabile del 2° Settore, nella considerazione che la mancata adozione può essere di nocumento per l'Ente.

Dato atto, altresì, **che** la proposta presa in esame, che qui si intende integralmente riportata, con la narrativa ed il dispositivo in essa contenuti, viene considerata meritevole di accoglimento e la medesima, senza aggiunta ne' modifiche, viene allegata al presente atto deliberativo per farne parte integrante e sostanziale.

Per quanto sopra,

VISTO il vigente O.R.EE.LL. e lo Statuto comunale.

Con voti unanimi e palesi, espressi per alzata e seduta,

DELIBERA

di **APPROVARE** l'allegata proposta, che qui s'intende integralmente riportata, senza aggiunta ne' modifiche, con la narrativa, il dispositivo e gli allegati in essa contenuti.

Successivamente, con separata e unanime votazione, espressa per alzata e seduta,

LA GIUNTA COMUNALE

considerata l'urgenza di consentire l'assunzione degli atti conseguenti,

DELIBERA

di **dichiarare** la presente deliberazione di **immediata esecutività**.





1° Settore: AFFARI GENERALI, RELAZIONI CON IL CITTADINO E ARO

PROPOSTA DI ATTO DELIBERATIVO PER LA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: Piano integrato di attività ed organizzazione (Piao)

Premesso che:

- l'art. 6 del D.L. n. 80 del 9 giugno 2021 recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", convertito, con modificazioni, nella Legge n. 113 del 6 agosto 2021, prescrive in capo alle pubbliche amministrazioni la redazione di un Piano integrato di attività e di organizzazione, di seguito semplicemente P.I.A.O., di durata triennale, con aggiornamento annuale;
- sulla G.U.R.I. n. 209 del 7 settembre 2022 veniva pubblicato il D.P.C.M. Dipartimento della Funzione Pubblica n. 132 del 30 Giugno 2022 "Regolamento recante il contenuto del Piano Integrato di Attività ed Organizzazione";
- l'art. 6 del medesimo decreto, rubricato: "Modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti", così dispone:

"1. Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a: a) autorizzazione/concessione; b) contratti pubblici; c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi; d) concorsi e prove selettive; e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. 2. L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio. 3. Le pubbliche amministrazioni di cui al

comma 1 sono tenute altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2. 4. Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui al presente articolo.

- Sulla base del quadro normativo di riferimento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione triennio 2023-2025 ha quindi il compito principale di fornire una **visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa dell'Ente** al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

la finalità del PIAO è quella di «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»;

il PIAO, aggiornato annualmente, 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 individuale ai risultati 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 ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, 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, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;

g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi»;



Il Piano definisce, altresì, in apposita sez. le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti (c.d. questionari di gradimento), stessi mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, nonché le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati, ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198, Attuazione dell'articolo 4 della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ricorso per l'efficienza delle amministrazioni e dei concessionari di servizi pubblici;

il PIAO, e i relativi aggiornamenti, viene pubblicato «entro il 31 gennaio di ogni anno nel proprio sito internet istituzionale e li inviano al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale»;

Richiamato il **D.P.R. 24 giugno 2022 n. 81 su G.U.R.I. n. 151 del 30.06.2022 recante lo schema di P.I.A.O.** articolato, in aggiunta alla scheda anagrafica dell'Amministrazione (Sez. 1), nelle sezioni come a seguire

2 - SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE:

a) *Valore pubblico*: in questa sottosezione sono definiti (DUP per gli Enti Locali).

b) *Performance*: la sottosezione è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 e dalle Linee Guida che saranno emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

c) *Rischi corruttivi e trasparenza*: la sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190 (costituiscono elementi essenziali della sottosezione, quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013).

3 - SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

a) *Struttura organizzativa*, in questa sottosezione è illustrato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione.

b) *Organizzazione del lavoro agile*.

c) *Piano triennale dei fabbisogni di personale*: indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano (suddiviso per inquadramento professionale e deve evidenziare le strategie di formazione del personale, evidenziando le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale).

4 - SEZIONE MONITORAGGIO

La sezione indica gli *strumenti e le modalità di monitoraggio*, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili (il monitoraggio delle sottosezioni Valore pubblico e Performance avviene secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, mentre il monitoraggio della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza avviene secondo le indicazioni di ANAC; mentre per la Sezione Organizzazione e capitale umano il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance è effettuato su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della



performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267).

Visto altresì che:

le "Linee guida", nel sopra citato schema di decreto ministeriale, formulano indicazioni sulla stesura delle sezioni del PIAO e una loro rappresentazione grafica;

Considerato pertanto che **il PIAO si pone quale strumento di pianificazione in sostituzione** dei seguenti documenti programmatici:

1. PDO/PEG/PERFORMANCE (PIANO DEGLI OBIETTIVI/PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE/DELLE PERFORMANCE), poiché dovrà definire gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il collegamento tra performance individuale e i risultati della performance organizzative;
2. POLA (PIANO LAVORO AGILE) e il PIANO DELLA FORMAZIONE, poiché definirà la strategia di gestione del capitale umano e dello sviluppo organizzativo;
3. PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE, poiché dovrà definire gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e la valorizzazione delle risorse interne (comprese le progressioni);
4. PIANO ANTICORRUZIONE, così da raggiungere la piena trasparenza, nelle attività di organizzazione;
5. PIANO DELLE AZIONI POSITIVE, uniformando le azioni, anche di genere;
6. PIANO DELLE AZIONI CONCRETE, la razionalizzazione della spesa e dell'organizzazione.

Richiamata la normativa di rispettiva disciplina dei sopra citati documenti di pianificazione oggetto di intervento legislativo per intervenuta abrogazione e/o inefficacia:

- 1) Piano della performance (art. 10, comma 1, lett. a) e comma 1 ter del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150);
- 2) Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali (art. 2, comma 594, lett. a) della legge 24 dicembre 2007, n. 244);
- 3) Piano delle azioni concrete (art. 60 bis, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165);
- 4) Piano di azioni positive (art. 48, comma 1, del d.lgs. 11 aprile 2006, n. 198);
- 5) Piano di prevenzione della corruzione (art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a) della legge 6 novembre 2012, n. 190);
- 6) Piano organizzativo del lavoro agile (art. 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124);
- 7) Piano dei fabbisogni (art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-ter del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165);
- 8) Piano esecutivo di gestione (art. 169, comma 3 bis, del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267).

Dato atto altresì che:

il Consiglio di Stato, con il parere n. 506/2022, dell'8 febbraio 2022 e del 17 febbraio 2022, sullo schema di decreto del Presidente della Repubblica, allora recante "Individuazione e abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal piano integrato di attività e organizzazione ai sensi dell'articolo 6, comma 5, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla



legge 6 agosto 2021, n. 113”, ha evidenziato alcune «criticità che accompagnavano innanzi tutto la sequenza e la natura degli atti ai quali veniva consegnata l'introduzione e l'attivazione del nuovo strumento di programmazione e pianificazione. Perplessità sono state espresse, in primo luogo, nei confronti della scelta di affidare a un decreto del Ministro per la pubblica amministrazione privo di natura regolamentare quella che la Sezione ha riconosciuto come la *pars costruens* del disegno, ovvero “la concreta definizione di quello che sarà (non solo lo schema di Piano Tipo, bensì) il quadro di riferimento per le pubbliche amministrazioni assoggettate al PIAO”»;

il Consiglio di Stato, con il parere 902/2022 del 26 maggio 2022, sullo schema di decreto del Ministro per la pubblica amministrazione “concernente la definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione, di cui all'articolo 6, comma 6, del decreto-legge 9 giugno 2021, n.80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113”, ai pareri successivamente espressi dalle Commissioni parlamentari competenti, nonché all'intesa in Conferenza unificata acquisita il 2 dicembre 2021, ha evidenziato che «non appare fugato il rischio che il Piao si risolva, come si ebbe modo di rilevare nel parere n. 506 del 2022, in una giustapposizione di Piani, quasi a definirsi come un ulteriore layer of bureaucracy... Le sezioni e le sottosezioni del Piao, come descritte, rinviano infatti, espressamente, a soggetti diversi quanto a predisposizione e a monitoraggio oltre ad alludere a effetti diversi», quali ad esempio il peculiare riferimento alla sottosezione “rischi corruttivi e trasparenza” che deve essere in linea con le indicazioni dei PNA emanati da ANAC, ovvero alla sottosezione “Organizzazione del lavoro agile”, che ne richiede la necessaria coerenza con le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica oltre che con gli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, in parte riprese nella sez. Monitoraggi;

nel parere appena citato, si rileva, altresì, «in questi loro rinvii ai differenti contesti normativi di riferimento dei differenti Piani, appaiono ancora disomogenee e non armonizzate, e accrescono dunque l'eventualità che il Piao possa andare a costituire, in concreto, “un adempimento formale aggiuntivo entro il quale i precedenti Piani vanno semplicemente a giustapporsi, mantenendo sostanzialmente intatte, salvo qualche piccola riduzione, le diverse modalità di redazione (compresa la separazione tra i diversi responsabili) e sovrapponendo l'ulteriore onere – layer, appunto – di ricomporli nel più generale Piao”... anziché affermarsi come strumento unitario che sostituisce e metabolizza i Piani del passato», giungendo ad affermare che «Ed è, perciò, che questa Sezione rinnova la propria raccomandazione per un approccio graduale all'innovazione rappresentata dall'introduzione del Piao, nella consapevolezza dei “costi” e dei “tempi” necessari alla costruzione di ambienti e di sistemi capaci di riconoscerlo e, perciò, di farne un effettivo strumento non già “di riforma”, ma “per riforme” che anche altro suppongono, come peraltro immagina la stessa legge n. 113 del 2021, nel cui disegno si iscrive anche il Piao»

Tutto quanto sopra premesso e ritenuto ad ogni modo obbligatorio procedere all'approvazione dello strumento di programmazione sin qui descritto;

Richiamati:

l'art. 6 D.L. 80/2021 convertito nella Legge n. 113/2021

il vigente Statuto Comunale

le deliberazioni:

- G.M. n. 115 del 15/07/2022 “Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2022 - 2024”;
- G.M. n.116 del 15/07/2022 “Piano Performance/PDO 2022 – 2024 provvisorio”;
- G.M. n. 52 del 6/04/2022 “Regolamento per la graduazione delle P.O. Sistema di valutazione delle performance individuali”;



- G.M. n. 87 del 17/05/2023 "Rideterminazione della struttura dell'ente. Istituzione del V Settore"
- G.M. n. 165 del 30/08/2023 "Programma Fabbisogno del Personale 2023 - 2025";
- C.C. n. 22 del 24/11/2023 "Rendiconto di gestione 2022"

la Nota Circolare Dipartimento Funzione Pubblica n. 2 dell'11.10.2022, acquisita al protocollo comunale n. 18821 del 12.10.2022 recante: "*Indicazioni operative in materia di Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) di cui all'art. 6 del decreto - legge 9 giugno 2021 n. 80*";

il parere favorevole di regolarità tecnica rilasciato dal Responsabile della P.O. n. 1 ai sensi e per gli effetti dell'art. 53 Legge n. 142/90 come recepito dalla L.R. n. 48/91 s.m.i.;

PROPONE

1. Di dare atto che le premesse costituiscono parte motiva, integrante e sostanziale della presente deliberazione;
2. Di approvare, nei termini descritti nelle premesse, il PIAO (Piano Integrato di Attività ed Organizzazione) in allegato sub "A" al presente deliberato quale relativa parte integrante e sostanziale;
3. Di dare mandato al Responsabile P.O. n.1 di caricare telematicamente e pubblicare il predetto PIAO triennio 2023 - 2025 sul Portale reperibile all'indirizzo Dipartimento Funzione Pubblica <http://piao.dfp.gov.it>, in attuazione della Nota Circolare n. 2/2022, in atti;
4. Di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile, previa separata ed unanime votazione, ai sensi dell'art. 12 della Legge Regionale n.48/91 s.m.i.

