



MUNICIPIO DELLA CITTA' DI MISTRETTA
Area Metropolitana di Messina

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE - Copia

N.146

del 31 Ottobre 2023

OGGETTO: Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione – PIAO 2023-2025.

L'anno Duemilaventitré il giorno Trentuno del mese di Ottobre alle ore 17,00 presso la sede del Municipio del Comune di Mistretta, a seguito invito di riunione, si è riunita la Giunta comunale con modalità mista, in presenza e telematica, mediante collegamento al servizio in video conferenza, come da Regolamento per lo svolgimento della Giunta Comunale a distanza giusta deliberazione di Giunta comunale n. 177 del 30.11.2022.

N. ORD	NOME COGNOME	CARICA	PRESENTI	ASSENTI
1	Sebastiano SANZARELLO	Sindaco	SEDE	
2	Tina MUSILE	Vice Sindaco	SEDE	
3	Massimiliano Maria MELIDONE	Assessore	SEDE	
4	Rosario ANDREANO'	Assessore	Remoto	
5	Enzo SEMINARA	Assessore	Remoto	

Accertato che tutti i componenti presenti hanno dichiarato espressamente che il collegamento internet assicura una qualità sufficiente per comprendere gli interventi del relatore e degli altri partecipanti alla seduta, si procede al suo regolare svolgimento.

Presiede il Sindaco Dr. Sebastiano Sanzarello

Verbalizza il Segretario Comunale Dott.ssa Katia Giunta che attesta il regolare svolgimento della seduta.
(Sede)

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la proposta di deliberazione di pari oggetto n. 55 del 14.10.2023, predisposta dall'Area Amministrativa/Affari Generali ed Attività Culturali, richiamata nel presente verbale quale allegato facente parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

Considerato che la proposta predetta è corredata dai pareri prescritti di cui all'art. 1, comma 1, lettera i) della L.R. 11.12.1991 n.48, come modificato dall'art. 12 della L.R. 23.12.2000 n.30;

Condivisi i presupposti di fatto e di diritto posti alla base della medesima;

Ritenuta la predetta proposta di deliberazione meritevole di approvazione;

Visto l'O.A.EE.LL. vigente nella Regione Siciliana;

Unanimamente

DELIBERA

Approvare la proposta di deliberazione di pari oggetto n. 55 del 14.10.2023, predisposta dall'Area Amministrativa/Affari Generali ed Attività Culturali, richiamata nel presente verbale quale allegato facente parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

L'atto viene dichiarato immediatamente esecutivo vista l'urgenza di provvedere.



MUNICIPIO DELLA CITTA' DI MISTRETTA

Area Metropolitana di Messina

PROPOSTA di Giunta Comunale N. 55 DEL 14.10.2023

OGGETTO: *Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione PIAO 2023-2025*

PREMESSO che l'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), che assorbe, come stabilito dal D.P.R. 24/06/2022, n. 81, una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa in particolare:

- il Piano triennale del fabbisogno del personale e il Piano delle azioni concrete;
- il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
- il Piano della Performance;
- il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza;
- il Piano organizzativo del lavoro agile;
- il Piano di azioni positive;

ATTESO che il Piano Integrato di Attività e Organizzazione:

- è stato concepito quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR;
- viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n.33) 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 di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze del 30 giugno 2022, n. 132 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione,

PRECISATO che:

- le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'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 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;
- ai sensi dell'art. 6 del D.M. 30 giugno 2022, n. 132 concernente la definizione del contenuto del Piano

Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'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;

- 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. In ogni caso, per il triennio 2023-2025, si è ritenuto opportuno procedere all'aggiornamento della sottosezione di programmazione "*Rischi corruttivi e trasparenza*". **PRECISATO** che, per quanto sopra, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, per gli Enti con meno di 50 dipendenti, contiene la scheda anagrafica dell'Amministrazione ed è suddiviso nelle Sezioni di cui agli artt. 3, 4 e 5 del D.M. 30 giugno 2022, n. 132 e ciascuna sezione è a sua volta ripartita in sottosezioni di programmazione, riferite a specifici ambiti di attività amministrativa e gestionale, secondo il seguente schema:

- SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

- SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

a. Sottosezione di programmazione Valore pubblico;

b. Sottosezione di programmazione Performance;

c. Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza;

- SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

d. Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa;

e. Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile;

f. Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale;

- SEZIONE 4. MONITORAGGIO;

DATO ATTO, in merito a quanto sopra, che questo Comune, alla data del 31/12/2022, ha meno di 50 dipendenti, computati secondo il metodo di calcolo utilizzato per compilare la tabella 1 del Conto Annuale, e precisamente 46;

RILEVATO che:

- ai sensi dell'art. 6, commi 1 e 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, e dell'art. 7 del D.M. 30 giugno 2022, n. 132, il PIAO deve essere adottato entro il 31 Gennaio di ogni anno ed a valere per un triennio;

- ai sensi del successivo art. 8, comma 2, in caso di differimento del termine previsto per l'approvazione del bilancio di previsione, il termine per l'adozione del PIAO è differito di 30 giorni successivi a quello di approvazione del bilancio;

VISTA, per l'anno 2023, la nota in data 17 gennaio 2023, pubblicata il 24 gennaio 2023, con la quale il Presidente dell'ANAC ha comunicato che, in coerenza con le richieste effettuate dall'Autorità in conseguenza della necessità di adeguare i PTCP al PNA 2022, pubblicato il 17 gennaio 2023, "(...) *Ministro della Funzione Pubblica ha fatto presente che è stata avviata un'iniziativa normativa con la presentazione di un emendamento parlamentare al decreto Milleproroghe nel senso auspicato dall'Autorità. Alla luce di quanto sopra, e in considerazione dell'iter normativo avviato, si ritiene che le amministrazioni e gli altri soggetti tenuti ai sensi della legge 190/2012 non possano essere censurati per il ritardo nell'adozione del Ptpct e della sezione anticorruzione e trasparenza del Piao qualora, anche prima della conclusione dell'iter normativo di cui sopra, facciano affidamento sul termine del 31 marzo 2023 per l'adozione del Ptpct e del Piao. L'Autorità terrà pertanto conto di tale ultimo termine ai fini della propria attività di vigilanza*";

SPECIFICATO che, per i soli enti locali, il termine ultimo per l'approvazione del Piao è ad oggi fissato al 15 ottobre 2023, a seguito del differimento del termine per l'approvazione del bilancio al 15 settembre 2023 disposto dal Decreto del Ministero dell'Interno del 28 luglio 2023;

DATO ATTO che questo ente non ha ancora approvato il Documento Unico di programmazione per il triennio 2023-2025 né il bilancio di previsione per il triennio 2023-2025;

- **RITENUTO** opportuno, al fine di garantire una tempestiva programmazione degli obiettivi e orientare l'azione degli uffici nelle materie oggetto del piano, procedere con l'approvazione del PIAO;

PRECISATO che:

- Con delibera di G.M.n.24 del 14.03.2023 è stato approvato il Piano di Azioni Positive per il triennio 2023/2025, ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. 11.04.2006, n. 198,
- Con delibera di G. M. n. 127 del 3.10.2023 è stato approvato/aggiornato il Piano triennale del fabbisogno di personale la cui delibera di approvazione viene inserita nel PIAO 2023-2025 ai sensi dell'art. 4, comma 5, del C.C.N.L. 2019-2021;

ATTESO inoltre che, nelle more dell'adozione della regolamentazione di cui all'art. 63, comma 2, del CCNL-FL 2019/2021, sottoscritto in data 16/11/2022, e della definizione, previo confronto con i sindacati, dei criteri generali di cui all'art. 5, comma 3 lett. 1) del medesimo CCNL, viene rinviata l'adozione della disciplina sull'organizzazione del lavoro agile, di cui alla sezione 3.2 del PIAO;

CONSIDERATO che nel PIAO 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;

SPECIFICATO che la sottosezione 2.3 del PIAO "Rischi corruttivi e trasparenza" è stata 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;

RILEVATO che le finalità del Piano Integrato di Attività e Organizzazione - PIAO sono:

- consentire 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;

RICORDATO che il Decreto del Presidente della Repubblica del 30 giugno 2022, n. 81, all'art. 11, comma 1, stabilisce che il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, negli Enti Locali è approvato dalla Giunta Comunale;

RICHIAMATI:

- il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, recante "*Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali*", ed in particolare gli artt. 6, 7 e 38;

ACQUISITO il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica del presente atto, espressi dai responsabili dei servizi ai sensi dell'art. 49, comma 1, del Decreto Legislativo 18.08.2000, n. 267;

VISTO:

- lo Statuto Comunale;
- il D.Lgs. 267/2000;
- L'O.R.EE.LL.

PROPONE

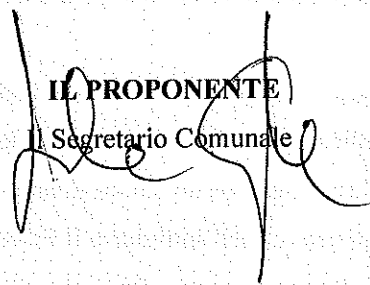
1. **DI RICHIAMARE** la premessa narrativa a far parte integrante e sostanziale della presente proposta di deliberazione;
2. **DI APPROVARE**, ai sensi dell'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, del D.P.R. 24/06/2022, n. 81 e del D.M. 30 giugno 2022, n. 132, il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) e relativi allegati, per il triennio 2023/2025, che allegato alla delibera di adozione della presente proposta ne costituisce parte integrante e sostanziale;
3. **DI ESCLUDERE** dall'approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'art.6, comma 2 lettera da a) a g), decreto legge 9 giugno 2021, n.80, convertito con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n.113;
4. **DI DARE MANDATO**, al Responsabile dell'Area Amministrativa, di provvedere alla pubblicazione della delibera di approvazione della presente proposta unitamente all'allegato Piano Integrato di Attività e Organizzazione, mediante link al "Portale PIAO" all'interno della sezione "*Amministrazione trasparente*":
 - sotto sezione di primo livello "*Disposizioni generali*", sotto sezione di secondo livello "*Atti generali*";
 - sotto sezione di primo livello "Personale", sotto sezione di secondo livello "*Dotazione organica*";
 - sotto sezione di primo livello "Performance", sotto sezione di secondo livello "*Piano della Performance*";
 - sotto sezione di primo livello "*Altri contenuti*", sotto sezione di secondo livello "*Prevenzione della corruzione*";
 - sotto sezione di primo livello "*Altri contenuti*", sotto sezione di secondo livello "*Accessibilità e Catalogo*

dei dati, metadati e banche dati",

5. **DI DARE MANDATO** al Responsabile dell'Area Amministrativa di provvedere alla trasmissione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025, come approvato dalla delibera di adozione della presente proposta, nel portale del Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite, ai sensi dell'art. 6, comma 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113;
6. **DI DICHIARARE**, ai sensi della L.R. 44/91 art. 12, comma 2, la delibera di approvazione della presente proposta, immediatamente esecutiva, al fine di permettere l'immediata operatività del PIAO 2023/2025 e la regolare e completa funzionalità dell'Ente.

IL PROPONENTE

Il Segretario Comunale



Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è uno strumento di rilevante valenza strategica e comunicativa, attraverso il quale l'Ente pubblico rappresenta 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. Le finalità del PIAO sono:

- consentire 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. In esso, 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.

Il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito PIAO, è il nuovo strumento di governance della Pubblica Amministrazione, nel quale confluiscono diversi strumenti di programmazione, con l'obiettivo di snellire, attraverso un'azione di una vera e propria semplificazione, la farraginosa macchina amministrativa. Il legislatore, nell'introdurre il PIAO, all'art. 6 comma 1 del D.L. 80/2021, convertito con modificazioni dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, elenca, infatti, tra i fini dello stesso la "costante e progressiva semplificazione dei processi"; in altri termini non è esso stesso "semplificazione amministrativa" ma costituisce lo strumento con cui le amministrazioni perseguono tale obiettivo. Il PIAO, nella logica del legislatore, dovrebbe rappresentare una sorta di "testo unico" della programmazione, in una visione integrata rispetto alle scelte di sviluppo delle amministrazioni, volte a garantire la massima semplificazione dei diversi assi e linee di programmazione, la qualità e la trasparenza dei servizi dei cittadini ed imprese e, inoltre, la progressiva reingegnerizzazione dei processi anche in materia del diritto di accesso, nel rispetto del D.Lgs. 150/2009 e della Legge 190/2012. Restano esclusi dall'unificazione soltanto i documenti di carattere finanziario mentre, secondo la previsione normativa, il PIAO sostituirà i seguenti strumenti di programmazione:

- il Piano della Performance Peg/Pdo, poiché dovranno definirsi solo gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendone il collegamento tra performance individuale e i risultati della performance organizzativa;
- il POLA (Piano Organizzativo del Lavoro Agile), poiché definirà la strategia di gestione del capitale umano e dello sviluppo organizzativo;
- il Piano delle azioni positive;
- il Piano triennale del fabbisogno del personale, poiché dovrà definire gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse;
- il Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza, così da raggiungere la piena trasparenza, nelle attività di organizzazione.

Il "Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione", di cui al Decreto del Presidente della Repubblica n. 81 del 30 giugno 2022, entrato in vigore il 15 luglio 2022 rappresenta il provvedimento cardine per dare attuazione

alle nuove disposizioni normative. Attraverso di esso, infatti, vengono “soppressi” i previgenti adempimenti in materia di pianificazione e programmazione e viene disposto che per le Amministrazioni tenute all’adozione del PIAO, tutti i richiami ai piani individuati dal decreto stesso sono da intendersi come riferiti alla corrispondente sezione del PIAO.

Infine, il decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, adottato ai sensi dell’art. 6, comma 6, del DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021 e pubblicato in data 30 giugno 2022 sul sito del Dipartimento della funzione pubblica, definisce il contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, nonché le modalità semplificate per l’adozione dello stesso per gli Enti con meno di 50 dipendenti.

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE 2023-2025**

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

Premessa

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

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

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

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

Riferimenti normativi

L'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 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 PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, c. 6-bis, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come introdotto dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, e successivamente modificato dall'art. 7, c. 1, D.L. 30 aprile 2022, n. 36, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022 e successivamente entro trenta giorni dalla data di approvazione del bilancio;

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'art. 3, c. 1, lett. c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c. 16, L.

n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

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

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

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'art. 4, c. 1, lett. a), b) e c), n. 2.

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.

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

Piano Integrato di attività e Organizzazione 2023-2025

SEZIONE 1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRA ZIONE

Comune di	MISTRETTA
Indirizzo	Via Libertà n. 249
Recapito telefonico	0921/381677
Indirizzo internet	www.comune.mistretta.me.it
e-mail	protocollo@comune.mistretta.me.it
PEC	info@pec.comune.mistretta.me.it
Partita IVA	1210220834
Sindaco	Sebastiano SANZARELLO
Numero dipendenti al 31.12.2022	46
Numero abitanti al 31.12.2022	4364

SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Programmazione VALORE PUBBLICO	Documento Unico di Programmazione (DUP) 2022-2024, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 43 del 6.10.2023
Programmazione PERFORMANCE	Programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia, Allegato 1 alla presente deliberazione Piano delle azioni positive 2023- 2025, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 24 del 14.03.2023 Allegato 2
Programmazione RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	

2.3 il sistema di prevenzione della corruzione

01. Il valore pubblico della prevenzione della corruzione

A seguito dell'emanazione del Decreto Legge n. 80 del 2022 le pubbliche amministrazioni sono tenute nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).

La caratteristica prevalente del PIAO, oltre alla integrazione tra i diversi documenti di programmazione è la previsione del "valore pubblico" inteso come orientamento prioritario delle azioni amministrative.

E' in tal senso che nel PNA 2022 l'ANAC evidenzia l'esigenza di considerare la prevenzione della corruzione come valore pubblico in ragione del beneficio che trasferisce al paese in termini di presidio sulla legalità, affermazione dei principi di correttezza e imparzialità e promozione delle prassi di buona amministrazione.

02. il Piano nazionale anticorruzione

Il PNA, Piano nazionale anticorruzione, è stato adottato, per la prima volta, con deliberazione dell'11 settembre 2013, nella quale si afferma che "la funzione principale del P.N.A. è quella di assicurare l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione, elaborate a livello nazionale e internazionale. Il sistema deve garantire che le strategie nazionali si sviluppino e si modifichino a seconda delle esigenze e del feedback ricevuto dalle amministrazioni, in modo da mettere via via a punto degli strumenti di prevenzione mirati e sempre più incisivi. In questa logica, l'adozione del P.N.A. non si configura come un'attività una tantum, bensì come un processo ciclico in cui le strategie e gli strumenti vengono via via affinati, modificati o sostituiti in relazione al feedback ottenuto dalla loro applicazione. Inoltre, l'adozione del P.N.A. tiene conto dell'esigenza di uno sviluppo graduale e progressivo del sistema di prevenzione, nella consapevolezza che il successo degli interventi dipende in larga misura dal consenso sulle politiche di prevenzione, dalla loro accettazione e dalla concreta promozione delle stesse da parte di tutti gli attori coinvolti. Per questi motivi il P.N.A. è finalizzato prevalentemente ad agevolare la piena attuazione delle misure legali ossia quegli strumenti di prevenzione della corruzione che sono disciplinati dalla legge.

La nuova disciplina, introdotta a seguito dell'emanazione del decreto legislativo 97/2016 chiarisce che il PNA è atto generale di indirizzo rivolto a tutte le amministrazioni (e ai soggetti di diritto privato in controllo pubblico, nei limiti posti dalla legge) che adottano i PTPC (ovvero le misure di integrazione di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231).

Il PNA, in quanto atto di indirizzo, contiene indicazioni che impegnano le amministrazioni allo svolgimento di attività di analisi della realtà amministrativa e organizzativa nella quale si svolgono le attività di esercizio di funzioni pubbliche e di attività di pubblico interesse esposte a rischi di corruzione e all'adozione di concrete misure di prevenzione della corruzione. Si tratta di un modello che contempera l'esigenza di uniformità nel perseguimento di effettive misure di prevenzione della corruzione con l'autonomia organizzativa, spesso costituzionalmente garantita, delle amministrazioni nel definire esse stesse i caratteri della propria organizzazione e, all'interno di essa, le misure organizzative necessarie a prevenire i rischi di corruzione rilevati.

A partire dall'anno 2017, inoltre, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha ritenuto di mantenere costante l'impianto originario del PNA orientando specifiche azioni di prevenzione in direzione di quei settori delle Pubbliche amministrazioni che presentano maggiore rischio corruttivo.

Così, anche per gli Aggiornamenti PNA 2017 e PNA 2018, l'Autorità ha dato conto, nella prima parte di carattere generale, degli elementi di novità previsti dal d.lgs. 97/2016 valorizzandoli, in sede di analisi dei PTPCT di numerose amministrazioni, per formulare indicazioni operative nella predisposizione dei PTPCT. Nella parte speciale sono state affrontate, invece, questioni proprie di alcune amministrazioni o di specifici settori di attività o materie.

L'obiettivo è quello di rendere disponibile nel PNA uno strumento di lavoro utile per chi, ai diversi livelli di amministrazione, è chiamato a sviluppare ed attuare le misure di prevenzione della corruzione.

Con il PNA 2019 l'Autorità ha definito in modo puntuale gli ambiti della cosiddetta "imparzialità soggettiva" e proposta una diversa modalità di analisi del rischio attraverso la definizione e la mappatura dei processi in modo discorsivo

Con la delibera n. 7 del 107 gennaio 2023, L'autorità ha adottato il PNA 2022. Il piano, oltre a confermare le prescrizioni contenute nei piani precedenti, rivolge la sua attenzione, in modo particolare, alle attività amministrative relative ai progetti per l'attuazione del PNRR, con particolare riguardo alla consistente dimensione delle risorse a disposizione e alla introduzione di deroghe al codice dei contratti.

03. Il Responsabile della prevenzione della corruzione

L'Autorità conferma le indicazioni già date nell'Aggiornamento 2015 al PNA, con riferimento al ruolo e alle responsabilità di tutti i soggetti che a vario titolo partecipano alla programmazione, adozione, attuazione e monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione.

Lo scopo della norma è quello di considerare la predisposizione del PTPC un'attività che deve essere necessariamente svolta da chi opera esclusivamente all'interno dell'amministrazione o dell'ente interessato, sia perché presuppone una profonda conoscenza della struttura organizzativa, di come si configurano i processi decisionali (siano o meno procedimenti amministrativi) e della possibilità di conoscere quali profili di rischio siano involti; sia perché comporta l'individuazione delle misure di prevenzione che più si attagliano alla fisionomia dell'ente e dei singoli uffici. Tutte queste attività, da ricondurre a quelle di gestione del rischio, trovano il loro logico presupposto nella partecipazione attiva e nel coinvolgimento di tutti i dirigenti e di coloro che a vario titolo sono responsabili dell'attività delle PA e degli enti. Sono quindi da escludere affidamenti di incarichi di consulenza comunque considerati nonché l'utilizzazione di schemi o di altri supporti forniti da soggetti esterni. In entrambi i casi, infatti, non viene soddisfatto lo scopo della norma che è quello di far svolgere alle amministrazioni e agli enti un'appropriata ed effettiva analisi e valutazione del rischio e di far individuare misure di prevenzione proporzionate e contestualizzate rispetto alle caratteristiche della specifica amministrazione o ente.

Gli organi di indirizzo nelle amministrazioni e negli enti dispongono di competenze rilevanti nel processo di individuazione delle misure di prevenzione della corruzione ossia la nomina del RPC e l'adozione del PTPC (art.

41, co. 1, lett. g) del d.lgs. 97/2016). La figura del RPC è stata interessata in modo significativo dalle modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016. La nuova disciplina è volta a unificare in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e a rafforzarne il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative.

Gli Organismi indipendenti di valutazione (OIV) rivestono un ruolo importante nel sistema di gestione della performance e della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni, svolgendo i compiti previsti dall'art. 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Al riguardo si rinvia al d.p.r. del 9 maggio 2016, n. 105 «Regolamento di disciplina delle funzioni del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri in materia di misurazione e valutazione della performance delle amministrazioni pubbliche» e, in particolare all'art. 6. Gli OIV validano la relazione sulle performance, di cui all'art. 10 del d.lgs. 150/2009, dove sono riportati i risultati raggiunti rispetto a quelli programmati e alle risorse; propongono all'organo di indirizzo la valutazione dei dirigenti; promuovono e attestano l'assolvimento degli obblighi di trasparenza (art. 14, co. 1, lett. g), d.lgs. 150/2009).

04. Il piano triennale di prevenzione della corruzione

Nel rispetto di quanto prescritto nel PNA del 2013, le pubbliche amministrazioni debbono adottare il P.T.P.C. ai sensi dell'art. 1, commi 5 e 60, della l. n. 190 del 2012. Il P.T.P.C. rappresenta il documento fondamentale dell'amministrazione per la definizione della strategia di prevenzione all'interno di ciascuna amministrazione. Il Piano è un documento di natura programmatica che ingloba tutte le misure di prevenzione obbligatorie per legge e quelle ulteriori, coordinando gli interventi.

Le amministrazioni definiscono la struttura ed i contenuti specifici dei P.T.P.C. tenendo conto delle funzioni svolte e delle specifiche realtà amministrative. Al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione, i P.T.P.C. debbono essere coordinati rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione e, innanzi tutto, con il Piano delle Performance, e debbono essere strutturati come documenti di programmazione, con l'indicazione di obiettivi, indicatori, misure, responsabili, tempistica e risorse.

Il Piano Triennale, inoltre, è da intendersi come occasione per la promozione della "consapevolezza amministrativa" finalizzata alla diffusione delle buone prassi. Il Piano, infatti, contiene l'elencazione di prescrizioni che derivano da norme di legge o dai documenti emanati dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Finalità del PTPCT è quella di identificare le misure organizzative volte a contenere il rischio di assunzione di decisioni non imparziali. A tal riguardo spetta alle amministrazioni valutare e gestire il rischio corruttivo, secondo una metodologia che comprende l'analisi del contesto (interno ed esterno), la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) e il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione). Si rinvia alle indicazioni metodologiche contenute nell'Allegato 1) al presente PNA.

Poiché ogni amministrazione presenta differenti livelli e fattori abilitanti al rischio corruttivo per via delle specificità ordinamentali e dimensionali nonché per via del contesto territoriale, sociale, economico, culturale e

organizzativo in cui si colloca, per l'elaborazione del PTPCT si deve tenere conto di tali fattori di contesto. Il PTPCT, pertanto, non può essere oggetto di standardizzazione.

In via generale nella progettazione e attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo occorre tener conto dei seguenti principi guida:

- principi strategici;
- principi metodologici;

I Principi strategici

- Coinvolgimento dell'organo di indirizzo

L'organo di indirizzo, abbia esso natura politica o meno, deve assumere un ruolo proattivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo e contribuire allo svolgimento di un compito tanto importante quanto delicato, anche attraverso la creazione di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole che sia di reale supporto al RPCT.

- Cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio

La gestione del rischio corruttivo non riguarda solo il RPCT ma l'intera struttura. A tal fine, occorre sviluppare a tutti i livelli organizzativi una responsabilizzazione diffusa e una cultura consapevole dell'importanza del processo di gestione del rischio e delle responsabilità correlate. L'efficacia del sistema dipende anche dalla piena e attiva collaborazione della dirigenza, del personale non dirigente e degli organi di valutazione e di controllo.

- Principi metodologici

- Prevalenza della sostanza sulla forma

Il sistema deve tendere ad una effettiva riduzione del rischio di corruzione. A tal fine, il processo di gestione del rischio non deve essere attuato in modo formalistico, secondo una logica di mero adempimento, bensì progettato e realizzato in modo sostanziale, ossia calibrato sulle specificità del contesto esterno ed interno dell'amministrazione. Tutto questo al fine di tutelare l'interesse pubblico alla prevenzione della corruzione.

