



Comune di Lascari
Città Metropolitana di Palermo

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024-2026

(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 convertito, con modificazioni, in
Legge n. 113/2021)

SOMMARIO

Premessa	3
Riferimenti normativi	3
Sezione 1: Scheda anagrafica dell'Amministrazione	5
Sezione 2: Valore pubblico, performance e anticorruzione	6
2.1 Valore pubblico	6
2.2 Performance	6
2.2.1 Struttura Organizzativa dell'Ente.....	7
2.2.2 Obiettivi di Performance	8
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	8
2.3.1 Integrazione con il Piano della Performance	15
2.3.2 Analisi del contesto esterno	15
2.3.3 Analisi del contesto interno	17
2.3.4 Contenuto del Piano	19
Sezione 3: Organizzazione e capitale umano	19
3.1 Struttura organizzativa	19
3.1.1. Obiettivi per il miglioramento della salute di genere	20
3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale	24
3.2 Organizzazione del lavoro agile	24
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale	26
3.4 Formazione del Personale	28
Sezione 4: Monitoraggio	29

Premessa

Le finalità del Piano integrato di attività ed organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue:

- ottenere un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

All'interno del Piano gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori. Si tratta, quindi, di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Riferimenti normativi

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge n. 80 del 9 giugno 2021, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni, funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), all'Anticorruzione e alla Trasparenza (Piano nazionale anticorruzione ed atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'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:

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

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

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti 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.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2024-2026, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 45 del 27/12/2024 ed il bilancio di previsione finanziario 2024-2026 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 46 del 27/12/2024.

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

Ai sensi dell'art. 8, comma 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO, in fase di prima applicazione, è differito di 120 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione.

Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024, ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani, superando la molteplicità degli strumenti di programmazione e creando un piano di governance unico.

Sezione 1. Scheda Anagrafica dell'Amministrazione

Comune di	Lascari
Indirizzo	Piazza Aldo Moro, 6 - 90010
Recapito telefonico	0921605990
Sito internet	www.comune.lascari.pa.it
Indirizzo mail	comune@comune.lascari.pa.it
PEC	comune@pec.comune.lascari.pa.it
Codice Fiscale/p. IVA	00549740827
Sindaco	Franco Schittino
Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente	41
Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente	3742

Sezione 2: Valore pubblico, performance e anticorruzione

La presente sezione è dedicata ai risultati attesi sviluppati in coerenza con i documenti di programmazione generale e finanziaria con particolare attenzione al valore pubblico, alla performance nei suoi diversi aspetti, la prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa.

2.1 Valore pubblico

A norma dell'art. 6 del DM 132 del 30/06/2022, rubricato "*Modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti*" l'elaborazione di questa sottosezione del PIAO non sarebbe prevista per gli enti con meno di 50 dipendenti. Ciò premesso, si precisa che i risultati attesi, in termini di obiettivi generali e specifici, sono declinati nel il Documento Unico di Programmazione Semplificato (DUPS) 2024-2026 adottato con deliberazione consiliare n. 45 del 27 dicembre 2024 che qui si ritiene integralmente riportata.

2.2 Performance

Sebbene l'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 preveda che gli Enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della presente sotto sezione, si ritiene, anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Responsabili ed ai Dipendenti, di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della sotto sezione "Performance".

Tale ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di performance management, di cui al capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.

La presente Sottosezione si inserisce e si collega al generale processo di programmazione di ogni Ente, consistente nella individuazione degli obiettivi da raggiungere mediante la correlativa assegnazione di adeguate risorse strumentali.

In particolare essa rappresenta, per ciascun Ente Locale, un fondamentale momento di raccordo tra: la pianificazione strategica, con la quale si determinano gli obiettivi in un arco temporale generalmente coincidente con l'intero mandato politico del Sindaco; la programmazione

pluriennale, che - definendo i programmi, i progetti e le linee di intervento ritenuti strategici dalla Giunta e dal Consiglio - individua obiettivi annuali di medio periodo e si concretizza nel Documento Unico di Programmazione e nel bilancio; la programmazione annuale, la quale individua obiettivi annuali riferiti a centri di responsabilità determinati e trova concreto riferimento nella prima annualità del Bilancio di Previsione e nel Piano Esecutivo di Gestione (Art. 169 del D.lgs. 267/2000); la programmazione gestionale, volta a fissare obiettivi annuali o infrannuali a singole unità operative o a singoli dipendenti (Art. 197 del D.lgs. 267/2000).

Il concetto di performance rilevante ai sensi del presente documento programmatico, è contraddistinto dalla somma di due diverse componenti: la performance organizzativa e la performance individuale. La prima esprime la capacità della struttura amministrativa, nonché dei singoli settori che la compongono, di attuare i programmi adottati dall'Ente nell'ottica del conseguimento di obiettivi collegati ai bisogni ed alle esigenze della comunità, misurandone l'effettivo raggiungimento attraverso valori attesi di indicatori di performance. La performance individuale, invece, rappresenta il contributo fornito dal singolo individuo, in termini di competenze e/o comportamenti organizzativi, rispetto al conseguimento dei risultati organizzativi.

Infine, nell'ottica di un profondo ed effettivo collegamento con ogni ambito della programmazione, il Piano della performance costituisce uno strumento di sintesi anche in riferimento alla prevenzione della corruzione ed alla trasparenza, contemplando al proprio interno obiettivi che afferiscano ad entrambe le materie, in attuazione delle misure di prevenzione del rischio contenute all'interno della Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza.

2.2.1 Struttura organizzativa dell'Ente

La struttura del Comune di Lascari è articolata in quattro Aree, ciascuna affidata ad un Responsabile:

AREA AFFARI GENERALI-PERSONALE Responsabile: Carmela Santacolomba
AREA ECONOMICO-FINANZIARIA E TRIBUTI Responsabile: Rag. Caterina Morici
AREA TECNICA Responsabile: Ing. Piero Conoscenti
AREA VIGILANZA E COMMERCIO Responsabile: Isp. Capo Patrizia Di Noto

Ogni Area è ulteriormente articolata in servizi, la cui responsabilità può essere affidata a singoli dipendenti. In mancanza dell'identificazione del dipendente responsabile del servizio, la responsabilità risulta in capo al responsabile di Area. Alla data odierna nel Comune di Lascari lavorano 41 dipendenti a tempo indeterminato.

2.2.2 Obiettivi di Performance

Per l'anno 2024 sono stati individuati gli obiettivi da realizzare, così come indicato nelle schede di cui all'Allegato A al presente Piano.

2.3 Rischi corruttivi e Trasparenza

Il sistema di prevenzione della corruzione introdotto nel nostro ordinamento dalla legge 190/2012 si realizza attraverso un'azione coordinata tra un livello nazionale ed uno "decentrato".