Il proponente
Il Segretario Generale
Avv. Laura Tartaglia

TARTAGLIA
LAURA
29.12.2023
15:41:44
UTC



P A R E R I
(art.12 L.R. 23/12/2000 n.30)

Oggetto: Piano integrato di attività ed organizzazione (Piao).

Ai sensi dell'art. 53 della legge 8 giugno 1990, n.142, recepito dall'art.1, comma1, lettera i), della L.R. 11/12/1991, n. 48, nel testo quale risulta sostituito dall'art.12 della L.R. 23/12/2000, n.30, sull'unità proposta di deliberazione in oggetto indicata, si esprime

Parere Favorevole

Sotto il profilo della **REGOLARITA' TECNICA**



Il Responsabile del I Settore
Arch. Giuseppe Vella

Sotto il profilo della **REGOLARITA' CONTABILE**

Il Responsabile del 2° Settore - Ragioneria
Dott. Salvatore Alesci





COMUNE DI REALMONTE

Libero Consorzio di Agrigento

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E

ORGANIZZAZIONE

P.I.A.O.

TRIENNIO 2023-2025

Approvato con deliberazione G.M. n. 244.. del 28-12-2023

PREMESSA

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti *nonché quelle con meno di cinquanta dipendenti in versione semplificata*, ad esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il *Piano integrato di attività e organizzazione (di seguito PIAO)*. Il successivo decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 228 "Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi" differiva in sede di prima applicazione, al 30 aprile 2022, il termine per l'adozione del PIAO.

Il Piano ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni.

Il Piano ha durata triennale, è aggiornato annualmente e definisce:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance;
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne;
- c) 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;
- d) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno;
- e) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale;
- f) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere.

Il PIAO sostituisce, quindi, alcuni altri strumenti di programmazione, in particolare:

- il Piano della Performance/PDO (Piano degli Obiettivi), poiché definisce gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il collegamento tra performance individuale e risultati della performance organizzativa;
- il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) e il Piano della Formazione, poiché definisce la strategia di gestione del capitale umano e dello sviluppo organizzativo;

- il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale, poiché definisce gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e la valorizzazione delle risorse interne;
- il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT).

Il principio che guida la definizione del PIAO risponde alla *volontà di superare la molteplicità degli strumenti di programmazione* introdotti in diverse fasi dell'evoluzione normativa e di creare un piano unico di *governance*. In quest'ottica, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione rappresenta una sorta di "testo unico" della programmazione.

In un'ottica di transizione dall'attuale sistema di programmazione al PIAO, in sede di prima applicazione, il compito principale che questa Amministrazione si è posta è quello di fornire in modo organico una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa già adottati, al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli documenti.

Nella sua redazione, oltre alle Linee Guida per la compilazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) pubblicate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, è stata quindi tenuta in considerazione anche la normativa precedente e non ancora abrogata riguardante la programmazione degli Enti Pubblici.

Nello specifico, è stato rispettato il quadro normativo di riferimento, ovvero:

- per quanto concerne la Performance, il decreto legislativo n. 150/2009 e s.m.i, la L.R. n. 22/2010 e s.m.i. e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
- riguardo ai Rischi corruttivi ed alla trasparenza, il Piano nazionale anticorruzione (PNA) e gli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, il decreto legislativo n. 33 del 2013;
- in materia di Organizzazione del lavoro agile, Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica e tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie relative al Piano delle azioni positive, al Piano triennale dei fabbisogni di personale ed alla Formazione.

Il presente documento è stato dunque predisposto dal Segretario Generale, con il coinvolgimento dei Titolari di P.O. dell'Ente, in ottemperanza a quanto previsto dalla normativa sopra riportata.

**SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA
DELL'AMMINISTRAZIONE**

Denominazione	Comune di Realmonte
Indirizzo	Via Roma n. 17
Sito internet istituzionale	https://www.comune.realmonte.ag.it
Telefono	0922/810811
PEC	protocollo.realmonte@pec.it
E - mail	comunedirealmonteaagg@virgilio.it
Codice fiscale/P.IVA	80003310846

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO

L'operato della Pubblica Amministrazione deve essere orientato principalmente al soddisfacimento dei bisogni del cittadino. La misurazione della performance è un elemento fondamentale per il miglioramento dell'efficienza ed efficacia dell'Ente, in quanto per poter misurare è necessario acquisire tutti gli elementi informativi necessari, avere percezione e comprensione delle problematiche connesse alla questione e orientare la propria attività al loro superamento e al raggiungimento dello scopo prefisso.

Per poter misurare e valutare la propria performance il Comune deve anzitutto aver individuato i propri stakeholder (*i.e.* titolari di interessi) e conoscerne i bisogni. Il loro ruolo deriva dal fatto che, essendo portatori di bisogni, attese e conoscenze, possono fornire all'Amministrazione elementi essenziali e supportarla nella definizione delle proprie linee strategiche e degli obiettivi nonché nella valutazione del risultato.

In relazione alla molteplicità di ambiti di intervento dell'Amministrazione comunale è evidente la presenza di una pluralità di portatori di interesse, molto differenziata e classificabile in vari modi. Gli stakeholder possono essere suddivisi in varie macro-categorie:

- soggetti pubblici - enti locali territoriali (Comuni, Province, Regione, consorzi, Camere di Commercio, ASP e simili);
- gruppi organizzati - sindacati, associazioni di categoria, partiti e movimenti politici, organi di stampa, associazioni varie (associazioni culturali, ambientali, di consumatori, sociali, gruppi sportivi o ricreativi, ecc.);
- cittadini intesi sia come singoli individui che come gruppi informali e, pertanto, non strutturati.

Un altro tipo di suddivisione può riguardare la relazione esistente tra il soggetto e l'Ente, che porta ad individuare le seguenti tipologie:

- la popolazione comunale principale utente dei servizi comunali - essa deve essere intesa sia a livello di singolo individuo che si rapporta con l'Ente sia in forma associata (cooperative, imprese, società, ecc.); tra i principali bisogni manifestati dai cittadini vi sono la necessità di politiche efficaci, rapidità e snellimento dell'azione amministrativa, orari di apertura degli uffici flessibili, ecc.;
- i dipendenti comunali - affinché si possa lavorare in modo sereno e gratificante è necessario

che siano chiari i ruoli e competenze, siano bilanciati i carichi di lavoro e sia promosso un clima volto a favorire la crescita e la gratificazione professionale; i bisogni dei dipendenti riguardano tuttavia anche aspetti legati alla gestione della propria quotidianità, quali misure e istituti che favoriscano la conciliazione tra carichi lavorativi e familiari.

Appare pertanto evidente che, data la natura e la varietà dei portatori di interesse comunali, gli stessi possono essere suddivisi in vari modi. Naturalmente, in relazione alla specifica questione da affrontarsi, si modifica la tipologia di stakeholder interessata.

A mero titolo esemplificativo, ma certamente non esaustivo, si indicano di seguito alcuni "interlocutori" tipici dell'Amministrazione, suddivisi sulla base delle deleghe dei singoli componenti della Giunta comunale:

- *Sindaco* Avv. Santina Lattuca
- *Vice Sindaco* dr. Gloria Arrigo con delega in materia Bilancio AAGG e Servizi Demografici Politiche Giovanili
- *Assessore* Antonino Fugallo con delega in materia di
- *Assessore* Emanuele Fiorica con delega in materia di Sviluppo Economico, Ambiente, Sanità e Protezione Civile
- *Assessore* Domenico Coco con delega in materia di Affari Sociali Pubblica Istruzione Formazione Sport

Al fine del soddisfacimento dei bisogni dei cittadini, occorre avviare una programmazione strategica.

Alla base della programmazione strategica dell'Ente vi è il Documento Unico di Programmazione (DUP) e gli obiettivi sin qui trasfusi nel Piano delle Performance/PDO.

Il DUP rappresenta, quindi, lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa degli enti locali.

In quest'ottica esso sostituisce il ruolo ricoperto precedentemente dalla Relazione Previsionale e Programmatica e costituisce, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il *presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione*.

Nelle previsioni normative il documento si compone di due sezioni: la *Sezione Strategica (SeS)* e la *Sezione Operativa (SeO)*. La prima ha un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo, la seconda pari a quello del bilancio di previsione.

La Sezione Strategica

La Sezione Strategica sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato (di cui all'art. 46 comma 3 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267) e individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, gli indirizzi strategici dell'Ente.

Il quadro strategico di riferimento è definito anche in coerenza con le linee di indirizzo della programmazione regionale e tenendo conto del concorso al perseguimento degli obiettivi di finanza pubblica definiti in ambito nazionale nel rispetto delle procedure e dei criteri stabiliti dall'Unione Europea.

In particolare la Sezione Strategica individua, nel rispetto del quadro normativo di riferimento e degli obiettivi generali di finanza pubblica:

- le principali scelte che caratterizzano il programma dell'Amministrazione comunale da realizzare nel corso del mandato amministrativo e che possono avere un impatto di medio e lungo periodo;

- le politiche di mandato che l'Ente vuole sviluppare nel raggiungimento delle proprie finalità istituzionali e nel governo delle proprie funzioni fondamentali;
- gli indirizzi generali di programmazione riferiti al periodo di mandato.

Nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione sono anche indicati gli strumenti attraverso i quali il Comune intende rendicontare il proprio operato nel corso del mandato in maniera sistematica e trasparente, per informare i cittadini del livello di realizzazione dei programmi, di raggiungimento degli obiettivi e delle responsabilità politiche o amministrative ad essi collegate.

L'individuazione degli obiettivi strategici è conseguente a un processo conoscitivo di analisi delle condizioni esterne e interne all'Ente, attuali e future, e alla definizione di indirizzi generali di natura strategica.

Con riferimento alle condizioni esterne l'analisi strategica approfondisce i seguenti profili:

1. gli obiettivi individuati dal Governo per il periodo considerato anche alla luce degli indirizzi e delle scelte contenute nei documenti di programmazione comunitari e nazionali;
2. la valutazione corrente ed evolutiva della situazione socio-economica del territorio di riferimento e della domanda di servizi pubblici locali anche in considerazione dei risultati e delle prospettive future di sviluppo socio-economico;
3. i parametri economici essenziali utilizzati per identificare, a legislazione vigente, l'evoluzione dei flussi finanziari ed economici dell'Ente e dei propri enti strumentali, segnalando le differenze rispetto ai parametri considerati nella Decisione di Economia e Finanza (DEF).