- Gradualità

Le diverse fasi di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni o con limitata esperienza, possono essere sviluppate con gradualità, ossia seguendo un approccio che consenta di migliorare progressivamente e continuativamente l'entità e/o la profondità dell'analisi del contesto (in particolare nella rilevazione e analisi dei processi) nonché la valutazione e il trattamento dei rischi.

- Selettività

Al fine di migliorare la sostenibilità organizzativa, l'efficienza e l'efficacia del processo di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni, è opportuno individuare priorità di intervento, evitando di trattare il rischio in modo generico e poco selettivo. Occorre selezionare, sulla base delle risultanze ottenute in sede di valutazione del rischio, interventi specifici e puntuali volti ad incidere sugli ambiti maggiormente esposti ai rischi, valutando al contempo la reale necessità di specificare nuove misure, qualora quelle esistenti abbiano già dimostrato un'adeguata efficacia.

- Integrazione

La gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi decisionali e, in particolare, dei processi di

programmazione, controllo e valutazione. In tal senso occorre garantire una sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance. A tal fine, alle misure programmate nel PTPCT devono corrispondere specifici obiettivi nel Piano della Performance e nella misurazione e valutazione delle performance organizzative e individuali si deve tener conto dell'attuazione delle misure programmate nel PTPCT, della effettiva partecipazione delle strutture e degli individui alle varie fasi del processo di gestione del rischio, nonché del grado di collaborazione con il RPCT.

-Miglioramento e apprendimento continuo

La gestione del rischio va intesa, nel suo complesso, come un processo di miglioramento continuo basato sui processi di apprendimento generati attraverso il monitoraggio e la valutazione dell'effettiva attuazione ed efficacia delle misure e il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di prevenzione. A seguito dell'emanazione del decreto legge 80/2022 il PTPC è da considerarsi quale una sottosezione del PIAO

- Le sanzioni in caso di inadempienza

L'articolo 1, comma 14 della legge 190/2012 prevede che "La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare". Lo stesso principio è riportato nell'articolo 45 del decreto legislativo 33/2013, così come integrato dal decreto legislativo 97/2016, laddove, al comma 4 prevede che "Il mancato rispetto dell'obbligo di pubblicazione costituisce illecito disciplinare". Peraltro, il rispetto degli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza amministrativa è espressamente previsto nel codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con DPR 62/2013.

Da ciò discende che l'attuazione delle misure di prevenzione e di trasparenza è un obbligo esteso a tutti i dipendenti, la cui violazione comporta l'applicazione di sanzioni disciplinari che, nel caso in cui ciò avvenga in modo grave e reiterato, può comportare il licenziamento disciplinare (art. 55-quater del decreto legislativo 150/2009)

- La trasparenza amministrativa

Nella sezione relativa alla pianificazione della trasparenza, sono stati inclusi gli specifici obiettivi di trasparenza la cui introduzione è avvenuta a seguito della emanazione del D Lgs 97/2016 che ha modificato l'art. 14 del D. Lgs 33/2013, introducendo il comma 1quater.

In particolare si prevede che ogni responsabile rispetti gli obblighi a cui è tenuto in ragione del ruolo rivestito.

- Il codice di comportamento

La Legge 190/2012 (Legge anticorruzione) all'art. 1, comma 44, sostituendo il precedente art. 54 del D. Lgs 165/2001, prevede la ridefinizione di un codice di comportamento con lo scopo di "assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto di doveri istituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico".

Peraltro il rapporto di connessione tra la prevenzione della corruzione e il comportamento organizzativo era già presente nelle disposizioni contenute nel D. Lgs. 231/2001 finalizzato alla individuazione della responsabilità degli enti in caso di illeciti amministrativi dipendenti da reato.

Nell'ordinamento italiano il codice di comportamento ha origini remote i cui principi risalgono alla costituzione della Repubblica Italiana laddove, negli artt. 97 e 98 si evidenzia la necessità del perseguimento del buon andamento e dell'imparzialità, oltre al servizio esclusivo della nazione.

Tali principi, negli anni successivi, sono stati oggetto di diverse disposizioni normative, primo fra tutti il Dpr n.

3/1957 che all'art. 13, per la prima volta, sono declinati gli ambiti di maggiore attenzione del "comportamento in servizio".

Per effetto della Legge 190 il Governo adotta un nuovo codice di comportamento con il Dpr. 62/2013, di recente modificato con il DPR 81 del 13 giugno 2023. In esso sono incarnati i principi a cui deve adeguarsi ogni dipendente, prevedendone l'estensione anche ai soggetti che prestino servizio a titolo di collaborazione o consulenza.

Sulla base dei documenti prima citati si evince che la connessione tra il sistema di prevenzione e il comportamento in servizio si manifesta nei seguenti ambiti:

- Imparzialità, nel senso della promozione esclusiva dell'interesse pubblico
- Rispetto dell'immagine delle istituzioni, inteso come astensione da comportamenti che possano compromettere il rapporto di fiducia tra cittadini e istituzione
- Astensione in caso di conflitto di interessi, finalizzata ad assicurare la totale imparzialità nell'azione amministrativa
- Divieto di utilizzare a fini privati atti o informazioni riservate, allo scopo di garantire la correttezza e di preservare le decisioni da eventuali indebite interferenze
- Divieto di utilizzare indebitamente la propria posizione nell'ente, allo scopo di prevenire eventuali inopportune posizioni di vantaggio
- Divieto di chiedere o accettare regali in ragione del ruolo rivestito, allo scopo di garantire la correttezza delle relazioni con i cittadini
- Tra le principali novità che compaiono nel recente DPR 81 del 2023 si evidenzia la responsabilità attribuita al dirigente per la crescita professionale dei collaboratori, e per favorirne le occasioni di formazione e le opportunità di sviluppo, l'espressa previsione della misurazione della performance dei dipendenti anche sulla base del raggiungimento dei risultati e del loro comportamento organizzativo; l'imposizione di comportamenti che sono atti a prevenire il compimento di illeciti al fine di anteporre l'interesse pubblico a quello privato, l'espressa previsione del divieto di discriminazione basato sulle condizioni personali del dipendente, quali ad esempio orientamento sessuale, genere, disabilità, etnia e religione; la previsione che le condotte personali dei dipendenti realizzate attraverso l'utilizzo dei social media non debbano in alcun modo essere riconducibili all'amministrazione di appartenenza o ledere l'immagine ed il decoro, rispetto dell'ambiente, per contribuire alla riduzione del consumo energetico, della risorsa idrica e tra gli obiettivi anche la riduzione dei rifiuti e il loro riciclo.

I principi prima riassunti, che non esauriscono l'aspetto completo degli obblighi, sono presidiati a cura dei responsabili degli uffici e laddove non siano rispettati possono fare scaturire l'applicazione di sanzioni disciplinari che, nei casi gravi, possono comportare il licenziamento.

Secondo il PNA 2019 tra le misure di prevenzione della corruzione i codici di comportamento rivestono nella strategia delineata dalla l. 190/2012 un ruolo importante, costituendo lo strumento che, più di altri, si presta a regolare le condotte dei funzionari e orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in connessione con i PTPCT.

A tal fine, l'art. 1, co. 44 della legge. 190/2012, riformulando l'art. 54 del d.lgs. n. 165 del 2001 rubricato "Codice di comportamento", ha attuato una profonda revisione della preesistente disciplina dei codici di condotta. Tale

disposizione prevede che:

- con un codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici, definito dal Governo e approvato con decreto del Presidente della Repubblica, previa deliberazione del Consiglio dei ministri, su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, si assicuri «la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico»;
- ciascuna pubblica amministrazione definisca, con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio OIV, un proprio codice di comportamento che integri e specifichi il codice di comportamento nazionale;
- la violazione dei doveri compresi nei codici di comportamento, ivi inclusi quelli relativi all'attuazione del PTPCT, abbia diretta rilevanza disciplinare;
- ANAC definisca criteri, linee guida e modelli uniformi di codici per singoli settori o tipologie di amministrazione;
- la vigilanza sull'applicazione dei codici sia affidata ai dirigenti e alle strutture di controllo interno e agli uffici di disciplina e che la verifica annuale sullo stato di applicazione dei codici compete alle pubbliche amministrazioni.

Il d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62: ambito soggettivo di applicazione

In attuazione dell'art. 54, co. 1, del d.lgs. 165/2001, il Governo ha approvato il d.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013, recante il «Codice di comportamento dei dipendenti pubblici». Esso individua un ventaglio molto ampio di principi di comportamento dei dipendenti di derivazione costituzionale nonché una serie di comportamenti negativi (vietati o stigmatizzati) e positivi (prescritti o sollecitati), tra cui, in particolare, quelli concernenti la prevenzione della corruzione e il rispetto degli obblighi di trasparenza (artt. 8 e 9). Tale codice rappresenta la base giuridica di riferimento per i codici che devono essere adottati dalle singole amministrazioni. Esso si applica ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. n. 165/2001, il cui rapporto è disciplinato contrattualmente, ai sensi dell'art. 2, co. 2 e 3, del medesimo decreto.

Per il personale in regime di diritto pubblico le disposizioni del codice costituiscono principi di comportamento, in quanto compatibili con le disposizioni dei rispettivi ordinamenti. Si rammenta che la ragione della sottrazione alla regola generale della privatizzazione del pubblico impiego di cui al d.lgs. 165/2001 del rapporto lavorativo delle categorie di dipendenti sopra indicate risiede, non solo nella peculiarità delle funzioni da essi svolte, ma anche nell'intento di garantire alle suddette categorie piena autonomia ed indipendenza nell'esercizio dei loro compiti. Resta fermo che il personale in regime di diritto pubblico, all'atto della presa di servizio o in altro momento, può, su base volontaria, decidere di aderire al codice di comportamento dell'amministrazione, assoggettandosi così alle regole comportamentali ivi previste.

Gli obblighi di condotta sono estesi anche a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi di indirizzo e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

I codici di amministrazione e le linee guida di ANAC

Le singole amministrazioni sono tenute a dotarsi, ai sensi dell'art. 54, co. 5, del d.lgs. 165/2001, di propri codici

di comportamento, definiti con

«procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio dell'OIV». Detti codici rivisitano, in rapporto alla condizione dell'amministrazione interessata, i doveri del codice nazionale al fine di integrarli e specificarli, anche tenendo conto degli indirizzi e delle Linee guida dell'Autorità.

L'adozione del codice da parte di ciascuna amministrazione rappresenta una delle azioni e delle misure principali di attuazione della strategia di prevenzione della corruzione a livello decentrato perseguita attraverso i doveri soggettivi di comportamento dei dipendenti all'amministrazione che lo adotta. A tal fine, il codice costituisce elemento complementare del PTPCT di ogni amministrazione.

Ne discende che il codice è elaborato in stretta sinergia con il PTPCT. Il fine è quello di tradurre gli obiettivi di riduzione del rischio corruttivo che il PTPCT persegue con misure di tipo oggettivo e organizzativo (organizzazione degli uffici, dei procedimenti/processi, dei controlli interni) in doveri di comportamento di lunga durata dei dipendenti.

Si rammenta, inoltre, che nel PTPCT siano introdotti obiettivi di performance consistenti nel rigoroso rispetto dei doveri del codice di comportamento e verifiche periodiche sull'uso dei poteri disciplinari.

I codici contengono norme e doveri di comportamento destinati a durare nel tempo, e quindi, tendenzialmente stabili, salve necessarie integrazioni dovute all'insorgenza di ripetuti fenomeni di cattiva amministrazione che rendono necessaria la previsione, da parte delle amministrazioni, di specifici doveri di comportamento in specifiche aree o processi a rischio.

Nei codici di amministrazione non vi deve essere una generica ripetizione dei contenuti del codice di nazionale cui al d.P.R. 62/2013 ed al DPR 81/2023. Essi dettano una disciplina che, a partire da quella generale, diversifichi i doveri dei dipendenti e di coloro che vi entrino in relazione, in funzione delle specificità di ciascuna amministrazione, delle aree di competenza e delle diverse professionalità.

Il codice dovrà caratterizzarsi per un approccio concreto in modo da consentire al dipendente di comprendere con facilità il comportamento eticamente e giuridicamente adeguato nelle diverse situazioni critiche, individuando modelli comportamentali per i vari casi e fornendo i riferimenti ai soggetti interni all'amministrazione per un confronto nei casi di dubbio circa il comportamento da seguire.

I codici di amministrazione sono definiti con procedura aperta che consenta alla società civile di esprimere le proprie considerazioni e proposte per l'elaborazione.

I codici sono approvati dall'organo di indirizzo politico-amministrativo su proposta del RPCT, cui è attribuito un ruolo centrale ai fini della predisposizione, diffusione, monitoraggio e aggiornamento del codice di comportamento, avvalendosi in tale ultimo caso dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari quale struttura di supporto.

Quanto ai destinatari, i singoli codici di comportamento individuano le categorie di destinatari in rapporto alle specificità dell'amministrazione, precisando le varie tipologie di dipendenti ed eventualmente procedendo a una ricognizione esemplificativa delle strutture sottoposte all'applicazione dei codici, soprattutto nei casi di amministrazioni con articolazioni molto complesse, anche a livello periferico. Scopo dei codici di settore è infatti quello di adeguare le norme di comportamento rispetto alle peculiarità della singola amministrazione.

Le categorie di destinatari vanno, quindi, attentamente individuate ex ante, tenendo presente che per disposizione di legge il codice di comportamento può applicarsi integralmente ai dipendenti che hanno stipulato un contratto

con l'Amministrazione avente effetti giuridici ai fini della responsabilità disciplinare. Per tutti gli altri, gli obblighi previsti dal codice si potranno far valere ai sensi del d.P. R. 62/2013 e DPR 81/2023, con il solo limite della compatibilità.

Con riferimento ai collaboratori esterni a qualsiasi titolo, ai titolari di organi, al personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, ai collaboratori delle ditte che forniscono beni o servizi o eseguono opere a favore dell'amministrazione, quest'ultima deve predisporre o modificare gli schemi di incarico, contratto, bando, inserendo sia l'obbligo di osservare il codice di comportamento sia disposizioni o clausole di risoluzione o di decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice.

Si evidenzia che le amministrazioni sono tenute a garantire condizioni che favoriscano la più ampia conoscenza del codice e il massimo rispetto delle prescrizioni in esso contenute, nonché a verificare l'adeguatezza dell'organizzazione per lo svolgimento dei procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni in caso di violazioni.

Come sopra già evidenziato, ANAC ha il compito di definire criteri, linee guida e modelli uniformi con specifico riguardo a singoli settori o tipologie di amministrazione, ai sensi dell'art. 54, co. 5, del d.lgs. 165/2001.

Codici di comportamento e codici etici

I codici di comportamento non vanno confusi, come spesso l'Autorità ha riscontrato, con i codici "etici", "deontologici" o comunque denominati. Questi ultimi hanno una dimensione "valoriale" e non disciplinare e sono adottati dalle amministrazioni al fine di fissare doveri, spesso ulteriori e diversi rispetto a quelli definiti nei codici di comportamento, rimessi alla autonoma iniziativa di gruppi, categorie o associazioni di pubblici funzionari. Essi rilevano solo su un piano meramente morale/etico. Le sanzioni che accompagnano tali doveri hanno carattere etico-morale e sono irrogate al di fuori di un procedimento di tipo disciplinare.

La vigilanza di ANAC

La vigilanza e il controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia dei codici di comportamento delle amministrazioni e rimessa all'Autorità ai sensi del combinato disposto dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001, dell'art 1, co. 2, lett. d) della l. 190/2012, ed infine, dell'art. 19, co. 5, del d.l. 90/2014. Si rammenta che la mancata adozione dei codici di comportamento da parte delle amministrazioni è trattata dall'Autorità in sede di procedimento per l'irrogazione delle sanzioni previste all'art. 19, co. 5, del d.l. 90/2014, di cui al Regolamento del 7 ottobre 2014 per l'esercizio del potere sanzionatorio dell'Autorità per la mancata adozione dei PTPC e dei codici di comportamento.

MISURE PREVISTE:

Ogni dirigente deve vigilare per assicurare il corretto adempimento degli obblighi comportamentali e laddove si verificano violazioni deve applicare le sanzioni previste. Ogni violazione deve essere inoltre comunicata al RPCT.

MISURE GENERALI

L'individuazione e la programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresenta una parte fondamentale del PTPCT di ciascuna amministrazione. In relazione alla loro portata, le misure possono definirsi:

- "generali" quando si caratterizzano per la capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in modo trasversale sull'intera amministrazione o ente;
- "specifiche" laddove incidono su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio e pertanto devono

essere ben contestualizzate rispetto all'amministrazione di riferimento.

Le misure generali derivano da prescrizioni che riguardano obblighi o adempimenti di particolare rilievo la cui origine deriva dal Piano nazionale anticorruzione o da specifiche disposizioni di legge.

01. CONFERIBILITA' DI INCARICO CON FUNZIONI DIRETTIVE

Acquisizione della dichiarazione di assenza di condanne, anche se non definitive per i reati contro la pubblica amministrazione

02. CONFERIBILITA' DI INCARICO DI COMPONENTE DI COMMISSIONE

- Acquisizione della dichiarazione di assenza di condanne, anche se non definitive per i reati contro la pubblica amministrazione

- Acquisizione della dichiarazione di assenza di conflitto di interessi

03. CONFERIBILITA' DI INCARICO DI RUP

- Acquisizione della dichiarazione di assenza di condanne, anche se non definitive per i reati contro la pubblica amministrazione

- Acquisizione dichiarazione di assenza di conflitto di interessi

04. ROTAZIONE STRAODINARIA

- Attivazione di rotazione per i dipendenti per i quali sia stata attivata l'azione penale o un procedimento penale per condotte di natura corruttiva

05.

CODICE DICOMPORAME NTO

- Aggiornamento del codice di comportamento e diffusione a tutti i dipendenti

- 06 ESTENSIONE DEGLI OBBLIGHI DI COMPORTAMENTO** *Previsione di specifiche clausole da estendere a consulenti, collaboratori e imprese che operano per conto dell'Amministrazione*
- 07 DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI CONFLITTO DI INTERESSI** *Acquisizione dell'assenza di conflitto di interessi in caso di attribuzione di incarichi all'interno di una procedura d'appalto*
- 08 OBBLIGO DI ASTENSIONE** *Acquisizione della dichiarazione di astensione da parte di dipendenti che si trovino in condizione di conflitto di interessi*
- 09 INCARICHI**
- EXTRAISTITUZIONALI** *Acquisizione dell'autorizzazione dell'Amministrazione ai fini dell'espletamento di incarichi extraistituzionali*
- 10- PANTOUFLAGE** *Acquisizione di dichiarazioni di impegno da parte dei dipendenti*
- *Acquisizione della dichiarazione degli operatori economici di assenza di situazioni di pantouflage*
- 11- TRASPARENZA AMMINISTRATI** **VA**
- *Rispetto degli obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale*
- 12 FORMAZIONE** - *Espletamento di corsi di formazione e aggiornamento per tutto il personale dell'ente*
- 13- ROTAZIONE ORDINARIA** *Verifica semestrale della possibilità di applicare misure di rotazione che non compromettano il funzionamento dell'ente o modifiche organizzative che comportino una diversa assegnazione delle funzioni*
- 14- WHISTLEBLOWING** *Divulgazione delle informazioni utili per l'utilizzo della procedura di segnalazione di illeciti*
- 15- ANTIRICICLAGGIO** *Applicazione delle disposizioni in materia di antiriciclaggio prevista dal decreto legislativo 231/2017 e dalle successive integrazioni con particolare riferimento alla tracciabilità dei flussi finanziari, alla individuazione del titolare effettivo e all'utilizzo della check list per la individuazione delle operazioni sospette*

AREE DI RISCHIO

Le Aree di rischio sono individuate in base alla definizione contenuta nell'articolo 1, comma 9 della legge 190/2012 che alla lettera a) prescrive di individuare le attività, tra le quali quelle relative agli ambiti di trasparenza, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, e le relative misure di contrasto.

Nel PNA del 2013 è stata effettuata una prima definizione delle aree di rischio, successivamente integrata nel PNA 2015, con l'indicazione di individuare eventuali altri ambiti di funzioni che possano caratterizzarsi per la possibile esposizione al rischio corruttivo e a eventuali interferenze.

Le aree riportate nella tabella seguente sono state indicate dall'ente al fine di individuare i processi che vi appartengono, in modo da consentire l'effettuazione dell'analisi del rischio e la conseguente definizione di misure specifiche

Aree di Rischio

01

**ACQUISIZIONE
E
PROGRESSIONE
DEL
PERSONALE**

Ambiti di rischio

Definizione del
fabbisogno
individuazione
dei requisiti
Pubblicizzazione
determinazione
delle modalità di
selezione

Misure di prevenzione

- Assenza di conflitto di interessi
- Rispondenza alle prescrizioni regolamentari
- Verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione

02

**CONTRATTI
PUBBLICI**

Programmazione
del fabbisogno
Determinazione
degli obblighi
contrattuali
Modalità di scelta
del contraente
Mancato rispetto
degli obblighi
contrattuali

- rafforzamento della motivazione
- Verifica della regolare esecuzione
- Prescrizione di garanzie e penali in caso di inadempienza

03.

AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI

- Assenza o inadeguatezza delle prescrizioni regolamentari
- Definizione delle condizioni e dei requisiti per il rilascio o il rinnovo
- corretto impiego delle autorizzazioni o delle

- predefinizione dei requisiti di partecipazione
- predisposizione di modelli
- verifica dei presupposti soggettivi
- verifica assenza di conflitto di interessi

04.

SOVVENZIONI E CONTRIBUTI

- predefinizione dei requisiti e criteri di attribuzione di vantaggi
- determinazione del "quantum"
- accessibilità alle informazioni
- individuazione dei destinatari dei benefici

- deliberazione dei criteri di aggiudicazione
- verifica del rispetto dei criteri

05.

GESTIONE DELLE ENTRATE

- determinazione dell'importo
- fase di accertamento
- riscossione
- iscrizione a ruolo
- procedure coattive
- riconoscimento di sgravi

- verifica del rispetto dei meccanismi di definizione dell'importo
- verifica adeguatezza e tempestività dell'accertamento

06.

GESTIONE DELLA SPESA

- determinazione dell'ammontare
- regolarità dell'obbligazione
- vincoli di spesa
- condizioni per il pagamento
- cronologicità dei pagamenti

- definizione dell'ammontare
- verifica della regolarità dell'obbligazione
- verifica della regolarità della prestazione

07.

GESTIONE DEL PATRIMONIO O

- censimento del patrimonio
- affidamento dei beni patrimoniali
- definizione dei canoni
- definizione del fabbisogno di aree o immobili in locazione passiva
- modalità di individuazione dell'area

- verifica aggiornamento del censimento dei beni patrimoniali
- adeguatezza dei canoni
- regolarità riscossione canoni

08.

CONTROLLI

ISPEZIONI

VERIFICHE

- decisione in ordine agli interventi da effettuare
- determinazione del quantum in caso di violazione di norme
- cancellazione di accertamenti di violazioni già effettuati

- pianificazione degli interventi di controllo
- definizione degli importi delle sanzioni
- verifica delle cancellazioni effettuate

09.

INCARICHI E

NOMINE

- presupposti normativi per l'affidamento di incarico all'esterno
- definizione dei requisiti
- definizione dell'oggetto della prestazione
- regolarità e completezza dell'esecuzione della

- verifica dei presupposti normativi
- verifica dei requisiti professionali
- predisposizione della convenzione
- verifica assenza conflitto di interessi

10.

AFFARI

LEGALI

CONTENZIOSO

- individuazione del professionista a cui affidare il patrocinio
- determinazione del corrispettivo
- obblighi di trasparenza e pubblicazione
- Decisione di resistere in giudizio

- verifica dei presupposti normativi
- verifica dei requisiti professionali
- predisposizione della convenzione
- verifica assenza conflitto di interessi

**11.
GOVERNO
DEL
TERRITORIO**

- processo di definizione della pianificazione territoriale
- fase di redazione del piano
- fase di pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni
- fase di approvazione del piano

- Verifica della coerenza delle autorizzazioni rispetto alle prescrizioni normative e regolamentari
- Verifica sull'attuazione dei controlli

MAPPATURA DEI PROCESSI

La mappatura dei processi è un modo efficace di individuare e rappresentare le attività dell'amministrazione e comprende l'insieme delle tecniche utilizzate per identificare e rappresentare i processi organizzativi, nelle proprie attività componenti e nelle loro interazioni con altri processi. In questa sede, la mappatura assume carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi. L'effettivo svolgimento della mappatura deve risultare, in forma chiara e comprensibile, nel PTPCT.