La strategia, a livello nazionale, si realizza mediante il P.N.A. adottato da A.N.A.C. Detto Piano costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni, ai fini dell'adozione della presente sottosezione.

La presente sottosezione dà attuazione alle disposizioni di cui alla legge n. 190/2012 ed al P.N.A. e costituisce un atto organizzativo fondamentale in cui è definita la strategia di prevenzione all'interno del Comune in quanto:

- individua il grado di esposizione dell'amministrazione al rischio di corruzione;
- indica le misure organizzative volte a prevenire il rischio di assunzione di decisioni non imparziali (art. 1, co. 5, l. 190/2012).

Essa contiene anche la disciplina della trasparenza.

2.3.1 Soggetti compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione

I soggetti che concorrono alla strategia di prevenzione della corruzione all'interno dell'Amministrazione e i relativi compiti e funzioni sono i seguenti.

SOGGETTI	COMPITI	RESPONSABILITÀ
Giunta Comunale	Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi in materia di prevenzione	Ai sensi dell'art. 19, comma 5, lett. b), del D.L. 90/2014, convertito in legge 114/2014,

		della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale, nonché l’adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del PTPCT.	l’organo deputato all’adozione della programmazione per la gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, oltre che per la mancata approvazione e pubblicazione del Piano nei termini previsti dalla norma ha responsabilità in caso di assenza di elementi minimi della sezione.
Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	della	Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza Dott.ssa Catena Patrizia Sferruzza, assume diversi ruoli all’interno dell’amministrazione e per ciascuno di essi svolge i seguenti compiti: 1) In materia di prevenzione della corruzione: - obbligo di vigilanza sull’attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano; - obbligo di segnalare all’organo di indirizzo e all’Organismo di valutazione le disfunzioni inerenti all’attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza; - obbligo di indicare agli uffici competenti all’esercizio dell’azione disciplinare i nominativi dei	Ai sensi dell’art. 1, comma 8, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, <i>“la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale”</i> ; ai sensi dell’art. 1, comma 12, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, il Responsabile della Prevenzione <i>“In caso di commissione, all’interno dell’amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, risponde ai sensi</i>

	<p>dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, co. 7, l. 190/2012).</p> <p>2) In materia di trasparenza:</p> <ul style="list-style-type: none"> - monitora stabilmente l'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione; - segnala gli inadempimenti rilevati in sede di monitoraggio dello stato di pubblicazione delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. n. 33/2013; - riceve e tratta le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta con riferimento all'accesso civico generalizzato. <p>3) In materia di whistleblowing:</p> <ul style="list-style-type: none"> - riceve e prende in carico le segnalazioni; - pone in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute. <p>4) In materia di inconfiribilità e incompatibilità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - capacità di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle 	<p><i>dell'art. 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze: - di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012; - di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano". Ai sensi dell'art. 1 comma 14, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, "In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni,</i></p>
--	--	---

	<p>responsabilità soggettive e, per i soli casi di inconfiribilità, dell'applicazione di misure interdittive;</p> <p>- segnalazione di violazione delle norme in materia di inconfiribilità ed incompatibilità all'ANAC.</p> <p>5) In materia di AUSA:</p> <p>- sollecita l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e l'indicazione del nominativo all'interno del PTPCT</p>	<p><i>nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano".</i></p> <p>La responsabilità è esclusa ove l'inadempimento degli obblighi posti a suo carico sia dipeso da causa non imputabile al Responsabile.</p>
<p>Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA)</p>	<p>Il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante, il quale cura l'inserimento e aggiornamento della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo.</p>	<p>La violazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di collaborazione ed informazione e segnalazione previste dal presente Piano e nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e delle regole di condotta previste nei Codici di</p>
<p>Titolari di Posizione Organizzativa (PO) – Elevata Qualificazione</p>	<p>Danno comunicazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e delle Trasparenza di fatti, attività o atti, che si pongano in contrasto con le direttive in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. Garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto degli</p>	<p>Comportamento da parte dei dipendenti dell'Ente è fonte di responsabilità disciplinare.</p> <p>Alle violazioni di natura disciplinare si applicano, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità, le sanzioni previste dai CCNL e dai Contratti Integrativi con</p>

	<p>obblighi di legge in materia di trasparenza e pubblicità. Partecipano al processo di gestione dei rischi corruttivi. Applicano e fanno applicare, da parte di tutti i dipendenti assegnati alla propria responsabilità, le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa.</p> <p>Propongono eventuali azioni migliorative delle misure di prevenzione della corruzione.</p> <p>Adottano o propongono l'adozione di misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale</p>	<p>riferimento a ciascuna categoria</p>
<p>Dipendenti</p>	<p>Partecipano al processo di valutazione e gestione del rischio in sede di definizione delle misure di prevenzione della corruzione. Osservano le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza contenute nella presente sezione del PIAO. Osservano le disposizioni del Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici e del codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione, con particolare riferimento alla</p>	

	<p>segnalazione di casi personali di conflitto di interessi. Partecipano alle attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza organizzate dall'Amministrazione. Segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione o all'U.P.D.</p>	
Collaboratori Esterni	<p>Per quanto compatibile, osservano le misure di prevenzione della corruzione contenute nella presente sezione del PIAO. Per quanto compatibile osservano le disposizioni del Codice di comportamento Nazionale e del Codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione segnalano le situazioni di illecito.</p>	<p>Le violazioni delle regole di cui alla presente sezione del PIAO e del Codice di comportamento applicabili al personale convenzionato, ai collaboratori a qualsiasi titolo, ai dipendenti e collaboratori di ditte affidatarie di servizi che operano nelle strutture del Comune o in nome e per conto dello stesso, sono sanzionate secondo quanto previsto nelle specifiche clausole inserite nei relativi contratti.</p> <p>E' fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento siano derivati danni. all'Ente, anche sotto il profilo reputazionale e di immagine</p>

Partecipano inoltre alla realizzazione della strategia di prevenzione della corruzione e trasparenza dell'Amministrazione i seguenti soggetti con un ruolo consultivo, di monitoraggio, verifica e sanzione.