Con riferimento alle condizioni interne, l'analisi strategica richiede, almeno, l'approfondimento dei seguenti profili e la definizione dei seguenti principali contenuti della programmazione strategica e dei relativi indirizzi generali con riferimento al periodo di mandato:

- organizzazione e modalità di gestione dei servizi pubblici locali tenuto conto dei fabbisogni e dei costi standard. Saranno definiti gli indirizzi generali sul ruolo degli organismi ed enti strumentali e società controllate e partecipate con riferimento anche alla loro situazione economica e finanziaria, agli obiettivi di servizio e gestionali che devono perseguire e alle procedure di controllo di competenza dell'ente;
- indirizzi generali di natura strategica relativi alle risorse e agli impieghi e sostenibilità economico finanziaria attuale e prospettica. A tal fine, devono essere oggetto di specifico approfondimento almeno i seguenti aspetti, relativamente ai quali saranno definiti appositi indirizzi generali con riferimento al periodo di mandato:
 - gli investimenti e la realizzazione delle opere pubbliche con indicazione del fabbisogno in termini di spesa di investimento e dei riflessi per quanto riguarda la spesa corrente per ciascuno degli anni dell'arco temporale di riferimento della SeS;
 - i programmi ed i progetti di investimento in corso di esecuzione e non ancora conclusi;
 - i tributi e le tariffe dei servizi pubblici;
 - la spesa corrente con specifico riferimento alla gestione delle funzioni fondamentali anche con riferimento alla qualità dei servizi resi e agli obiettivi di servizio;
 - l'analisi delle necessità finanziarie e strutturali per l'espletamento dei programmi ricompresi nelle varie missioni;
 - la gestione del patrimonio;
 - il reperimento e l'impiego di risorse straordinarie e in conto capitale;
 - l'indebitamento con analisi della relativa sostenibilità e andamento tendenziale nel periodo di mandato;

- gli equilibri della situazione corrente e generali del bilancio ed i relativi equilibri in termini di cassa.
- Disponibilità e gestione delle risorse umane con riferimento alla struttura organizzativa dell'ente in tutte le sue articolazioni e alla sua evoluzione nel tempo anche in termini di spesa.
- Coerenza e compatibilità presente e futura con le disposizioni del patto di stabilità interno e con i vincoli di finanza pubblica.

Gli effetti economico-finanziari delle attività necessarie per conseguire gli obiettivi strategici sono quantificati, con progressivo dettaglio nella SeO del DUP e negli altri documenti di programmazione. Ogni anno gli obiettivi strategici, contenuti nella SeS, sono verificati nello stato di attuazione e possono essere, a seguito di variazioni rispetto a quanto previsto nell'anno precedente e dandone adeguata motivazione, opportunamente riformulati. Sono altresì verificati gli indirizzi generali e i contenuti della programmazione strategica con particolare riferimento alle condizioni interne dell'ente, al reperimento e impiego delle risorse finanziarie e alla sostenibilità economico – finanziaria, come sopra esplicitati.

Il Piano della Performance o degli Obiettivi (PDO) è un documento di programmazione e comunicazione introdotto e disciplinato dal D.Lgs. n. 150/2009 (Riforma Brunetta); si tratta di un documento triennale in cui, coerentemente alle risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi strategici ed operativi e gli indicatori ai fini di misurare, valutare e rendicontare la *performance* dell'Ente.

Per *performance* si intende un insieme complesso di risultati quali la produttività, l'efficienza, l'efficacia, l'economicità e l'applicazione e l'acquisizione di competenze; la *performance* tende al miglioramento nel tempo della qualità dei servizi, delle organizzazioni e delle risorse umane e strumentali. La *performance* organizzativa esprime la capacità della struttura di attuare i programmi adottati dall'Ente, la *performance* individuale rappresenta il contributo reso dai singoli al risultato.

Il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ha introdotto numerose novità in tema di programmazione, misurazione e valutazione della *performance* organizzativa e individuale e fra queste occupa un ruolo centrale il concetto di ciclo della *performance*, un processo che collega la pianificazione strategica alla valutazione della *performance*, riferita sia all'ambito organizzativo che a quello individuale, passando dalla programmazione operativa, dalla definizione degli obiettivi e degli indicatori fino alla misurazione dei risultati ottenuti.

L'attuazione del ciclo della *performance* si basa su quattro elementi fondamentali:

- _ Il piano della *performance*,
- _ Il sistema di misurazione e valutazione a livello organizzativo,
- _ Il sistema di misurazione e valutazione a livello individuale,
- _ La relazione sulla *performance*.

Sia il ciclo della *performance* che il Piano della *performance* richiamano strumenti di programmazione e valutazione propri degli enti locali: dalle Linee programmatiche di governo discendono le priorità strategiche dell'amministrazione comunale, il DUP, ovvero il Documento di pianificazione di medio

periodo, esplicita gli indirizzi che orientano la gestione dell'Ente per un numero d'esercizi pari a quelli coperti dal Bilancio pluriennale, infine, col Piano degli Obiettivi – artt. 108 e 197 del D.Lgs. 267/2000 – vengono individuati gli obiettivi operativi su base annua e gli indicatori per misurarne il raggiungimento attraverso il sistema di valutazione dei dipendenti e dei Responsabili di Area di P.O.

2.2 PERFORMANCE -PIANO DEGLI OBIETTIVI

Il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, avente ad oggetto “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n.15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni”, introduce il concetto di performance nella Pubblica Amministrazione, definisce le fasi in cui articolare il ciclo della performance nonché i meccanismi per la valutazione della prestazione resa. Si è inteso, con tale norma, incrementare la produttività, l'efficacia e la trasparenza dell'attività amministrativa mediante un miglioramento continuo delle prestazioni rese dalle Pubbliche Amministrazioni. Il ciclo della performance ha pertanto l'obiettivo di connettere il management con la misurazione e valutazione delle performance dell'Ente. Affinché tale processo dia i propri frutti è necessario che le Pubbliche amministrazioni programmino la propria attività definendo obiettivi strategici ed operativi, collegandoli alle risorse disponibili, individuando un sistema di misurazione costituito da indicatori per la valutazione delle performance rese, monitorando l'andamento dell'operato in corso d'anno e, se necessario, ponendo in essere azioni correttive per colmare eventuali scostamenti dai risultati attesi. Come già indicato nei Piani della Performance pregressi, con il termine “performance” si intende il contributo (risultato e modalità di raggiungimento) che un determinato soggetto (individuo o gruppo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita. Esso rappresenta quindi il risultato che si consegue svolgendo una determinata attività. Ne sono elementi costitutivi:

- il risultato (espresso a monte come “obiettivo assegnato” e valutato a valle come “esito”);
- il soggetto cui tale obiettivo/risultato è ascrivibile;
- l'attività svolta dallo stesso per raggiungere il risultato atteso.

Con l'introduzione del ciclo della performance, che disciplina le fasi di programmazione, attuazione e misurazione di una prestazione, si è inteso diffondere e promuovere un sistema di gestione globale dell'azione (sia attesa che resa) da parte della Pubblica Amministrazione mediante il controllo e la valutazione dell'operato a cura dei destinatari dell'azione stessa, volto al miglioramento continuo dei servizi resi dalla Pubblica Amministrazione. La conoscibilità degli strumenti di programmazione e di rendicontazione da parte dei destinatari dell'attività rappresenta il presupposto fondamentale affinché il controllo possa essere esercitato ed il sistema funzioni. In tal senso si può affermare che

performance e trasparenza vanno "a braccetto".

Il tema della trasparenza risulta essere infatti uno dei cardini del sistema della performance. La pubblicità degli obiettivi assegnati, del sistema di misurazione e valutazione della prestazione unitamente alla trasparenza dei risultati conseguiti e delle risorse utilizzate favoriscono la responsabilizzazione di tutti gli attori coinvolti nel processo decisionale e operativo, in considerazione del ritorno informativo verso i portatori di interesse. Di fatto l'Amministrazione, mediante la trasparenza della propria attività e la pubblicità dei documenti facenti parte del ciclo della performance, "rende pubblicamente conto" delle proprie decisioni e del proprio operato che è valutato sulla base di misurazioni oggettive, chiare e trasparenti, definite all'atto dell'assegnazione dell'obiettivo.

Il presupposto di partenza è che la *mission* di un'Amministrazione Pubblica sia quella di prendersi cura dei propri cittadini-utenti, vale a dire di rispondere alle necessità espresse dalla collettività di riferimento. In particolare il Comune, ente locale autonomo, cura gli interessi della propria comunità e ne promuove lo sviluppo operando sulla base della propria autonomia e nel rispetto della normativa vigente. In tal senso l'efficienza è indubbiamente connessa alla capacità di realizzare il migliore risultato possibile in relazione alle risorse disponibili, mentre l'efficacia rappresenta la capacità da parte dell'Amministrazione di fornire reale e adeguata risposta ai bisogni dei cittadini-utenti di riferimento, mediante il conseguimento degli obiettivi strategici definiti in fase di programmazione.

Così come riportato nei precedenti Piani della performance, le fasi dettagliate del ciclo di gestione della performance, come disciplinato all'art. 4 del richiamato decreto legislativo n. 150/2009 e s.m.i., sono:

- individuazione degli obiettivi da perseguire, con definizione dei valori attesi di risultato e relativi indicatori per la valutazione, e loro assegnazione ai Dirigenti responsabili; gli obiettivi devono essere specifici, misurabili con chiarezza, riferibili ad un arco temporale determinato e, soprattutto, correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili;
- assegnazione, per ogni obiettivo individuato, delle risorse umane e finanziarie;
- monitoraggio costante in corso d'anno con attuazione degli eventuali correttivi che si rendessero necessari;
- misurazione e valutazione della performance resa sia a livello organizzativo che individuale; la valutazione è effettuata, per ovvie ragioni, a consuntivo; in itinere è prevista un'attività di monitoraggio che consiste nel confronto periodico e sistematico dei dati rilevati in corso d'opera e delle fasi definite per ogni obiettivo;

- utilizzo di sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- rendicontazione dei risultati conseguiti a tutti i portatori di interessi (organi di indirizzo politico-amministrativo, gruppi di interesse, utenti, ecc.).

La corretta applicazione delle fasi previste dal ciclo di gestione della performance consente ad un'Amministrazione di identificare le proprie priorità, razionalizzare le scelte e l'utilizzo delle risorse, rafforzare i processi di controllo e migliorare le proprie prestazioni.

La pianificazione della "performance", documentazione strategica che, nell'ambito del P.I.A.O., dà avvio al ciclo della performance, costituisce lo strumento funzionale per connettere la conduzione politico-amministrativa di mandato alla conduzione esecutiva della direzione. Dal complesso delle attività svolte dall'Ente si selezionano gli obiettivi di performance annuali, in coerenza con la programmazione strategica triennale, da attuarsi nei modi e nei tempi prefissati avvalendosi della struttura organizzativa. L'operato di cui si deve dare conto comporta un corretto impiego di risorse umane, strumentali e finanziarie.