Una mappatura dei processi adeguata consente all'organizzazione di evidenziare duplicazioni, ridondanze e inefficienze e quindi di poter migliorare l'efficienza allocativa e finanziaria, l'efficacia, la produttività, la qualità dei servizi erogati e di porre le basi per una corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo. È, inoltre, indispensabile che la mappatura del rischio sia integrata con i sistemi di gestione spesso già presenti nelle organizzazioni (controllo di gestione, sistema di auditing e sistemi di gestione per la qualità, sistemi di performance management), secondo il principio guida della "integrazione", in modo da generare sinergie di tipo organizzativo e gestionale. Di seguito sono riportate le "prospettive di osservazione" che saranno utilizzate per individuare gli ambiti di rischio di ciascun processo.

parametro	rischio alto	rischio medio	rischio basso
01. Grado di discrezionalità Ampiezza della discrezionalità del soggetto a cui è attribuita la decisione	La decisione viene assunta in modo assolutamente discrezionale	La decisione viene assunta in modo discrezionale, ma con riferimento a parametri predefiniti	La decisione viene assunta con riferimento a parametri predefiniti
02. Individuazione del beneficiario Modalità di individuazione del soggetto che potrà conseguire vantaggio dall'azione amministrativa	Il destinatario è individuato senza alcun avviso o selezione pubblica	il destinatario è individuato sulla base di un elenco, ma senza una comparazione selettiva	il destinatario è individuato a seguito della pubblicazione di un avviso e di una comparazione selettiva

<p>03. Grado di prescrizione normativa o procedurale Presenza di disposizioni normative o procedure che disciplinano i criteri di adozione delle decisioni</p>	<p>Nessun prescrizione normativa, regolamentare procedurale</p>	<p>Le prescrizioni riguardano alcune fasi del procedimento</p>	<p>il procedimento è regolato da disposizioni puntuali che limitano l'esercizio della discrezionalità</p>
---	---	--	---

<p>04. Controinteressati Eventuale presenza di soggetti che possano riportare svantaggi o mancati vantaggi dall'adozione delle decisioni</p>	<p>Sono presenti interessi contrastanti o soggetti concorrenti</p>	<p>è possibile la presenza di controinteressati</p>	<p>il procedimento non prevede la presenza di soggetti interessati al vantaggio che viene attribuito con il procedimento</p>
---	--	---	--

<p>05. Obblighi di trasparenza Prescrizione di obblighi di pubblicazione</p>	<p>Non è previsto alcun obbligo di pubblicazione</p>	<p>Gli obblighi di pubblicazione riguardano alcune fasi del processo</p>	<p>il processo è caratterizzato da atti la cui pubblicazione è disposta per legge</p>
---	--	--	---

<p>06. Sistema di controllo amministrativo Presenza di un sistema di controllo per la verifica della regolarità degli atti amministrativi</p>	<p>Non è previsto alcun sistema di controllo amministrativo</p>	<p>Il controllo riguarda solo alcuni atti del processo</p>	<p>E' previsto il controllo amministrativo di tutti gli atti o di quelli maggiormente significativi</p>
--	---	--	---

07. Definizione di ruoli e responsabilità Assegnazione formale di ruoli e responsabilità per tutte le fasi del processo	Non è prevista alcuna assegnazione di ruoli e responsabilità	Sono per alcune fasi sono definiti i ruoli e le responsabilità	I ruoli e le responsabilità sono definite in modo certo e formale
---	--	--	---

08. tracciabilità del processo Utilizzo di sistemi che consentano la tracciabilità di tutte le fasi del processo	Non è previsto alcun sistema di tracciabilità delle fasi del processo	La tracciabilità è prevista per alcune fasi del processo	Il processo è interamente tracciato
--	---	--	-------------------------------------

09. tutela di un bene pubblico Utilizzo di sistemi che consentano la tracciabilità di tutte le fasi del processo	Le decisioni assunte dal processo attengono alla tutela dei beni collettivi	Le decisioni assunte dal processo possono essere di interesse pubblico	Le decisioni assunte dal processo riguardano esclusivamente interessi privati
--	---	--	---

Analisi del rischio

Mappatura dei processi

Area amministrativa

01 ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

- 01.1 assunzione di personale a tempo indeterminato

descrizione. Il processo consiste nella definizione del fabbisogno di una o più unità di personale per la copertura di specifiche posizioni dell'ente e può caratterizzarsi per una necessaria discrezionalità nella definizione del fabbisogno e dell'esercizio di una funzione valutativa nella individuazione dei soggetti idonei a rivestire gli incarichi.

input Con atto di programmazione

output Provvedimento di assunzione

fasi e attività Definizione del Fabbisogno, programmazione delle assunzioni, predisposizione e pubblicazione dell'avviso di selezione,

Acquisizione delle richieste di partecipazione, Esame dei requisiti di ammissione alla partecipazione, nomina della commissione, prove selettive, predisposizione della graduatoria, individuazione dei soggetti idonei, provvedimento di assunzione

Tempi Non definibili

rilevanza interna o esterna il grado di interesse esterno è elevato con riferimento alla credibilità dell'ente nell'attuazione dei principi di correttezza, oltre che per di evidenti effetti sugli aspetti relativi alla occupazione.

eventi corruttivi

Parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	ALTO	
02. Individuazione del beneficiario	ALTO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	ALTO	
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	MEDIO	
08. Tracciabilità del processo	ALTO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	

rischio residuo Vincoli assunzionali derivanti da norme di legge e criticità conseguenti alla complessità della normativa

misure specifiche

tipo di misura

- Verifica del rispetto delle prescrizioni regolamentari
controllo regolamentazione

area amministrativa

01 ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

- 01.2 assunzione di personale a tempo determinato

descrizione

Il processo consiste nella definizione del fabbisogno di una o più unità di personale per la copertura di specifiche posizioni all'interno dell'ente e può caratterizzarsi per una necessaria discrezionalità nella definizione del fabbisogno e dell'esercizio di una funzione valutativa nella individuazione dei soggetti idonei a rivestire gli incarichi.

input Con atto di programmazione

output Provvedimento di assunzione

fasi e attività Definizione del Fabbisogno, programmazione delle assunzioni, predisposizione e pubblicazione dell'avviso di selezione,
Acquisizione delle richieste di partecipazione, Esame dei requisiti di ammissione alla partecipazione, nomina della commissione, prove selettive, predisposizione della graduatoria, individuazione dei soggetti idonei, provvedimento di assunzione

Tempi NON DEFINIBILI

rilevanza interna o esterna il grado di interesse esterno è elevato con riferimento alla credibilità dell'ente nell'attuazione dei principi di correttezza, oltre che per gli evidenti effetti sugli aspetti relativi alla occupazione

eventi corruttivi

Parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	ALTO	
02. Individuazione del beneficiario	ALTO	
03. Grado di prescrizione normativa	MEDIO	

o procedurale		
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	ALTO	
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	MEDIO	
08. Tracciabilità del processo	ALTO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	

Misure specifiche

Rispetto delle prescrizioni regolamentari

tipo di misura

controllo

Area amministrativa

01 ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

- 01.3 progressione orizzontale

fasi e attività il processo consiste nella gestione del procedimento finalizzato al riconoscimento di un nuovo inquadramento economico ai dipendenti che rispondano ai criteri preventivamente definiti

Input Atto di programmazione con delibera di Giunta Comunale

output Provvedimento di attribuzione dell'inquadramento economico

Tempi rilevanza interna o esterna

Contrattazione decentrata, Deliberazione di Giunta, divulgazione dell'avvio delle selezioni, acquisizione delle informazioni dei singoli dipendenti, selezione in relazione ai criteri definiti nel contratto decentrato, provvedimento di attribuzione del nuovo inquadramento economico in rapporto alla programmazione definita dall'ente

eventi corruttivi

il processo riveste una bassa rilevanza verso l'esterno ma un'altissima rilevanza all'interno dell'ente

Parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	ALTO	
02. Individuazione del beneficiario	ALTO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	ALTO	
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	MEDIO	
08. Tracciabilità del processo	ALTO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	

Rischio

residuo

Vincoli derivante dalla disponibilità delle somme di bilancio e dal conseguimento del punteggio richiesto

misure specifiche

- pubblicizzazione dell'avvio della selezione

tipo di misura

trasparenza

Area amministrativa

01 ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

- 01.4 progressione verticale

descrizione il processo consiste nella gestione del procedimento finalizzato al riconoscimento di un nuovo inquadramento giuridico ai dipendenti che rispondano ai criteri preventivamente definiti

fasi e attività

Input Provvedimento di attivazione della selezione

Output Provvedimento di attribuzione del nuovo inquadramento giuridico

Tempi rilevanza interna o

esterna

Definizione del fabbisogno, quantificazione dei posti da mettere a concorso, individuazione delle modalità di selezione, acquisizione delle richieste di partecipazione, nomina della commissione, selezione dei partecipanti, predisposizione della graduatoria finale, provvedimento di attribuzione del nuovo inquadramento giuridico

eventi corruttivi il processo riveste una bassa rilevanza verso l'esterno ma un'altissima rilevanza all'interno dell'ente.

Parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	ALTO	
02. Individuazione del beneficiario	ALTO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	ALTO	
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO	
07. Definizione di ruoli e	MEDIO	

responsabilità		
08. Tracciabilità del processo	ALTO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	

rischio residuo

vincoli contenuti in prescrizioni normative relativamente alla spesa e numero dei posti da attribuire.

Misure specifiche

Tipo di misura

verifica dei requisiti

verifica del rispetto delle disposizioni regolamentari

regolamentazione controllo

Misure specifiche	Tipo di misura
verifica dei requisiti	
verifica del rispetto delle disposizioni regolamentari	regolamentazione controllo

Area amministrativa Area sociale demografica informatica

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.1 affidamenti diretti < € 5.000

Descrizione Il processo si caratterizza per l'acquisizione di servizi o forniture che hanno un basso impatto economico e richiedono immediatezza nella fase di acquisizione

input determina a contrarre in relazione al fabbisogno (articolo 192 del TUEL)

output Acquisizione del bene, del servizio o dei lavori

fasi e attività determinazione del fabbisogno, stima della qualità e della quantità della prestazione richiesta, stima dei costi, determinazione di contrattare con affidamento diretto,

tempi dovrebbero essere definiti nella programmazione del fabbisogno

rilevanza interna In considerazione della esiguità delle somme si può ritenere che l'impatto esterno sia basso. **o esterna eventi corruttivi**

Parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	ALTO	
02. Individuazione del beneficiario	ALTO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	ALTO	
06. Sistema di	ALTO	

controllo amministrativo		
07. Definizione di ruoli e responsabilità	MEDIO	
08. Tracciabilità del processo	ALTO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	

Rischio residuo il processo si caratterizza per una elevata discrezionalità che tuttavia si rende necessaria per garantire la celerità negli approvvigionamenti

misure specifiche

tipo di misura

controllo

Motivazione delle condizioni che hanno determinato la modalità di affidamento

Area amministrativa Area sociale demografica informatica Area tecnica

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.2 affidamenti in proroga

descrizione Rinnovo del contratto a favore dello stesso operatore economico

input necessità di assicurare la continuazione di una prestazione per un contratto scaduto per cui non si è provveduto ad attivare una nuova procedura selettiva

output Provvedimento di aggiudicazione di un affidamento in proroga

Fasi e attività Presa d'atto della imminente scadenza di una prestazione la cui continuazione risulti necessaria, verifica della impossibilità di procedere mediante una procedura selettiva, Acquisizione della disponibilità di proseguire nella fornitura alle stesse condizioni attuali, affidamento nel nuovo servizio.

Tempi non definiti **rischio** alto eventi corruttivi

Parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	ALTO	
02. Individuazione del beneficiario	ALTO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	ALTO	
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	MEDIO	
08. Tracciabilità del processo	ALTO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	

rischio residuo

il processo rientra tra le attività che sono da considerare "eccezionali", laddove non rientri nei casi previsti dal codice dei contratti è da considerarsi in violazione di legge. L'aspetto di maggiore criticità deriva dalla condizione che obbliga alla contemperazione tra il rispetto della legge e la sospensione di una attività necessaria per l'ente. Evidentemente si tratta di una situazione patologica che può essere evitata mediante l'utilizzo di sistemi di programmazione

misure specifiche

motivazione delle ragioni della proroga nell'atto controllo

area amministrativa**05. GESTIONE DELL'ENTRATA****- 05.3 transazioni****descrizione**

il processo consiste nell'accordo attraverso il quale le parti si fanno reciproche concessioni per porre fine a una lite o per prevenirla

input Volontà dell'ente di procedere a una transazione

output Accordo transattivo

fasi e attività richiesta di transazione o proposta dell'Ente di addivenire a una transazione; predisposizione della bozza di accordo transattivo; acquisizione del parere legale nel caso di pendenza giudiziaria; deliberazione di Giunta comunale o del Consiglio nel caso di impegno pluriennale; sottoscrizione dell'accordo transattivo

tempi non definibili

rilevanza interna il processo può rivestire un elevato interesse esterno in ragione del valore dell'accordo o

esterna eventi corruttivi

Parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	ALTO	
02. Individuazione del beneficiario	ALTO	
03. Grado di prescrizione normativa o	MEDIO	

procedurale		
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	ALTO	
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	MEDIO	
08. Tracciabilità del processo	ALTO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	

rischio residuo eventuali rischi derivanti da un'errata contemperazione dell'interesse pubblico

misure specifiche

verifica delle condizioni che consentono la transazione
verifica della congruità

tipo di misura controllo

area amministrativa

06. GESTIONE DELLA SPESA

06.1 atti di liquidazione il processo si caratterizza per la verifica delle condizioni che attribuiscono il diritto al pagamento della controprestazione, conseguentemente richiede l'esercizio di una verifica attenta che può manifestare ambiti di discrezionalità tecnica

Input e output

Richiesta di pagamento di una prestazione o fattura elettronica Determinazione di liquidazione

fasi e attività

Richiesta di pagamento del corrispettivo; verifica dell'obbligazione dell'impegno delle somme; verifica della regolare esecuzione; verifica della regolarità contributiva; verifica dell'assenza di situazione debitorie con l'erario; corresponsione del corrispettivo in caso di regolarità.

tempi rilevanza interna definiti

o esterna il processo non presenta un grado di particolare rilevanza da un punto di vista esterno.

eventi corruttivi

Parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	ALTO	
02. Individuazione del beneficiario	ALTO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	ALTO	
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	MEDIO	
08. Tracciabilità del processo	ALTO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	

rischio

residuo il processo può presentare delle criticità laddove non si proceda alla verifica della regolare esecuzione o ai presupposti che consentano il pagamento del corrispettivo

misure specifiche

tipo di misura

controllo

Verifica regolarità dell'obbligazione

Verifica regolarità della prestazione

Verifica regolarità contributiva e fiscale

area finanziaria

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.2 affidamento diretto "sotto soglia"

il processo si caratterizza per l'attivazione di una procedura finalizzata all'acquisizione di servizi o forniture o all'esecuzione di lavori per un valore inferiore alla soglia definita NEL D. LGS 36/2023

input esigenza di acquisire un bene o un servizio o di eseguire un lavoro

output contratto di affidamento del servizio, lavoro o fornitura

fasi e attività Programmazione del fabbisogno; definizione dell'importo; scelta della modalità da adottare per la individuazione del contraente; avvio dell'indagine di mercato; valutazione dei preventivi; aggiudicazione;

rilevanza interna o esterna La rilevanza esterna può considerarsi particolarmente elevata, sia in ragione al valore dell'appalto, sia per gli ambiti di discrezionalità presenti nel processo

eventi corruttivi

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	ALTO	
02. Individuazione del beneficiario	ALTO	

03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	ALTO	
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	MEDIO	
08. Tracciabilità del processo	ALTO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	

Rischio residuo il processo si caratterizza per la contemperazione delle esigenze di immediatezza nel rispetto dei principi di trasparenza e protezione

misure specifiche

tipo di misura

rispetto degli obblighi di pubblicazione

obbligo di adeguata motivazione

trasparenza e regolamentazione

area finanziaria

05. GESTIONE DELL'ENTRATA

- 05.1 accertamento di un credito derivante da imposte o tributi

descrizione

Procedura finalizzata all'esistenza di una posizione debitoria nei confronti dell'ente in ragione dell'applicazione di imposte o tributi

input Insorgere di una situazione creditoria per l'applicazione di una norma di legge

output Provvedimento di accertamento

fasi e attività Acquisizione delle informazioni ai fini dell'applicazione dell'imposta e del calcolo dell'ammontare, definizione del provvedimento di accertamento

Tempi Non facilmente definibili

rilevanza interna Il processo ha una rilevanza particolare soprattutto con riferimento agli aspetti connessi alla elusione ed evasione dei tributi.

o esterna **eventi corruttivi**

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	ALTO	
02. Individuazione del beneficiario	ALTO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	ALTO	
06. Sistema di	ALTO	

controllo amministrativo		
07. Definizione di ruoli e responsabilità	MEDIO	
08. Tracciabilità del processo	ALTO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	

Rischio residuo : Necessità di una verifica costante sulla riscossione di accertamenti e sull'eventuale mancata riscossione

misure specifiche

tipo di misura

- Verifica delle prescrizioni normative e regolamentari

controllo

area finanziaria

05. GESTIONE DELL'ENTRATA

- 05.2 accertamento di un credito da proventi per la prestazione di un servizio

descrizione

il processo consiste nella effettiva verifica del rispetto dell'effettivo pagamento per la fruizione del servizio

input Richiesta di un credito per l'ente per la prestazione di un servizio

output Provvedimento di accertamento

fasi e attività Erogazione di un servizio al cittadino, acquisizione delle informazioni personali dell'utente, quantificazione del credito, richiesta di pagamento

Tempi l'accertamento avviene all'atto della fruizione del servizio

rilevanza interna il grado di interesse esterno può considerarsi elevato se il mancato pagamento del servizio dovesse manifestarsi in modo diffuso o **o esterna** in corrispondenza di specifici soggetti ai quali sia attribuita una particolare rilevanza nel territorio

eventi corruttivi

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	ALTO	
02. Individuazione del beneficiario	ALTO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di	ALTO	

trasparenza		
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	MEDIO	
08. Tracciabilità del processo	ALTO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	

rischio residuo

è necessaria la registrazione costante dei fruitori dei servizi ai fini dell'accertamento

misure specifiche

tipo di misura

- Verifica regolarità dei pagamenti

controllo

area finanziaria

06. GESTIONE DELLA SPESA

- 06.2 emissione di mandati di pagamento

Descrizione Il processo si caratterizza per l'effettiva destinazione delle somme a vantaggio di un soggetto che risulti obbligato nei confronti dell'amministrazione

input Determina di liquidazione

output Emissione del mandato di pagamento

fasi e attività

Acquisizione della determinazione di liquidazione; verifica di assenza di situazioni debitorie con l'erario; emissione del mandato di pagamento; rispetto dell'ordine cronologico dei pagamenti; emissione del mandato

Tempi

definiti

rilevanza interna l'impatto esterno può considerarsi elevato nei momenti in cui l'ente non sia in grado di soddisfare in modo tempestivo le esigenze dei creditori

o esterna

eventi corruttivi

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	ALTO	
02. Individuazione del beneficiario	ALTO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di	ALTO	

trasparenza		
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	MEDIO	
08. Tracciabilità del processo	ALTO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	

rischio residuo il processo potrebbe rappresentare aspetti di criticità nel caso di ritardo cronico che potrebbe indurre a non rispettare i tempi previsti dalla legge e la cronologicità dei pagamenti

misure specifiche

-rispetto dell'ordine cronologico

tipo di misura

controllo

07. GESTIONE DEL PATRIMONIO

- 07.4 gestione dell'inventario dei beni e redditualità dei beni

descrizione

Si tratta di un processo che ha carattere permanente finalizzato alla predisposizione dell'elenco dei beni patrimoniali, al loro stato di conservazione, nonché alla loro destinazione o alle modalità di utilizzo o affidamento

input obblighi normativi **output** aggiornamento dell'elenco dei beni patrimoniali

fasi e attività

Ricognizione dell'elenco dei beni; acquisizione delle informazioni sullo stato e sulle modalità di impiego; registrazione di tali informazioni; costante aggiornamento. Procedura ad evidenza

pubblica, assegnazione, acquisizione canoni di affitto, funzionalizzazione somme incassate.

Tempi : non definiti

rilevanza interna o esterna E' da ritenere che l'interesse esterno sia particolarmente elevato soprattutto laddove i beni di proprietà pubblica vengano destinati a soggetti privati o vengano trascurati eventi corruttivi

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	ALTO	
02. Individuazione del beneficiario	ALTO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	ALTO	

05. Obblighi di trasparenza	ALTO	
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	MEDIO	
08. Tracciabilità del processo	ALTO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	

Rischio residuo Il processo di ricognizione e di gestione del patrimonio nonostante corrisponda ad un obbligo normativo potrebbe manifestare delle criticità in ordine alla difficoltà di reperire risorse umane e temporali per effettuare tali adempimenti. Ciò, laddove si manifestasse, potrebbe comportare il rischio di gravi conseguenze di carattere patrimoniale.

misure specifiche

tipo di misura

- aggiornamento dell'elenco dei beni
- assegnazione con procedure ad evidenza pubblica

regolamentazione

area tecnico manutentiva e area edilizia privata e vigilanza

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.1 affidamenti diretti < € 5.000

Descrizione

processo si caratterizza per l'acquisizione di servizi o forniture che hanno un basso impatto economico e richiedono immediatezza nella fase di acquisizione

input determina a contrarre in relazione al fabbisogno (articolo 192 del TUEL)

output Acquisizione del bene, del servizio o dei lavori

fasi e attività determinazione del fabbisogno, stima della qualità e della quantità della prestazione richiesta, stima dei costi, determinazione di contrattare con affidamento diretto,

tempi dovrebbero essere definiti nella programmazione del fabbisogno

rilevanza interna In considerazione della esiguità delle somme si può ritenere che l'impatto esterno sia basso.

o esterna eventi corruttivi

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	ALTO	
02. Individuazione del beneficiario	ALTO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	ALTO	

06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	MEDIO	
08. Tracciabilità del processo	ALTO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	

rischio residuo

il processo si caratterizza per una elevata discrezionalità che tuttavia si rende necessaria per garantire la celerità negli approvvigionamenti

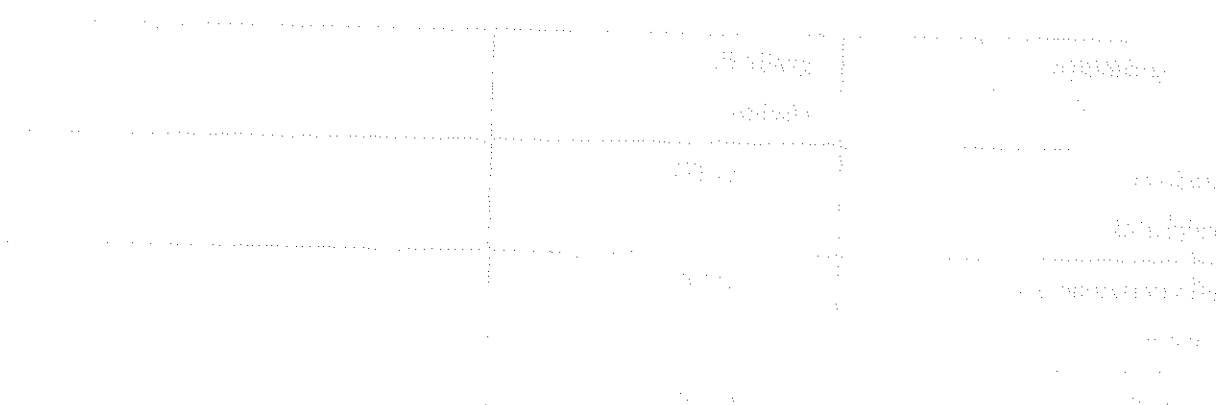
misure specifiche

motivazione delle condizioni che hanno determinato

la modalità di affidamento

tipo di misura

controllo



area tecnico manutentiva e area edilizia privata e vigilanza

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.2 affidamenti in proroga

Descrizione Rinnovo del contratto a favore dello stesso operatore economico

input necessità di assicurare la continuazione di una prestazione per un contratto scaduto per cui non si è provveduto ad attivare una nuova procedura selettiva

output Provvedimento di aggiudicazione di un affidamento in proroga

Fasi e attività Presa d'atto della imminente scadenza di una prestazione la cui continuazione risulti necessaria, verifica della impossibilità di procedere mediante una procedura selettiva, Acquisizione della disponibilità di proseguire nella fornitura alle stesse condizioni attuali, affidamento nel nuovo servizio

Tempi non definiti

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	ALTO	
02. Individuazione del beneficiario	ALTO	
03. Grado di prescrizione	MEDIO	

normativa o procedurale		
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	ALTO	
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	MEDIO	
08. Tracciabilità del processo	ALTO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	

rischio residuo il processo rientra tra le attività che sono da considerare "eccezionali", laddove non rientri nei casi previsti dal codice dei contratti è da considerarsi in violazione di legge. L'aspetto di maggiore criticità deriva dalla condizione che obbliga alla contemperazione tra il rispetto della legge e la sospensione di una attività necessaria per l'ente. Evidentemente si tratta di una situazione patologica che può essere evitata mediante l'utilizzo di sistemi di programmazione.