SOGGETTI	COMPITI
Consiglio Comunale	Organo di indirizzo politico cui competono, la definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale.
Nucleo di Valutazione	<p>Partecipa al processo di gestione del rischio;</p> <p>Considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;</p> <p>svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);</p> <p>Esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione comunale (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);</p> <p>Verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei Dirigenti ai fini della corresponsione della indennità di risultato</p> <p>Verifica coerenza dei piani triennali per la prevenzione della corruzione con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico - gestionale, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance.</p> <p>Verifica i contenuti della Relazione sulla performance in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, potendo chiedere, inoltre, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e</p>

	<p>i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e potendo effettuare audizioni di dipendenti.</p> <p>Riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza</p>
Revisore dei conti	<p>Analizza e valuta, nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, riferendone al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.</p> <p>Esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica.</p>
Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D)	<p>Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza.</p> <p>Provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria.</p> <p>Propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.</p>

2.3.1. Integrazione con il Piano della Performance

Il PNA ribadisce l'importanza del coordinamento tra il sistema di gestione del rischio di corruzione ed il ciclo della Performance attraverso l'introduzione, sotto forma di obiettivi sia a livello individuale che organizzativo, delle attività finalizzate alla prevenzione della corruzione ed alla conseguente attuazione dei contenuti di cui all'Allegato B al presente documento. Il collegamento tra i due strumenti, che assume un rilievo ancora più pregnante in realtà di dimensioni modeste, va letto all'insegna della finalità di scongiurare decisioni estemporanee attraverso una programmazione attenta e minuziosa che tenga conto di ogni possibile influenza esterna sull'operato della macchina amministrativa. Si rinvia alla Sezione Performance e, in particolare, all'Allegato A per l'analisi di maggior dettaglio del collegamento in questione.

2.3.2 Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha, in primo luogo, l'obiettivo di mostrare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, inoltre, lo scopo di evidenziare come tali caratteristiche ambientali possano condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

Da un punto di vista operativo, l'analisi in questione si enuclea è riconducibile sostanzialmente in due tipologie di attività: l'acquisizione dei dati rilevanti e l'interpretazione degli stessi ai fini della rilevazione del rischio corruttivo.

Con riferimento al primo aspetto, è opportuno che l'amministrazione utilizzi dati e informazioni sia di tipo "oggettivo" (economico, giudiziario, ecc.) che di tipo "soggettivo", relativi alla percezione del fenomeno corruttivo da parte degli *stakeholders*.

Secondo il PNA, riguardo alle fonti esterne, l'amministrazione può reperire una molteplicità di dati relativi al contesto culturale, sociale ed economico attraverso la consultazione di banche dati o di studi di diversi soggetti e istituzioni (ISTAT, Università e Centri di ricerca, ecc.).

Ad integrazione degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni di cui sopra, vengono di seguito riportati alcuni dati.

Composizione della popolazione residente per stato civile nell'anno 2023:

Stato civile	Composizione popolazione
Nubile/celibe	1518
Coniugata/o	1830
Già coniugata/o	132
Vedova/o	246
Sconosciuto	16
Totale	3742

Dati concernenti la popolazione presente sul territorio riferita al 31 dicembre 2023:

GENERE	NATI NEL TERRITORIO	DECEDUTI	POPOLAZIONE FINE ANNO
MASCHI	15	23	1834
FEMMINE	6	16	1908
TOTALE	21	39	3742

2.3.3 Analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno investe aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo. L'analisi ha lo scopo di far emergere sia il sistema delle responsabilità, che il livello di complessità dell'amministrazione.

Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

L'analisi del contesto interno è incentrata:

- sull'esame della struttura organizzativa e delle principali funzioni da essa svolte, per evidenziare il sistema delle responsabilità;
- sulla mappatura dei processi e delle attività dell'ente, consistente nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

Gli organi del Comune risultano essere, ai sensi della vigente normativa, il Sindaco, la Giunta comunale ed il Consiglio comunale che esercitano le funzioni di indirizzo e di controllo.

A seguito delle Elezioni amministrative del 4 e 5 ottobre 2020, il Sindaco eletto è il Prof. Franco Schittino.

La Giunta Comunale, è composta, Ing. Caterina Provenza (Vicesindaco), Sig. Francesco Fatta, Dott. Francesco Arrigo e Ing. Sandra Aulicino.

Il Consiglio Comunale è composto dai Sigg.ri: Bonanno Martina, Morreale Vincenzo, Aulicino Sandra, Renzino Helga, Provenza Caterina, Guzzetta Carolina, Maggio Carola, Lisuzzo Domenico, Lala Teresa Viviana, Cesare Antonio Eduardo, Mazzola Tiziana e Nuccio Gioacchino.

ARTICOLAZIONE DELLA STRUTTURA DELL'ENTE

*AREA AFFARI GENERALI E PERSONALE RESPONSABILE
CARMELA SANTACOLOMBA*

SEGRETERIA (Atti Amministrativi, Protocollo, URP)
AFFARI ISTITUZIONALI (Assistenza Amministrativa alle attività del Consiglio Comunale, della Giunta Comunale e del Presidente del Consiglio)
SERVIZI DEMOGRAFICI (Anagrafe, Stato Civile, Servizio di Leva, Servizio Elettorale, Statistica e Censimenti)
UFFICIO NOTIFICHE E ALBO PRETORIO ON-LINE
PUBBLICA ISTRUZIONE
SERVIZI SOCIALI (aiuti e provvidenze, gestioni progetti Legge 328/2000)
SERVIZI ALLA CULTURA (Biblioteca Comunale)
ATTIVITA' SPORTIVE - RICREATIVE
POLITICHE GIOVANILI
UFFICIO LEGALE DEL CONTENZIOSO
GESTIONE RISORSE UMANE (Trattamento giuridico)

*AREA VIGILANZA E COMMERCIO
RESPONSABILE COMANDANTE PATRIZIA DI NOTO*

SERVIZI AMMINISTRATIVI
SERVIZI OPERATIVI ESTERNI (Servizi di Viabilità, Annona e repressione abusi commerciali, repressione abusi edilizi)
ATTIVITA' PRODUTTIVE (SUAP)

*AREA ECONOMICO-FINANZIARIA E TRIBUTI RESPONSABILE
RAG. CATERINA MORICI*

PROGRAMMAZIONE: (Elaborazione Piano degli obiettivi gestionali, Programmazione Finanziaria, Bilancio di Previsione e P.E.G.), Bilancio Sociale, Bilancio di mandato;
CONTABILITA': Finanziaria (Entrate/Spese) Economica (Ricavi/Costi), Monetaria (Introiti/Uscite) Retribuzione/Fiscalità e Previdenza);
GESTIONE RISORSE UMANE (Parte Economica);
ECONOMATO E PROVVEDITORATO (Spese Economali, Gestioni Inventari Comunali, Acquisizione Beni e Servizi Trasversali (Consip ed acquisti on-line PA);
GESTIONE TRIBUTI (Accertamenti Tributarî, Riscossione Tributi, Contenzioso Tributario)

*AREA TECNICO-MANUTENTIVA
RESPONSABILE ING. PIETRO CONOSCENTI*

PROGRAMMAZIONE E PROGETTAZIONE OPERE PUBBLICHE ESPROPRI
PIANIFICAZIONE URBANISTICA
EDILIZIA PRIVATA
SICUREZZA SUL LAVORO
PROTEZIONE CIVILE
IGIENE AMBIENTALE
PUBBLICA ILLUMINAZIONE

SERVIZI CIMITERIALI
SERVIZIO IDRICO-INTEGRATO
VERDE PUBBLICO
GARE D'APPALTO (assistenza predisposizione bandi di
gara) GESTIONE CASE POPOLARI
GESTIONE BENI CONFISCATI
GESTIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE
RANDAGISMO

Si precisa che è stato nominato Responsabile dell'anagrafe per la stazione appaltante (RASA) il dipendente comunale, Geom. Salvatore Culotta.