Il processo di pianificazione e controllo si sviluppa su vari livelli che consentono di passare ad un grado sempre maggiore di "dettaglio". Si parte da un piano puramente strategico in cui dai contenuti del programma di governo, presentato ad inizio mandato e dagli eventuali successivi aggiornamenti, discendono le priorità strategiche definite sulla base delle richieste formulate dai portatori di interesse del contesto socio-economico di riferimento e delle risorse umane ed economiche disponibili. Ad un livello successivo, mediante l'adozione del Documento Unico di Programmazione (DUP), le priorità strategiche di cui al punto precedente vengono declinate in piani pluriennali in un'ottica programmatica. Il DUP è costituito da una parte strategica che sviluppa le linee programmatiche di mandato, individua gli indirizzi strategici dell'Ente e si riferisce all'intero mandato amministrativo e da una sezione operativa, con orizzonte temporale triennale, che dettaglia gli obiettivi operativi dell'Ente suddivisi per programmi, elaborati in coerenza con i contenuti delineati nella sezione strategica.

Affinché la valutazione sia quanto più possibile obiettiva e imparziale è necessario che sia effettuata da un soggetto terzo indipendente che è stato individuato nel *Nucleo di Valutazione*, nominato mediante *determinazione sindacale n. 9 del 12/03/2021* con le attribuzioni di cui *all'art. 11 octies del regolamento uffici e servizi, modificato con la deliberazione G.M. n. 16 del 22/01/2021* cui si rinvia integralmente.

Adottato in attuazione della Legge n. 124/2015 (c.d. "Decreto Madia"), il decreto legislativo 25

maggio 2017, n. 74 "Modifiche al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, in attuazione dell'articolo 17, comma 1, lettera r), della legge 7 agosto 2015, n. 124", ha modificato il sistema di misurazione delle performance, ponendo in capo agli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV) o Nucleo di Valutazione nuovi poteri e capacità di iniziativa per il miglioramento della valutazione, con riflessi sull'organizzazione amministrativa.

La norma ha introdotto alcune novità per quanto riguarda il sistema premiale e di valutazione del rendimento dei dipendenti, chiarendo innanzitutto che il rispetto delle disposizioni non solo incide sull'erogazione dei premi e sul riconoscimento delle progressioni economiche, ma è anche condizione necessaria per il conferimento di incarichi dirigenziali e di responsabilità.

La valutazione della performance individuale dei titolari di P.O. è collegata anche ai comportamenti organizzativi richiesti per un più efficace svolgimento delle funzioni assegnate.

L'eventuale valutazione negativa della performance rileva ai fini dell'accertamento della responsabilità dirigenziale ed anche ai fini disciplinari, laddove è previsto che se per tre anni di seguito un dipendente consegue una valutazione negativa scatta il licenziamento.

Ogni amministrazione è inoltre tenuta a valutare la performance del suo complesso, delle singole unità operative in cui si articola e dei singoli dipendenti che, oltre agli obiettivi specifici dell'Ente, devono raggiungere gli obiettivi generali vale a dire priorità coerenti, in termini di attività, con la politica nazionale e che sono definiti a livello centrale, tenendo conto del comparto di contrattazione collettiva di appartenenza. In tale contesto gli OIV assumono un ruolo attivo nel segnalare eventuali necessità dicorrettivi rispetto agli obiettivi programmati, anche a seguito delle risultanze dei controlli interni, con poteripropri di indagine e accesso agli atti.

Ai sensi del decreto legislativo n. 74/2017 le Pubbliche Amministrazioni sono inoltre tenute ad adottare sistemi di rilevamento della soddisfazione degli utenti in merito alla qualità dei servizi resi; in tale modo gli stakeholder diventano protagonisti non solo per la definizione degli obiettivi, ma anche ai fini della valutazione della prestazione resa dall'Ente.

In un'ottica di valorizzazione del merito sono stati introdotti nuovi meccanismi di distribuzione delle risorse destinate a remunerare la performance organizzativa e quella individuale e sono stati definiti criteri idonei a garantire che alla significativa differenziazione dei giudizi corrisponda un'effettiva diversificazione dei trattamenti economici correlati.

La programmazione della performance dà avvio al ciclo della performance e attraverso il quale il

Comune di Realmonte si racconta ai cittadini e a tutti coloro che, a vario titolo, sono interessati a conoscerne l'organizzazione e la programmazione. Essa permette di incorporare le attese dei portatori di interesse (stakeholder), favorire la responsabilizzazione e la trasparenza dell'Ente, rendere più efficaci i meccanismi di comunicazione interna ed esterna, migliorare il coordinamento tra le diverse funzioni e strutture organizzative.

Il documento è stato predisposto dal Segretario Generale, con il supporto della sua struttura e il coinvolgimento dei Responsabili di P.O. referenti degli obiettivi, in ottemperanza a quanto previsto:

- dal D.lgs. n. 150/2009 e s.m.i.;

- dalla deliberazione della Giunta comunale n. 52 del 6/04/2022, avente ad oggetto "Approvazione Regolamento per la graduazione delle Posizioni Organizzative. Sistema di valutazione della performance individuale"

La programmazione in argomento articola i suoi contenuti intorno al processo di pianificazione strategica, al sistema di misurazione e di valutazione della performance, alle attività di rendicontazione, trasparenza e prevenzione della corruzione. Esso rappresenta, in modo schematico e coordinato, il legame tra le linee programmatiche di mandato e gli altri livelli di programmazione e fornisce una visione unitaria e facilmente comprensibile della prestazione attesa dell'Ente.

All'interno di tale documento, con orizzonte temporale triennale ma aggiornato con cadenza annuale, sono infatti definiti gli obiettivi che l'Amministrazione ritiene prioritari e intende perseguire nel periodo di riferimento e sono individuati gli indicatori che consentono, al termine di ogni anno e pertanto a consuntivo, di misurare e valutare il grado di raggiungimento degli stessi e, di conseguenza, il livello di performance reso. Per ogni obiettivo sono definiti in modo puntuale la descrizione delle attività previste, i soggetti coinvolti, i tempi e le fasi di attuazione, i risultati attesi e i relativi indicatori che permettono di misurarne il grado di conseguimento.

Per la stesura e la definizione dei contenuti del Piano della performance sono pertanto state seguite le seguenti fasi logiche: definizione delle priorità politiche, analisi del contesto esterno ed interno, definizione degli obiettivi di performance, sia trasversali (destinati a più aree dirigenziali) che di singola struttura (destinati ad una singola area dirigenziale), con relativi indicatori e risultati attesi.

Ogni Responsabile di P.O. assegnatario di obiettivo organizza, in piena autonomia e in collaborazione con la propria struttura, le attività volte al conseguimento del risultato assegnato avendo cura, a

risultati conseguiti, di assestare la performance propria e della struttura sui nuovi livelli raggiunti.

A conclusione del ciclo, il risultato raggiunto sarà valutato mediante l'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance concordato dall'Amministrazione comunale con le Organizzazioni Sindacali. La normativa vigente, infatti, non impone "dall'alto" alle Pubbliche Amministrazioni un sistema standardizzato di valutazione, ma lascia loro la libertà di definirne uno commisurato alla propria realtà interna ed esterna e, pertanto, maggiormente rispondente alle finalità perseguite. Affinché la valutazione sia efficace è necessario che obiettivi e relativi indicatori siano individuati e organizzati in modo tale da consentire una rappresentazione chiara del risultato atteso (a monte) e di quello effettivamente conseguito (a valle). L'attività di un Ente locale è infatti talmente complessa e dalle mille sfaccettature che solo una misurazione multifattoriale può assicurare una valutazione corretta del lavoro svolto. Il sistema regge a condizione che obiettivi, indicatori di risultato, risorse disponibili e sistema di valutazione siano noti, sin da subito, a tutti i soggetti coinvolti e ai portatori di interesse.

In generale si può affermare che l'intento principale perseguito con l'approvazione del D.lgs. n. 150/2009 e s.m.i. è quello di diffondere una cultura del risultato conseguito secondo criteri di efficienza ed efficacia. In tal senso i titolari di P.O. divengono direttamente responsabili sia del raggiungimento degli obiettivi assegnati sia del controllo sulla prestazione resa della propria struttura organizzativa. Al Responsabile di P.O. spetta infatti il compito di condividere con i propri collaboratori l'obiettivo e la strategia individuata per il suo conseguimento e di articolare l'attività valorizzando le competenze professionali del personale assegnato e ottimizzando l'utilizzo delle risorse economiche a disposizione. Il Responsabile di P.O. sarà valutato non solo per la propria performance individuale, ma anche in relazione alle competenze relazionali, organizzative e decisionali messe in campo nella realizzazione dei compiti affidati, alla capacità di fare squadra, di individuare e risolvere problemi, al grado di autonomia e alla capacità di iniziativa e gestione della comunicazione all'interno del gruppo (performance organizzativa)

Per quanto concerne il relativo contenuto si rinvia al **Piano delle Performance/PDO approvato con la deliberazione GM n. 116 del 15/07/2022, in atti, i cui obiettivi di istituto si confermano, senza soluzione di continuità, per il triennio 2023 – 2025 in aggiunta alla costituzione, con determinazione sindacale n. 43 del 7/12/2023, in atti, di specifica Unità di progetto intersettoriale finalizzata al recupero delle entrate comunali attraverso la partecipazione, ciascuno in relazione alle proprie competenze, di dipendenti assegnati ai settori di organizzazione secondo la tabella a seguire:**

AGLI ASSESSORI
 AL SEGRETARIO GENERALE
 AL SINDACO

23 NOV 2023
 14033

UNITA' DI PROGETTO RECUPERO ENTRATE COMUNALI
 COORDINATORE DELL'UNITA'
 ALESCI SALVATORE

BONIFICA BANCA DATI TRIBUTI LOCALI TARI-C SUOLO PUBBLICO ETC- RECUPERO EVASIONE ANCHE MEDIANTE INCARICO A TERZI	ALTRE ENTRATE DA AUTORIZZAZIONE ALLO SCARICO ETC- SANZIONI AMMINISTRATIVE DA INOTTEMPERANZA DI ORDINANE DI DEMOLIZIONE ETC	SERVIZI CMATERIALI AUTORIZZAZIONE ALLO SCARICO ETC	SERVIZI SOCIALI COOPERATIVE- RISCOSSIONE SOMME ASP ETC SERVIZI ARO ENTRATE CONSORZI (PLASTICA- CARTA E CARTONE E VETRO)
Alesci	Fugallo	Galpa	Vella
Cottone	Palermo	Sorrentino	Mallia
Iacono	Consiglio	Cumbo	Clotta
Frumusa	Giordano		Provenzano
Iacono Fullone			PANARISI
Sinaguglia			

Realmonite, il 23.11.2023

Geom. Fugallo
 Responsabile IV Settore

Geom. Cottone Vincenzo
 Responsabile Settore

Arch. Salvatore Galpa
 Responsabile III Settore

Segretaria Generale
 Avv. Laura Tartaglia

Sindaco
 Avv. Savina Lattuca

Assessore
 R. Domenico

Pari opportunità ed equilibrio di genere

Piano delle azioni positive

In applicazione del disposto dell'art. 48 del D.lgs. n. 198 del 11.04.2006, tutte le Pubbliche Amministrazioni, al fine di rimuovere gli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro tra uomini e donne sono tenuti all'approvazione del "Piano delle Azioni Positive". Il mancato rispetto dell'obbligo è sanzionato, in base all'art. 6, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con l'impossibilità di assumere nuovo personale per le Amministrazioni che non vi provvedano. La legge 4 novembre 2010, n. 183 è intervenuta ulteriormente in tema di parità ampliando i compiti delle pubbliche amministrazioni che devono garantire "parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro". Le pubbliche amministrazioni devono garantire "altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno".