- tipo di misura

-motivazione delle ragioni che hanno determinato l'affidamento

-misure specifiche

-controllo

-responsabilizzazione

area tecnico manutentiva e area edilizia privata e vigilanza

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.2 affidamento diretto "sotto soglia"

descrizione

il processo si caratterizza per l'attivazione di una procedura finalizzata all'acquisizione servizi o forniture o all'esecuzione di lavori per un valore inferiore alla soglia di cui al D. LGS 36/2023

input esigenza di acquisire un bene o un servizio o di eseguire un lavoro

output contratto di affidamento del servizio, lavoro o fornitura

fasi e attività

Programmazione del fabbisogno; definizione dell'importo; scelta della modalità da adottare per la individuazione del contraente; avvio dell'indagine di mercato; valutazione dei preventivi; aggiudicazione;

Tempi i tempi sono definiti e monitorati

rilevanza interna La rilevanza esterna può considerarsi particolarmente elevata, sia in ragione al valore dell'appalto, sia pe gli ambiti di **o esterna** discrezionalità presenti nel processo

eventi corruttivi

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	ALTO	
02. Individuazione del beneficiario	ALTO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	ALTO	

05. Obblighi di trasparenza	ALTO	
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	MEDIO	
08. Tracciabilità del processo	ALTO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	

Rischio residuo il processo si caratterizza per la contemperazione delle esigenze di immediatezza nel rispetto dei principi di trasparenza e protezione

misure specifiche

rispetto degli obblighi di pubblicazione obbligo di adeguata motivazione trasparenza regolamentazione

area tecnico manutentiva e area edilizia privata e vigilanza

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.5 affidamento di lavori in somma urgenza

Descrizione

Il processo è disciplinato dal D.Lgs. 36/2023 e si caratterizza per interventi che avendo carattere di "somma urgenza" possono essere affidati in forma diretta a uno o più operatori economici

input Situazione contingente non prevedibile che richiede l'attivazione di misure urgenti

output La realizzazione dei lavori richiesti

fasi e attività presa d'atto di una situazione imprevedibile da fronteggiare mediante l'attivazione di misure urgenti, determinazione dei lavori da effettuare, individuazione di un soggetto esterno a cui affidare l'immediata realizzazione dei lavori, avvio dei lavori, determinazione dell'importo e

assunzione dell'impegno di spesa, consegna dei lavori, verifica della conformità dei lavori,
liquidazione del compenso

Tempi variabili in ragione della tipologia dei lavori

rilevanza interna l'interesse esterno è particolarmente elevato in considerazione dell'ampio margine di
discrezionalità esercitato nella circostanza **o esterna** **eventi corruttivi**

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	ALTO	
02. Individuazione del beneficiario	ALTO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	ALTO	
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	MEDIO	
08. Tracciabilità del processo	ALTO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	

Rischio residuo il processo si presenta altamente discrezionale nella definizione delle condizioni che ne consentono l'attivazione, nelle modalità di scelta del contrae di verifica delle prestazioni rese

misure specifiche

- motivazione delle ragioni che hanno determinato l'affidamento

tipo di misura

- responsabilizzazione

- area tecnico manutentiva e area edilizia privata e vigilanza

03. AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI

- 03.1 rilascio permesso di costruire

descrizione

Rilascio di un'autorizzazione amministrativa per l'esecuzione di lavori finalizzati alla trasformazione urbanistica ed edilizia del territorio a seguito della verifica della conformità agli strumenti di pianificazione urbanistica

input acquisizione della richiesta di permesso di costruire

output rilascio del permesso di costruire

fasi e attività acquisizione dell'istanza del privato; istruttoria ed esame dell'istanza; eventuale richiesta di integrazione documentale; rilascio o diniego del permesso

tempi definiti

rilevanza interna il grado di interesse esterno è da ritenersi particolarmente elevato o **esterna**

eventi corruttivi

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	ALTO	
02. Individuazione del	ALTO	

beneficiario		
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	ALTO	
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	MEDIO	
08. Tracciabilità del processo	ALTO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	

Rischio residuo i rischi eventuali possono derivare da un'istruttoria superficiale o dal mancato rispetto dell'ordine cronologico nell'esame delle richieste

misure specifiche

tipo di misura

Verifica del possesso dei requisiti

Verifica del rispetto delle prescrizioni normative e regolamentari

controllo

area tecnico manutentiva e area edilizia privata e vigilanza

07. GESTIONE DEL PATRIMONIO

- 07.1 affidamento di aree comunali o immobili in gestione o locazione per uso privato

descrizione

il processo riguarda sia la fase di concessione di immobili a soggetti privati, sia la gestione delle reciproche obbligazioni

input Richiesta di utilizzo di un immobile comunale

output Autorizzazione o diniego all'utilizzo dell'immobile

fasi e attività

Regolamentazione sulla concessione delle arre o degli immobili comunali; Acquisizione della richiesta di utilizzo; verifica dei requisiti; definizione del canone; sottoscrizione del disciplinare non definibili

Rilevanza interna il processo riveste un interesse rilevante trattandosi di un affidamento a soggetti privati di beni di proprietà pubblica **o esterna** **eventi corruttivi**

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	ALTO	
02. Individuazione del beneficiario	ALTO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	ALTO	
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO	

07. Definizione di ruoli e responsabilità	MEDIO	
08. Tracciabilità del processo	ALTO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	

Rischio residuo Il processo potrebbe presentare criticità nella individuazione dei beneficiari, nella determinazione del canone e nella verifica del pagamento

misure specifiche

tipo di misura

Verifica regolarità

controllo

pagamento canoni

Verifica corretta

destinazione del bene

area tecnico manutentiva e area vigilanza

07. GESTIONE DEL PATRIMONIO

- 07.2 alienazione di beni

descrizione

il processo consiste nella dismissione di beni di proprietà pubblica in relazione a specifici atti di programmazione

input Esigenza di dismissione di un bene appartenente al patrimonio dell'ente

output Vendita del bene

fasi e attività

Piano delle alienazioni e valorizzazioni; avviso di gara mediante pubblico incanto; esame e valutazione delle offerte; contratto di vendita

tempi non definibili

rilevanza interna il processo riveste particolare rilevanza in considerazione della materia relativa alla gestione del patrimonio pubblico **o esterna** **eventi corruttivi**

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	ALTO	
02. Individuazione del beneficiario	ALTO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	ALTO	
06. Sistema di controllo	ALTO	

amministrativo		
07. Definizione di ruoli e responsabilità	MEDIO	
08. Tracciabilità del processo	ALTO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	

Rischio residuo Eventuale non corretta iscrizione contabile dei proventi dell'alienazione; eventuale sottostima del valore dell'immobile

misure specifiche

tipo di misura

verifica della congruità del prezzo

controllo

rispetto degli obblighi di
pubblicità

trasparenza

area tecnico manutentiva e vigilanza

08. CONTROLLI ISPEZIONI E VERIFICHE

08.2 vigilanza sugli abusi edilizi

descrizione

il processo consiste nell'effettuazione di controlli e verifiche allo scopo di assicurare il rispetto delle disposizioni normative e regolamentari in materia edilizia a seguito di segnalazione o come attività di controllo sul territorio verbale con gli esiti del sopralluogo

input

acquisizione di un esposto o una richiesta di interventi o effettuazione di una verifica ordinaria;

output

sopralluogo congiunto tra la polizia locale e l'ufficio tecnico; verifica dei luoghi; predisposizione del verbale con gli esiti del sopralluogo; eventuali azioni conseguenti in relazione all'esito del sopralluogo

tempi

la definizione dei tempi è stabilita dalla normativa, ma è fissata dagli uffici, anche in relazione alle risorse disponibili

eventi corruttivi

il processo riveste un altissimo grado di interesse esterno, soprattutto con riferimento all'applicazione del principio di legalità nell'utilizzo del territorio

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	ALTO	
02. Individuazione del beneficiario	ALTO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	ALTO	

05. Obblighi di trasparenza	ALTO	
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	MEDIO	
08. Tracciabilità del processo	ALTO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	

Rischio residuo mancata effettuazione dei controlli o inadeguatezza dei sopralluoghi, indeterminatazza dei tempi per l'effettuazione dei sopralluoghi

misure specifiche

tipo di misura

pianificazione dei controlli

verifica effettuazione controlli a seguito di istanze e segnalazioni

controllo

regolamentazione

TRASPARENZA

Obblighi di Pubblicazione	Responsabili della trasmissione	Responsabili della pubblicazione
A. Piano anticorruzione e responsabile della prevenzione, codice di comportamento, codice disciplinare	Pina Lucia Manno	Carmelina Di Salvo
B. Atti generali e documenti di programmazione	Pina Lucia Manno	Carmelina Di Salvo
C. Titolari di incarichi politici, atti di incarico, curriculum, compensi, importi di viaggi, cariche, incarichi, dichiarazioni su diritti reali	Pina Lucia Manno	Carmelina Di Salvo
D. Titolari di incarichi amministrativi di vertice, atti di incarico, curriculum, compensi, importi di viaggi, cariche, incarichi, dichiarazioni su diritti reali e redditi	Pina Lucia Manno	Carmelina Di Salvo
E. Articolazione degli uffici, recapiti telefonici e di posta elettronica	Pina Lucia Manno	Carmelina Di Salvo
F. Consulenti e collaboratori, estremi degli atti di incarico, curriculum, compensi	Tutti i responsabili	Carmelina Di Salvo
G. Dotazione organica, costo del personale, tasso di assenza, contrattazione integrativa	Sebastiana Lo Prinzi	Carmelina Di Salvo
H. Organismo di valutazione	Sebastiana Lo Prinzi	Carmelina Di Salvo
I. Bandi di concorso	Sebastiana Lo Prinzi	Carmelina Di Salvo
K. Performance, Piano e Relazione, Ammontare dei premi, criteri	Sebastiana Lo Prinzi	Carmelina Di Salvo

M. Tipologia di procedimento	Tutti i responsabili	Tutti i responsabili
N. Provvedimenti amministrativi	Tutti i responsabili	Tutti i responsabili
O. Bandi di gara e contratti	Tutti i responsabili	Tutti i responsabili
P. Sovvenzioni e contributi	Tutti i responsabili	Tutti i responsabili
Q. Bilanci	Accursio S. Nicolosi	Carmelina Di Salvo
R. Beni immobili e gestione del patrimonio	Tutti i responsabili	Carmelina Di Salvo
S. Controlli e rilievi sull'amministrazione	Accursio S. Nicolosi	Carmelina Di Salvo

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	
Programmazione STRUTTURA ORGANIZZATIVA	Struttura organizzativa approvata con deliberazione di Giunta comunale n. 149 del 26.09.2016 Allegato 3
Programmazione ORGANIZZAZIONE DEL LAVOROAGILE	Si rimanda al contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al triennio 2019-2021 firmato il 16.11.2022 che disciplina a regime l'istituto per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale nonché dalle disposizioni di cui alla vigente legislazione.
Programmazione PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE	Pianificazione triennale del fabbisogno di personale, Allegato 4 alla presente deliberazione.

SEZIONE 3 - organizzazione e capitale umano

3.1. STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La giunta comunale, con deliberazione Giunta comunale n. 149 del 26.09.2016 ha rideterminato la struttura organizzativa dell'Ente in 5 aree. L'attuale struttura dell'Ente prevede 5 aree funzionali con altrettanti responsabili titolari di e.q.:

1. Area amministrativa, affari generali e segreteria
2. Area economico finanziaria
3. Area tecnica e manutentiva
4. Area sociale demografica servizi informatica
- 5 Area vigilanza

Fabbisogno complessivo derivante dall'organigramma (posizioni coperte e vacanti)

Categoria CCNL	n. dipendenti
Segretario comunale	1

Area funzionari ed e.q.	6
Area istruttori	44
Area operatori esperti	3
Area operatori	12

Totale posizioni coperte e vacanti 65 oltre il Segretario comunale (vacante il posto di Responsabile Area A.A.G.G.)

La consistenza del personale (a tempo pieno e parziale indeterminato e determinato) in servizio n. 64 oltre il Segretario comunale

3.2. Sottosezione – lavoro agile

Ai sensi dell'art. 63 del Contratto collettivo nazionale di lavoro - triennio 2019-2021 la regolamentazione del ricorso al lavoro agile è rimessa alle Amministrazioni, previo confronto di cui all'art. 5 (confronto) comma 3, lett. l). Esso è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro. Il lavoro agile è configurato quale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, disciplinata da ciascun Ente con proprio Regolamento ed accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro. Il Comune di Mistretta rimette l'organizzazione della materia all'esito dello specifico confronto di cui innanzi, da sottoporre in sede di prossima trattazione con le categorie ed organizzazioni interessate, prevedendo di aggiornare il presente documento

3.3 Sottosezione - Piano del fabbisogno del personale

Il Comune di Mistretta ha aggiornato il piano triennale del fabbisogno del personale con deliberazione della giunta comunale del 3 ottobre 2023 allegata al presente atto, con la quale per il triennio 2023/2025 sono state previste le seguenti assunzioni

ASSUNZIONI ANNO 2023: NESSUNA NUOVA ASSUNZIONE

ASSUNZIONI ANNO 2024: NESSUNA NUOVA ASSUNZIONE

ASSUNZIONI ANNO 2025: NESSUNA NUOVA ASSUNZIONE

Come da PTFP sono state previste per il 2023 assunzioni a tempo determinato tramite vari istituti di flessibilità quali convenzione ex art. 14 CCNL 2019/2021, art. 110 TUEL comma 1, art. 1 comma 557 Legge 311/2004, art. 92 TUEL.

SEZIONE 4
MONITORAGGIO

Ente non tenuto alla compilazione.

Approvazione PIAO 2023/2025 Comune Mistretta

PARERI SULLA PROPOSTA SOPRA INDICATA, ESPRESSI AI SENSI DELLA LEGGEN.142/1990 ART.53 E DELLA L.R. N.48/1991:

PER LA REGOLARITA' TECNICA
Si esprime parere FAVOREVOLE

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA F.F.
Dott.ssa Katia Giunta

PER LA REGOLARITA' CONTABILE
Si esprime parere FAVOREVOLE

IL RESPONSABILE DELL'AREA FINANZIARIA
Dott. Accursio Salvatore Nicolosi

PROGRAMMA OBIETTIVI PERFORMANCE 2023

Comune di MISTRETTA

Obiettivo STRATEGICO

Posizione Organizzativa	Area	SISTEMA PREMIANTE		
	Tutte	PREMIO		
Titolo Obiettivo:	Attuazione delle misure del Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023/2025			
Descrizione Obiettivo:	L'obiettivo prevede l'attuazione delle misure previste nel Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023/2025			
Servizio				
Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	Publicazione di tutti i dati di competenza di ogni referente			
2	Attuazione delle misure previste nel Piano di prevenzione della corruzione per le fattispecie di rischio afferenti i singoli uffici.			
INDICI DI RISULTATO				
Efficacia Quantitativa		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
% dati da pubblicare		100%	70,00%	

Efficacia Temporale	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Rispetto delle tempistica e/o delle modalità previste dal piano	100%	100	
Efficacia Qualitativa	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Efficienza Economica	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

VERIFICA INTERMEDIA AL	30-set	VERIFICA FINALE AL	31-dic
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause	Carenza di formazione del personale sulla materia del D.Lgs. 33 2013	Cause	
Effetti	Alcune sezioni sono vuote o non complete di dati o non aggiornate	Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi	Pianificazione corsi dedicati in materia di obblighi di pubblicazione	Intrapresi	
Da attivare	Circolari e richiami puntuali alle Aree sulla norma in esame	Da attivare	

Comune di MISTRETTA

Obiettivo STRATEGICO

Posizione Organizzativa	Area	SISTEMA PREMIANTE		
	Tutte	PREMIO		
Titolo Obiettivo:	Attuazione delle misure in materia di digitalizzazione degli atti e dei procedimenti amministrativi			
Descrizione Obiettivo:	L'obiettivo consiste nell'attuazione delle misure dirette alla formazione, trattazione, pubblicazione e conservazione degli atti amministrativi. In particolare si è proceduto alla attivazione del protocollo digitale in entrata con lo smistamento delle pec e dei documenti direttamente alle Aree senza stampare numerose copie anche per gli uffici per conoscenza. Dal 2023 si procederà alla attivazione del protocollo in uscita per rendere indipendenti tutti le Aree e alleggerire il lavoro dell'ufficio segreteria protocollazione.			
Servizio				
1	Riduzione del cartaceo e delle risme di carta utilizzate			
2	Tracciabilità di ogni atto /pec in entrata ed in uscita di competenza degli uffici			
INDICI DI RISULTATO				
Efficacia Quantitativa		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Ridotto consumo di carta e di risme utilizzate		100%	70,00%	
Efficacia Temporale		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Rispetto delle tempistica di arrivo delle pec e degli atti pervenuti in Comune		100%	100,00%	
Efficacia Qualitativa		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

Efficienza Economica	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

VERIFICA INTERMEDIA AL	30-nov	VERIFICA FINALE AL	31-dic
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause	Non adeguata dotazione strumentale degli uffici. Cittadini che producono in entrata documenti cartacei	Cause	
Effetti	Il Cartaceo non è stato del tutto eliminato ma ridotto per un 70% rispetto a prima della introduzione del protocollo digitale	Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi	Pianificazione per formazione del personale	Intrapresi	
Da attivare	Protocollo digitale in uscita edigitalizzazione atti amministrativi. Utilizzo banca dati omnia	Da attivare	



MUNICIPIO DELLA CITTA' DI MISTRETTA
Area Metropolitana di Messina

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE - COPIA

N. 24

del 14 Marzo 2023

OGGETTO: Approvazione piano triennale delle azioni positive anni 2023- 2025. ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs 198/2006, "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna". Sottosezione del PIAO 2023/2025.

L'anno Duemilaventitré il giorno Quattordici del mese di Marzo alle ore 11,55 presso la sede del Municipio del Comune di Mistretta, a seguito invito di riunione, si è riunita la Giunta comunale con modalità mista, in presenza e telematica, mediante collegamento al servizio in video conferenza, come da Regolamento per lo svolgimento della Giunta Comunale a distanza giusta deliberazione di Giunta comunale n. 177 del 30.11.2022.

N. ORD	NOME COGNOME	CARICA	PRESENTI	ASSENTI
1	Sebastiano SANZARELLO	Sindaco		X
2	Tina MUSILE	Vice Sindaco	Sede	
3	Massimiliano Maria MELIDONE	Assessore	Remoto	
4	Rosario ANDREANO'	Assessore	Remoto	
5	Enzo SEMINARA	Assessore	Remoto	

Accertato che tutti i componenti presenti hanno dichiarato espressamente che il collegamento internet assicura una qualità sufficiente per comprendere gli interventi del relatore e degli altri partecipanti alla seduta, si procede al suo regolare svolgimento.

Presiede il Vice Sindaco Tina Musile

Verbalizza il Segretario Comunale Dott.ssa Katia Giunta che attesta il regolare svolgimento della seduta.
(Sede)

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la proposta di deliberazione di pari oggetto n.11 del 14.03.2023, predisposta dall'Area Amministrativa/Affari Generali ed Attività Culturali, richiamata nel presente verbale quale allegato facente parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

Considerato che la proposta predetta è corredata dal parere prescritto di cui all'art. 1, comma 1, lettera i) della L.R. 11.12.1991 n.48, come modificato dall'art. 12 della L.R. 23.12.2000 n.30;

Condivisi i presupposti di fatto e di diritto posti alla base della medesima;

Ritenuta la predetta proposta di deliberazione meritevole di approvazione;

Visto l'O.A.EE.LL. vigente nella Regione Siciliana;

Unanimamente

DELIBERA

Approvare la proposta di deliberazione di pari oggetto n.11 del 14.03.2023, predisposta dall'Area Amministrativa/Affari Generali ed Attività Culturali, richiamata nel presente verbale quale allegato facente parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

L'atto viene dichiarato immediatamente esecutivo vista l'urgenza di provvedere.



MUNICIPIO DELLA CITTA' DI MISTRETTA
Area Metropolitana di Messina
Area Amministrativa/Affari Generali ed Attività Culturali
PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

N.11.....

Approvazione piano triennale delle azioni positive anni 2023- 2025. ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs 198/2006, "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna". Sottosezione del PIAO 2023/2025

Data 14./03./2023..

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

- il D. Lgs 11 aprile 2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna all'art.48. prevede l'obbligo per le Amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni e tutti gli Enti Pubblici non economici nazionali, regionali e locali di predisporre il Piano di Azioni Positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro fra uomini e donne;
- il summenzionato art.48 del D. Lgs n. 198/2006, riformando l'art.7 c.5 del d.lgs. 23 maggio 2000 n. 196, ha precisato come sia necessario:

1. realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane, curando la loro formazione ed il connesso sviluppo professionale, garantendo pari opportunità alle lavoratrici ed ai lavoratori, applicando condizioni uniformi rispetto a quelle del lavoro privato;

2. assicurare "parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro" (art.7, c.1 sulla "gestione delle risorse umane" del predetto D. Lgs 165/2001);

3. garantire le pari opportunità stesse, provvedendo a:

a) riservare alle donne, "salvo motivata impossibilità, almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni di concorso", tenendo naturalmente conto di quanto previsto all'art.35, c. 3, lett. e) del medesimo d.lgs 165/2001 in ordine alla composizione delle commissioni stesse riguardo alla designazione di "esperti di provata competenza nelle materie di concorso, scelti tra funzionari delle amministrazioni, docenti ed estranei alle medesime, che non siano componenti dell'organo di direzione politica dell'amministrazione, che non ricoprono cariche politiche e che non siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali";

b) adottare atti regolamentari "per assicurare pari opportunità fra uomini e donne sul lavoro";

c) garantire la partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale in rapporto proporzionale alla loro presenza nell'Ente, adottando modalità organizzative atte a favorirne la partecipazione, consentendo la conciliazione fra vita professionale e vita familiare;

d) finanziare, nei limiti del possibile, programmi di azioni positive.

Considerato:

- che la Direttiva 23 maggio 2007 "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche (G.U. n. 173 del 27.07.2007), emanata dal Ministro delle riforme e le innovazioni nella pubblica amministrazione, congiuntamente con il Ministro per i diritti e le pari

opportunità, richiama le amministrazioni a dare attuazione a detta previsione normativa, evidenziando le misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle pubbliche amministrazioni e specifica le finalità che i Piani triennali di azioni positive devono perseguire;

- Il Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'innovazione e il Ministro per le pari opportunità il 04.03.2011 hanno emanato congiuntamente la direttiva "Linee guida sulle modalità di funzionamento dei "Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni", con la quale invitano le pubbliche amministrazioni a dare attuazione alla previsione normativa e si prescrive l'adozione di una serie di provvedimenti ed azioni specifiche:

Vista la deliberazione n.12/SEZAUT/"2012/INPR, della Sezione delle autonomie della Corte dei conti, la quale, nel ricostruire il quadro normativo di riferimento dei vincoli di spesa e assunzionali a carico delle amministrazioni pubbliche compresi gli enti locali, segnala come obbligo generale in materia, anche quello relativo all'adozione del "Piano triennale delle azioni positive" previsto nel decreto legislativo 11 aprile 2006 n.198;

Precisato che l'adozione del Piano delle azioni positive non deve rappresentare solo un formale adempimento, bensì uno strumento concreto creato su misura per l'Ente che ne rispecchi la realtà e ne persegua gli obiettivi proposti in termini positivi;

Presa visione del documento Piano azioni positive per il triennio 2023/2025 e ritenuto lo stesso meritevole di approvazione;

Rilevato che la presente deliberazione di per sé non comporta alcun onere di spesa a carico dell'Ente; Visto il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, recante: «Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali» e successive modificazioni;

Visto il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante: «Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche» e successive modificazioni;

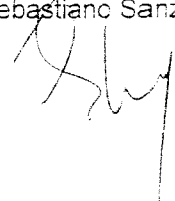
Visto il vigente «Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi»;

Con voto unanime

DELIBERA

1. Di approvare il Piano delle azioni positive (cd. P.A.P.) per il triennio 2023/2025, redatto ai sensi dell'art. 48 del Decreto Legislativo n. 198 del 2006, recante "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma della Legge 28 novembre 2005, n. 246" che si allega al presente atto quale parte integrante e sostanziale dello stesso (All. sub A);
2. Di dare atto che il presente provvedimento non comporta di per sé alcun onere di spesa a carico dell'Ente;
3. di disporre che il presente documento programmatico, come disciplinato al paragrafo 3.2 del principio contabile applicato concernente la programmazione, venga inserito nei DUP in corso di predisposizione/nella nota di aggiornamento al DUP in corso di predisposizione nonché nel PIAO 2023/2025 in corso di predisposizione;
4. Di dare mandato al Responsabile dell'Area Amministrativa Affari generali Ufficio Personale, di dare informazione in merito all'adozione della presente deliberazione alle organizzazioni sindacali.

Il Sindaco
Dr. Sebastiano Sanzarello



PARERI SULLA PROPOSTA SOPRA INDICATA, ESPRESSI AI SENSI DELLA LEGGE N. 142/90,
ART. 53 E DELLA L.R. N. 48/91:

PER LA REGOLARITA' TECNICA
Si esprime parere FAVOREVOLE

Mistretta, 14/3/2023

PER LA REGOLARITA' CONTABILE
Si esprime parere NON DOVUTO

Mistretta, 14/03/2023

Il Responsabile dell'Area Amministrativa F.F.
D.ssa Katia Giunta

Il Responsabile dell'Area Economico Finanziario
Dott. Nicolosi Accursio Salvatore

COMUNE DI MISTRETTA

AREA METROPOLITANA MESSINA

PIANO AZIONI POSITIVE – TRIENNIO 2023/2025

Il piano triennale delle pari opportunità è redatto ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. n.198/2006 per cui " Ai sensi degli articoli 1, comma 1, lettera c), 7, comma 1, e 57, comma 1, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le province, i comuni e gli altri enti pubblici non economici, sentiti gli organismi di rappresentanza previsti dal contratto collettivo e la consigliera o il consigliere di parità territorialmente competente, predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. Detti piani, fra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dall'articolo 42 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 ovvero, in mancanza, le organizzazioni rappresentative nell'ambito del comparto e dell'area di interesse, sentito inoltre, in relazione alla sfera operativa della rispettiva attività, il Comitato per le pari opportunità eventualmente previsto dell'articolo 42, comma 2, lettera d), favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi non inferiore a due terzi.

A tale scopo, in occasione tanto di assunzioni quanto di promozioni, a fronte di analoga qualificazione e preparazione professionale tra candidati di sesso diverso, l'eventuale scelta del candidato di sesso maschile è accompagnata da un'esplicita ed adeguata motivazione. I piani di cui al presente articolo hanno durata triennale"

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, mirano a rimuovere gli ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nel lavoro per garantire il riequilibrio delle posizioni femminili nei ruoli e nelle posizioni in cui sono sottorappresentate, a favorire politiche di conciliazione tra lavoro professionale e lavoro familiare e a rimuovere la segregazione occupazionale orizzontale e verticale. Sono misure " speciali ", in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione e " temporanee " in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Il Comune di MISTRETTA ha sempre avuto cura di offrire ai cittadini un ampio orario di apertura degli sportelli e nel contempo applicare al personale dipendente, quegli istituti contrattuali che consentono la flessibilità e l'adeguamento dell'orario alle necessità e responsabilità familiari.