2.3.4 Contenuto del Piano

Per il riscontro dettagliato in merito alla mappatura dei processi esposti a rischio, all'identificazione del livello di rischio ed all'individuazione delle misure di prevenzione dello stesso, si rinvia all'Allegato B. L'Allegato C, d'altro canto, si riferisce alle misure di promozione della trasparenza da attuare nel periodo di vigenza del presente Piano.

Sezione 3: Organizzazione e Capitale umano

Elemento cardine del PIAO è il capitale umano, l'insieme delle lavoratrici e dei lavoratori che operano e compongono l'Ente, figure chiave e valore dell'Amministrazione. In tale ottica il DL 80/2021, art. 6, comma 2, lettera b), definisce che all'interno dello strumento di programmazione deve essere evidenziata *“la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale”* e alla lettera 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”.

3.1 Struttura organizzativa

Obiettivo primario del percorso organizzativo è quello di creare una struttura dinamica e fluida, pronta ad adattarsi ai diversi obiettivi strategici da raggiungere.

Il Comune si articola in Macro-aree che individuano centri di responsabilità, gestiti attraverso Posizioni Organizzative, sulla base degli ambiti di intervento su cui insiste l'azione amministrativa dell'Ente e che sono caratterizzati da un elevato grado di autonomia progettuale e operativa nell'ambito degli indirizzi programmatici, delle politiche di gestione, degli obiettivi e delle risorse assegnate dagli organi di direzione politica nel rispetto di criteri di efficienza ed economicità. All'interno di ogni area vi sono diversi servizi che costituiscono l'articolazione organizzativa di base, centro di responsabilità deputato all'espletamento delle competenze specificatamente ad essa attribuite per materie e funzioni assegnate e che garantisce il raggiungimento degli obiettivi assegnati. L'attuale modello organizzativo del Comune di Lascari prevede una struttura articolata in quattro Aree, ciascuna affidata ad un Responsabile di Posizione Organizzativa: Area Affari Generali e Personale, Area Economico- Finanziaria e Tributi, Area Tecnica ed Area Vigilanza e Commercio.

Con delibere di Giunta Municipale n. 32 e n. 33 del 13/04/2022, l'Amministrazione ha disposto l'incremento delle ore di lavoro a favore di 4 dipendenti con contratto a tempo indeterminato e part-time, al fine di consentire un'articolazione del lavoro meglio rispondente alle esigenze di organizzazione e svolgimento dei servizi.

3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione, e per questo motivo in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022 - convertito in Legge n. 79/2022 - il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere. La presente sottosezione costituisce punto di arrivo di una disciplina che, nel corso del tempo, ha progressivamente elevato l'attenzione riservata al tema della parità di genere nel lavoro pubblico, tanto da far divenire la materia uno dei cardini dell'attività programmatica degli Enti pubblici.

Le politiche per il miglioramento della salute di genere che il Comune di Lascari intende avviare, coinvolgono diversi scenari e mirano a risultati differenti, pur essendo unite dal comune principio ispiratore costituito dal rimuovere ogni possibile ostacolo al raggiungimento di una sostanziale assenza di discriminazione di genere sul luogo di lavoro. Ogni Comune, in quanto istituzione più vicina ai cittadini ed alle cittadine, deve inevitabilmente adottare azioni che tutelino il genere femminile e dirette a rimuovere ogni impedimento rinvenibile non solo nel mondo del lavoro, ma anche nella realtà sociale, nel rapporto con le istituzioni, incentivando il diffondersi di una coscienza sociale per cui il genere non rappresenta un fattore dirimente da alcun punto di vista rispetto al godimento ed all'esercizio di diritti civili e sociali.

Imprescindibile per un'accurata pianificazione di misure per il miglioramento della salute di genere è l'analisi sull'attuale composizione di genere del personale, la quale al 31.12.2022 può essere così rappresentata:

PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO		
Categoria	Uomini	Donne
Incaricati di EQ (ex PO)	/	3
Area Funzionari	/	1
Area Istruttori	9	18
Area Operatori Esperti	3	5
TOTALE	12	27

PERSONALE A TEMPO DETERMINATO		
Categoria	Uomini	Donne
Segretario Comunale		1
Incaricati EQ	1	/
Area Funzionari	0	/

Area Istruttori	0	/
Area Operatori Esperti	/	/
TOTALE	1	1

Totale complessivo Donne	28
Totale complessivo uomini	13

Consapevole, dunque, dell'importanza del presente documento ed alla luce della composizione del personale illustrata, questo Comune intende indirizzare la propria attività all'applicazione a donne e uomini del medesimo trattamento in materia di lavoro ed a migliorare nel maggior grado possibile i rapporti con e tra il personale dipendente ed ogni singolo cittadino o cittadina. A tal proposito, sono stati individuati gli obiettivi di seguito esposti:

1. Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing, stalking ed ogni tipo di discriminazione;
2. Garantire il rispetto delle pari opportunità in ogni forma di reclutamento del personale;
3. Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, aggiornamento e qualificazione professionale, favorendo anche la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali;
4. Favorire l'accesso a forme di flessibilità oraria finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio.

Il perseguimento ed il raggiungimento degli obiettivi suesposti sarà perseguito dal Comune di Lascari attraverso le seguenti Azioni:

Obiettivo 1 - Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing, stalking ed ogni tipo di discriminazione:

- Il Comune si impegna a scongiurare ogni situazione conflittuale e di malessere sul luogo di lavoro causata da pressioni/molestie sessuali, mobbing, atteggiamenti volti a svilire il/la dipendente (anche in forma indiretta o velata), atti vessatori connessi alla sfera privata di lavoratori/lavoratrici.