Coerentemente con le politiche europee, nazionali e regionali a sostegno della realizzazione del principio delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro, il **Piano triennale di Azioni Positive è contenuto nel presente P.I.A.O.** e si prefigge di incidere nelle seguenti aree di intervento ritenute strategiche per la realizzazione di politiche di parità:

1. conciliazione lavoro-vita privata;
2. benessere organizzativo e non discriminazione;
3. cultura delle pari opportunità.

Si riporta di seguito il dettaglio di ogni area di intervento con l'obiettivo che si prefigge e la relativa azione positiva.

CONCILIAZIONE LAVORO-VITA PRIVATA

Obiettivo: Creare strumenti per facilitare la conciliazione

Il prolungamento dell'età lavorativa, l'invecchiamento della popolazione, l'innalzamento dell'età in cui si ha il primo figlio, la contrazione dei servizi di cura dovuta alla crisi economica pongono sempre

nuove sfide ai dipendenti che si ritrovano a dover conciliare lavoro e esigenze di vita sempre più diversificate. La sfida, se condivisa con il datore di lavoro che propone nuove misure in grado di favorire la conciliazione, può essere vinta e portare all'Ente condizioni di maggiori efficienza e produttività.

Azione positiva: implementazione dello smart working per i profili professionali amministrativi assegnati a servizi di *back office*.

BENESSERE ORGANIZZATIVO E NON DISCRIMINAZIONE

In una fase di cambiamento della pubblica amministrazione, di contrazione delle risorse e di necessità di ridare valore al servizio che essa svolge a favore dei cittadini, diventa necessario puntare sulle persone che in essa lavorano favorendo un clima che permetta interazioni positive tra persona, lavoro e organizzazione.

Migliorare il benessere organizzativo è quindi prioritario non solo per garantire un adeguato grado di benessere psicofisico ai lavoratori, ma anche per accrescere la performance individuale e organizzativa e rendere l'Ente più efficiente ed efficace. Se si pensa poi a tutto l'ambito della "non discriminazione", vista la delicatezza della problematica, è necessario intervenire per creare sempre più condizioni lavorative che facilitino le pari opportunità.

Obiettivo: Migliorare il benessere organizzativo

Azione positiva: Approvazione del codice per la tutela della dignità dei lavoratori e delle lavoratrici

CULTURA DELLE PARI OPPORTUNITÀ

Nell'ambito del cambiamento culturale necessario a sviluppare le pari opportunità, sono state individuate due leve importanti, la formazione e la comunicazione. È inoltre determinante il lavoro in rete in modo da creare le sinergie necessarie e ottimizzare l'utilizzo delle risorse.

Obiettivo: Eliminare gli stereotipi e migliorare il linguaggio di genere nella comunicazione istituzionale dell'Ente

Azione positiva: Adozione di linee guida sul linguaggio di genere.

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

In specifico riferimento ai rischi corruttivi nonché alla materia della Trasparenza si rinvia al contenuto del *“Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT) anni 2022-2024”*, di cui alla deliberazione della **Giunta comunale n. 115 del 15/07/2022** i cui obiettivi si confermano senza soluzione di continuità per il triennio 2023 – 2025 con il presente P.I.A.O. e con le modalità in esso riportate.

Prevenzione del fenomeno corruttivo

La redazione annuale del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza costituisce adempimento all’obbligo previsto all’art. 1 comma 8 L. 190/2012.

Trattasi dello strumento attraverso il quale ciascun ente definisce la propria strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo, in osservanza anche alle indicazioni offerte dall’ANAC tramite il Piano Nazionale Anticorruzione.

Attraverso l’elaborazione e la conseguente implementazione, nel solco di quello approvato con delibera G.M. n.115/2022, del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza valevole per il periodo 2023/2025, l’Amministrazione comunale di Realmonte ha inteso sintetizzare gli esiti di un’attività di indagine, di analisi e di approfondimento, già iniziata negli anni scorsi, volta a:

- dare attuazione alle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019-21, approvato con delibera dell’Autorità Nazionale Anticorruzione n. 1064 del 13 novembre 2019, nonché contenute nelle delibere ivi esso richiamate; ed infatti, con il PNA2019 l’ANAC ha inteso superare le indicazioni fornite nei Piani precedenti, accogliendo le novità legislative, gli orientamenti maturati in sede consultiva e di vigilanza, e gli atti regolatori infra tempore emanati; il PNA2019 costituisce quindi atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni con un intento di semplificazione e sintesi del quadro regolatorio nella materia dell’anticorruzione;
- favorire e verificare il rispetto delle principali disposizioni e prescrizioni normative, nell’ottica di una sempre maggiore integrazione tra le varie discipline (si fa riferimento, in particolare: al decreto legislativo n. 50/2016, in materia di “riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture”, modificato con il decreto c.d. “Sblocca Cantieri” (D.L. 32/2019), convertito con Legge n. 55/2019 e, da ultimo, con il decreto-legge n. 76/2020, recante «Misure urgenti per la semplificazione e l’innovazione digitali», al “Decreto Semplificazioni”, convertito con modifiche in legge n. 120/2020; al decreto legislativo n. 97/2016, “Recante revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione

della corruzione, pubblicità e trasparenza”, correttivo della legge n. 190/2012 e del decreto legislativo n. 33/2013, ai sensi dell’articolo 7 della legge n. 124/2015, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche; al decreto legislativo n. 175/2016, “Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica”; ai provvedimenti attuativi e alle Linee Guida successivamente emanati; al Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 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 dati - nonché al successivo decreto legislativo n. 101/2018 “Disposizioni per l’adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (omissis)”, alla legge n. 160/2019 nella parte in cui modifica il decreto legislativo n. 33/2013 in relazione agli obblighi di pubblicazione a seguito dell’espletamento di concorsi pubblici e introduce la responsabilità dirigenziale in relazione all’inosservanza degli obblighi di pubblicazione; al decreto legge n. 162/2020 e relativo regolamento governativo in materia di pubblicazione degli atti dei dirigenti ex art. 14 decreto legislativo n. 33/2013, al decreto legge n. 77/2021 in materia di parità di genere e obblighi di pubblicazione.

Nella seduta del 21 luglio 2021 ANAC ha inteso non aggiornare il PNA 2019, in considerazione delle profonde e sistematiche riforme in itinere, ma ha indicato un quadro delle fonti normative e delle delibere sopravvenute successivamente alla data della sua approvazione, ossia il 13 novembre 2019.

L’attività di indagine e approfondimento nel corso del 2021 è stata diretta quindi a:

- verificare il rispetto dei principali provvedimenti emanati dall’ANAC, successivi all’approvazione del PNA 2019 e di interesse dell’amministrazione comunale (si fa riferimento alla delibera n. 1201 del 18 dicembre 2019 in materia di inconferibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e enti partecipati; alla delibera n. 25 del 15 gennaio 2020 in materia di conflitto di interessi dei componenti delle commissioni giudicatrici di concorsi pubblici e di commissioni di gara per l’affidamento di contratti pubblici; alla delibera n. 177 del 19 febbraio 2020 contenente le linee guida in materia di codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche, alla delibera n. 345 del 22 aprile 2020 in materia di rotazione straordinaria, alla delibera n. 600 del 1 luglio 2020 in materia di incompatibilità interna con riferimento allo svolgimento di determinate funzioni, delibera n. 1120 del 22 dicembre 2020 in materia di patti di integrità, alla delibera n. 469 del 9 giugno 2021 in materia di *whistleblowing*, alle delibere n. 445 del 27 maggio 2020 e 1054 del 25 novembre 2020 sull’interpretazione e applicazione dei Decreti Legislativi 33 e 39 del 2013, alla delibera n. 364 del 5 maggio 2021 in materia di accesso

- civico generalizzato e alla delibera n 448 del 27 maggio 2020 in materia di *pantouflage*, alle delibere n 1047 del 25 novembre 2020 e n 468 del 16 giugno 2021 in materia di trasparenza);
- adeguare e rimodulare l'impostazione, la struttura ed i contenuti dei Piani previgenti allo scopo di renderli quanto più possibile confacenti all'assetto gestionale dell'Ente, mutato nel corso degli anni, promuovendo diverse attività di graduale revisione della ricognizione del rischio, anche sulla base di quanto emerso in sede di redazione della Relazione prevista dall'art. 1 legge 190/12 in merito all'efficacia delle misure di prevenzione previste dal Piano triennale 2021-23.

Quanto detto è riassumibile nelle seguenti tappe principali:

- ✓ implementazione dei percorsi di formazione e di sensibilizzazione;
- ✓ mappatura e standardizzazione dei processi, anche mediante un più sistematico coordinamento delle attività in materia di prevenzione della corruzione e ricognizione del rischio, trasparenza, performance e privacy;
- ✓ perfezionamento delle modalità di analisi rischio in termini qualitativi sulla base delle indicazioni del PNA 2019 e dei suggerimenti contenuti nel quaderno ANCI (cfr. par. 7.2 - Analisi dei rischi)
- ✓ sperimentazione di nuovi modelli / nuove misure di prevenzione, contenimento, contrasto;
- ✓ rafforzamento delle azioni di monitoraggio e di controllo nei confronti degli enti di diritto privato controllati e partecipati, direttamente e indirettamente, dall'Ente.
- alle misure di disciplina del conflitto di interessi, eseguendo specifiche previsioni su particolari casi di interesse tipiche dell'attività dell'amministrazione;
- agli indicatori di stima del livello del rischio, la cui misurazione ha come obiettivo quello di portare ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio, adottando un giudizio qualitativo, per poter esprimere in modo più conscio il livello di esposizione complessivo al rischio dell'unità oggetto di analisi, in luogo di quello quantitativo costituito dal mero calcolo matematico di cui all'impostazione originaria collegata alla tabella di rischio di cui all'allegato 5 del PNA 2013;
- al passaggio fondamentale dal procedimento amministrativo al processo, ovvero a quella sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente), nello specifico si tratta di un concetto organizzativo che ha il vantaggio di essere più flessibile (l'analisi non si basa esclusivamente sulla normativa ma è il risultato di una scelta di colui che imposta il sistema), gestibile (con la riduzione della numerosità degli oggetti di analisi, aggregando più procedimenti in un unico processo), completo (in quanto non tutta l'attività amministrativa è proceduralizzata) e concreto (delineando il "chi", il "come" e il "quando" dell'effettivo svolgimento dell'attività e non "come dovrebbe essere fatta per norma"); è quindi proseguita

l'attività di implementazione della mappatura dei processi, pur con le dovute variazioni conseguenti al perfezionamento delle misure già predisposte ed in particolare quelle relative alla rotazione ordinaria e agli obblighi informativi del personale ai fini dell'applicazione della rotazione straordinaria, del controllo degli obblighi di astensione ed in generale dell'osservanza del codice di comportamento.

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2022/2024 viene aggiornato con il presente P.I.A.O. per il triennio 2023 - 2025 introducendo nel medesimo *misure di controllo e di trasparenza attraverso l'incremento della cadenza dei **controlli a campione sugli atti*** i quali, incideranno sulle principali *aree di rischio*, in esso stesso mappate e afferenti ciascuno dei cinque settori di organizzazione (Amministrativo/Servizi sociali scolastici e di PM/Finanziario – Tributario, LLPP e manutenzioni, Urbanistica ed Edilizia, Patrimonio – Protezione Civile – Transizione Digitale) nonché **implementando la formazione** dei dipendenti, come meglio esplicitato nella deliberazione GM n 222 del 12/12/23, cui si rinvia integralmente.