La funzione dell'azione positiva, intesa come strategia destinata a stabilire l'uguaglianza delle opportunità, grazie a misure che permettano di contrastare e correggere discriminazioni che sono il risultato di pratiche o di sistemi sociali, non si limita al campo del lavoro, anche se questo è l'ambito più di intervento.

Azioni Positive possono essere svolte nel campo dell'informazione, della formazione professionale e in campi della vita sociale e civile.

Le politiche di pari opportunità si collocano in diversi scenari e con esiti differenti e sono indirizzate a creare maggiori opportunità di scelta per le donne.

Tale obiettivo, sia in riferimento ai complessi mutamenti culturali che hanno distinto il genere femminile, ed in particolare le giovani donne, sia in riferimento all'attuale congiuntura economica ed al peso ineguale con cui essa coinvolge lavoratrici e lavoratori, deve comunque tener conto che la società ed il mondo sono composti di uomini e donne, essenziale ed irrinunciabile realtà che non può essere considerata una variabile.

L'Ente locale ed in particolare il Comune, rappresentando l'istituzione più vicina ai cittadini ed alle cittadine, deve per prima promuovere la cultura delle " pari opportunità ", adottando azioni che servano ad incentivare le iniziative delle donne atte a rimuovere gli ostacoli presenti nel mondo del lavoro, nella realtà sociale, nelle istituzioni, prendendo coscienza dei propri diritti sociali e civili.

Consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, questo Comune intende armonizzare la propria attività al perseguimento e dell'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro ed al fine di migliorare, nel rispetto del C.C.N.L. e della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini, ha individuato quanto di seguito esposto.

Il presente Piano di Azioni Positive che avrà durata triennale si pone, da un lato, come adempimento ad un obbligo di legge, dall'altro vuol porsi come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente.

Art. 1

Obiettivi

Nel corso del triennio il Comune di MISTRETTA intende realizzare un Piano di Azioni Positive teso a:

Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni;

Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale;

Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale, considerando anche la posizione delle donne lavoratrici stesse in seno alla famiglia;

Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio;

Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi della pari opportunità.

Art. 2

Analisi dati del personale

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio, alla data del 13.03.2023, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO

CATEGORIA	Uomini	Donne
Segretario Comunale		1
D	1	
C	8	30
B	3	4
A	8	6
Totale	20	41

Totale complessivo donne: n. 41
Totale complessivo uomini: n. 20

Art. 3

Ambito di azione: ambiente di lavoro

1. Evitare che si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da:
pressioni o molestie sessuali;
casi di mobbing;
atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazione;
2. Istituzione della delega alle Pari Opportunità;
3. Costituzione del " Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni " che costituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing, dei quali assume tutte le funzioni previste dalla legge, dai contratti collettivi relativi al personale delle amministrazioni pubbliche o da altre disposizioni.
4. Promozione della qualità di condizione lavorativa del personale dipendente (rapporti tra colleghi, rapporti superiori/sottoposti) attraverso un atteggiamento di attenzione sul benessere lavorativo;
5. Nomina, anche in forma associata con altri enti, del/della consigliere/a di fiducia a cui far pervenire le segnalazioni relative al punto 4.

Ambito di azione: assunzioni e qualificazione professionale

1. Assunzioni nel rispetto della normativa in materia di pari opportunità
2. Assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile;
3. Stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere;
4. Valorizzare attitudini e capacità personali dei dipendenti senza distinzione di sesso;
5. Favorire l'accrescimento del bagaglio professionale dei dipendenti modulando l'esecuzione degli incarichi nel rispetto dell'interesse delle parti.

Ambito di azione: formazione

1. Consentire la uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare corsi di formazione.
2. Organizzare i corsi di formazione articolando ove possibile, orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time;
3. Prestare attenzione al reinserimento del personale assente per molto tempo, prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori e Comune al momento del rientro, al fine di mantenere le competenze ad un livello costante.

Ambito di azione: conciliazione e flessibilità orarie

Favorire, nel rispetto della normativa vigente, l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari;

1. Migliorare l'efficienza organizzativa degli strumenti di conciliazione (concedi parentali, di cura, formativi) anche per salvaguardare le opportunità di carriera delle dipendenti donne.

Ambito di azione: informazione e comunicazione

Divulgare materiale informativo sui temi delle pari opportunità, attraverso l'utilizzo dei principali strumenti di comunicazione presenti nell'Ente (anche aggiornamento del sito internet) o con incontri di informazione/sensibilizzazione previsti ad hoc.

Art. 4

Durata

Il presente Piano ha durata triennale.

Il presente Piano è sottoposto alla consultazione della consigliera di parità della Provincia di Messina e delle Organizzazioni Sindacali rappresentative del comparto delle autonomie locali.

Il Piano, non appena adottato, sarà pubblicato all'Albo pretorio del Comune, sul sito internet e su Amministrazione Trasparente ed accessibile a tutti i dipendenti.

Nel periodo di vigenza sarà effettuato il monitoraggio dell'efficacia delle azioni adottate, raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere alla scadenza ad un adeguato aggiornamento.

Letto, confermato e sottoscritto.

L'Assessore Anziano
F.to Rosario Andreanò

Il Vice Sindaco
F.to Rag. Tina Musile

Il Segretario Comunale
F.to Katia Giunta

Il sottoscritto Segretario Comunale dispone che la presente deliberazione sia pubblicata all'Albo Pretorio.

Mistretta 14/03/2023

Il Segretario Comunale
F.to Katia Giunta

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

che la presente deliberazione della Giunta comunale è stata resa immediatamente esecutiva, ai sensi dell'art.12, comma 2, L. R. 3/12/1991 n.44.

Dalla Residenza Comunale

14/03/2023

Il Segretario Comunale
F.to Katia Giunta

CERTIFICATO DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE

Si certifica, su conforme attestazione del Responsabile delle pubblicazioni, che la presente deliberazione:

-è stata pubblicata all'Albo pretorio per giorni 15 consecutivi dal _____ al _____

Registro n. _____

Residenza Municipale, li _____

Il Responsabile delle pubblicazioni

Mariella Barbera

Il Segretario Comunale

Katia Giunta

MUNICIPIO DELLA CITTA' DI MISTRETTA
PROVINCIA DI MESSINA



COPIA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 149 della deliberazione

del 26 Settembre 2016

OGGETTO: Modifica Regolamento di Organizzazione approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 32 del 07/03/2008, modificato con successiva deliberazione n. 13 del 04/02/2015.

L'anno Duemilasedici il giorno Ventisei del mese di Settembre alle ore 12,40 e seguenti, nella Casa Comunale e nella consueta sala delle adunanze, a seguito invito di riunione, si è riunita la Giunta Comunale. Sono presenti all'inizio della trattazione del presente provvedimento i seguenti componenti:

		Presenti	Assenti
1 Porracciolo Liborio	Sindaco	<u> X </u>	<u> </u>
2 Oieni Vincenzo	Vice Sindaco	<u> X </u>	<u> </u>
3 Lutri Liboria	Assessore	<u> </u>	<u> X </u>
4 Cocilovo Lorenzo	Assessore	<u> X </u>	<u> </u>
5 Maniaci Sebastiano	Assessore	<u> X </u>	<u> </u>

Presiede il Sindaco Avv. Liborio Porracciolo

Partecipa il Segretario Generale Dott. Andrea Gaglio

LA GIUNTA COMUNALE

-Vista l'allegata proposta di deliberazione di pari oggetto n.87 del 23.09.2016 predisposta dall'Area Amministrativa Affari Generali – Culturale e dei Servizi Socio Assistenziali ed a firma del Sindaco;

-Considerato che la proposta è corredata dai pareri prescritti di cui all'art. 1, comma 1 lettera i) della L.R. 11.12.1991 n.48, come modificato dall'art. 12 della L.R. 23.12.2000 N.30;

Condivisi i presupposti di fatto e di diritto posti alla base della medesima;

-Ritenuta la stessa meritevole di approvazione;

-Visto l'O.A.EE.LL. della Regione Siciliana;

Con voti unanimi e favorevoli

DELIBERA

Approvare la proposta di deliberazione di pari oggetto n. 87 del 23.09.2016 predisposta dall'Area Amministrativa Affari Generali – Culturale e dei Servizi Socio Assistenziali ed a firma del Sindaco che, unitamente ai pareri su di essa apposti, fa parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

La presente delibera, attesa l'urgenza della relativa esecuzione, con votazione unanime e favorevole viene dichiarata immediatamente esecutiva.



MUNICIPIO DELLA CITTA' DI MISTRETTA

Provincia di Messina

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N° 87 del 23.09.2016

Ufficio proponente
SINDACO

Servizio interessato
AFFARI GENERALI

OGGETTO: Modifica Regolamento di Organizzazione approvato con deliberazione della Giunta Comunale n.32 del 07/03/2008, modificato con successiva deliberazione n.13 del 04/02/2015.

Visto l'art.97 della Costituzione della Repubblica in base al quale "i pubblici Uffici sono organizzati secondo disposizioni di Legge, in modo che siano assicurati il buon andamento e l'imparzialità dell'Amministrazione. Nell'ordinamento degli Uffici sono determinate le sfere di competenza, le attribuzioni e le responsabilità proprie dei funzionari....omissis....";

Visto l'art.14, comma 1, lettera o) dello Statuto della Regione Siciliana in base al quale viene attribuita al legislatore regionale competenza legislativa esclusiva in materia di Enti locali;

Visto l'art.13, comma 1, della Legge Regionale 26 agosto 1992, n.7, come integrato dall'art.41, comma 1, della L.R. 01/09/1993, n.26 che, fra l'altro, attribuisce al Sindaco la competenza nella nomina dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi e nell'attribuzione e definizione degli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, secondo le modalità ed i criteri dell'art.51 della Legge 8.6.90, n.142 e successive modifiche, come recepito dall'art.1, comma 1, lettera h) della L.R. Visto l'art.2, comma 3, della Legge Regionale 15/09/1998, n°23,

11/12/1991, n.48, nonché dello Statuto e dei Regolamenti afferenti il Comune..omissis.....;

Vista la deliberazione della Giunta comunale n.32 del 07/03/2008, concernente la nuova Organizzazione e relativa struttura organizzativa di questo Ente,

Vista la deliberazione della Giunta comunale n.13 del 04/02/2015 con cui si è proceduto ad una modifica del Regolamento di Organizzazione, approvato con deliberazione della Giunta Comunale;

Rilevato che vi sono stati dei problemi nel conferimento della titolarità di posizione organizzativa e relativo conferimento di funzioni dirigenziali, sia per l'Area Tecnica che per l'Area di Vigilanza di questo Comune, aree importantissime e strategiche, erogatrici di servizi essenziali e fondamentali, è ciò per l'assenza di figure appartenenti alla categoria D dotate di adeguata professionalità e la stessa Amministrazione pur avendo valutato, limitatamente all'Area tecnica, di ricorrere a dipendenti già in servizio presso altre amministrazioni comunali non ha ottenuto il nulla osta dei rispettivi Enti di appartenenza;

Considerato che le attuali norme in materia di contabilità pubblica limitano le assunzioni di personale a tempo indeterminato; il ricorso a professionalità esterne è non solo soggetto a limiti, ma comporta anche una spesa aggiuntiva a carico dell'Ente ivi incluso il ricorso a procedure di mobilità;

Considerato che l'Amministrazione comunale ha valutato la possibilità di una modifica del Regolamento di Organizzazione degli uffici e dei servizi, nella accertata insussistenza nella dotazione organica dell'Ente di alcune figure professionali appartenenti alla categoria D dotate di idonea qualificazione professionale, che consenta di individuare, quali figure professionali destinatarie del conferimento della titolarità di posizione organizzativa e, pertanto, del conferimento di funzioni di Responsabile di Area, non solo dipendenti appartenenti alla Categoria D, ma anche soggetti appartenenti alla categoria C, diversa ed aggiuntiva rispetto a quella attualmente prevista dalla regolamentazione interna.

Rilevato che a tal uopo, con nota sindacale del 27/06/2016 prot.n.6468, si comunicava alle Organizzazioni sindacali territoriali ed ai rappresentanti sindacali aziendali tale volontà e sono state convocate a partecipare ad una riunione per essere consultate in merito;

Visto il verbale di riunione del 07/07/2016 allegato e rilevato che nuova convocazione per il giorno

15/07/2016 è stata disposta con atto sindacale del 12/07/2016 prot.n.6941;

Visto il verbale di riunione del 15/07/2016 allegato alla presente;

Visto l'art.2, comma 3, della L.R. 07/09/1998, n.23 di recepimento nell'Ordinamento della Regione Siciliana di alcune disposizioni della Legge 15/05/1997, n.127;

Visto l'art.6, comma 3, della citata Legge 15/05/1997, n.127, come recepito ed applicabile nell'Ordinamento regionale per effetto della predetta L.R. N.23/1998, che introduce l'art.51, comma 3 bis, della Legge n.142/1990.

Visto l'art.51, comma 3 bis, secondo cui " *Nei comuni privi di personale di qualifica dirigenziale le funzioni di cui al comma 3, fatta salva l'applicazione del comma 68, lettera c) dell'articolo 17 della legge 15 maggio 1997, n.127, possono essere attribuite, a seguito di provvedimento motivato del sindaco, ai responsabili degli uffici e dei servizi, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, anche in deroga a ogni diversa disposizione*"

Visto il vigente C.C.N.L. ed in particolare l'art.11 del CCNL 31/03/1999 e l'art.15 del CCNL 22/01/2004;

Visto il Parere dell'A.R.AN. dell'08/07/2012 RAL 1312;

Ritenuto che, si intende procedere, pertanto, ad una modifica della vigente regolamentazione interna sul conferimento degli incarichi di responsabile di Area e titolare di posizione organizzativa nel senso prospettato;

Rilevato, inoltre, che con deliberazione della Giunta comunale n.13 del 04/02/2015 si era proceduto ad una modifica del Regolamento di Organizzazione e le Aree cui si articolava la struttura amministrativa di questo Ente, ad eccezione dell'Area Economico Finanziaria, erano state interessate da una rimodulazione a seguito della quale nell'Area Affari Generali erano state inglobate le Aree Cultura e Pubblica Istruzione, l'Area Demografica - Socio Assistenziale e l'Area Attività produttive, dando luogo ad un'Area denominata "Area amministrativa/affari generali - culturale e dei servizi socio assistenziali";

Considerato che si ritiene di dovere procedere ad una nuova ed altrettanto funzionale articolazione di detta Area, comprendente tra l'altro una molteplicità di servizi di competenza, e ciò anche a seguito del pensionamento del precedente Responsabile d'Area con decorrenza 01/08/2016;

Rilevato che di conseguenza questa Amministrazione comunale sarebbe pervenuta alla decisione di effettuare una rimodulazione dei servizi di competenza dell'Area interessata ed a tal uopo con atto del 26/08/2016 prot.n.8472 ha disposto la convocazione di una riunione di consultazione con le OO.SS.

Visto il verbale del 06/09/2016, allegato alla presente proposta deliberativa per farne parte integrante e sostanziale, ove l'Amministrazione comunale, i Capi Area ed i rappresentanti sindacali presenti hanno concordato di effettuare una rimodulazione/ridistribuzione dei servizi di competenza dell'attuale Area Amministrativa/Affari generali - Culturale e dei Servizi Socio assistenziali nel seguente modo: Mantenere all'interno dell'Area esistente il Servizio Affari generali, il servizio Cultura, Pubblica istruzione, Musei, Sport, Turismo e Spettacolo ed, inoltre, creare una nuova Area cui sono attribuiti i rimanenti servizi e cioè Demografico Elettorale, Servizi Socio assistenziali e Asilo Nido, informatica, comunicazione tecnologica ed attività economiche e produttive. La prima Area assumerà la denominazione di Area Amministrativa/Affari Generali e Attività Culturali. La seconda Area assumerà la denominazione di Area Demografica - Socio Assistenziale - Informatica e SUAP.

Ritenuto, dunque, in attuazione delle superiori premesse e delle risultanze del verbale del 06/09/2016 sopra citato, di approvare una ulteriore modifica al Regolamento approvato con deliberazione della Giunta Comunale n.32 del 07/03/2008 e modificato con deliberazione della G.C. n.13 del 04/02/2015 che preveda una nuova rimodulazione della struttura organizzativa esistente;

Visto il nuovo allegato I/C che modifica e sostituisce quello in ultimo approvato con deliberazione della Giunta Comunale n.13 del 04/02/2015, dando atto che con l'approvazione di tale nuovo allegato viene contestualmente revocato quello in ultimo approvato;

Dato atto che il Consiglio comunale con deliberazione n°4 del 10/01/2015 aveva adottato i criteri generali per la definizione di un nuovo regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi, ma non risulta che siano stati adottati provvedimenti della Giunta comunale attuativi del predetto deliberato consiliare fatta salva la richiamata deliberazione della Giunta comunale n.13 del

04/02/2015;

Visti i superiori presupposti di fatto e di diritto che vengono posti alla base delle decisioni che con il presente provvedimento si intendono assumere;

Viste le vigenti disposizioni in materia;

SI PROPONE

1) Di approvare una modifica al Regolamento approvato con deliberazione della Giunta Comunale n.32 del 07/03/2008, come modificato con la deliberazione della Giunta comunale n.13 del 04/02/2015, nel seguente modo:

all'art.25 dopo il comma 2 sono inserite le parole seguenti:

"In caso di assenza di personale appartenente alla Categoria D in possesso di adeguata professionalità necessaria in relazione alla tipicità dell'incarico da ricoprire, l'incarico di responsabile di Area e titolare di posizione organizzativa può essere conferito a dipendenti di categoria C in possesso di adeguata professionalità. Sono disapplicate eventuali diverse disposizioni regolamentari che non consentano l'attribuzione dell'incarico predetto"

all'art.26 comma 2 dopo le parole "ad altro dipendente di categoria D" sono inserite le parole seguenti: "o di categoria C in possesso di adeguata professionalità"

all'art. 31 alla fine del primo comma sono inserite le parole seguenti:

In caso di assenza di personale appartenente alla Categoria D, in possesso di adeguata professionalità necessaria in relazione alla tipicità dell'incarico da ricoprire, l'incarico di responsabile di Area può essere conferito a dipendenti di categoria C in possesso di adeguata professionalità.

2) Di approvare una ulteriore modifica al Regolamento approvato con deliberazione della Giunta Comunale n.32 del 07/03/2008, in ultimo modificato con deliberazione della Giunta comunale n.13 del 04/02/2015, disponendo la modifica dell'approvazione della pagina 2 dell'allegato I/C, prima disposta con deliberazione della G.C. richiamata n.13 del 04/02/2015, che viene modificata e sostituita con la nuova pagina 2 dell'allegato I/C approvata con il presente provvedimento, ed allegata alla presente proposta per farne parte integrante e sostanziale del presente provvedimento ed indicante la nuova Organizzazione e relativa struttura organizzativa di questo Ente.

Mistretta, Li 23.09.2016

Il Responsabile del procedimento
Sig.ra Arangia Maria Antonia

Arangia Maria Antonia

IL SINDACO

Avv. Liborio Porracciolo

Liborio Porracciolo



CITTA' DI MISTRETTA

Allegato "I/C"

CONSIGLIO COMUNALE
Funzioni di indirizzo, programmazione
e controllo

GIUNTA COMUNALE
Funzioni esecutive

SINDACO
In rapporto di Staff

Nucleo di Valutazione – Controllo di Gestione — Ufficio di Staff /Alta Professionalità

SEGRETARIO GENERALE

Funzioni di cui all'art.97 del d. Lgs. N°267/2000

ARTICOLAZIONE DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

AREA AMMINISTRATIVA/AFFARI GENERALI E ATTIVITA' CULTURALI	AREA DEMOGRAFICA - SOCIO ASSISTENZIALE - INFORMATICA E SUAP	AREA ECONOMICO FINANZIARIA	AREA TECNICA MANUTENTIVA URBANISTICA E LAVORI PUBBLICI	AREA VIGILANZA
---	---	----------------------------	--	----------------

DISTRIBUZIONE SERVIZI ALL'INTERNO DELLE AREE

AREA AMMINISTRATIVA/AFFARI GENERALI E ATTIVITA' CULTURALI	AREA DEMOGRAFICA - SOCIO ASSISTENZIALE - INFORMATICA E SUAP	AREA ECONOMICO FINANZIARIA	AREA TECNICA MANUTENTIVA URBANISTICA E LAVORI PUBBLICI	AREA VIGILANZA
<p>SERVIZIO AFFARI GENERALI</p> <p>SERVIZIO CULTURA - PUBBLICA ISTRUZIONE E MUSEI</p> <p>SERVIZIO SPORT - TURISMO E SPETTACOLO</p>	<p>SERVIZIO DEMOGRAFICO ELETTORALE</p> <p>SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI E ASILO NIDO</p> <p>SERVIZIO INFORMATICA - COMUNICAZIONE TECNOLOGICA ED ATTIVITÀ ECONOMICHE E PRODUTTIVE</p>	<p>SERVIZIO FINANZA CONTABILITA' E PERSONALE</p> <p>SERVIZIO TRIBUTI</p> <p>SERVIZIO ECONOMATO E PATRIMONIO</p>	<p>SERVIZIO MANUTENZIONE PATRIMONIO CURA PARCHI, GIARDINI E VERDE PUBBLICO E CIMITERO COMUNALE</p> <p>SERVIZIO URBANISTICA E TERRITORIO</p> <p>SERVIZIO LAVORI PUBBLICI</p> <p>SERVIZIO IDRICO INTEGRATO E IMPIANTI</p> <p>SERVIZIO RACCOLTA, TRASPORTO, E CONFERIMENTO R.S.U.</p> <p>SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE</p>	<p>SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE (interno e esterno)</p> <p>SERVIZIO VIABILITÀ E SICUREZZA STRADALE</p> <p>SERVIZIO TUTELA DELL'AMBIENTE DEL TERRITORIO E DELLA QUALITÀ DELLA VITA URBANA</p>



MUNICIPIO DELLA CITTA' DI MISTRETTA

OGGETTO: pareri sulla proposta di deliberazione concernente Modifica Regolamento di Organizzazione approvato con deliberazione della Giunta Comunale n.32 del 07/03/2008, modificato con successiva deliberazione n.13 del 04/02/2015.

Sulla proposta di deliberazione concernente l'oggetto si esprime ai sensi dell'art.1, comma 1, lettera i), della Legge Regionale 11/12/19991, n.48, come modificato dall'art.12 della L.R. 23/12/2000, n.30 il seguente parere di regolarità tecnica _____ *

Mistretta, li _____

Il Responsabile Area Amministrativa/Affari Generali
Culturale e dei servizi socio assistenziali
Dott.ssa Angela Grillo

Sulla proposta di deliberazione concernente l'oggetto si esprime ai sensi dell'art.1, comma 1, lettera i), della Legge Regionale 11/12/19991, n.48, come modificato dall'art.12 della L.R. 23/12/2000, n.30 il seguente parere di regolarità contabile _____

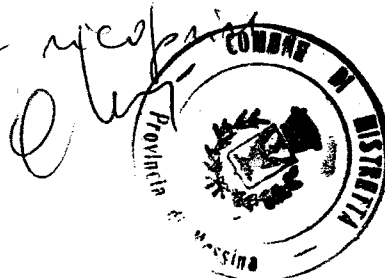
Mistretta, li _____

Il Responsabile Area Economico-Finanziaria
Dott.ssa Antonella Truglio

ALLEGATO

* Si esprime
parere favorevole e
contenzioso che i dipendenti
e i nuovi incaricati di
funzioni organizzative non
in presenza delle competenze
sulle competenze specifiche
richieste per l'incarico di
archivio e recupero

23/09/2016





MUNICIPIO DELLA CITTA' DI MISTRETTA

Provincia di Messina

AREA ECONOMICA - FINANZIARIA

Tel. 0921/381677 - Fax 0921/381035 - Cod. Fisc.: 85000300831 P.IVA: 01210220834

Email: info@pec.comune.mistretta.me.it

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE SULLA PROPOSTA, ESPRESSO AI SENSI DELLA D. LGS. 267/00 E DELLA LEGGE L.R. N. 48/91 art.1, comma 1, come modificato dall'art. 12 della L.R. 23.12.2000, n. 30 avente ad oggetto: **modifica regolamento di organizzazione approvato con deliberazione della G.M. n. 32 del 07.03.2008, modificato con successiva deliberazione n. 13 del 04.02.2015.**

Visti:

- ❖ la proposta n. 87 del 23.09.2016 trasmessa all'area finanziaria in data 26.09.2016 a firma del responsabile di procedimento e del sindaco;
- ❖ il parere tecnico favorevole condizionato a firma del responsabile di area amministrativa espresso in data 23.09.2016;

Evidenziato:

- ❖ che rientra nelle competenze specifiche della Giunta l'adozione di atti di macro organizzazione ex d.lgs. n. 165/2001;

In ordine al punto 1) della proposta, le modifiche regolamentari previste non comportano impegno di spesa e quindi effetti diretti ex art. 49, d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 come modificato dall'art. 3, comma 1, lett. b), d.l. 10 ottobre 2012, n. 174, convertito in l. 7 dicembre 2012, n. 213, pertanto si esprime parere di regolarità contabile favorevole, rimandando alle considerazioni e valutazioni già espresse dal responsabile di area amministrativa e dal responsabile di procedimento nel testo della proposta, e alle valutazioni del segretario generale in ordine alla possibilità di attribuzione delle funzioni dirigenziali indipendentemente dalla qualifica funzionale.