Obiettivo 2 - Garantire il rispetto delle pari opportunità in ogni forma di reclutamento del personale:

- Il Comune si impegna ad assicurare che le commissioni di concorso e di selezione siano costituite garantendo la presenza di almeno un terzo dei componenti del genere meno rappresentato;
- Si esclude ogni selezione che veda nel genere un elemento scriminante o di privilegio di un concorrente rispetto ad un altro, garantendo che, in caso di scelta tra due concorrenti con pari requisiti ma di diverso genere, la stessa sia opportunamente e specificamente motivata;
- Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a determinate posizioni e/o professioni, il Comune si impegna a scongiurare ogni discriminazione di genere, anche attraverso la formulazione di requisiti di accesso rispettosi di eventuali differenze di genere;
- È esclusa, con riferimento all'intera dotazione organica, la previsione di posizioni riservate esclusivamente agli appartenenti ad un genere. Nello svolgimento dei ruoli, anzi, il Comune di Lascari valorizza le attitudini e le capacità individuali.
-

Obiettivo 3 - Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, aggiornamento e qualificazione professionale, favorendo anche la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali:

- In riferimento alle attività formative, il Comune di Lascari terrà conto delle esigenze di ciascun settore, garantendo uguale possibilità a uomini e donne di accedere ai corsi individuati. Dovranno, pertanto, essere valutate le possibilità di articolazione in orari e sedi accessibili a coloro che siano gravati da obblighi di famiglia o che prestino prestazione lavorativa part-time;
- Sarà prestata particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo (indipendentemente dalla causa dell'assenza), prevedendo speciali forme di accompagnamento tese a migliorare i flussi informativi tra i lavoratori e l'Ente, già nel corso del periodo di assenza. Potranno, inoltre, essere previste delle forme di affiancamento da parte del soggetto che abbia sostituito il dipendente assente o, comunque, da parte del responsabile del relativo settore.

Obiettivo 4 - Favorire l'accesso a forme di flessibilità oraria finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio:

- Il Comune di Lascari si impegna ad adottare politiche di conciliazione in materia di orario di ingresso e/o uscita dalla sede lavorativa;
- Saranno adottate azioni che, a fronte di problematiche serie e concrete, mireranno a favorire la conciliazione tra le responsabilità familiari e quelle professionali, prendendo attentamente in considerazione le esigenze, condizioni e differenze tra uomini e donne e ponendo comunque sempre al centro di ogni decisione l'attenzione alla persona;
- Il Comune si impegna a contemperare particolari necessità di tipo familiare o personale con le esigenze dell'Amministrazione;
- Sarà adottata ogni azione in facoltà dell'Ente per migliorare la qualità del lavoro, senza trascurare il potenziamento delle capacità di lavoratrici e lavoratori;
- L'ufficio personale garantisce la possibilità di consultare la normativa riferita ai permessi relativi all'orario di lavoro a tutti i dipendenti.

Nel corso del periodo di vigenza della presente Sezione, sarà garantito un costante monitoraggio sull'idoneità delle azioni adottate. A tale scopo, saranno raccolti pareri, osservazioni, suggerimenti per fornire nuove soluzioni alle problematiche riscontrate dai dipendenti, garantendo che il progressivo aggiornamento si conformi maggiormente ad eventuali nuove ed emergenti esigenze e problematiche.

3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato l'edizione 2022-2024 del Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico. Si riportano, all'interno dell'Allegato D e le azioni per il miglioramento della salute digitale dell'amministrazione che il Comune di Lascari ha inserito all'interno del Piano per la Transizione Digitale 2024/2026.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Come previsto dall'art. 4, comma 1, lett. b), del D.M. n. 132/2022, nella presente sottosezione sono indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione.

Attraverso questa sezione viene assorbito il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (Pola), previsto dall'art. 14, comma 1, della L. n. 124/2015. Il Comune, in quanto avente numero di dipendenti inferiore a 50, era esonerato per Legge dall'obbligo di adozione del Pola ai sensi dell'art. 1, lett. e), del D.P.R. 81/2022, tuttavia l'art. 6 del D.M. 132/2022 obbliga anche i comuni sotto i 50 dipendenti a compilare la presente sottosezione, stabilendo che: *"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 [...] b) [...]"* 4. *Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui al presente articolo.*" rinviando espressamente all'applicazione dell'art.4, c. 1, lett. b), dello stesso DM 132/2022 che dispone: *"[...] Organizzazione del lavoro agile: in questa sottosezione sono indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione.* A tale fine, ciascun Piano deve prevedere:

- 1) che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
- 2) la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;
- 3) l'adozione di ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
- 4) l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;
- 5) l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta.

Fattore di rilievo nell'ambito della disciplina del lavoro agile è stato rappresentato dall'approvazione del CCNL 2019-21 per il comparto Funzioni Locali, sottoscritto in data 16.11.2022.

All'interno del nuovo CCNL figurano, infatti, specifiche disposizioni riguardanti il lavoro agile ed il lavoro da remoto (artt. Da 63 a 67); quest'ultima tipologia sostituisce la disciplina sperimentale del telelavoro di cui all'art. 1 del CCNL 14/09/2000, che viene disapplicata dall'entrata in vigore del CCNL, fatti salvi gli accordi sottoscritti a tale data e il trattamento economico in godimento, in base alla previgente disciplina, fino alla scadenza dei progetti di cui all'art. 3 del DPR n. 70/1999.

L'art. 63, comma 2, del CCNL 16/11/2022 prevede l'adozione di un apposito Regolamento, al fine di definire più nel dettaglio tale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato oltre che, ad esempio, la procedura per l'assegnazione della modalità agile al singolo dipendente (richiesta da parte del dipendente, modalità di accoglimento, criteri di priorità in caso di un numero elevato di richieste oltre la percentuale massima, ecc.).

Il CCNL, peraltro, non disapplica le Linee guida ministeriali del 30/11/2021, emanate sulla scorta di quanto previsto dall'art. 1, comma 6, del D.M. 8/10/2021, che rimangono quindi attuabili per le parti non incompatibili con il CCNL stesso (in linea generale, il CCNL prevale sulle linee guida; in quest'ultimo documento, veniva infatti specificato che: "In ogni caso, con l'entrata in vigore dei nuovi CCNL, le presenti linee guida cessano la loro efficacia per tutte le parti non compatibili con gli stessi"); rimane, ad esempio, fermo il criterio della prevalenza per ciascun lavoratore del lavoro in presenza.

Inoltre, il Ministro per la Pubblica Amministrazione, con decreto del 30/6/2022, n. 132, pubblicato in Gazzetta Ufficiale il 7/9/2022, ha introdotto ulteriori disposizioni in materia di lavoro agile nella pubblica amministrazione che vengono recepite nell'ambito della sottosezione "Organizzazione del lavoro agile" della sezione "Organizzazione e capitale umano" del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO).

