



COMUNE DI CAPIZZI

(Città Metropolitana di Messina)

Deliberazione della Giunta Comunale

Nr. 49 data 17/11/2023

Oggetto: APPROVAZIONE PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2023-2025 PROVVISORIO

L'anno duemilaventitre, addì diciassette del mese di Novembre, alle ore 13:30, **PRESSO LA SALA DELLE ADUNANZE DEL COMUNE**, a seguito di regolare convocazione, si è riunita la Giunta Comunale con l'intervento dei signori:

Nome e Cognome	Carica Istituzionale	Presente	Assente
PRINCIPATO TROSSO LEONARDO GIUSEPPE	Sindaco	X	
MANCUSO PRIZZITANO ERMINIA MARIANNINA GIACOMA	Vice Sindaco		X
FASCETTO GIUSEPPE	Assessore	X	
IRACI FUINTINO MARIO	Assessore	X	
TORREGROSSA AURELIA	Assessore	X	
		Presenti N°4	Assenti N° 1

Assume la presidenza il Sindaco, PRINCIPATO TROSSO LEONARDO GIUSEPPE

Partecipa il Segretario , FERRERI ROBERTA

Il Presidente, constatata la presenza del numero legale, dichiara aperta la seduta e invita i convocati a deliberare sulla seguente proposta:

IL SEGRETARIO COMUNALE

Visto il D.L. 9 giugno 2021 n. 80, conv. dalla legge 6 agosto 2021 n. 113, il cui art. 6, primo comma, stabilisce che *“per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n.190”*;

Preso atto del disposto normativo di cui all'art. 8 comma 1 del D.M.132/2022 a tenore del quale *“Il Piano integrato di attività ed organizzazione elaborato ai sensi del presente decreto assicura la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria, previsti a legislazione vigente per ciascuna delle pubbliche amministrazioni, che ne costituiscono il necessario presupposto”*;

Rilevato che il comma 2 del predetto art. 8 prescrive che, in caso di differimento del termine di approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del medesimo decreto è posticipato ai trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci;

Considerato che:

- con delibera di C.C. n. 21 del 20.07.2023, l'Ente ha aderito alla procedura straordinaria del Riequilibrio Finanziario Pluriennale di cui all'art. 243 bis TUEL;
- con pec del 19.09.2023, il Revisore Unico dei Conti ha rassegnato le proprie dimissioni dall'incarico, circostanza a seguito della quale è stato dato immediato avvio alla procedura finalizzata alla nomina del nuovo organo di revisione economico – finanziaria;
- con delibera n. 41 del 7.10.2023, constatata l'impossibilità di adottare un Piano di Riequilibrio sostenibile e congruo, stante gli esiti dell'istruttoria condotta dal Responsabile Finanziario, la G.M. ha approvato la proposta al Consiglio Comunale di revoca della adesione al Riequilibrio Finanziario Pluriennale e di avvio dell'iter per la dichiarazione del Dissesto di cui all'art. 244 TUEL, che sarà formalizzata in C.C. una volta acquisita la relazione ex art 246 TUEL dell'insediando Revisore dei Conti (nominato con delibera consiliare n. 25 del 7.11.2023), relativamente al quale sono in corso i controlli di rito tesi ad escludere eventuali cause ostative allo svolgimento dell'incarico;

Dato atto che, conseguentemente, il Bilancio di Previsione Finanziaria 2023-2025 assumerà la veste del Bilancio stabilmente riequilibrato ex art. 259 TUEL e sarà soggetto alle tempistiche di approvazione di cui al successivo art. 261 del medesimo

Testo Unico;

Preso atto che “*in caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114*”;

Rilevato che, con deliberazione n. 48/2023, la Corte dei Conti Sez. Sicilia ha ammesso la possibilità di adottare - nelle more dell'approvazione del B.P.F - un PIAO provvisorio completo di tutte le sezioni e coerente con gli strumenti finanziari già esistenti (DUP e Bilancio del precedente esercizio finanziario), così garantendo il rispetto del principio di necessaria presupposizione del detto Piano con i documenti del ciclo di bilancio;

Ritenuto opportuno, con il conforto della suindicata deliberazione, procedere alla adozione di un PIAO provvisorio, sì da fornire all'Ente, *medio tempore*, uno strumento di programmazione connotato da fondamentale valenza operativa;

Evidenziato tuttavia che, al fine di scongiurare ulteriori ritardi nell'approvazione del presente documento, la sezione relativa alla programmazione del fabbisogno di personale sarà oggetto di successiva integrazione, richiedendo quest'ultima il parere obbligatorio del Revisore dei Conti, ad oggi non ancora formalmente insediatosi;