In ordine al punto 2) della proposta con la quale viene proposta una modifica dell'allegato 1/C della deliberazione di G.M. n. 13 del 04.02.2015, stante che dal provvedimento non si rileva se tale modifica, determini una variazione della dotazione organica, si esprime parere di regolarità contabile favorevole, fermo restando eventuali ulteriori successive valutazioni contabili che saranno effettuate sui provvedimenti attuativi del presente provvedimento.

Mistretta, li 26.09.2016

Il Responsabile dell'area economico / finanziaria
d.ssa Antonella Truglio

COMUNE DI MISTRETTA

(PROVINCIA DI MESSINA)

OGGETTO: Verbale di consultazione Organizzazioni sindacali sulla modifica del Regolamento di organizzazione e relativa struttura organizzativa.

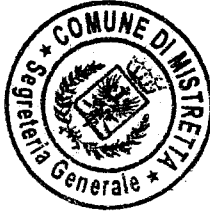
L'anno DUEMILASEDICI il giorno SETTE del mese di LUGLIO alle ore 10,30 e seguenti nella Sede comunale e nei locali adiacenti l'Ufficio del Sindaco, in merito all'atto sindacale di convocazione delle Organizzazioni Sindacali Territoriali e dei Rappresentanti Sindacali aziendali in data 27/06/2016 prot.n.6468, avente ad oggetto *richiesta di consultazione* e che viene allegato al presente verbale per farne parte integrante e sostanziale, sono presenti il Sindaco Avv. Liborio Porracciolo, il Segretario comunale Dr. Andrea Gaglio ed il Rappresentante Sindacale Aziendale Sig.ra Teresa Maniaci.

I presenti danno atto che sino alle ore 11,15 i soggetti convocati per partecipare alla predetta consultazione, e di cui all'atto convocazione allegato, non sono comparsi.

Del che il presente.

Letto, confermato e sottoscritto.

Mistretta 07 Luglio 2016



Il Sindaco

Avv. Liborio Porracciolo

Il Rappresentante Sindacale Aziendale
Sig.ra Teresa Maniaci

Il Segretario comunale
Dr. Andrea Gaglio



MUNICIPIO DELLA CITTA' DI MISTRETTA
UFFICIO DEL SINDACO

Prot.n° 468 del 27/06/2016

Alle Organizzazioni Sindacali Territoriali:
F.P.-C.G.I.L. - Via Peculio Frumentario - 98122 MESSINA - fpcgilme@libero.it
C.I.S.L.-F.P. - Viale Europa is.68, n.58 - 98123 MESSINA - fps.messina@cisl.it
U.I.L.-F.P.L. - Viale S.Martino n.156 - 98123 MESSINA - messina@uilfpl.it
Di.C.C.A.P. - Via Malpighi n.26 Is.237 98122 MESSINA - fenalme@libero.it
C.S.A. Via grattoni, 1, palazzina B 98122 E-MAIL : c.s.a.messina@email.it
csaregioniauonomielocali.me@pec.it- MESSINA

Ai Rappresentanti R.S.U. Sigg.ri:
Gagliardi Mario
Arangia Maria Antonia
Mazurco Rosario
Di Maria Iano
Maniaci Teresa
LL.SS.

e, p.c.

Al Segretario comunale
Al Capi Area

LL.SS.

Oggetto: Richiesta di consultazione.

Questa Amministrazione comunale intende valutare la possibilità di una modifica del Regolamento di Organizzazione degli uffici e dei servizi, nella accertata insussistenza di alcune figure professionali appartenenti alla categoria D (ad oggi con particolare riferimento all'Area Tecnica ed all'Area Vigilanza) che consenta di individuare, quali figure professionali destinatarie del conferimento della titolarità di posizione organizzativa e, pertanto, del conferimento di funzioni di Responsabile di Area, non solo dipendenti appartenenti alla Categoria D, ma anche soggetti appartenenti alla categoria C, dunque di una categoria aggiuntiva rispetto a quella attualmente prevista dalla regolamentazione interna. Quanto sopra in base alla legislazione vigente e ad orientamento ARAN.

Pertanto, a tale scopo le OO.SS. in indirizzo sono convocate il giorno 07/07/2016 alle ore 10,30 per essere consultate in ordine alla tematica suesposta.

Si confida nella Vostra partecipazione e si rimane in attesa di cortese riscontro.

Mistretta, 27 Giugno 2016

Il Sindaco
Aro. Liborio Porracciolo



Da "posta-certificata@pec.aruba.it" <posta-certificata@pec.aruba.it>

A "info@pec.comune.mistretta.me.it" <info@pec.comune.mistretta.me.it>

Data martedì 28 giugno 2016 - 09:14

ACCETTAZIONE: Richiesta di consultazione.

Ricevuta di accettazione

Il giorno 28/06/2016 alle ore 09:14:10 (+0200) il messaggio

"Richiesta di consultazione." proveniente da "info@pec.comune.mistretta.me.it"

ed indirizzato a:

fps.messina@cisl.it ("posta ordinaria") c.s.a.messina@email.it ("posta ordinaria") fenalme@libero.it
("posta ordinaria") fpcgilme@libero.it ("posta ordinaria") csaregioniautonomielocali.me@pec.it ("posta
certificata") messina@uilfpl.it ("posta ordinaria")

Il messaggio è stato accettato dal sistema ed inoltrato.

Identificativo messaggio: opec281.20160628091410.16392.07.1.64@pec.aruba.it

Allegato(i)

daticert.xml (1 Kb)

smime.p7s (2 Kb)



Da "posta-certificata@pec.aruba.it" <posta-certificata@pec.aruba.it>
A "info@pec.comune.mistretta.me.it" <info@pec.comune.mistretta.me.it>
Data martedì 28 giugno 2016 - 09:14

CONSEGNA: Richiesta di consultazione.

Ricevuta di avvenuta consegna

Il giorno 28/06/2016 alle ore 09:14:11 (+0200) il messaggio
"Richiesta di consultazione." proveniente da "info@pec.comune.mistretta.me.it"
ed indirizzato a "csaregioniautonomielocali.me@pec.it"
è stato consegnato nella casella di destinazione.
Identificativo messaggio: opec281.20160628091410.16392.07.1.64@pec.aruba.it

Allegato(i)

dati-cert.xml (1 Kb)
postacert.eml (851 Kb)
emlme.p7s (2 Kb)



COMUNE DI MISTRETTA

(PROVINCIA DI MESSINA)

OGGETTO: Verbale di consultazione Organizzazioni sindacali sulla modifica del Regolamento di organizzazione e relativa struttura organizzativa.

L'anno DUEMILASEDICI il giorno QUINDICI del mese di LUGLIO alle ore 12,00 e seguenti nella Sede comunale, in merito all'atto sindacale di convocazione delle Organizzazioni Sindacali Territoriali e dei Rappresentanti Sindacali aziendali prot.n.6941 del 12/07/2016 allegato, avente ad oggetto *nuova richiesta di consultazione* e che viene allegato al presente verbale per farne parte integrante e sostanziale, sono presenti l'Assessore comunale Sebastiano Maniaci, il Segretario comunale Dr. Andrea Gaglio con funzioni verbalizzanti ed il Rappresentante Sindacale Aziendale Sig.ra Teresa Maniaci.

L'Assessore comunale Sebastiano Maniaci riferisce della volontà dell'amministrazione comunale di procedere ad una modifica del Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi come da atto sindacale allegato prot.n.6941 del 12/07/2016.

La rappresentante Sindacale Aziendale Sig.ra Teresa Maniaci rileva che la modifica proposta e, quindi, la possibilità di attribuire la titolarità di posizione organizzativa e la responsabilità di Area a personale della categoria C, è possibile solo se non vi siano figure professionali idonee appartenenti alla categoria D.

L'Amministrazione comunale ne prende atto.

Letto, confermato e sottoscritto.

Mistretta 15 Luglio 2016



L'Assessore comunale
Sebastiano Maniaci

Sebastiano Maniaci

Il Rappresentante Sindacale Aziendale
Sig.ra Teresa Maniaci

Teresa Maniaci

Il Segretario comunale
Dr. Andrea Gaglio

Andrea Gaglio



MUNICIPIO DELLA CITTA' DI MISTRETTA
UFFICIO DEL SINDACO

Prot.n° 6441 del 11/07/2016

12 LUG. 2016

Alle Organizzazioni Sindacali Territoriali:
F.P.-C.G.I.L. - Via Peculio Frumentario - 98122 MESSINA - fpccgilme@libero.it
C.I.S.L.-F.P. - Viale Europa is.68, n.58 - 98123 MESSINA - fps.messina@cisl.it
U.I.L.-F.P.L. - Viale S.Martino n.156 - 98123 MESSINA - messina@uilfpl.it
Di.C.C.A.P. - Via Malpighi n.26 Is.237 98122 MESSINA - fenalme@libero.it
C.S.A. Via grattoni, 1, palazzina B 98122 E-MAIL : c.s.a.messina@email.it
csaregioniauonomielocali.me@pec.it - MESSINA

Ai Rappresentanti R.S.U. Sigg.ri:
Gagliardi Mario
Arangia Maria Antonia
Mazzurco Rosario
Di Maria Iano
Maniaci Teresa
LL.SS.

e, p.c.

Al Segretario comunale
Al Capi Area

LL.SS.

Oggetto: Nuova richiesta di consultazione.

Questa Amministrazione comunale intende valutare la possibilità di una modifica del Regolamento di Organizzazione, nella accertata insussistenza di alcune figure professionali appartenenti alla categoria D (con particolare riferimento Area Tecnica ed Area Vigilanza) che consenta di individuare, quali figure professionali destinatarie del conferimento della titolarità di posizione organizzativa e, pertanto, del conferimento di funzioni di Responsabile di Area, anche soggetti appartenenti alla categoria C, diversa ed aggiuntiva rispetto a quella attualmente prevista dalla regolamentazione interna. Quanto sopra in base alla legislazione vigente e ad orientamento ARAN.

Pertanto, rilevato che a seguito di precedente richiesta di consultazione di cui all'atto sindacale del 27/06/2016 prot.n.6448 la riunione prevista del 07/07/2016 non ha avuto alcun esito in quanto le OO.SS. territoriali risultavano assenti, così come alcune componenti R.S.U.; considerata l'importanza della problematica trattata ed i conseguenti effetti sull'organizzazione amministrativa del personale dell'Ente che si ritiene debba interessare codeste Spett.li OO.SS. attraverso una procedura partecipativa della modifica regolamentare che si intende apportare nei termini sopra riferiti, dato atto che giorno 15 luglio p.v. alle ore 10,00 è prevista una riunione della delegazione trattante con la partecipazione delle OO.SS. in indirizzo, le stesse sono nuovamente convocate il giorno 15/07/2016 alle ore 12,00 per essere consultate in ordine alla tematica suesposta, al termine della riunione della delegazione trattante predetta.

- Si confida nella Vostra partecipazione e si rimane in attesa di cortese riscontro.

Mistretta, 11 Luglio 2016



Il Sindaco

Sebastiano

COMUNE DI MISTRETTA

(AREA METROPOLIANA DI MESSINA)

OGGETTO: Verbale di consultazione Organizzazioni sindacali concernente una modifica del Regolamento di organizzazione e rimodulazione di servizi.

L'anno DUEMILASEDICI il giorno SEI del mese di SETTEMBRE alle ore 10,30 e seguenti nella Sede comunale e nell'Ufficio del Segretario comunale, previa convocazione disposta con nota sindacale del 30 Agosto 2016 prot.n.8472 avente ad oggetto *richiesta consultazione* e che viene allegata al presente verbale per farne parte integrante e sostanziale, sono presenti il Sindaco Avv. Liborio Porracciolo, il Segretario comunale Dr. Andrea Gaglio, il Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria Dott.ssa Antonella Truglio, il rappresentante dell'Organizzazione sindacale territoriale F.P. C.G.I.L. Sig. Pintaudi Mario, i Rappresentanti Sindacali Aziendali Sig.ra Teresa Maniaci, Sig.ra Maria Antonia ARANGIA, Geom. Rosario Mazzurco ed Ing. Iano Di Maria.

Il Sindaco illustra l'oggetto della riunione odierna, rappresentando che si era proceduto ad una modifica del Regolamento di Organizzazione a seguito della quale nell'Area Affari Generali sono state inglobate le Aree Cultura e Pubblica Istruzione, l'Area Demografica - Socio Assistenziale e l'Area Attività produttive, dando luogo ad un'Area denominata "*Area amministrativa/affari generali - culturale e dei servizi socio assistenziali*"; che si ritiene di dovere procedere ad una nuova ed altrettanto funzionale articolazione di detta Area, e ciò anche a seguito del pensionamento del Responsabile dell'Area predetta con decorrenza 01/08/2016; di conseguenza questa Amministrazione comunale sarebbe pervenuta alla decisione di effettuare una rimodulazione/ridistribuzione dei servizi di competenza dell'Area interessata, non senza un confronto sia con i Capi Area che con le organizzazioni sindacali. In particolare si potrebbero mantenere all'interno di detta Area il Servizio Affari generali ed il servizio informatica, comunicazione tecnologica ed attività economiche e produttive, con la creazione di una nuova Area che gestirebbe gli altri servizi ed in particolare: demografico elettorale, socio assistenziale e asilo nido, cultura e pubblica istruzione, musei, sport - turismo e spettacolo.

Entra alle ore 10,40 il Responsabile dell'Area Amministrativa/Affari Generali, Culturale e dei Servizi Socio-assistenziali Dott.ssa Angela Grillo.

Entra l'Assessore Avv. Lutri Liboria alle ore 10,55.

Il rappresentante dell'Organizzazione sindacale territoriale F.P. C.G.I.L. Sig. Pintaudi Mario condivide la proposta formulata dal Sindaco.

Il Geom. Mazzurco ritiene che anche l'Area Tecnica potrebbe essere suddivisa in due servizi: Urbanistica e Lavori Pubblici.

Il Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria Dott.ssa Antonella Truglio ritiene che andrebbero approfonditi gli effetti economici della creazione di una nuova Area e la conformità con la normativa vigente.

Il rappresentante dell'Organizzazione sindacale territoriale F.P. C.G.I.L. Sig. Pintaudi Mario ritiene che vada approfondita la proposta formulata dal rappresentante sindacale Mazzurco.

Alle ore 11,25, dopo l'inizio della riunione, i presenti acquisiscono due note consegnate dall'Ufficio Segreteria di cui il Sindaco dà lettura. Tali note sono state rispettivamente trasmesse dai sindacati C.S.A. e C.I.S.L.-F.P. che vengono allegate al presente verbale per farne parte integrante e sostanziale.

I presenti prendono atto di essere venuti a conoscenza di tali note allegate, lette dal Sindaco, dopo l'inizio della riunione.

A seguito discussione sull'argomento oggetto della riunione odierna il Sindaco ribadisce la proposta prima formulata: di effettuare una rimodulazione/ridistribuzione dei servizi di competenza dell'attuale Area Amministrativa/Affari generali - culturale e dei servizi socio assistenziali. In particolare mantenere all'interno di detta Area il Servizio Affari generali ed il servizio informatica,

comunicazione tecnologica ed attività economiche e produttive o, subordinatamente, mantenere in detta Area i servizi affari generali, cultura, pubblica istruzione musei, sport, turismo e spettacolo e creare di conseguenza una nuova Area che gestirebbe gli altri servizi in virtù delle due proposte formulate.

L'Amministrazione comunale, i Capi Area ed i rappresentanti sindacali presenti concordano nell'accogliere la seconda proposta ed in particolare:

di effettuare una rimodulazione/ridistribuzione dei servizi di competenza dell'attuale Area Amministrativa/Affari generali - Culturale e dei Servizi Socio assistenziali nel seguente modo. Mantenere all'interno della predetta Area esistente il Servizio Affari generali, il servizio Cultura, Pubblica istruzione, Musei, Sport, Turismo e Spettacolo. Creare una nuova Area cui siano attribuiti i rimanenti servizi e cioè: Demografico Elettorale; Servizi Socio assistenziali e Asilo Nido, informatica, comunicazione tecnologica ed attività economiche e produttive.

La prima Area assumerà la denominazione di Area Amministrativa/Affari Generali e Attività Culturali.

La seconda Area assumerà la denominazione di Area Demografica - Socio Assistenziale - Informatica e SUAP.

Letto, confermato e sottoscritto.

Mistretta, 06 Settembre 2016



Il Sindaco

Liborio Porracciolo

I Capi Area

Antonella Truglio

Angela Grillo

Il rappresentante dell'Organizzazione sindacale territoriale F.P. C.G.I.L.

Pintaudi Mario

I Rappresentanti Sindacali Aziendali

Teresa Maniaci

Iano Di Maria

Arangia Maria Antonia

Rosario Mazzurco

Il Segretario comunale

Andrea Gaglio



MUNICIPIO DELLA CITTÀ DI MISTRETTA

UFFICIO DEL SINDACO

Prot.n° 8472 del _____

Alle Organizzazioni Sindacali Territoriali:
F.P.-C.G.I.L. - Via Peculio Frumentario - 98122 MESSINA - fpcgilme@libero.it
C.I.S.L.-F.P. - Viale Europa is.68, n.58 - 98123 MESSINA - fps.messina@cisl.it
U.I.L.-F.P.L. - Viale S.Martino n.156 - 98123 MESSINA - messina@uilfpl.it
Di.C.C.A.P. - Via Malpighi n.26 Is.237 98122 MESSINA - fenalme@libero.it
C.S.A. Via grattoni, 1, palazzina B 98122 E-MAIL : c.s.a.messina@email.it
csaregioniauonomielocali.me@pec.it - MESSINA

Ai Rappresentanti R.S.U. Sigg.ri:
Gagliardi Mario
Arangia Maria Antonia
Mazzurco Rosario
Di Maria Iano
Maniaci Teresa
LL.SS.

e, p.c. Al Segretario comunale
Al Capi Area

LL.SS.

Oggetto: Richiesta consultazione.

Premesso che con deliberazione della Giunta comunale n.13 del 04/02/2015 si è proceduto ad una modifica del Regolamento di Organizzazione e le Aree cui si articolava la struttura amministrativa di questo Ente, ad eccezione dell'Area Economico Finanziaria, sono state interessate da una rimodulazione a seguito della quale nell'Area Affari Generali sono state inglobate le Aree Cultura e Pubblica Istruzione, l'Area Demografica - Socio Assistenziale e l'Area Attività produttive, dando luogo ad un'Area denominata "Area amministrativa/affari generali - culturale e dei servizi socio assistenziali"; che si ritiene di dovere procedere ad una nuova ed altrettanto funzionale articolazione di detta Area, comprendente tra l'altro una molteplicità di servizi di competenza, e ciò anche a seguito del pensionamento del Responsabile d'Area Sig.ra Carcione Giuseppina con decorrenza 01/08/2016; di conseguenza questa Amministrazione comunale sarebbe pervenuta alla decisione di effettuare una rimodulazione dei servizi di competenza dell'Area interessata. Pertanto, poiché una nuova rimodulazione comporta una modifica alla disciplina regolamentare vigente, è necessaria una consultazione di codeste Spett.li OO.SS. .

Pertanto, a tale scopo le OO.SS. in indirizzo sono convocate il giorno 06/09/2016 alle ore 10,00 per essere consultate in ordine alla tematica suesposta.

Si confida nella Vostra partecipazione e si rimane in attesa di cortese riscontro.

Mistretta, 26 Agosto 2016

Il Sindaco
Avv. Liborio Porracciolo

Oggetto: nota cisl fp richiesta informazione preventiva

Mittente: "fpcismessina\@pec\.it" <fpcismessina@pec.it>

Data: 05/09/2016 19:44

A: "COMUNE MISTRETTA" <info@pec.comune.mistretta.me.it>

— Allegati: —

Digitalizzato_20160905 (5).pdf

1,8 MB





Funzione Pubblica

Messina, 5 Settembre 2016

Prot.405/16

Al Sindaco
Al Segretario Comunale
E p.c. Ai Rappresentanti R.S.U
Comune di Mistretta

Alle Organizzazioni Sindacali Territoriali :
F.P.-C.G.I.L. - via Pecullo Frumentario - 98122 MESSINA - focgilme@libero.it
U.I.L.-F.P.L. - Viale s.Martino n.156 - 98123 MESSINA - messina@uilfot.it
Di.c.c.A.P. - via Malpighin.26rs.237 98122 MESSINA - fenalme@libeio.it
C.S.A. via grattoni, I, palazzina B 98122 Messina E-MAIL: c.s.a.messina@gmail.it

Oggetto: richiesta atti – informazione preventiva.

Con riferimento alla nota prot.8472 del 26/08/16 relativa alla consultazione delle OO.SS. in merito alla rimodulazione delle Aree e dei Servizi e conseguente modifica del regolamento vigente, è opportuno che codesta Amministrazione faccia pervenire quale informativa preventiva la proposta di riordino, ciò al fine di poter fare una compiuta valutazione e presentarsi all'incontro con proposte finalizzate ad una migliore riorganizzazione.

Pertanto appare utile, in attesa di ricevere gli atti richiesti, richiedere un breve rinvio dell'incontro programmato per giorno 6 c.m. alle ore 10,00.

Distinti saluti.



IL SEGRETARIO GENERALE
Calogero Emanuele

Oggetto: POSTA CERTIFICATA: Richiesta Rinvio Riunione del 06/09/2016 delle ore 10,00 A darta da destinarsi con vostra Conv.ne Allegata

Mittente: "Per conto di: donatolemmafiadel@pec.it" <posta-certificata@pec.aruba.it>

Data: 05/09/2016 18:56

A: info@pec.comune.mistretta.me.it

Messaggio di posta certificata

Il giorno 05/09/2016 alle ore 18:56:36 (+0200) il messaggio

"Richiesta Rinvio Riunione del 06/09/2016 delle ore 10,00 A darta da destinarsi con vostra Conv.ne Allegata" è stato inviato da "donatolemmafiadel@pec.it"

indirizzato a:

info@pec.comune.mistretta.me.it

Il messaggio originale è incluso in allegato.

Identificativo messaggio: opec281.20160905185636.04217.02.1.68@pec.aruba.it

postacert.eml

Oggetto: Richiesta Rinvio Riunione del 06/09/2016 delle ore 10,00 A darta da destinarsi con vostra Conv.ne Allegata

Mittente: "donatolemmafiadel" <donatolemmafiadel@pec.it>

Data: 05/09/2016 18:56

A: info@pec.comune.mistretta.me.it

Allegati:

dati-cert.xml	882 bytes
postacert.eml	266 KB
Richies.Rinv.Modif.RegolOrganizz. Aree Comune Mistretta per il 06.09.2016.doc	112 KB
Comune Mistretta Prot. n. 8472 del 30.08.2016.pdf	79,7 KB



CSA Regioni Autonomie Locali

Comitato Locale S. Agata M. Ilo
Via Largo S. Agata, 12 – 98076 S. Agata M. Ilo
Tel – **FAX 0941196389**
email: donatolemmafiadel@tiscali.it
csaregioniautonomielocali.me@pec.it

Dipartimento: Regioni e Autonomie Locali

Ai sensi dell'art. 6 L 412 del 30.12.91 la trasmissione della presente nota ha valore ufficiale. Firmata in originale

- **Al Sindaco Comune di Mistretta (ME)**
- **Al Segretario Generale Comune di Mistretta**
- **Al Presidente Delegazione Trattante Comune di Mistretta**

OGGETTO: Richiesta Rinvio a data da concordare della Riunione di Convocazione Delegazione Trattante per “Modifica Regolamento Organizzazione Aree” indetta per il giorno 06/09/2016, alle ore 10,00 c/o la sede Municipale del Comune di Mistretta (ME). Giusto Vostro Prot. n. 8472 del 26.08.2016 di cui si allega copia alla presente.

La scrivente Organizzazione Sindacale C.S.A. essendo firmataria di Contratto Nazionale ed in rispetto alle normative vigenti in materia del CCDI, CCNL, dell'ARAN e nella tutela degli impiegati comunali statali:

CHIEDE

Il rinvio a data da concordare in quanto impossibilitato a presenziare a tale riunione per impegni precedentemente assunti, in attesa di positivo riscontro alla presente, si coglie l'occasione per porgere Distinti Saluti.

N.B. Per comunicazioni inerenti a tale richiesta di rinvio si prega contattare la scrivente O.S. ai seguenti recapiti : Tel./fax Uff. 0941/ 196389, oppure al 329/8420012, oppure agli indirizzi Email : donatolemmafiadel@tiscali.it , o all'indirizzo di P.E.C. : donatolemmafiadel@pec.it.

Si precisa altresì, da non imputare di certo alla scrivente O.S., di non potere rappresentare e difendere in sede di tavoli trattanti e nei confronti degli impiegati comunali tutti e di eventuali iscritti, essendo la stessa impossibilitata a presenziare alla Riunione indetta per il 06/Settembre/ P.V. alle ore 10:00, poiché impossibilitata per impegni precedentemente assunti e purtroppo inderogabili.