Da ultimo, La Legge di Bilancio 2023, n. 197 del 29/12/2022 (art. 1, comma 306), ha ulteriormente riconosciuto, fino al 31/03/2023, il diritto per i lavoratori "fragili" di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile anche attraverso l'adibizione a diversa mansione compresa nella medesima categoria o area di inquadramento, come definite dai contratti collettivi di lavoro vigenti, senza alcuna decurtazione della retribuzione in godimento; resta ferma l'applicazione delle disposizioni dei relativi contratti collettivi nazionali di lavoro, ove più favorevoli. Tale disposizione è consentita solo con riferimento ai soggetti affetti dalle patologie e condizioni individuate con decreto del Ministro della salute (art. 17, comma 2, del D.L. n. 221/2021; vedasi il decreto del Ministero della Salute del 4/2/2022).

Sebbene la compilazione della sottosezione sia obbligatoria per tutti gli enti, a prescindere dal numero dei dipendenti, il Comune di Lascari non ha ancora adottato una disciplina regolamentare delle modalità di accesso al lavoro agile, pur assicurando che i soggetti cc.dd. “fragili” (così come individuati all’interno del D.M. 4 febbraio 2022), in base a specifico accordo individuale, siano abilitati ad erogare la prestazione lavorativa a distanza, conformemente agli obblighi di legge.

A tal proposito, si precisa che le attività di stesura del Regolamento sono in corso di attivazione e, nell’ambito delle stesse, saranno oggetto di valutazione, con il contributo di ciascun Responsabile di Area, le mansioni effettivamente espletabili da remoto da parte del personale dipendente. Lo schema di regolamento sarà in seguito sottoposto a confronto sindacale, ai sensi dell’art. 5, comma 3, lett. I, CCNL 16/11/2022.

Il lavoro agile nel pubblico impiego è regolato – ricorda la direttiva del Ministero della Pubblica Amministrazione del 29.12.2023 - da accordi individuali, che calano nel dettaglio obiettivi e modalità ad personam dello svolgimento della prestazione lavorativa. Per quanto riguarda in particolare i cosiddetti lavoratori “fragili”, l’ormai superata contingenza pandemica, nonché la disciplina contrattuale collettiva consolidata e la padronanza, da parte delle amministrazioni, dello strumento del lavoro agile come volano di flessibilità orientato alla produttività e alle esigenze dei lavoratori, ha fatto ritenere superata l’esigenza di prorogare ulteriormente i termini di legge che stabilivano l’obbligatorietà del lavoro agile.

L’attenzione per i dipendenti più esposti a situazioni di rischio per la salute, tuttavia, non viene meno: la direttiva evidenzia infatti la necessità di garantire ai lavoratori che documentano “gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari” la possibilità di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile, “anche derogando al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza”.

Nell’ambito dell’organizzazione di ogni amministrazione, sarà dunque responsabilità di ciascun dirigente individuare le misure organizzative che si rendono necessarie in tal senso, attraverso specifiche previsioni nell’ambito degli accordi individuali.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 2024	TARGET 2025	TARGET 2026
Totale dipendenti	39	39	39	39
Cessazioni a tempo indeterminato	/	/	/	/
Assunzioni a tempo indeterminato previste	/	/	/	/
Assunzioni a tempo indeterminato realizzate	/	/	/	/

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il reclutamento del personale dell'amministrazione.

Programmazione triennale del fabbisogno di personale

Premesso che:

- l'art. 39, comma 1, della L. 449/1997 e l'art. 91, comma 1, del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267, stabilisce che gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale al fine migliorare la funzionalità e ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio;

- l'art. 35, comma 4, del D. Lgs. n. 165/2001 dispone: <Le determinazioni relative all'avvio di procedure di reclutamento sono adottate da ciascuna amministrazione o ente sulla base della programmazione triennale del fabbisogno di personale deliberata ai sensi dell'art. 39 della legge 27 dicembre 1997, n. 449 e successive modifiche e integrazioni.=;

- l'art. 6, comma 1, del D. Lgs. n.165/2001, modificato dall'art.4 del D.Lgs n.75/2017, il quale disciplina l'organizzazione degli uffici e il piano triennale dei fabbisogni di personale, da adottare annualmente in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi del successivo art.6-ter, nel rispetto delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente e tenuto conto della consistenza della dotazione organica del personale in servizio, nonché della relativa spesa;

- con delibera di Giunta Comunale n. 90 del 15.09.2023 è stato approvato il Piano Integrato di Attività ed Organizzazione 2023-2025, ai sensi dell'art. 6 del D.L. n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021;

Atteso che in attuazione delle disposizioni di cui all'art.33 c.2 del d.l. 30.04.2019 n.34 è stato emanato il DPCM 17.03.2020 che individua "per ogni comune ed in considerazione della fascia demografica di appartenenza, le spesa di personale finanziariamente sostenibile";

Verificato, secondo il D.P.C.M. 17 marzo 2020, che:

- ai sensi dell'art. 3 il Comune di Lascari appartiene alla fascia d) avendo un numero di abitanti pari a 3730 al 31.12.2022;

- ai sensi dell'art. 4 tabella 1, il valore soglia di massima spesa del personale del Comune di Lascari è pari al 27,20 % rispetto alle entrate correnti;

- ai sensi dell'art. 6, Tabella 3, il valore soglia di rientro costituente obiettivo minimo da raggiungere per questo Ente entro l'anno 2025, è pari al 31,20%;

- in base ai calcoli effettuati dall'ufficio finanziario, il RAPPORTO tra le SPESE del PERSONALE e la MEDIA ENTRATE CORRENTI in base all'ultimo rendiconto approvato è pari al 31,41% come dimostrato dai conteggi di cui all'allegato A "Capacità assunzionale";

- tale rapporto percentuale è superiore al valore soglia di massima spesa di personale di cui all'art. 4 tabella 1 del D.M. 17/03/2020, oltre che al valore di rientro individuato dall'art. 6 Tabella 3, ma in calo rispetto a quello dell'anno precedente che era pari al 31,48%;

Preso atto, quindi, che la spesa di personale:

- è superiore al valore soglia di massima spesa del personale di cui all'art.4 (27,20%);
- è superiore al valore soglia di rientro della maggiore spesa del personale di cui all'art.6 (31,20%);

Tutto ciò considerato, NON sussistono le condizioni affinché il Comune di Lascari pianifichi assunzioni a tempo indeterminato, né incrementi in alcun modo l'incidenza delle spese di personale dovendo, viceversa, garantire il raggiungimento del valore soglia individuato dall'art. 6, comma 2, del D.P.C.M. 17 marzo 2020, entro l'anno 2025 per non incorrere nella riduzione del turn over al 30%;