Visto il D.P.R. 24 giugno 2022 n. 81 con oggetto “*Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione*”;

Preso atto del dettato normativo dell'art. 1 comma 3 del citato D.P.R. n. 81/2022, il quale stabilisce che le pubbliche amministrazioni con non più di cinquanta dipendenti sono tenute al rispetto degli adempimenti stabiliti nel decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione di cui all'articolo 6, comma 6, del decreto-legge n. 80 del 2021;

Dato atto che con D.M. 30 giugno 2022, n. 132 si è provveduto, fra l'altro, a definire le modalità semplificate per l'adozione del PIAO da parte delle PP.AA. con meno di cinquanta dipendenti;

Rilevato che il personale in servizio presso l'Ente è inferiore alle cinquanta unità;

Considerato che:

- nel PIAO confluiscono - tra gli altri - i contenuti del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (P.T.P.C.T.);
- con deliberazione di G.M. n. 42 del 10.05.2022 è stato approvato il PTPCT 2022-2024, successivamente confluito nel PIAO relativo all'annualità 2022-2024, approvato con deliberazione di G.M. n. 83 del 22.11.2022;
- attesa la facoltà concessa agli enti locali con meno di 50 dipendenti (paragrafo 10.1.12 del PNA 2022) di confermare dopo la prima adozione - e per le successive due annualità - lo strumento programmatico vigente in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, ove si accerti che nell'anno precedente non si siano verificati fatti corruttivi, disfunzioni amministrative, modifiche organizzative di rilievo e/o modifiche degli

obiettivi strategici che richiedano una revisione dello stesso, con delibera di G.M. n. 40 del 13.10.2023, constatata la superiore circostanza, è stata confermata per l'annualità corrente la predetta programmazione, sì come contenuta nell'apposita sezione del PIAO 2022-2024 ed integrata con la nuova modalità di segnalazione degli illeciti tramite la piattaforma telematica WHISTLEBLOWINGPA, approvata con delibera di G.M. n. 28 del 31.7.2023 e ad oggi operativa;

Visti:

- il D.Lgs. n. 267/2000;
- il D.Lgs. n. 165/2001;
- il D.Lgs. n. 159/2009;
- il D.Lgs. n. 33/2013;
- la Legge 6 novembre 2012, n. 190;

Acquisiti i pareri di regolarità tecnica e contabile di cui all'art. 49 comma 1 TUEL;

PROPONE

per le motivazioni esposte in premessa, da intendersi quivi espressamente richiamate e trascritte:

- di approvare, in via provvisoria, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023-2025, che, allegato alla presente deliberazione costituisce parte integrante e sostanziale della stessa;
- di dare atto che nel suddetto PIAO provvisorio confluiscono - tra gli altri - i contenuti del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (P.T.P.C.T);
- di dare atto che, attesa la facoltà concessa agli enti locali con meno di 50 dipendenti di confermare dopo la prima adozione - e per le successive due annualità - lo strumento programmatico vigente in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, ove si accerti che nell'anno precedente non si siano verificati fatti corruttivi, disfunzioni amministrative, modifiche organizzative di rilievo e/o modifiche degli obiettivi strategici che richiedano una revisione dello stesso, con delibera di G.M. n. 40 del 13.10.2023, constatata la superiore circostanza, è stata confermata per l'annualità corrente la predetta programmazione, sì come contenuta nell'apposita sezione del PIAO 2022-2024 ed integrata con la nuova modalità di segnalazione degli illeciti tramite la piattaforma telematica WHISTLEBLOWINGPA, approvata con delibera di G.M. n. 28 del 31.7.2023 e ad oggi operativa;
- di provvedere alla pubblicazione della presente deliberazione unitamente all'allegato Piano Integrato di Attività e Organizzazione, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Disposizioni generali", sottosezione di secondo livello "Atti generali"; nella

sezione “Amministrazione trasparente”, sottosezione di primo livello “Personale”, sottosezione di secondo livello “Dotazione organica”; nella sezione “Amministrazione trasparente” sottosezione di primo livello “Performance”, sottosezione di secondo livello “Piano della Performance”; nella sezione “Amministrazione trasparente”, sottosezione di primo livello “Altri contenuti”, sottosezione di secondo livello “Prevenzione della corruzione”; nella sezione “Amministrazione trasparente”, sottosezione di primo livello “Altri contenuti”, sottosezione di secondo livello “Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati”, ai sensi dell'art. 6, c. 4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, conv. dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;