Trasparenza

Il principio di trasparenza va inteso come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di rendere le stesse più efficaci, efficienti ed economiche, e al contempo di operare forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, è condizione essenziale per garantire i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità e buon andamento della pubblica amministrazione.

Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione.

Il principale modo di attuazione di tale disciplina è quindi la pubblicazione nel sito istituzionale di una serie di dati e notizie concernenti l'Amministrazione allo scopo di favorire un rapporto diretto tra l'Amministrazione e il cittadino.

L'ente è consapevole dell'importanza che le iniziative di pianificazione strategica siano coerenti nei documenti programmatici (DUP, Piano delle performance e il presente piano) al fine di poter garantire il contrasto alla corruzione e all'opacità dell'azione amministrativa attraverso la tracciabilità delle scelte e dei flussi, la pubblicazione on line dell'organizzazione degli uffici e delle azioni. L'ente è consapevole che i sistemi informativi hanno un ruolo strategico nella prevenzione della corruzione

e nello sviluppo della trasparenza online.

Al fine di spingere sempre di più la digitalizzazione e la trasparenza che hanno tra loro una correlazione lineare l'ente in riferimento "Codice dell'amministrazione digitale" ha adottato:

- la **determinazione del Sindaco n. 34 dell'8/11/2023 responsabile per la transizione digitale** e per lo svolgimento dei compiti e delle attività di cui all'art. 17, comma 1, del codice dell'amministrazione digitale (d.lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i.);
- la **pubblicazione, a cura del Responsabile per la Transizione digitale, all'indirizzo <https://form.agid.gov.it>, della dichiarazione di accessibilità ai sensi della Legge 9 gennaio 2004 n. 4 s.m.i. recante "Disposizioni per favorire e semplificare l'accesso degli utenti e, in particolare, delle persone con disabilità agli strumenti informatici"**, strumento questo, attraverso il quale l'Ente rende pubblico lo stato di accessibilità del sito web istituzionale di cui è titolare ovvero la capacità del sistema informatico in uso presso la stessa di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che, a causa di disabilità, necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari;
- la **disposizione Segretario Generale** recante implementazione degli obblighi di pubblicazione degli atti su "Amministrazione Trasparente" ai sensi della Deliberazione ANAC n. 230 del 17 maggio 2023;
- Inoltre, per potenziare ulteriormente la trasparenza dal punto di vista organizzati interno, l'Ente intende dotarsi dei seguenti atti:
- il Regolamento comunale di applicazione della legge n. 241/1990 ("Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi") **aggiornato alle disposizioni della Legge n. 108 del 29/07/2021 di conversione del D.L. n. 77 del 31/05/2021;**
- l'aggiornamento del **Regolamento disciplinante il funzionamento del Consiglio Comunale** con l'introduzione dell'art. 20 bis, per come elaborato e votato all'unanimità dalla I[^] **Commissione Consiliare in data 14/11/2023**, al cui verbale in atti si rinvia integralmente ed in aggiunta al il Regolamento comunale per l'espletamento telematico delle sedute di Giunta Municipale, a suo tempo approvato con deliberazione GM n. 55 del 6/04/2022;

Il Comune di Realmonte si appresta poi ad avviare il processo di digitalizzazione degli atti amministrativi introducendo, dal 1 gennaio 2024, il documento digitale per quanto attiene alle determinazioni dirigenziali avvalendosi del supporto della relativa software house "Halley

Informatica, giusta conferenza di servizi a carattere formativo celebratasi in data 17/11/2023.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La Giunta comunale ad oggi in carica, con riferimento al mandato 2020-2025, in attuazione di determinazioni sindacali succedutesi nel tempo ed in atti, risulta così composta:

Avv. Santina Lattuca	Sindaco
Dr. Gloria Arrigo	Vice Sindaco
Sig. Antonino Fugallo	Assessore
Geom. Emanuele Fiorica	Assessore
Rag. Domenico Coco	Assessore

Per quanto concerne le competenze della Giunta e del Consiglio comunali si rimanda allo Statuto, pubblicato sul sito internet istituzionale (www.comune.realmonte.ag.it) Si illustrano di seguito le principali caratteristiche dell'Amministrazione comunale e del suo personale. Informazioni di dettaglio relativamente all'articolazione degli uffici, al funzionamento degli stessi così come all'attività dell'Ente e ai vigenti Statuto e Regolamenti comunali possono essere reperite sul sito internet istituzionale costantemente aggiornato a cura del personale comunale.

Il Comune ha sede in Via Roma n. 17 e dispone del sito internet istituzionale (www.comunedirealmonte.ag.it).

Alla data del **30 agosto 2023**, secondo le risultanze della deliberazione **G.M. n. 165 del 30/08/2023** recante l'approvazione del "**Fabbisogno di personale triennio 2023 – 2025**" l'organico comunale conta **n.31 dipendenti di ruolo** come risulta dalle tabelle sottoriportate.

COMUNE DI REALMONTE (AG)					
RIDETERMINAZIONE DOTAZIONE ORGANICA PER PROFILI					
categoria	Profilo professionale	dotazione	Posti coperti	Dipendenti di ruolo in servizio	Posti vacanti
D	Istruttore direttivo specialista finanziario	1	0	Alecci Salvatore (Scavalco)	1
	Istruttore direttivo amministrativo	1	1	Vella Giuseppe	0
	Istruttore amministrativo	5	2	Sorrentino Cristoforo Giuseppe Provenzano Maura (tempo determinato)	1
	Istr. dir. specialità attività socio-assistenziali	1	0		1
	Istruttore Amministrativo Tecnico	4	2	Galca Salvatore Fugallo Francesco Giuseppe	1
	Istruttore di vigilanza	1	0	Quattara Mario (scavalco)	1
C	Istruttori amministrativo	6	5	Giammasa Michele (Part Time)	
				Malia Angela Maria (Part Time)	
				Monachino Giuseppe (Part Time) (Messo)	
				Incono Fullone Rosetta (Part Time)	1
				Consiglio Maria (Part Time)	1
	Istruttore vigilanza	5	1	Saleri Giuseppe	2
Istruttore tecnico	2	2	Cottone Vincenzo Palermo Severio	1	
	Totale posti vacanti "C"				
B	Es. amm.vo (prot.)	2	1	Arcone Severio (Part Time)	1
	Es. zmm.			Portera Antonio Iacono Giovanni Giordano Leonardo (Part Time) Frumusa Carmela Elvira (Part Time) Cunbo Lucia (Part Time)	2
	Es. amm.vo (messo)	1	0		1
	Esecutore autista scuolabus e automezzi pesanti	2			2
	Esec. Manutentore custode cimitero	1	0		1
		Totale posti vacanti "B"			

A	Operatore servizi vari interni	0	0	Clotta Maria Concetta (Part Time) Panarisi Carmela (Part Time) Zicari Silvana (Part Time) Palermo Calogero Carlo (Part Time) Sinagaglia Giuseppe (Part Time) Navarra Giuseppe (Part Time)	0
	Operatore servizi esterni			Pilato Emanuele (L. 69/1999) Guaragi Francesco S. (Part Time) Arnone Massimiliano Fabio (Part Time) Pucio Francesco (Part Time)	
		7	6	Mondello Antonino (Part Time) Zambito Raimondo (Part Time)	1
				Totale posti vacanti "A"	
RIEPILOGO					

Lavoro agile ed emergenza da Covid SARS

L'Organizzazione Mondiale della Sanità in data 30 gennaio 2020 ha dichiarato l'emergenza di sanità pubblica di rilevanza mondiale di epidemia da Covid-19, la deliberazione del Consiglio dei Ministri del 31 gennaio 2020, ha dichiarato, per sei mesi, lo stato di emergenza sul territorio nazionale relativo al rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili, prorogato con deliberazioni del Consiglio dei ministri del 29 luglio 2020, 7 ottobre 2020, 13 gennaio 2021 e 21 aprile 2021 ed ulteriormente prorogato fino al 31 dicembre 2021 con Decreto-legge 23 luglio 2021, n. 105

Dal 30 gennaio 2020 ad oggi il Comune ha puntualmente inviato mail massive ai dipendenti in relazione alla continuità amministrativa dell'Ente e nell'ottica di riduzione del rischio di diffusione del Covid-19, articolare incentivando l'utilizzo dello Smart Working per tutti quei lavoratori per i quali non era necessaria la presenza fisica in ufficio e ove non fosse utile a garantire le attività indifferibili ed essenziali e necessarie ad assicurare la gestione dell'emergenza sanitaria.

La polifunzionalità dei dipendenti insieme alla capacità organizzativa della macchina comunale hanno permesso di affrontare il periodo emergenziale garantendo ampia fruibilità allo Smart Working attraverso sistemi di rotazione e valutando attentamente quali prestazioni erano lavorabili dal proprio domicilio.

Alla data odierna, il Comune di Realmonte, stante il ridimensionamento delle unità lavorative in organico, non ha ritenuto di avviare una programmazione del Lavoro Agile per incentivare la produttività degli uffici. **L'istituto è stato comunque oggetto di regolamentazione in sede di Contratto Decentrato Integrativo – Parte normativa 2023/2025, come da verbale del 17/11/23 in atti, con rinvio integrale alla disciplina del CCNL Comparto Funzioni Locali del 26/11/2022 e ne viene limitata l'applicazione esclusivamente ai dipendenti in condizione di *c,d, fragilità* o le cui patologie siano state, rispetto al Covid Sars 19, diagnosticate come tali dal Medico dell'ente ai sensi di legge (in atto n. 1 unità lavorativa).**

Spesa per il personale

Il personale è l'elemento strategico del Comune in quanto rappresenta un fattore produttivo per il raggiungimento degli obiettivi e il buon andamento dei servizi.

Dall'inizio del mandato si è inteso, pertanto, procedere ad una riorganizzazione interna che tenesse conto delle limitate risorse finanziarie e della valorizzazione del capitale umano.

In particolare con recente **deliberazione della Giunta comunale n. 87 del 17/05/2023** è stata approvata la riorganizzazione dell'Ente con cui sono state rimodulate le **unità organizzative** prevedendone una specifica in materia di **patrimonio e transizione digitale (Settore V)**.

A seguire esposizione in formato tabellare delle spese afferenti il personale.