Rilevato che l'attività ricognitiva avviata per l'approvazione del presente fabbisogno assunzionale 2024-2025, evidenzia:

- che le risorse umane attualmente impiegate risultano indispensabili per assicurare il mantenimento minimo dei corretti standard gestionali;
- che i processi di organizzazione ed ottimizzazione del lavoro fino ad ora attuati (impostati in un'ottica di una costante razionalizzazione dell'utilizzo delle risorse umane) hanno definito percorsi e sistemi improntati alla massima economicità;
- che non risultano eccedenze di personale, come da dichiarazioni rese in tal senso dai Responsabili incaricati di incarichi di Elevata Qualificazione allegate alla delibera di G.M. n. 108 del 27.10.2023, quali parti integranti e sostanziali e, dunque, non è necessaria l'attivazione di procedure di mobilità o di collocamento in disponibilità di personale, ai sensi del sopra richiamato articolo 33 del D.Lgs. n. 165/2001;

Dato atto che il Comune di Lascari:

- ha ottemperato all'obbligo di contenimento delle spese di personale di cui all'art. 1, comma 557, della L. n. 296/2006, così come stabilito al comma 557 quater, integrato dal comma 5 bis dell'art. 3 del D.L. n. 90/2014, convertito dalla L. n. 114/2014;

Considerato che l'Ente ha rispettato il tetto della spesa del personale di cui al comma 557 quater della L. n.296/2006 relativo al triennio 2011/2013, come da certificazione del Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria allegato alla presente quale parte integrante e sostanziale del presente atto, come segue:

-spesa media triennio 2011-2013: € 1.407.362,29 (al netto delle spese escluse)

-spesa del personale anno 2022: € 1.118.225,41 (al netto delle spese escluse)

Dato atto che ai sensi del predetto DPCM, ai fini delle definizioni di spesa del personale (impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale al netto dell'IRAP) ed entrate correnti (media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati al netto del FCDE del bilancio di previsione assestato dell'ultima annualità considerata), occorre fare riferimento all'ultimo rendiconto approvato;

Atteso che l'ultimo rendiconto approvato è quello relativo all'anno 2022, giusta deliberazione di Consiglio Comunale n. 37 del 20.10.2023;

Rilevato che l'art.2 comma 2 del citato DPCM recita " i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore al valore soglia individuato";

Atteso che la spesa di personale ai sensi delle definizioni del DPCM, impegni di competenza per spesa complessiva, al lordo degli oneri riflessi, da ultimo rendiconto approvato è di € 1.105.769,47 al netto delle voci escluse;

Atteso che le entrate correnti, il valore medio, il F.C.D.E. ed il valore medio delle entrate correnti al netto del F.C.D.E, rispettivamente sono:

anno 2020 -€ 3.964.418,19

anno 2021 - € 3.807.932,55

anno 2022 - € 4.106.741,50

Valore medio entrate correnti ultimi 3 anni € 3.959.697,41

F.C.D.E. € 438.913,70

Valore medio entrate correnti ultimi 3 anni al netto F.C.D.E. € 3.520.783,71

determinando pertanto, la media del rapporto spesa personale su entrate correnti al netto del FCDE degli ultimi tre esercizi pari al 31,41%, soglia stabilita dalla tabella 1 pari al 31,20%;

Rilevato che:

- sulla base dei dati sopra riportati, si può riscontrare un aumento delle entrate correnti, così come emerge dall'analisi dell'ultimo schema di rendiconto approvato con una crescita, dall'annualità 2021 all'annualità 2022, di € 298.808,95, pari ad un incremento percentuale del 7,847%;
- tale trend in aumento, nel medio periodo, se confermato, può determinare un progressivo e consistente decremento della propria soglia percentuale con l'obiettivo di giungere, entro il 2025, al di sotto della soglia-limite del 31,20% secondo le espresse prescrizioni ivi testualmente riportate all'art. 6, comma 1 del citato D.P.C.M.;

Vista la deliberazione n. 61/2021 PAR della Corte dei Conti - Sezione di Controllo per la Regione Siciliana, che in merito si è pronunciata nel senso che la previsione (e la conseguente effettuazione) di assunzioni è da ritenersi consentita nella misura in cui sia assicurato l'assolvimento di graduale rientro annuale prescritto dalla norma;

Dato atto che per le Regioni e gli enti territoriali sottoposti a tetti di spesa del personale, l'indicatore di spesa potenziale massima resta quello previsto dalla normativa vigente che, per gli enti locali, corrisponde al limite della spesa media del personale del triennio 2011/2013;

Richiamato l'art.13 commi 6 e 8 del CCNL 2019/2021 i quali prevedono che:

- In applicazione dell'art. 52, comma 1-bis, penultimo periodo, del D.Lgs.n.165/2001, al fine di tener conto dell'esperienza e della professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione di appartenenza, in fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale e, comunque, entro il termine del 31 dicembre 2025, la progressione tra le aree può aver luogo con procedure valutative cui sono ammessi i dipendenti in servizio in possesso dei requisiti indicati nella allegata Tabella C di Corrispondenza.

- Le progressioni di cui al comma 6, ivi comprese quelle di cui all'art. 93 e art. 107, sono finanziate anche mediante l'utilizzo delle risorse determinate ai sensi dell'art.1, comma 612, della L. n. 234 del 30.12.2021 (Legge di Bilancio 2022), in misura non superiore allo 0.55% del m.s. dell'anno 2018, relativo al personale destinatario del presente CCNL.

Richiamati i pareri ARAN (CFL 208) e (CFL 209) con i quali sono stati forniti importanti chiarimenti in merito all'applicazione delle progressioni tra le aree nel comparto delle Funzioni locali, così come disciplinate – in via transitoria – dall'art. 13 del vigente CCNL Enti Locali ed in particolare si chiarisce che il CCNL del 16 novembre 2022 ha tracciato una distinzione molto netta tra le due diverse tipologie di procedure di progressione verticale:

- procedure ordinarie, la cui disciplina, ancorché richiamata nei contratti (si veda art. 15, comma 1 del richiamato CCNL), trae origine unicamente dalla legge (considerata anche la riserva di legge in materia);
- procedure speciali, temporalmente limitate alla finestra temporale compresa tra il 1° aprile 2023 ed il 31 dicembre 2025, la cui disciplina è invece prevista nel CCNL (si veda art. 13 commi 6, 7, 8), con criteri valutativi e selettivi analoghi a quelli previsti dalla legge, con una parziale deroga al possesso dei titoli di studio richiesti per l'accesso dall'esterno e con rinvio a regolazioni di maggior dettaglio che dovranno essere adottate dagli enti, previo confronto sindacale.