- di provvedere, altresì, alla trasmissione del presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 - nella sua formulazione provvisoria - al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità di cui all'art. 6, c.4, del citato D.L. n.80/2022;
- di trasmettere copia della presente deliberazione e dell'allegato PIAO ai Responsabili di Settore, ai dipendenti dell'Ente e all'OIV;
- di attribuire al presente atto immediata eseguibilità, ai sensi dell'art. 134, 4° comma, D. Lgs. 267/2000 stante l'esistenza dei motivi di urgenza

IL SEGRETARIO

COMUNALE DOTT.SSA ROBERTA FERRERI

PARERE TECNICO

- in ordine alla regolarità tecnica si esprime parere FAVOREVOLE;
Data 17/11/2023

Il Responsabile del Settore
DOTT. CACCIATO INSILLA ANTONINO

PARERE CONTABILE

- in ordine alla regolarità contabile si esprime parere FAVOREVOLE;
Data 17/11/2023

Il Responsabile del Settore
SCIFO MAURIZIO VITO

LA GIUNTA COMUNALE

- **Vista** la su estesa proposta di deliberazione relativa all'argomento in oggetto indicato;
- **Vista** l'attestazione in ordine alla copertura finanziaria nonche i pareri espressi dal responsabile del settore interessato, e dal responsabile del settore finanziario, ai sensi degli artt.53 e 55 della Legge 142/90 recepita con L.R. 48/91;
- **Attesa** la propria competenza a deliberare sull'oggetto ai sensi dell'art. 15 della L.R. 44/91;
- **Ritenuta** la necessità di provvedere in merito e fatte proprie le motivazioni e le argomentazioni adottate in ordine al provvedimento proposto;

Con voti favorevoli 4, contrari 0, astenuti 0 espressi in forma palese

DELIBERA

Approvare la superiore proposta di deliberazione avanti riportata, relativa all'argomento in oggetto specificato.

Di dichiarare il presente atto immediatamente esecutivo ai sensi dell'art. 12 comma 2 della L.R. 44/91.

Letto, confermato e sottoscritto

L'Assessore anziano
FASCETTO GIUSEPPE

Il Sindaco
PRINCIPATO TROSSO LEONARDO
GIUSEPPE

Il Segretario
FERRERI ROBERTA



ComunedìCapizzi
Città Metropolitana di Messina

***PIANO INTEGRATO DI
ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
(PIAO)
PROVVISORIO
2023 – 2025***

*(art. 6, commi da 1 a 4, del D.L. 9 giugno 2021, n. 80 convertito,
con modificazioni, in L. 6 agosto 2021, n. 113)*

INTRODUZIONE

L'articolo 6 del Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla Legge 6 agosto 2021 n. 113, ha previsto che le PP.AA. con più di cinquanta dipendenti (con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative) adottino il *Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)*.

Con il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, adottato d'intesa con quello dell'Economia e delle Finanze, sono stati disciplinati i contenuti e lo schema tipo del PIAO, nonché le modalità semplificate della relativa adozione per gli enti con meno di 50 dipendenti.

In virtù delle previsioni contenute nel Decreto del Presidente della Repubblica n. 81/2022, sono stati soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione, gli adempimenti inerenti ai seguenti piani:

- a) Piano della performance;
- b) Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- c) Piano per le azioni positive;
- d) Piano organizzativo del lavoro agile;
- e) Piano triennale dei fabbisogni del personale.

Si rappresenta che il Comune di Capizzi ha attualmente in servizio un numero di dipendenti inferiore alle 50 unità ed è pertanto tenuto alla redazione del Piano in modalità semplificata secondo la seguente struttura:

N.	SEZIONE	OBBLIGO
1	SEZIONE ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	SI
2	VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	
2.1	VALORE PUBBLICO	NO
2.2	PERFORMANCE	NO
2.3	RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	SI
3	ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	
3.1	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SI
3.2	ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	SI
3.3	PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE	SI
4	MONITORAGGIO	NO

Tuttavia, si è ritenuto opportuno compilare le sottosezioni “*Valore pubblico*” e “*Performance*” sì da fornire uno strumento completo ed integrato, evitando l'approvazione di atti separati e la conseguente frustrazione della finalità di semplificazione e coordinamento dell'attività programmatrice sottesa al PIAO.

L'art. 8 comma 2 del D.M. 132/2022 stabilisce che il Piano Integrato di Attività ed Organizzazione assicura la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria, che ne costituiscono il necessario presupposto.

In relazione a tale aspetto occorre evidenziare che:

- con delibera di C.C. n. 21 del 20.7.2023, l'Ente ha approvato il ricorso alla procedura straordinaria del Riequilibrio Finanziario Pluriennale di cui all'art. 243 bis Tuel del D.Lgs. 267/2000;

- in data 19.9.2023 il Revisore Unico dei Conti dell'Ente ha rassegnato le proprie dimissioni dall'incarico, circostanza a seguito della quale è stato dato immediato avvio alla procedura finalizzata alla nomina del nuovo Organo di Revisione economico.