C.S.A. Regioni ed Autonomie Locali Coordinamento Provinciale Via Grattoni 1- 98122- Messina.
Tel. 090/6413363 – Fax. 1782274539 – 3331814304 - Email : C.S.A.MESSINA@EMAIL.IT

S. Agata M. Ilo

Li 05/09/2016

Il Segretario Territoriale Nebrodi
C.S.A.
(Firmato)
Marco Donato Lemma



MUNICIPIO DELLA CITTA' DI MISTRETTA

UFFICIO DEL SINDACO

Prot.n° 8472 del _____

Alle Organizzazioni Sindacali Territoriali:
F.P.-C.G.I.L. - Via Peculio Frumentario - 98122 MESSINA - fpcgilme@libero.it
C.I.S.L.-F.P. - Viale Europa is.68, n.58 - 98123 MESSINA - fps.messina@cisl.it
U.I.L.-F.P.L. - Viale S.Martino n.156 - 98123 MESSINA - messina@uilfpl.it
Di.C.C.A.P. - Via Malpighi n.26 Is.237 98122 MESSINA - fenalme@libero.it
C.S.A. Via grattoni, 1, palazzina B 98122 E-MAIL : c.s.a.messina@email.it
csaregioniauonomielocali.me@pec.it- MESSINA

Ai Rappresentanti R.S.U. Sigg.ri:
Gagliardi Mario
Arangia Maria Antonia
Mazzurco Rosario
Di Maria Iano
Maniaci Teresa
LL.SS.

e, p.c.

Al Segretario comunale
Al Capi Area

LL.SS.

Oggetto: Richiesta consultazione.

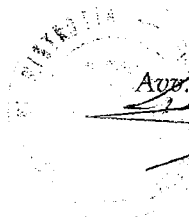
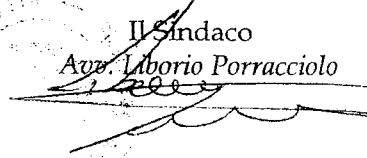
Premesso che con deliberazione della Giunta comunale n.13 del 04/02/2015 si è proceduto ad una modifica del Regolamento di Organizzazione e le Aree cui si articolava la struttura amministrativa di questo Ente, ad eccezione dell'Area Economico Finanziaria, sono state interessate da una rimodulazione a seguito della quale nell'Area Affari Generali sono state inglobate le Aree Cultura e Pubblica Istruzione, l'Area Demografica - Socio Assistenziale e l'Area Attività produttive, dando luogo ad un'Area denominata "Area amministrativa/affari generali - culturale e dei servizi socio assistenziali"; che si ritiene di dovere procedere ad una nuova ed altrettanto funzionale articolazione di detta Area, comprendente tra l'altro una molteplicità di servizi di competenza, e ciò anche a seguito del pensionamento del Responsabile d'Area Sig.ra Carcione Giuseppina con decorrenza 01/08/2016; di conseguenza questa Amministrazione comunale sarebbe pervenuta alla decisione di effettuare una rimodulazione dei servizi di competenza dell'Area interessata. Pertanto, poiché una nuova rimodulazione comporta una modifica alla disciplina regolamentare vigente, è necessaria una consultazione di codeste Spett.li OO.SS.

Pertanto, a tale scopo le OO.SS. in indirizzo sono convocate il giorno 06/09/2016 alle ore 10,00 per essere consultate in ordine alla tematica suesposta.

Si confida nella Vostra partecipazione e si rimane in attesa di cortese riscontro.

Mistretta, 26 Agosto 2016

Il Sindaco
Avv. Liborio Porracciolo



Letto, confermato e sottoscritto.

IL SINDACO

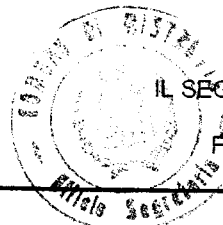
L'ASSESSORE ANZIANO

F.to Avv. Liborio Porracciolo

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Sebastiano Maniaci

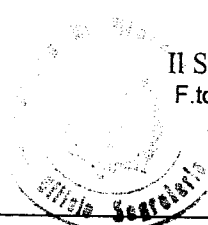
F.to Dott. Andrea Gaglio



Il sottoscritto Segretario Comunale dispone che la presente deliberazione sia pubblicata all'Albo Pretorio.

Mistretta, li 26 SET 2016

Il Segretario Comunale
F.to Dott. Andrea Gaglio



Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

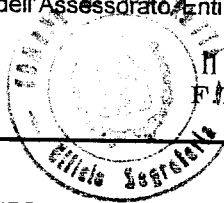
che la presente deliberazione della Giunta Comunale :

è stata resa immediatamente esecutiva, ai sensi dell'art.12, comma 2, L. R. 3/12/1991 n.44,

è divenuta esecutiva il _____ decorsi dieci giorni dalla relativa pubblicazione all'albo pretorio, ai sensi dell'art.12 della L.R. 13/12/1991 n.44, come chiarito con circolare dell'Assessorato Enti Locali 24/03/2003 pubblicata nella G.U.R.S. n.15 del 5/04/2003.

Dalla Residenza Comunale, li 26 SET 2016

Il Segretario Comunale
F.to Dott. Andrea Gaglio



CERTIFICATO DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE

Si certifica, su conforme attestazione del Messo comunale, che la presente deliberazione:

-è stata pubblicata all'Albo pretorio per giorni 15 consecutivi dal _____ al _____ Registro n. _____.

Residenza Municipale, li _____

Il Messo comunale

Il Segretario Comunale

Il sottoscritto Segretario comunale certifica che la presente copia di deliberazione della Giunta comunale è conforme all'originale per uso amministrativo.

Mistretta, li 26 SET 2016

Il Segretario Comunale
Dott. Andrea Gaglio





MUNICIPIO DELLA CITTA' DI MISTRETTA
Area Metropolitana di Messina

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE - Copia

N.127

del 3.10 2023

OGGETTO: Aggiornamento Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2023/2025. Approvazione sottosezione del P.I.A.O. 2023/2025.

L'anno Duemilaventitre il giorno Tre del mese di Ottobre alle ore 13,30 e seguenti, presso la sede del Municipio del Comune di Mistretta, a seguito invito di riunione, si è riunita la Giunta comunale. Risultano presenti alla trattazione del presente provvedimento i seguenti componenti:

N. ORD	NOME COGNOME	CARICA	PRESENTI	ASSENTI
1	Sebastiano SANZARELLO	Sindaco	X	
2	Tina MUSILE	Vice Sindaco	X	
3	Massimiliano Maria MELIDONE	Assessore	X	
4	Rosario ANDREANO'	Assessore	X	
5	Enzo SEMINARA	Assessore		X

Presiede il Sindaco

Partecipa il Segretario Comunale Dott.ssa Katia Giunta

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la proposta di deliberazione di pari oggetto n. 49 del 26.09.2023, predisposta dall'Area Amministrativa/Affari Generali ed Attività Culturali, richiamata nel presente verbale quale allegato facente parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

Considerato che la proposta predetta è corredata dai pareri prescritti di cui all'art. 1, comma 1, lettera i) della L.R. 11.12.1991 n.48, come modificato dall'art. 12 della L.R. 23.12.2000 n.30;

Condivisi i presupposti di fatto e di diritto posti alla base della medesima;

Visto il parere del Revisore dei Conti del 03.10.2023 prot. n. 10400;

Ritenuta la predetta proposta di deliberazione meritevole di approvazione;

Visto l'O.A.EE.LL. vigente nella Regione Siciliana;

Unanimamente

D E L I B E R A

Approvare la proposta di deliberazione di pari oggetto n. 49 del 26.09.2023, predisposta dall'Area Amministrativa/Affari Generali ed Attività Culturali, richiamata nel presente verbale quale allegato facente parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

L'atto viene dichiarato immediatamente esecutivo vista l'urgenza di provvedere.



COMUNE DI MISTRETTA

Area Metropolitana di Messina

Via Libertà, 249 C.A.P. 98073
Cod. Fisc. 85000300831 – Part. I.V.A. 012102220834 Tel. 0921 381667
e-mail. protocollo@comune.mistretta.me.it
pec: info@pec.comune.mistretta.me.it

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE n° 49 del 26.9.2023

OGGETTO: Aggiornamento Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2023/2025. Approvazione sottosezione del P.I.A.O. 2023/2025

Visto l'art. 6 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dal D.Lgs 25 maggio 2017, n. 75;

Visto l'art. 91, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000 secondo cui gli Organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge n. 68/1999, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale;

Vista la deliberazione della Giunta comunale n. 76 del 6 luglio 2023, ai cui contenuti integrali si fa rinvio con il presente atto, con la quale, in sede di approvazione del programma triennale del fabbisogno di personale 2023/2025, si rimodulava preliminarmente la dotazione organica di questo Comune, dando altresì atto che per l'anno 2023 non risultavano eccedenze o esubero di personale ai sensi dell'art.33 del D.Lgs.n.165/2001 nonche' si prevedeva per l'anno 2023 n.1 Istruttore Direttivo Tecnico – Responsabile Area Tecnica - Cat. D1, ex art. 110, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000, a tempo determinato e part time (18 ore settimanali) n.1 Istruttore Direttivo Contabile – Categoria D – posizione economica D1, Responsabile Area Economico-Finanziaria a tempo determinato e part time (12 ore settimanali) tramite art. 1 co. 557 L 311/2004, sino all'esecuzione della procedura prevista dall'art. 30 del D.Lgs 165/2001, n.1 Istruttore Direttivo Responsabile dell'Area Demografica/Socio assistenziale - Informatica e Suap, Categoria D – posizione economica D1 - Responsabile Area, tramite selezione pubblica di personale ex art.110 del Decreto Legislativo 18/08/2000, n.267 a tempo determinato e part-time (fino a 24 ore settimanali) e n.1 Istruttore Tecnico Categoria C – posizione economica C1 – con profilo professionale Geometra da assegnare al servizio SUAP con relativa IPR con contratto a tempo determinato e parziale per 12 ore settimanali attraverso strumenti di flessibilità, per l'anno 2024 nessuna assunzione e per l'anno 2025 nessuna assunzione;

Rilevato che con delibera della Commissione Straordinaria con i poteri del Consiglio Comunale n. 14 del 11/08/2021 esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il DUP semplificato relativo al periodo 2021/2023;

Rilevato che con delibera della Commissione Straordinaria con i poteri del Consiglio Comunale n. 15 del 11/08/2021 esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il Bilancio di previsione anni 2021/2023;

Rilevato che con delibera del Consiglio Comunale n 34 dell'8 agosto 2023 il Consiglio Comunale ha provveduto all'approvazione del rendiconto di gestione e dei relativi allegati al rendiconto 2021;

Vista, inoltre, la deliberazione della Giunta Comunale n.24 del 14.3.2023 con cui è stato approvato il Piano delle azioni positive 2023 \2025 sottosezione del redigendo PIAO 2023\2025;

Rilevato che il valore di cui al rapporto spesa personale entrate correnti risulta sensibilmente diminuito dal **39,1%** del 2019 al **35,40%** del 2020 al **32.60%** del 2021 e che dal 2023 al 2025 ci saranno ulteriori riduzioni di personale per quiescenza e altre cause;

Considerato il Piano della performance 2022-2024 di cui al PIAO 2022\2024 ed il redigendo Piano Performance 2023\2025 della sezione PIAO 2023\2025;

Rilevato che questa amministrazione con deliberazione di Giunta comunale n. 18 del 04 febbraio 2022 ha dato attuazione ad alcune procedure di assunzione previste nel piano triennale del fabbisogno personale triennio 2021/2023 per l'anno 2022, mediante passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs 165/2001 di n. 3 unità di personale di categoria D inerenti le assunzioni di:

n, 1 - Istruttore Direttivo Contabile -Categoria D -posizione economica D1 -responsabile dell'area Economico Finanziaria;

n, 1 - Istruttore Direttivo Amministrativo -Categoria D -posizione economica D1 -Responsabile dell'area Amministrativa /Affari ed Attività Culturali;

n, 1 - Istruttore Direttivo Amministrativo -Categoria D -posizione economica D1 -Responsabile dell'area Demografica/Socio assistenziale – Informatica e Suap;

Considerato che solamente la procedura di passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs 165/2001 per l'assunzione dell'Istruttore Direttivo Contabile -Categoria D -posizione economica D1 -responsabile dell'area Economico Finanziaria ha avuto esito positivo, nonostante non si sia potuto dare seguito alla relativa assunzione in assenza dei documenti di programmazione finanziaria ancora non approvati (bilancio di previsione 2022/2024 -rendiconto 2021 e rendiconto 2022).

Ritenuto opportuno prevedere:

ANNO 2023

n.1 Funzionario ed elevata qualificazione – Responsabile Area Tecnica - tramite procedura ex art. 110, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000 o convenzione ex art. 23 CCNL 2019/2021 o altri strumenti flessibili, a tempo determinato e part time (18 ore settimanali) fino al 31.12.2023;

n.1 Funzionario ed elevata qualificazione - Responsabile Area Economico-Finanziaria a tempo determinato e part time (12 ore settimanali) tramite art. 1 co. 557 L 311/2004, sino all'esecuzione della procedura prevista dall'art. 30 del D.Lgs 165/2001, da attivarsi entro il 31.12.2023;

n.1 Funzionario ed elevata qualificazione Responsabile dell'Area Demografica/Socio assistenziale - Informatica, tramite selezione pubblica di personale ex art.110 del Decreto Legislativo 18/08/2000, n.267 a tempo determinato (fino a 36 ore settimanali) sino al 31.12.2023;

n.1 Istruttore Tecnico con profilo professionale Geometra con contratto a tempo determinato fino a 36 ore settimanali attraverso strumenti di flessibilità, sino al 31.12.2023.

Anno 2024

Nessuna assunzione

Anno 2025

Nessuna assunzione

Vista l'attuale dotazione organica dell'Ente, rimodulata a seguito delle stabilizzazioni di n.45 unità di personale contrattista (al 31.12.2022 sono 44 unità vista una cessazione per dimissioni) intervenute a seguito dell'atto sopra citato n.154 del 30/11/2020 e delle ultime cessazioni dal rapporto di lavoro di n.3 unità di personale appartenenti alla categoria C e n.1 unità di Categoria D, avutesi dopo l'ultima rimodulazione della dotazione organica, ed in particolare:

Area	Posti coperti		Assunzioni previste a T.D. nell'anno 2023	
	Part time	Full time	Full time	Part time
Funzionario ed E.Q.	--	1	1	2
Istruttori	-	5	1	
Istruttori	33			
Operatori esperti	-	4		
Operatori esperti	3			
Operatori	-	6		
Operatori	8			
TOTALE	44	16	2	2

Ritenuto che il PTFP deve essere adottato in coerenza con la pianificazione/programmazione pluriennale delle attività e della performance, ovvero con gli obiettivi che l'Ente intende raggiungere come declinati nei documenti di programmazione strategica ed operativa (cfr. art. 5, comma 1 del d.lgs. n. 150/2009 e smi), nonché con le finalità di efficienza, economicità e qualità dei servizi, e deve contenere l'indicazione delle risorse finanziarie destinate alla sua attuazione, nei limiti di spesa previsti per il personale in servizio e di quella connessa alle facoltà assunzionali previste dalla legislazione vigente;

Considerato che la programmazione dei fabbisogni, basata sull'analisi qualitativa e quantitativa, trova il naturale sbocco nel reclutamento effettivo del personale, ovvero nell'individuazione delle figure e competenze professionali idonee, nel rispetto dei principi di merito, trasparenza ed imparzialità, per le quali devono essere richieste competenze e attitudini, in coerenza con la direttiva n. 3/2018 del Ministro della funzione pubblica e della semplificazione;

Visto l'art.33, comma 2, del D.L. n.34 del 2019 convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, che ha introdotto un nuovo sistema di determinazione delle capacità assunzionali dei Comuni;

Visto il Decreto 17 marzo 2020 del Ministro della Pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze e il Ministro dell'interno, attuativo della disposizione sopra richiamata;

Visto che in applicazione del suddetto D.M. l'ente risulta non virtuoso con ridotta capacità assunzionali avendo un rapporto percentuale del 32,60% come da nota prot. n_10147 del 26.9.2023 a firma del responsabile del settore finanziario pro tempore;

Visto che alla data odierna non si è ancora provveduto ad approvare il rendiconto della gestione per l'esercizio 2022 ed il bilancio previsionale 2023/2025- documenti indispensabili per dare corso all'assunzione dell'Istruttore Direttivo Contabile;

Visto che è stato rideterminato il suddetto rapporto percentuale previsto dal D.M. sopra citato come

si evince dall'attestazione prot. n_10147 del 26.9.2023 a firma del responsabile dell'Area economico-finanziaria pro tempore;

Dato atto che in base al rapporto percentuale determinato in base ai dati calcolati per l'anno 2020 nel rispetto dei criteri stabiliti dal DM sopra citato questo Comune rientra nei Comuni non virtuosi; Considerato che, come previsto dalla normativa richiamata, questo Comune qualora non migliori il suddetto rapporto dovrà impegnarsi ad effettuare un piano di rientro entro il 2025 per riportare il rapporto percentuale come determinato entro il valore soglia stabilito;

Vista la Deliberazione n. 131/2020/PAR della Corte Dei Conti Sezione di Controllo per La Regione Siciliana adottata nella camera di consiglio dell'Adunanza generale del 27 ottobre 2020, ove tra l'altro, in esito ad una richiesta di parere concernente l'interpretazione della disciplina normativa relativa alle facoltà assunzionali dei Comuni, come da ultimo modificata dal c.d. Decreto Crescita (D.L. n. 34 del 2019) e dal correlato Decreto attuativo del 17 marzo 2020, emanato dal Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con i Ministri dell'Economia e delle Finanze e dell'Interno si rileva tra l'altro:

“L'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34 del 2019, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, ha introdotto un nuovo sistema di determinazione delle capacità assunzionali dei comuni, incentrato non più sul criterio del turn over, ma su quello (maggiormente flessibile) della sostenibilità finanziaria della spesa di personale. Tali disposizioni sono state attuate con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno del 17 marzo 2020, prevedendo l'effettiva decorrenza del nuovo regime dal 20 aprile 2020 ed individuando, tra l'altro, i valori-soglia, differenziati per fascia demografica, del rapporto fra spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione. Nel dettaglio, sono state individuate due distinte soglie che danno luogo a tre possibili casistiche

In base al tenore letterale delle nuove disposizioni, la circostanza che il comune esibisca un rapporto fra spese di personale ed entrate correnti, secondo le definizioni recate dall'art. 2 del decreto attuativo, superiore a quello del valore-soglia di cui alla tabella 3 dell'art. 6 del medesimo decreto, non preclude, di per sé, all'ente in questione, l'effettuazione di assunzioni di personale a tempo indeterminato (come sembra, invece, paventare il comune richiedente), ma gli impone di attuare un \diamond in modo da riportare (entro il 2025) il parametro eccedente all'interno dei valori prescritti. In questo senso, l'art. 6, comma 1, del richiamato decreto attuativo contempla la riduzione del turn over solamente quale una delle possibili leve (accanto a quella delle entrate) su cui agire ai fini del miglioramento del parametro (con ciò confermando, implicitamente, la permanenza, anche in capo a tali enti, della facoltà di procedere a nuove assunzioni). 7 Ciò appare ribadito anche dalla Circolare esplicativa del 13 maggio 2020 emanata di concerto dai ministri per la Pubblica Amministrazione, dell'Economia e delle Finanze e dell'Interno solo per l'ipotesi in cui detto obiettivo non sia effettivamente conseguito nell'anno 2025, è individuato un limite quantitativo tale per cui le assunzioni di personale non potranno eccedere il 30 per cento di coloro che cessano dal servizio fino al raggiungimento del valore soglia (cfr. art. 6, comma 2, del decreto attuativo). Si tratta pertanto di valutare (e la valutazione è di esclusiva competenza dell'ente) se ed in che misura le assunzioni da effettuare risultino compatibili rispetto all'obbligo di \diamond del rapporto verso il valore soglia imposto dalla norma. A tal fine, con precipuo riguardo alle assunzioni finanziate gli enti caratterizzati da elevata incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti secondo le disposizioni di cui all'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34 del 2019, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58 e del relativo decreto attuativo del 17 marzo 2020 (c.d. “non virtuosi”) non sono, per ciò solo, privati di ogni facoltà di effettuare assunzioni di personale a tempo indeterminato, ma l'entità dei relativi spazi assunzionali deve essere determinata in misura tale da risultare compatibile con il percorso di graduale riduzione annuale del rapporto di sostenibilità finanziaria che gli stessi sono chiamati a compiere.”

Richiamata la deliberazione della Giunta comunale n.149 del 26/09/2016 con la quale sono state in ultimo apportate alla struttura organizzativa le modifiche necessarie ad assicurare la razionalizzazione

degli apparati amministrativi;

Considerato che negli ultimi tre anni le unità lavorative di ruolo del Comune di Mistretta si sono ridotte di oltre ventuno unità ed altri due pensionamenti avverranno nel corrente anno 2023;

Verificato e dato atto:

-che il Comune ha effettuato la ricognizione di cui all'art. 33 del d. lgs. 165/2001 per l'anno 2023 e non ha accertato eccedenze o esuberi di personale, come risulta dalle comunicazioni trasmesse dai Responsabili delle varie Aree cui è articolata la struttura organizzativa dell'Ente (Area Vigilanza-Corpo di Polizia Municipale nota del 11.3.2023- Area Demografica Socio-Assistenziale - Informatica e Suap nota del 14.3.2023- Area Tecnica nota del 14.3.2023 Area Finanziaria nota del 10.3.2023, Area Amministrativa- Affari Generali ed Attività Culturali nota del 14.3.2023);

- che il Comune di Mistretta ha adottato con deliberazione della Giunta Comunale n.24 del 14.3.2023 il Piano delle azioni positive 2023/2025 tendenti ad assicurare le pari opportunità tra uomini e donne, di cui all'art. 48, comma 1, del d. lgs. n. 148/2006;

Attestato che, in relazione a quanto disposto dall'art.3, comma 5-ter del d.l. 90/2014, convertito dalla legge 114/2014, non sussistono né vincitori di concorso non assunti (art. art. 4, comma 3, lett. a) del d.l. 101/2013) né graduatorie in corso di validità approvata dal 1° gennaio 2007 relative alle medesime categorie e profili professionali o equivalenti (art. 4, comma 3, lett. b) del d.l. 101/2013); Dato atto che il Comune nel triennio 2023/2025 non ha programmato assunzioni di lavoratori appartenenti alle varie categorie protette di cui alla L. 68/1999;

Considerato, inoltre, che in base al citato comma 5 dell'art. 3 del d.l. 90/2014 *“a decorrere dall'anno 2014 è consentito il cumulo delle risorse destinate alle assunzioni per un arco temporale non superiore a tre anni, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile”*;

Considerato che sul presente Piano triennale dei fabbisogni di personale, come proposto in premessa e riportato al punto 4) della parte dispositiva, deve essere acquisito il parere dell'Organo di Revisione dei Conti ai sensi dell'art. 19, comma 8 della l. 448/2001, il quale certifica il rispetto degli adempimenti e prescrizioni previsti dalla legge per poter effettuare assunzioni, anche in relazione al contenuto dell'art. 3, comma 10-bis del d.l. 90/2014, e certifica la sussistenza delle risorse finanziarie aggiuntive destinate esclusivamente all'attuazione delle misure di superamento del precariato di cui all'art. 20 del d.lgs. 75/2018;

Dato atto, comunque, che la programmazione del fabbisogno di personale è un documento dinamico che potrà essere integrato o modificato in funzione di nuove esigenze ovvero di limitazioni o vincoli derivanti da innovazioni nel quadro normativo vigente;

Visti:

-il T.U.EE.LL. approvato con il D.Lgs. n. 267/2000 s.m. i.;

-il D.L.gs. n. 150/2009 e s.m.e i.;

-il D.Lgs. n. 74/2017;

la L.R. 11/12/1991, n.48 e succ.mod. ed int.

-la L.R. n. 7/92;

-la Legge Regionale n. 30 del 23.12.2000, e s.m.e i.

-l'O.R.EE.LL., così modificato ed integrato dalla Legge Reg. le n. 48/91, con le norme della legge 142/90 e s.m.i.;

-il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza relativo al triennio 2022/2024 ed il redigendo Piano triennale di prevenzione della corruzione 2023/2025 da inserire nella apposita sezione del PIAO 2023/2025 giusta comunicato ANAC del 17 gennaio 2023.

Considerato che alla data odierna l'ente non ha effettuato nessuna delle assunzioni suddette, avendo concluso solamente una procedura di mobilità relativa al posto di Funzionario ed elevata qualificazione ex Istruttore Direttivo Contabile cat. D1, e pertanto la predetta assunzione è

subordinata all'approvazione del documento di programmazione bilancio di previsione 2022/2024;

SI PROPONE

1) Di prendere atto delle superiori premesse che devono intendersi qui integralmente richiamate e trascritte.

2) Di dare atto che per l'anno 2023 non vi sono eccedenze o esubero di personale ai sensi dell'art. 33 D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., come risulta dalle comunicazioni a firma dei Responsabili di Area citate in premessa ed agli atti del Comune.

3) Di dare atto che preliminarmente alla programmazione del fabbisogno, la dotazione organica viene rimodulata come segue:

Area	Posti coperti		Assunzioni a T.D. previste nell'anno 2023	
	Part time	Full time	Part Time	Full time
Funzionari ed E.Q.		1	2	1
Istruttori		5		1
Istruttori	33			
Operatori esperti		4		
Operatori esperti	3			
Operatori		6		
Operatori	8			
TOTALE	44	16	2	2

4) Di approvare per le motivazioni in premessa richiamate, il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale 2023/2025, come di seguito:

ANNO 2023

n.1 Funzionario ed elevata qualificazione – Responsabile Area Tecnica - tramite procedura ex art. 110, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000 o convenzione ex art. 23 CCNL 2019/2021 altri strumenti flessibili, a tempo determinato e part time (18 ore settimanali) fino al 31.12.2023;

n.1 Funzionario ed elevata qualificazione - Responsabile Area Economico-Finanziaria a tempo determinato e part time (12 ore settimanali) tramite art. 1 co. 557 L 311/2004, sino all'esecuzione della procedura prevista dall'art. 30 del D.Lgs 165/2001, da attivarsi entro il 31.12.2023;

n.1 Funzionario ed elevata qualificazione Responsabile dell'Area Demografica/Socio assistenziale - Informatica, tramite selezione pubblica di personale ex art.110 del Decreto Legislativo 18/08/2000, n.267 a tempo determinato (36 ore settimanali) sino al 31.12.2023;

n.1 Istruttore Tecnico con profilo professionale Geometra con relativa IPR con contratto a tempo determinato settimanali (fino a 36 ore settimanali) attraverso strumenti di flessibilità, sino al 31.12.2023.