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE DECRETO 17 MARZO 2020 CAPACITA' ASSUNZIONALE

COMUNE DI	REALMONTE		
ANNO	2023	<p>I comuni in cui il rapporto fra Spesa del personale e le Entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, risulta superiore al valore soglia per fascia demografica individuato dalla tabella 3 del presente comma adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento.</p>	
POPOLAZIONE (abitanti)	4363		
CLASSE	D		
VALORE SOGLIA	27,20%		
SPESA PERSONALE	1.071.782,14 €		
MEDIA ENTRATE CORRENTI	3.851.645,63 €		
RAPPORTO SPESE DI PERSONALE / MEDIA ENTRATE CORRENTI	27,83%		
CAPACITA' ASSUNZIONALE	- €		
% MAX INCREMENTO ANNUALE PER I PRIMI 5 ANNI (2020-2024)	27,00%		<p>In sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024, i comuni di cui all'art. 4, comma 1, possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, secondo la definizione dell'art. 2, in misura non superiore al valore percentuale indicato dalla seguente Tabella 2, 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 e del valore soglia di cui all'art. 4, comma 1.</p>
MAX INCREMENTO ANNUALE PER I PRIMI 5 ANNI (2020-2024)	289.381,18 €		
Resti assunzionali	170.823,62 €	<p>A decorrere dal 2025, i comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le Entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, risulta superiore al valore soglia per fascia demografica individuato dalla tabella 3 del presente comma, applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia.</p>	
TOTALE CAPACITA' ASSUNZIONALE	- €		
RIDUZIONE PERSONALE ENTRO IL 2025	NO		

Struttura organizzativa dell'Ente

L'organizzazione interna dell'Ente è schematizzata nella tabella di seguito riportata ed è il frutto della ridefinizione, a seguito dell'attività di mappatura delle aree di P.O. e delle relative competenze, dell'assetto organizzativo dei servizi esistente e da ultimo modificato con la deliberazione della Giunta comunale n. 87/23.

Con il predetto atto giuntale è stato approvato **un modello organizzativo in atto articolato su n. 5 Settori e che, nell'anno 2024, oltre ad una diversa e più efficiente distribuzione di uffici e servizi al suo interno, sarà altresì implementato attraverso la costituzione del settore n. 6 cui, in seguito all'approvazione di specifico atto deliberativo di GM, saranno assegnate competenze tecniche ed amministrative**

Esso ha tenuto in considerazione le seguenti finalità prioritarie:

- adattamento all'innovazione tecnologica in atto con incremento di servizi telematici e la possibilità di contatti virtuali con l'utenza;
- istituzione di nuovi servizi o potenziamento/adeguamento dei servizi esistenti (*streaming e gestione telematica sedute consiliari ed avvio documentazione digitale*)
- implementazione del servizio di progettazione per la fruizione dei finanziamenti derivanti dal PNRR e dalla programmazione dei Fondi Europei 2021-2027 (avvalimento e *consulenza tecnico professionale esterna*);
- semplificazione delle procedure finalizzate alla riscossione delle entrate proprie dell'Ente attraverso *l'Unità di progetto recupero evasione entrate comunali*, di cui meglio sopra, nell'ambito del servizio tributi, quale unico referente del cittadino nei rapporti debitori con l'Ente;
- particolare attenzione ai bisogni ed alle emergenze sociali (nomina *Garante Infanzia ed adolescenza*, avvio, in sede di Distretto socio – sanitario, di processi assunzionali volti a dotare l'ente di *assistenti sociali* a tempo indeterminato, usufruendo delle risorse della Legge n. 178/2020 c.d. *Fondo Povertà*)

TABELLA SETTORI E COMPETENZE al 30 agosto 2023

ALLEGATO "A" ALLA PROPOSTA DI DELIBERA DEL FA BISONO del COMUNE DI REALTA

SETTORE FUNZIONALE	CAT. Prof.	Profilo Professionale	NOMINATIVO	
Settore n°1.				
1	D7	Responsabile di P.O.	ARCH. VELLA GIUSEPPE	36
2	D3	Istruttore Direttivo	SORRENTINO CRISTOFORO GIUSEPPE	36
3	D1	Istruttore Direttivo	PROVENZANO MAURIZIO	36
		Istruttore Direttivo		36
4	C6	Ispettore di Polizia L.	SALEM GIUSEPPE	36
5	C2	Istruttore Amm.vo	MALLI ANGELA	33
6	C2	Istruttore Amm.vo	GIACOMAZZA MICHELE	33
7	C2	Istruttore Amm.vo	MONACHINO GIUSEPPE	33
	D1	Istr.dir specialista attività socio-assistenziali		36
8	B4	Collaboratore Amm.vo	IACONO GIOVANNI	36
9	B4	Collaboratore Amm.vo	PORTERA ANTONIO	36
10	B3	Collaboratore Amm.vo	ARNOE SAVERIO	33
11	B1	Collaboratore Amm.vo	CUMBO LUCIA	30
12	A3	Operatore Amm.vo	CIOTTA MARIA CONCETTA	33
13	A2	Operatore Amm.vo	PALERMO CARLO	33
14	A2	Operatore Amm.vo	PANARISI CARMELA	33

ALLEGATO "A" ALLA PROPOSTA DI DELIBERA DEL FABBISOGNO del COMUNE DI REALMONTE

15	A2	Operatore Amm.vo	ZICARI SILVANA	33	
16	A2	Ausiliario del Traffico	SINAGLIA GIUSEPPE	33	
17	A2	Ausiliario del Traffico	NAVARRA GIUSEPPE	33	
		Istruttore vigilanza		36	
		Istruttore vigilanza		36	
		Istruttore amministrativo		36	
18	A1	Operatore Tecnico	PILATO EMANUELE	36	
Settore n°2					
19	D7	Responsabile di P.O. Art. 110 D.Leg.vo 267/2000	DOTT. ALESCI SALVATORE	24	
20		Istruttore Amministrativo/Contabile		36	
21	C1	Istruttore Contabile	IACONO FULLONE ROSETTA	33	
22	B1	Collaboratore Amm.vo /Contabile	FRUMOSA CARMELA	30	
Settore n°3					
	D7	Responsabile di P.O.	ARCH. GAIPA SALVATORE	36	
23	C3	Istruttore Tecnico	PUTRONE GERLANDO FABIO		DIMENSIONARIO - TRANSITATO IN ALTRA AMMINISTRAZIONE DELLO STATO
24		Istruttore Tecnico		36	
25	A2	Operatore Tecnico	MONDELLO ANTONINO	33	
26					

ALLEGATO "A" ALLA PROPOSTA DI DELIBERA DEL FABBISOGNO del COMUNE

	A2	Operatore Tecnico	ARNONE MASSIMILIANO FABIO	33
27	A2	Operatore Tecnico	GUARLAGI FRANCESCO	33
28	A2	Operatore Tecnico	ZAMBATO RAIMONDO	33
29	A2	Operatore Tecnico/ Amm.vo	PUCCIO FRANCESCO	33
30				
Settore n°4	D3	Responsabile di P.O.	GEOM. FUGALLO FRANCESCO	36
31	C6	Istruttore Tecnico - Sostituto della PO	PALERMO SAVERIO	36
32	C1	Istruttore Amm.vo	CONSILIO MARIELLA	30
33		Collaboratore Amministrativo		36
34	B1	Collaboratore Tecnico	GIORDANO LEONARDO	30
Settore n°5	C5	Responsabile di P.O.	GEOM. COTTONE VINCENZO	36
35				
36				

3.2 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

La programmazione triennale 2023-2025 dei fabbisogni di personale nonché il corrispondente Piano delle assunzioni sono stati adottati con **deliberazione della Giunta comunale n. 165 del 30/08/2023**, esecutiva ai sensi di legge, la quale qui si richiama con le modifiche a seguire secondo la **tabella sotto riportata** che integra quelle allegate al predetto atto giuntale. Sulla stessa è stato rilasciato il **parere favorevole del Revisore dei Conti con nota pec, acquisita al protocollo comunale del 30/08/2023**, allegata alla delibera in commento.

Con precedenti deliberazioni della **G.M. n. 144 del 9/09/2022 e n. 152 del 20/09/2022**, in atti, l'Amministrazione comunale ha perfezionato, previa assunzione di specifico indirizzo enucleato nella

prima delle due delibere citate, la procedura di **adesione all'accordo ASMEL** (Associazione per la sussidiarietà e la modernizzazione degli enti locali) per la **gestione associata della formazione di elenchi di idonei per le assunzioni di personale** di cui all'art. 3 bis del **D.L. n. 80/2021 (c.d. Decreto Reclutamento)** poi convertito nella Legge n. 133/2021. L'utilizzo della procedura in questione permetterà al Comune di Realmonte di attivare percorsi celeri di selezione per **n. 2 profili professionali**, in esecuzione della **programmazione 2022/2024**, approvata mediante la deliberazione **G.M. n. 173 del 4/11/2022** e la successiva autorizzazione di spese resa con la deliberazione C.C. n. 34 del 23/12/2022 di approvazione del Bilancio per il triennio 2022 – 2024, tutta documentazione in atti.

Segue schema riassuntivo:

PROGRAMMAZIONE FABBISOGNO PERSONALE TRIENNIO 2022 – 2024

Concorsi pubblici con procedura ASMEL n. 2 posti: n. 1 Cat D profilo professionale Amministrativo
n. 1 Cat, B profilo professionale Amministrativo

La *fase esplorativa* di individuazione del probabile *numero* dei destinatari, potenziali interessati alla partecipazione alle predette procedure selettive, nonché le *materie* che saranno oggetto dei colloqui finalizzati all'assunzione è stata *avviata in data 23/11/23* previ intervenuta profilazione informatica e inoltro di *c.d. Interpello* a mezzo portale www.asmelab.it perfezionatosi in data 23/12/2023.

Quanto invece alla programmazione afferente il fabbisogno di personale per il triennio 2023 – 2025, a seguire si riporta il corrispettivo schema.

PROGRAMMAZIONE FABBISOGNO PERSONALE TRIENNIO 2023 – 2025

- a) Avvio procedura selettiva INTERNA di carriera **STRAORDINARIA** con risorse art. 13 CCNL Funzioni Locali del 22/11/22 ovvero **0,55% del Monte Salari anno 2018 pari ad Euro 6.914, 00 = n. 9 con contratto di lavoro a n. 33 ore/settimana, passaggi da A a B - ANNO 2024**
- b) Assunzione tramite **CONCORSO PUBBLICO** indetto dal **Distretto Socio – Sanitario** competente per territorio a valere sulle risorse stanziare con la Legge n. 178/2020 (c.d. Fondo Povertà) annualità 2021, giusto verbale distrettuale del 25/10/2023, in atti, di **n. 2 Assistenti Sociali con contratto di lavoro dipendente A TEMPO INDETERMINATO - ANNO 2024**
- c) **INCREMENTO ORARIO CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO E PART – TIME A 33 ORE N. 4 UNITA' LAVORATIVE - ANNO 2024**

- d) Assunzione tramite procedura selettiva INTERNA di carriera **ORDINARIA**: n. 1 ex Cat. C Istruttore Amministrativo e n. 1 ex Cat D Funzionario con profilo professionale TECNICO – **ANNO 2024**
- e) Assunzione tramite **CONCORSO PUBBLICO**: n. 1 ex Cat. C Istruttore Tecnico, n. 1 ex Cat C Agente di P.M. e n. 1 ex Cat D Funzionario Avvocato - **ANNO 2025**
- f) Assunzione tramite procedura selettiva INTERNA di carriera **ORDINARIA** n. 2 ex Cat. C Istruttore Amministrativo e n. 1 ex Cat. C Agente di PM e n. 1 ex Cat. D Funzionario Tecnico - **ANNO 2025**
- g) Assunzione n. 1 Funzionario profilo professionale contabile (ex Cat. D), a tempo indeterminato, tramite partecipazione all' "**AVVISO PUBBLICO PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE DI COESIONE FINALIZZATO ALL'ACQUISIZIONE DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE COESIONE ITALIA 21 -27** da parte delle amministrazioni regionali (*regioni* Basilicata, Calabria, Campania, Molise, Puglia, Sardegna e *Sicilia*) e delle città metropolitane, delle province, delle unioni di comuni e dei *comuni ivi situati*. Programma Nazionale di Assistenza Tecnica Capacità per la Coesione 2021-2027 (PN CapCoe) - Priorità 1 - Operazione 1.1.2 Assunzione di personale a tempo indeterminato presso i principali beneficiari" – **TERMINE DI SCADENZA** - ore 12:00 di martedì 30 gennaio 2024. – **ANNO 2025**