Considerato che:

- il Comune di Lascari intende avvalersi di tale procedura speciale di cui all'art. 13 commi 6, 7, 8 del CCNL;
- il monte salari dell'anno 2018 così come rilevato dalla tabella 12 del Conto Annuale del medesimo anno è pari a € 908.664,00 e lo 0,55% ammonta ad € 4.998,00;
- tali risorse possono essere destinate alle progressioni verticali speciali ai sensi dell'art 13, commi 6, 7 e 8 del CCNL 16 novembre 2022;

Preso atto che sulla base delle regole dettate dal D.L. n. 34/2019, che fissa le capacità assunzionali dell'ente nella cd sostenibilità finanziaria, cioè nel rapporto tra spesa del personale ed entrate correnti, il costo delle progressioni verticali deve essere pari alla differenza tra le posizioni iniziali di inquadramento nella categoria di provenienza ed in quella di destinazione;

Dato atto che l'Ente deve, comunque, porre in essere un percorso di riduzione della soglia percentuale per rientrare entro il valore soglia e che tale risultato pari a 0,21% (dal 31,41% al 31,20% entro il 2025);

Rilevato che:

- in data 21.11.2023 ha presentato le proprie dimissioni volontarie un dipendente con profilo di Istruttore tecnico ex cat. C5, con decorrenza 01.12.2023;
- con delibere di C.C. n. 49 del 16.11.2023 del Comune di Collesano, n. 39 del 17.11.2023 del Comune di Lascari e n. 29 del 29.09.2023 del Comune di Pollina veniva approvata la Convenzione tra i rispettivi Comuni per lo svolgimento in forma associata del Servizio della Segreteria Generale, a far data dal 25 novembre c.a., la cui spesa che graverà per il Comune di Lascari sarà pari ad 1/3;

Dato atto che è stato avviato il percorso della riduzione della spesa del personale;

Rilevato, pertanto, che:

- non si procederà ad assunzioni a tempo indeterminato;
- l'Amministrazione intende destinare l'importo di € 3.956,84 a n. 2 progressioni verticali speciali, ai sensi dell'art.13 c.6 del vigente CCNL 2019/2021, dall'Area degli Istruttori all'Area dei Funzionari;

Visto il seguente Piano triennale del fabbisogno di personale:

ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO NEL TRIENNIO 2024/2026

Anno 2024: Nessuna assunzione di personale a tempo indeterminato

Anno 2025: Nessuna assunzione di personale a tempo indeterminato

Anno 2026: Nessuna assunzione di personale a tempo indeterminato

Progressioni verticali di cui all'art.13, comma 8 del CCNL 2019/2021

Anno 2024:-N. 2 unità dall'Area degli Istruttori all'Area dei Funzionari ed E.Q.;

Anno 2025 //

Anno 2026 //

Atteso che a seguito delle previsioni di cui sopra l'Ente risulta rispettoso del limite della spesa di personale 2011/2013 di cui al comma 557 quater della L. n.296/2006 come da allegato prospetto;

Considerato, infine, che l'Ente non versa nelle condizioni di Ente strutturalmente deficitario ai sensi dell'art. 242 del D. Lgs. n. 267/2000;

Precisato che il presente provvedimento costituisce atto di programmazione, per cui la pertinente copertura finanziaria, nel rispetto dei vincoli fissati dalla normativa in premessa citata, sarà ricompresa nel bilancio pluriennale 2024-2026, negli stanziamenti previsti nell'allegato al bilancio del personale per gli anni di riferimento;

Per il dettaglio rispetto alla normativa in materia di dotazione organica, spesa di personale e piano dei fabbisogni, si rimanda al Piano Triennale del Fabbisogno di Personale di cui Documento Unico di programmazione 2024-2025 approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 45 del 27/12/2023.

In data 05/12/2023, giusto verbale n. 17/2023, la pianificazione del fabbisogno di personale ha ottenuto il parere dall'Organo di Revisione ai sensi dell'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001, in ordine al rispetto della normativa in materia di dotazione organica, spesa del personale e piano dei fabbisogni.

3.4 Formazione del personale

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, capacità e competenze delle risorse umane costituiscono, allo stesso tempo, uno strumento per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti, stimolandone la motivazione, e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni, indispensabile per assicurare il buon andamento, l'efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa.

Si tratta, dunque, di un processo complesso che risponde principalmente agli obiettivi di:

- valorizzazione, intesa come crescita ed innovazione del personale;
- miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro all'interno dell'Ente.

Nell'ambito della gestione del personale, le Pubbliche Amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento

professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi ed al miglioramento dei servizi.

Negli ultimi anni, soprattutto, il valore della formazione professionale ha assunto una sempre maggiore rilevanza strategica, in quanto consente una fondamentale flessibilità nella gestione dei servizi e fornisce gli strumenti per affrontare ogni nuova sfida che si pone di fronte alla pubblica amministrazione.

Le scelte in materia di formazione vengono effettuate da ciascun Responsabile di servizio sulla base delle esigenze rilevate e nei limiti delle risorse disponibili, dando priorità:

- alla formazione obbligatoria in materia di Anticorruzione e Trasparenza;
- alla formazione obbligatoria (generale e specifica) in materia di salute e sicurezza dei dipendenti sul luogo di lavoro (D. Lgs. n. 81/2008);
- alla formazione in materia di trattamento dei dati personali (GDPR 2016/679).

Il Comune di Lascari, inoltre, ha aderito alla piattaforma “Syllabus” istituita dal Dipartimento della Funzione Pubblica al fine di rafforzare le competenze digitali dei pubblici dipendenti. Attraverso la piattaforma, ogni singolo dipendente, una volta registratosi ed effettuato un test di autovalutazione, potrà procedere a titolo gratuito all'accrescimento delle proprie competenze in totale autonomia ed in modo personalizzato, ottenendo un attestato al completamento di ogni ciclo formativo.

Infine, nel corso dell'anno saranno possibili, compatibilmente con le risorse disponibili, ulteriori interventi settoriali di aggiornamento a domanda qualora ne emerga la necessità in relazione a particolari novità normative, tecniche, interpretative o applicative afferenti a determinate materie (es. gestione del personale a seguito del nuovo CCNL, formazione in relazione al nuovo codice degli appalti, ANPR, CIE, censimento, gestione e rendicontazione progetti PNRR).

Sezione 4: Monitoraggio

Il Comune di Lascari, in quanto ente con un numero di dipendenti inferiore a 50, non sarebbe tenuto alla compilazione della presente sezione, secondo quanto previsto dall'art. del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022. Tuttavia, si ritiene opportuno definire degli elementi

essenziali attinenti al monitoraggio, al fine di garantire una piena e coerente attuazione dei contenuti del presente Piano Integrato di Attività ed Organizzazione.

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.