Anno 2024

Nessuna assunzione

ANNO 2025

Nessuna Assunzione

Di dare atto che risultano già programmate nel redigendo Bilancio di previsione 2023/2025 le risorse finanziarie necessarie per l'attuazione delle assunzioni previste dal presente provvedimento.

Di dare atto che le assunzioni previste nel presente Piano del Fabbisogno del personale sono a tempo determinato e sono svolte nel rispetto dell'art. 9 , comma 1-quinquies, del decreto-legge 24 giugno 2016, n. 113 così come modificato dal D.L. 80/2021 per cui "Gli enti che non rispettino i termini di approvazione dei bilanci di previsione e dei rendiconto possono comunque procedere alle assunzioni di personale a tempo determinato necessarie a garantire l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza, nonché l'esercizio delle funzioni di protezione civile, di polizia locale, di istruzione pubblica, inclusi i servizi, e del settore sociale nel rispetto dei limiti di spesa previsti dalla normativa vigente in materia, atteso che questo Ente è destinatario di finanziamenti del PNRR e soggetto attuatore di vari progetti PNRR e i profili richiesti attengono a funzioni indispensabili per la realizzazione, l'attuazione e la rendicontazione del PNRR, senza i quali l'ente non può garantire lo svolgimento della funzioni essenziali e fondamentali per le attività amministrativa e tecniche connesse ai progetti del PNRR ed al settore sociale, considerato anche il ruolo di Comune capofila del distretto socio - sanitario D29.

Di dare atto che il limite di spesa del personale a tempo flessibile (anno 2009) di cui all'art. 9, comma 28 del d.l. 78/2010 convertito nella L. 122/2010 è stato rispettato come risulta dalla allegata attestazione del 30.6.2023 a firma del Responsabile finanziario Dott. Accursio Salvatore Nicolosi.

Di impegnare l'Ente qualora dal calcolo percentuale delle capacità assunzionali, rideterminato sulla base dei dati da desumere dai documenti di programmazione e dal rendiconto di gestione per l'esercizio 2022 alla adozione delle misure necessarie al fine di consentire, al più entro l'anno 2025, di rientrare nella fascia dei comuni c.d. intermedi nel rapporto tra spesa del personale ed entrate correnti;

Di demandare al Responsabile dell'Area Amministrativa ed all'Area Economico-Finanziaria, per quanto di rispettiva competenza, l'adozione degli atti consequenziali.

Di trasmettere la presente proposta di deliberazione al Revisore Unico dei Conti per il parere di competenza e per la certificazione relativa.

Di dare atto che la programmazione di cui al presente atto confluirà nel DUP quindi nella apposita sottosezione del PIAO 2023/2025;

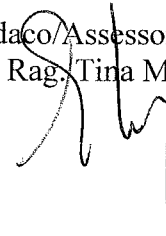
Di trasmettere il presente provvedimento alle OO.SS. e alla RSU.

Di trasmettere la deliberazione approvativa della presente proposta al Ministero dell'Economia e finanze (MEF) ed al Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP) ai sensi di quanto disposto dall'art. 3, comma 69 della legge 24 dicembre 2003, n. 350, anche per il tramite del sistema informatizzato SI.CO., secondo quanto previsto dall'art. 60 del D. Lgs. 165/2001 e confermato dalle "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni del personale da parte delle Amministrazioni pubbliche" emanate con il recente Decreto Interministeriale del 8 maggio 2018;

Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile stante l'urgenza.

Mistretta, li 26.9.2023

Il Vice Sindaco/Assessore al Personale
Rag. Tina Musile



Pareri espressi ai sensi dell'art.1, comma 1, lettera i), della L.R. 11/12/1991, n.48, come modificato dall'art.12 della L.R. n.30/2000, sulla proposta di deliberazione avente ad oggetto: Aggiornamento Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2023/2025. Approvazione sottosezione del P.I.A.O. 2023/2025.

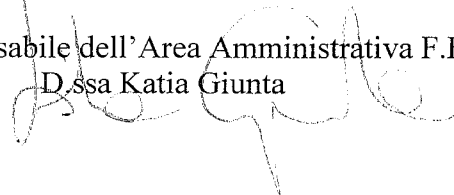
Vista la proposta di deliberazione sopra indicata, verificato di non trovarsi in nessuna delle ipotesi di conflitto di interessi o di incompatibilità nemmeno potenziale, né in situazioni che danno luogo ad obbligo di astensione ai sensi del D.P.R. 62/2013, Piano anticorruzione 2022/2024 e del Codice di comportamento interno.

Si esprime il seguente parere di regolarità tecnica

F.P.W. 2023/05

Mistretta, li 26.9.2023

Il Responsabile dell'Area Amministrativa F.F.
D.ssa Katia Giunta



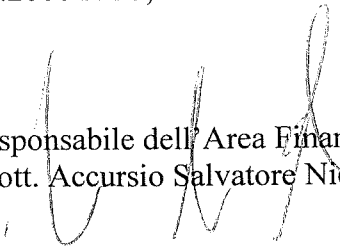
Proposta n. 49 del 26.09.2023 avente ad oggetto: Aggiornamento Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2023/2025. Approvazione sottosezione del P.I.A.O. 2023/2025.

PARERE SULLA PROPOSTA SOPRA INDICATA, ESPRESSO AI SENSI DELLA L.R.N.48/91 art.1, comma 1, come modificato dall'art. 12 della L.R. 23.12.2000 N.30;

PER LA REGOLARITA' CONTABILE

Si esprime parere
li,

IL Responsabile dell'Area Finanziaria.
Dott. Accursio Salvatore Nicolosi





MUNICIPIO DELLA CITTÀ DI MISTRETTA

Provincia di Messina

C.A.P. 98073 – Cod. Fisc. 85000300831 – Pat. I.V.A. 012102220834

TEL 0921/381677

Email: protocollo@comune.mistretta.me.it

Al Segretario Comunale
p.c. al Sindaco

SEDE

Oggetto: Verifica capacità Assunzionale lavoro flessibile anno 2023 Articolo 9 comma 28 del d.l.78/2020 convertito nella Legge 122/2020

Il Sottoscritto Accursio Salvatore Nicolosi, responsabile dell' Area Economico Finanziaria del Comune di Mistretta (ME), attesta che le assunzioni a tempo determinato previste nel piano triennale da fabbisogno del personale 2023/2025 approvato con deliberazione di giunta comunale n.27 del 29/03/2023, nonché per le assunzioni previste nell'aggiornamento del PTFP 2023/2025, il riporto del tetto massimo di spesa per il lavoro flessibile previsto dall'art. 9 ,comma 28 del d.l.78/2020 convertito nella legge 122/2010 pari a € 93.428,37.

Attesta altresì che il rapporto tra la spesa di personale risultata dall'ultimo rendiconto 2021 e le entrate correnti 2019/2020/2021 al netto FCDI è pari 32.64%.

Il Responsabile dell' Area Finanziaria

Dot. Accursio Salvatore Nicolosi



MUNICIPIO DELLA CITTA' DI MISTRETTA
Città Metropolitana di Messina

Organo di Revisione Economico Finanziario

Verbale n.36 del 03 ottobre 2023

Premesso

Che è stata trasmessa, in data 02 ottobre 2023, a questo Organo di Revisione la proposta di deliberazione per la Giunta Comunale avente per oggetto:

Aggiornamento Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2023/2025. Approvazione sottosezione del P.I.A.O. 2023/2025

Visto l'art. 6 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dal D.Lgs 25 maggio 2017, n. 75;

Visto l'art. 91, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000 secondo cui gli Organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge n. 68/1999, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale;

Vista la deliberazione della Giunta comunale n. 76 del 6 luglio 2023, ai cui contenuti integrali si fa rinvio con il presente atto, con la quale, in sede di approvazione del programma triennale del fabbisogno di personale 2023/2025, si rimodulava preliminarmente la dotazione organica di questo Comune, dando altresì atto che per l'anno 2023 non risultavano eccedenze o esubero di personale ai sensi dell'art.33 del D.Lgs.n.165/2001 nonché si prevedeva per l'anno 2023 n.1 Istruttore Direttivo Tecnico – Responsabile Area Tecnica - Cat. D1, ex art. 110, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000, a tempo determinato e part time (18 ore settimanali) n.1 Istruttore Direttivo Contabile – Categoria D – posizione economica D1, Responsabile Area Economico-Finanziaria a tempo determinato e part time (12 ore settimanali) tramite art. 1 co. 557 L 311/2004, sino all'esecuzione della procedura prevista dall'art. 30 del D.Lgs 165/2001, n.1 Istruttore Direttivo Responsabile dell'Area Demografica/Socio assistenziale - Informatica e Suap, Categoria D – posizione economica D1 - Responsabile Area, tramite selezione pubblica di personale ex art.110 del Decreto Legislativo 18/08/2000, n.267 a tempo determinato e part-time (fino a 24 ore settimanali) e n.1 Istruttore Tecnico Categoria C – posizione economica C1 – con profilo professionale Geometra da assegnare al servizio SUAP con relativa IPR con contratto a tempo determinato e parziale per 12ore settimanali attraverso strumenti di flessibilità, per l'anno 2024 nessuna assunzione e per l'anno 2025 nessuna assunzione.

Preso atto che con delibera della Commissione Straordinaria con i poteri del Consiglio Comunale n. 14 del 11/08/2021 esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il DUP semplificato relativo al periodo 2021/2023;

Preso atto che con delibera della Commissione Straordinaria con i poteri del Consiglio Comunale n.15 del 11/08/2021 esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il Bilancio di previsione anni 2021/2023;

Preso atto che con delibera del Consiglio Comunale n 34 dell'8 agosto 2023 il Consiglio Comunale ha provveduto all'approvazione del rendiconto di gestione e dei relativi allegati al rendiconto 2021;

Preso atto della deliberazione della Giunta Comunale n.24 del 14.3.2023 con cui è stato approvato il Piano delle azioni positive 2023 \2025 sottosezione del redigendo PIAO 2023\2025;

Rilevato che il valore di cui al rapporto spesa personale entrate correnti risulta sensibilmente diminuito dal 39,1% del 2019 al 35,40% del 2020 al 32.60% del 2021 e che dal 2023 al 2025 ci saranno ulteriori riduzioni di personale per quiescenza e altre cause;

Considerato il Piano della performance 2022-2024 di cui al PIAO 2022\2024 ed il redigendo Piano Performance 2023\2025 della sezione PIAO 2023\2025;

Rilevato che questa amministrazione con deliberazione di Giunta comunale n. 18 del 04 febbraio 2022 ha dato attuazione ad alcune procedure di assunzione previste nel piano triennale del fabbisogno personale triennio 2021/2023 per l'anno 2022, mediante passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs 165/2001 di n. 3 unità di personale di categoria D inerenti le assunzioni di:

n. 1 - Istruttore Direttivo Contabile -Categoria D -posizione economica D1 -responsabile dell'area Economico Finanziaria;

n. 1 - Istruttore Direttivo Amministrativo -Categoria D -posizione economica D1 -Responsabile dell'area Amministrativa /Affari ed Attività Culturali;

n. 1 - Istruttore Direttivo Amministrativo -Categoria D -posizione economica D1 -Responsabile dell'area Demografica/Socio assistenziale -- Informatica e Suap;

Preso atto che solamente la procedura di passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs 165/2001 per l'assunzione dell'Istruttore Direttivo Contabile -Categoria D -posizione economica D1 -responsabile dell'area Economico Finanziaria ha avuto esito positivo, nonostante non si sia potuto dare seguito alla relativa assunzione in assenza dei documenti di programmazione finanziaria ancora non approvati (bilancio di previsione 2022/2024 -rendiconto 2021 e rendiconto 2022).

Preso atto dell'opportunità di prevedere:

ANNO 2023

n.1 Funzionario ed elevata qualificazione – Responsabile Area Tecnica - tramite procedura ex art. 110, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000 o convenzione ex art. 14 CCNL o altri strumenti flessibili, a tempo determinato e part time (18 ore settimanali) fino al 31.12.2023;

n.1 Funzionario ed elevata qualificazione - Responsabile Area Economico-Finanziaria a tempo determinato e part time (12 ore settimanali) tramite art. 1 co. 557 L 311/2004, sino all'esecuzione della procedura prevista dall'art. 30 del D.Lgs 165/2001, da attivarsi entro il 31.12.2023;

n.1 Funzionario ed elevata qualificazione Responsabile dell'Area Demografica/Socio assistenziale - Informatica, tramite selezione pubblica di personale ex art.110 del Decreto Legislativo 18/08/2000, n.267 a tempo determinato (fino a 36 ore settimanali) sino al 31.12.2023;

n.1 Istruttore Tecnico con profilo professionale Geometra con relativa IPR per il PNRR con contratto a tempo determinato fino a 36ore settimanali attraverso strumenti di flessibilità, sino al 31.12.2023.

Anno 2024

Nessuna Assunzione

Anno 2025

Nessuna Assunzione

Preso atto che l'attuale dotazione organica dell'Ente, rimodulata a seguito delle stabilizzazioni di n.45 unità di personale contrattista (al 31.12.2022 sono 44 unità vista una cessazione per dimissioni) intervenute a seguito dell'atto sopra citato n.154 del 30/11/2020 e delle ultime cessazioni dal rapporto di lavoro di n.3 unità di personale appartenenti alla categoria C e n.1 unità di Categoria D, avutesi dopo l'ultima rimodulazione della dotazione organica, ed in particolare:

Area	Posti coperti		Assunzioni previste nell'anno 2023	
	Part time	Full time	Full time	Part time
Funzionario ed E.Q.	--		12	
Istruttori	-			1
Istruttori	33			
Operatori esperti	-			
Operatori esperti	3			
Operatori	-			
Operatori	8			
TOTALE	44	17	1	3

Considerato che il PTFP deve essere adottato in coerenza con la pianificazione/programmazione pluriennale delle attività e della performance, ovvero con gli obiettivi che l'Ente intende raggiungere come declinati nei documenti di programmazione strategica ed operativa (cfr. art. 5, comma 1 del d.lgs. n. 150/2009 e smi), nonché con le finalità di efficienza, economicità e qualità dei servizi, e deve contenere l'indicazione delle risorse finanziarie destinate alla sua attuazione, nei limiti di spesa previsti per il personale in servizio e di quella connessa alle facoltà assunzionali previste dalla legislazione vigente;

Considerato che la programmazione dei fabbisogni, basata sull'analisi qualitativa e quantitativa, trova il naturale sbocco nel reclutamento effettivo del personale, ovvero nell'individuazione delle figure e competenze professionali idonee, nel rispetto dei principi di merito, trasparenza ed imparzialità, per le quali devono essere richieste competenze e attitudini, in coerenza con la direttiva n. 3/2018 del Ministro della funzione pubblica e della semplificazione;

Visto l'art.33, comma 2, del D.L. n.34 del 2019 convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, che ha introdotto un nuovo sistema di determinazione delle capacità assunzionali dei Comuni;

Visto il Decreto 17 marzo 2020 del Ministro della Pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze e il Ministro dell'interno, attuativo della disposizione sopra richiamata;

Visto che in applicazione del suddetto D.M. l'ente risulta non virtuoso con ridotta capacità assunzionali avendo un rapporto percentuale del 32,60% come da nota prot. n_10147 del 26.9.2023 a firma del responsabile del settore finanziario pro tempore;

Visto che alla data odierna non si è ancora provveduto ad approvare il bilancio di previsione 2022/2024 ed i rendiconti della gestione per l'esercizio 2022 - documenti indispensabili per dare corso all'assunzione dell'Istruttore Direttivo Contabile;

Visto che è stato rideterminato il suddetto rapporto percentuale previsto dal D.M. sopra citato come si evince dall'attestazione prot. n_10147 del 26.9.2023 a firma del responsabile dell'Area economico-finanziaria pro tempore;

Preso atto che in base al rapporto percentuale determinato in base ai dati calcolati per l'anno 2020 nel rispetto dei criteri stabiliti dal DM sopra citato questo Comune rientra nei Comuni non virtuosi;

Considerato che, come previsto dalla normativa richiamata, questo Comune qualora non migliori il suddetto rapporto dovrà impegnarsi ad effettuare un piano di rientro entro il 2025 per riportare il rapporto percentuale come determinato entro il valore soglia stabilito;

Richiamata la deliberazione della Giunta comunale n.149 del 26/09/2016 con la quale sono state in ultimo apportate alla struttura organizzativa le modifiche necessarie ad assicurare la razionalizzazione degli apparati amministrativi;

Preso atto che negli ultimi tre anni le unità lavorative di ruolo del Comune di Mistretta si sono ridotte di oltre ventuno unità ed altri due pensionamenti avverranno nel corrente anno 2023;

Preso atto che:

-che il Comune ha effettuato la ricognizione di cui all'art. 33 del d. lgs. 165/2001 per l'anno 2023 e non ha accertato eccedenze o esuberi di personale, come risulta dalle comunicazioni trasmesse dai Responsabili delle varie Aree cui è articolata la struttura organizzativa dell'Ente (Area Vigilanza-Corpo di Polizia Municipale nota del 11.3.2023- Area Demografica Socio-Assistenziale - Informatica e Suap nota del 14.3.2023- Area Tecnica nota del 14.3.2023 Area Finanziaria nota del 10.3.2023, Area Amministrativa- Affari Generali ed Attività Culturali nota del 14.3.2023);

- che il Comune di Mistretta ha adottato con deliberazione della Giunta Comunale n.24 del 14.3.2023 il Piano delle azioni positive 2023/2025 tendenti ad assicurare le pari opportunità tra uomini e donne, di cui all'art. 48, comma 1, del d. lgs. n. 148/2006;

Preso atto che, in relazione a quanto disposto dall'art.3, comma 5-ter del d.l. 90/2014, convertito dalla legge 114/2014, non sussistono né vincitori di concorso non assunti (art. art. 4, comma 3, lett. a) del d.l. 101/2013);

Considerato inoltre, che in base al citato comma 5 dell'art. 3 del d.l. 90/2014 "a decorrere dall'anno 2014 è consentito il cumulo delle risorse destinate alle assunzioni per un arco temporale non superiore a tre anni, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile";

Visti:

- il T.U.EE.LL. approvato con il D.Lgs. n. 267/2000 s.m. i.;
- il D.L.gs. n. 150/2009 e s.m.e i.;
- il D.Lgs. n. 74/2017;
- la L.R. 11/12/1991, n.48 e succ.mod. ed int.
- la L.R. n. 7/92;
- la Legge Regionale n. 30 del 23.12.2000, e s.m.e i.
- l'O.R.EE.LL., così modificato ed integrato dalla Legge Reg. le n. 48/91, con le norme della legge 142/90 e s.m.i.;

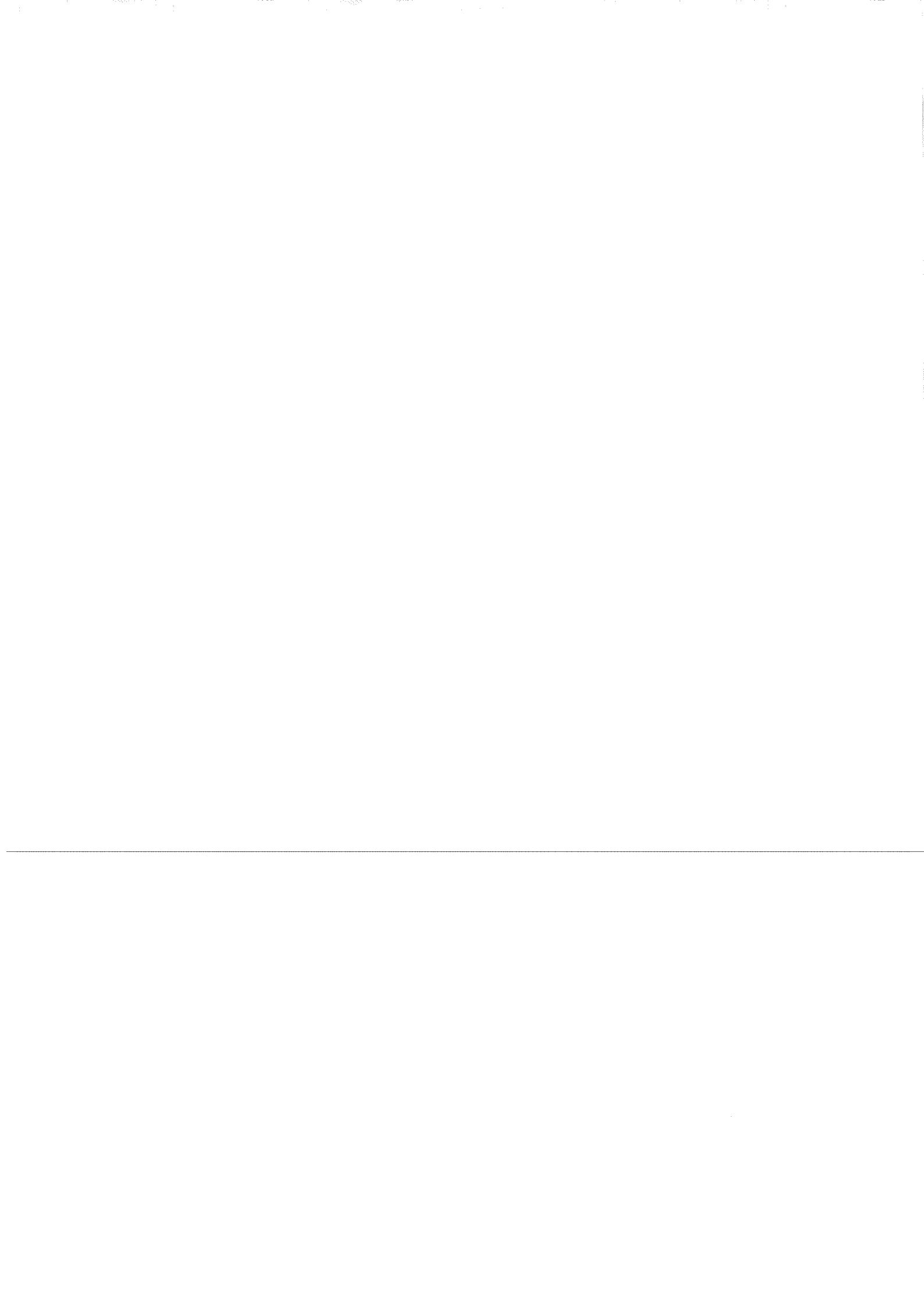
Preso atto che alla data odierna l'ente non ha effettuato nessuna delle assunzioni suddette, avendo concluso solamente una procedura di mobilità relativa al posto di Funzionario ed elevata qualificazione ex Istruttore Direttivo Contabile cat. D1, e pertanto la predetta assunzione è subordinata all'approvazione del documento di programmazione bilancio di previsione 2022/2024;

Visti i pareri tecnico e contabile favorevoli apposti in calce alla proposta;

Alla luce di quanto premesso e per quanto di sua competenza questo organo di revisione esprime **parere favorevole** alla proposta in oggetto.

Il Revisore

dott.ssa Giovanna Fazzari (firma digitale)



Letto, confermato e sottoscritto.

L'Assessore Anziano
F.to Rag. Tina Musile

Il Sindaco
F.to Dr. Sebastiano Sanzarello

Il Segretario Comunale
F.to Katia Giunta

Il sottoscritto Segretario Comunale dispone che la presente deliberazione sia pubblicata all'Albo Pretorio.

Mistretta

03 OTT. 2023

Il Segretario Comunale
F.to Katia Giunta

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

che la presente deliberazione della Giunta comunale è stata resa immediatamente esecutiva, ai sensi dell'art.12, comma 2, L. R. 3/12/1991 n.44.

Dalla Residenza Comunale

03 OTT. 2023

Il Segretario Comunale
F.to Katia Giunta

CERTIFICATO DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE

Si certifica, su conforme attestazione del Responsabile delle pubblicazioni, che la presente deliberazione:

-è stata pubblicata all'Albo pretorio per giorni 15 consecutivi dal _____ al _____

Registro n. _____

Residenza Municipale, li _____

Il Responsabile delle pubblicazioni

Mariella Barbera

Il Segretario Comunale

Katia Giunta

Letto, confermato e sottoscritto.

L'Assessore Anziano
F.to Rag. Tina Musile

Il Sindaco
F.to Dr. Sebastiano Sanzarello

Il Segretario Comunale
F.to Katia Giunta

Il sottoscritto Segretario Comunale dispone che la presente deliberazione sia pubblicata all'Albo Pretorio.

Mistretta

31 OTT. 2023

Il Segretario Comunale
F.to Katia Giunta

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

che la presente deliberazione della Giunta comunale è stata resa immediatamente esecutiva, ai sensi dell'art.12, comma 2, L. R. 3/12/1991 n.44.

Dalla Residenza Comunale

31 OTT. 2023

Il Segretario Comunale
F.to Katia Giunta

CERTIFICATO DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE

Si certifica, su conforme attestazione del Responsabile delle pubblicazioni, che la presente deliberazione:
-è stata pubblicata all'Albo pretorio per giorni 15 consecutivi dal _____ al _____

Registro n. _____

Residenza Municipale, li _____

Il Responsabile delle pubblicazioni
Mariella Barbera

Il Segretario Comunale
Katia Giunta