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Secondo l'intenzione del Legislatore, sottesa all'introduzione normativa del PIAO, le scelte fondamentali dell'Amministrazione Comunale nei confronti della collettività, per incrementarne efficienza ed efficacia, debbono poter essere frutto di interazione tra le unità organizzative in cui l'ente è articolato. Interazione, questa, che va interpretata come sinergia e coordinamento tra le stesse, stanti le diverse finalità e le differenti responsabilità connesse alle materie di relativa attribuzione. Le sezioni in cui si articola il PIAO vanno dunque coordinate tra loro. Pertanto, al fine di conseguire questo obiettivo, risulta indispensabile *innovare l'impostazione del lavoro* degli uffici ed attuare quello che ANAC, nel PNA 2022 – 2024, definisce "un forte coordinamento tra il RPCT e gli altri responsabili delle sezioni del PIAO". Il Comune di Realmonte per come, peraltro, suggerito dalla stessa ANAC, ha individuato nella Cabina di Regia lo strumento di organizzazione idoneo a realizzare, in concreto, la predetta forma di coordinamento avvalendosi di una 'stanza di compensazione' delle criticità, delle problematiche e delle soluzioni da prospettarsi ad opera dei singoli Responsabili di P.O. in riferimento alle rispettive aree di competenza. **Con determinazione del Segretario Generale, in corso di adozione, è istituita la "Cabina di Regia per la collaborazione tra i Referenti P.I.A.O., il RPCT ed il Nucleo di Valutazione ed il monitoraggio integrato"**, struttura multidisciplinare finalizzata al raccordo delle competenze coinvolte nell'attuazione del PIAO nonché all'acquisizione di maggiore consapevolezza delle problematiche connesse e dei rischi corruttivi cui è esposta l'A.C. Orbene, l'operato dell'Amministrazione è oggetto di analisi non solo in termini di risultati raggiunti ma anche di risorse umane, strumentali e finanziarie utilizzate per il loro conseguimento. Un Ente è efficiente se raggiunge un obiettivo senza un eccessivo dispendio delle risorse a propria disposizione. Gli strumenti di cui il Comune di Realmonte dispone per la valutazione della propria efficienza sono:

strumenti di cui il Comune di Realmonte dispone per la valutazione della propria efficienza sono:

- controllo di regolarità amministrativa e contabile sugli atti;
- relazione della Giunta comunale al rendiconto;
- controllo di gestione;
- valutazione dei Titolari di P.O.;
- valutazione della performance organizzativa e individuale;
- monitoraggio integrato tramite Cabina di Regia RPCT/Referenti PIAO e NdV

Un primo controllo concerne la regolarità amministrativa e contabile dell'operato comunale ed attesta la legittimità e la regolarità dell'azione amministrativa posta in essere. Esso è esercitato, da ognuno per le parti di relativa competenza, dal Segretario Generale (conformità dell'azione amministrativa alle norme), dal Responsabile della P.O. AA.FF. (regolarità contabile e copertura finanziaria), dai singoli Responsabili di P.O. (in relazione alle specifiche attribuzioni relative al controllo interno sugli atti da esprimersi con parere di legittimità) nonché dal Collegio dei Revisori dei Conti.

Il controllo di regolarità amministrativa e il controllo di gestione

Si rimanda a quanto illustrato nel *regolamento dei controlli* nonché nel *regolamento di contabilità*, rispettivamente approvati mediante **deliberazioni del Consiglio Comunale n. 7 del 6 febbraio 2014 e n. 23 del 12/05/2016**, esecutive ai sensi di legge, agli atti.

La Relazione della Giunta comunale al Rendiconto

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 11 del D.lgs. n. 118/2011 il rendiconto della gestione di un esercizio finanziario è corredato dalla relazione prevista dal comma 6 del citato art. 11. Si tratta di un documento illustrativo della gestione dell'Ente, nonché dei fatti di rilievo verificatisi dopo la chiusura dell'esercizio e di ogni eventuale informazione utile ad una migliore comprensione dei dati contabili. Ai sensi di quanto disposto dall'art. 11 "... Omissis... la relazione illustra:

- a) i criteri di valutazione utilizzati;
- b) le principali voci del conto del bilancio;
- c) le principali variazioni alle previsioni finanziarie intervenute in corso d'anno, comprendendo l'utilizzazione dei fondi di riserva e gli utilizzi delle quote vincolate e accantonate del risultato di amministrazione al 1° gennaio dell'esercizio precedente, distinguendo i vincoli derivanti dalla legge ed ai principi contabili, dai trasferimenti, da mutui e altri finanziamenti, vincoli formalmente attribuiti dall'ente;
- d) l'elenco analitico delle quote vincolate e accantonate del risultato di amministrazione al 31

- dicembre dell'esercizio precedente, distinguendo i vincoli derivanti dalla legge e dai principi contabili, dai trasferimenti, da mutui e altri finanziamenti, vincoli formalmente attribuiti dall'ente;
- e) le ragioni della persistenza dei residui con anzianità superiore ai cinque anni e di maggiore consistenza, nonché sulla fondatezza degli stessi, compresi i crediti di cui al comma 4, lettera n);
 - f) l'elenco delle movimentazioni effettuate nel corso dell'esercizio sui capitoli di entrata e di spesa riguardanti l'anticipazione, evidenziando l'utilizzo medio e l'utilizzo massimo dell'anticipazione nel corso dell'anno, nel caso in cui il conto del bilancio, in deroga al principio generale dell'integrità, espone il saldo al 31 dicembre dell'anticipazione attivata al netto dei relativi rimborsi;
 - g) l'elencazione dei diritti reali di godimento e la loro illustrazione;
 - h) l'elenco dei propri enti e organismi strumentali, con la precisazione che i relativi rendiconti o bilanci di esercizio sono consultabili nel proprio sito internet;
 - i) l'elenco delle partecipazioni dirette possedute con l'indicazione della relativa quota percentuale;
 - j) gli esiti della verifica dei crediti e debiti reciproci con i propri enti strumentali e le società controllate e partecipate. La predetta informativa, asseverata dai rispettivi organi di revisione, evidenzia analiticamente eventuali discordanze e ne fornisce la motivazione; in tal caso l'ente assume senza indugio, e comunque non oltre il termine dell'esercizio finanziario in corso, i provvedimenti necessari ai fini della riconciliazione delle partite debitorie e creditorie;
 - k) gli oneri e gli impegni sostenuti, derivanti da contratti relativi a strumenti finanziari derivati o da contratti di finanziamento che includono una componente derivata;
 - l) l'elenco delle garanzie principali o sussidiarie prestate dall'ente a favore di enti e di altri soggetti ai sensi delle leggi vigenti, con l'indicazione delle eventuali richieste di escussione nei confronti dell'ente e del rischio di applicazione dell'art. 3, comma 17 della legge 24 dicembre 2003, n. 350;
 - m) l'elenco descrittivo dei beni appartenenti al patrimonio immobiliare dell'ente alla data di chiusura dell'esercizio cui il conto si riferisce, con l'indicazione delle rispettive destinazioni e degli eventuali proventi da essi prodotti;
 - n) gli elementi richiesti dall'art. 2427 e dagli altri articoli del codice civile, nonché da altre norme di legge ed ai documenti sui principi contabili applicabili;
 - o) altre informazioni riguardanti i risultati della gestione, richieste dalla legge o necessarie per l'interpretazione del rendiconto.”

Il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale

In argomento si rileva che, con **deliberazione G.M. n. 52 del 6/04/2022**, il Comune di Realmonte si dotava di specifico **regolamento sulla graduazione delle PPOO nonché di apposita scheda di valutazione della performance**. In seguito all'intervenuta approvazione del CCNL Comparto Funzioni locali del 16/11/22, si

è imposta l'esigenza di approvarne la parte normativa in sede di Delegazione Trattante mediante l'approvazione del **C.D.I. per il triennio 2023 – 2025** ed altresì l'approvazione di **regolamenti disciplinanti il conferimento degli incarichi di E.Q. (i.e. Elevata Qualificazione)** e la gestione delle **procedure di c.d. progressioni di carriera (ex progressioni verticali)** sia nell'accezione straordinaria (c.d. in deroga ex art. 13 comma 6 CCNL di Comparto) che ordinaria. L'Amministrazione Comunale, con **nota prot. n. 6754 del 12 giugno 2023** avviava la dovuta **contrattazione/confronto con le OOSS** che **incontrava in data 17/03/23, 17/10/23 e 14/11/2023** addivenendo a concordata ed unanime approvazione dei medesimi ora in corso di approvazione da parte della Giunta Municipale.

Monitoraggio integrato: Cabina di Regia RPCT/Referenti PIAO e Nucleo di Valutazione

Con determinazione Segretario Generale, in corso di redazione, è stata istituita la *“Cabina di Regia per la collaborazione tra i Referenti P.I.A.O., il RPCT ed il Nucleo di Valutazione ed il monitoraggio integrato”*, quale struttura multidisciplinare finalizzata all'interazione ed al raccordo delle differenti competenze riservate alle singole P.O. , ciascuna titolare di sezione e/o sottosezione del presente P.I.A.O..

Realmonte, li

Il Segretario Generale
Avv. Laura Tartaglia

TARTAGLIA
LAURA
29.12.2023
14:56:33
UTC



Letto, confermato e sottoscritto:

IL SINDACO-PRESIDENTE
Avv. Santina Lattuca

L'ASSESSORE ANZIANO

IL SEGRETARIO COMUNALE
Avv. Laura Tartaglia

TARTAGLIA
LAURA
29.12.2023
15:42:54
UTC



CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

(Art. 11 L.R. 3/12/1991, n. 44 e s.m.i. e art. 32 Legge 69/2009)

Il sottoscritto segretario comunale, visti gli atti di ufficio e su conforme attestazione del Messo comunale,

a t t e s t a

che il presente provvedimento è pubblicato per quindici giorni consecutivi dalla data odierna all'Albo Pretorio online, istituito ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 32 della legge 18 giugno 2009, n. 69 sul sito istituzionale del Comune.

Realmonte, li

IL MESSO COMUNALE

IL SEGRETARIO COMUNALE
Avv. Laura Tartaglia

Il sottoscritto Segretario comunale, visti gli atti d'ufficio, attesta

che la presente deliberazione:

è diventata esecutiva il _____:

perché dichiarata di immediata esecutività (art. 12, comma 2, della L.R. 44/91)

decorsi dieci giorni dalla data della pubblicazione (art. 12, comma 2, L.R. 44/91);

non essendo soggetta a controllo, in quanto meramente esecutiva di altra deliberazione (art. 4, comma 5).

Dalla residenza municipale, li _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
Avv. Laura Tartaglia

TARTAGLIA
LAURA
29.12.2023
15:44:16
UTC