- con delibera n. 41 del 7.10.2023, constatata l'impossibilità di adottare un Piano di Riequilibrio sostenibile e congruo, stante gli ulteriori dati emersi all'esito dell'istruttoria, la G.M. ha approvato la proposta al Consiglio Comunale di revoca della delibera di adesione alla anzidetta procedura e di avvio dell'inter per la dichiarazione del dissesto finanziario ex art. 244 TUEL, che sarà formalizzata in C.C. una volta acquisita la relazione sulle cause dissesto da parte dell'insediando Revisore dei Conti (nominato con delibera consiliare n. 25 del 7.11.2023), relativamente al quale sono in corso i controlli di rito tesi ad escludere eventuali cause ostative allo svlgimento dell'incarico.

Ne consegue che il Bilancio di Previsione Finanziaria 2023-2025 assumerà la veste del Bilancio stabilmente riequilibrato ex art. 259 TUEL e sarà soggetto alle tempistiche di approvazione prescritte dal successivo art. 261 del medesimo Testo Unico.

Premesso quanto sopra, si prende atto che, con deliberazione n. 48/2023, la Corte dei Conti Sez. Sicilia ha ammesso la possibilità di adottare - nelle more dell'approvazione del B.P.F - un PIAO provvisorio completo di tutte le sezioni e coerente con gli strumenti finanziari già esistenti (DUP e Bilancio del precedente esercizio finanziario), così garantendo il rispetto del principio di necessaria presupposizione del detto Piano con i documenti del ciclo di bilancio.

Posto che i tempi di approvazione del bilancio stabilmente riequilibrato non appaiono prossimi, si ritiene opportuno, con il conforto della suindicata deliberazione, procedere alla adozione di un PIAO provvisorio, sì da fornire all'Ente, *medio tempore*, uno strumento di programmazione connotato da fondamentale valenza operativa.

Si evidenzia, altresì che, al fine di scongiurare ulteriori ritardi nell'approvazione del presente documento, la sezione relativa alla programmazione del fabbisogno di personale sarà oggetto di successiva integrazione, richiedendo quest'ultima il parere obbligatorio del Revisore dei Conti, ad oggi non ancora formalmente insediatosi.

Nella predisposizione di questo documento è stata coinvolta l'intera struttura amministrativa, coordinata dal Segretario comunale.

Il PIAO deve essere trasmesso, attraverso il portale <https://piao.dfp.gov.it/> al Dipartimento della Funzione Pubblica e pubblicato nel proprio sito Internet istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente", nelle seguenti sottosezioni:

- f) Sottosezione "Disposizioni generali" – sottosezione di secondo livello "Atti generali";
- g) Sottosezione "Personale" – sottosezione di secondo livello "Dotazione organica";
- h) Sottosezione "Performance" – sottosezione di secondo livello "Piano della Performance";
- i) Sottosezione "Altri contenuti" – sottosezioni di secondo livello "Prevenzione della corruzione" e "Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati".

Il PIAO 2022/2024, adottato dal Comune di Capizzi con deliberazione di G.M. n. 83 del 22.11.2022, si è tradotto in una ricognizione degli strumenti di programmazione approvati dagli organi competenti con atti separati e poi confluiti all'intero dello stesso.

Pertanto il triennio 2023/2025 costituirà la fase sperimentale per la redazione di un Piano "integrato" ed organico, con la consapevolezza che lo stesso potrà essere oggetto di revisioni al fine di adattarlo, ove necessario, ad eventuali aggiunte o correttivi.

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	Comune di Capizzi (ME) Sede: Piazza San Giacomo Apostolo Maggiore n.10 - 98031 Capizzi (ME) Codice fiscale: 85000200833 Partita IVA: 00802550830 Sindaco: Arch. Leonardo Giuseppe Principato Trosso Sito Internet: www.comune.capizzi.me.it PEC: sindaco@pec.comunecapizzi.me.it E-mail: sindaco@comune.capizzi.me.it Telefono: 0935-933315 Numero dipendenti al 31.12.2022: 28
SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	
2.1 VALORE PUBBLICO	<p style="text-align: center;">VALORE PUBBLICO</p> <p>Per valore pubblico si intende il miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale ed ambientale della comunità di riferimento di un'Amministrazione e, più specificatamente, dei destinatari di una sua politica o di un suo servizio.</p> <p>Creare valore pubblico significa riuscire ad utilizzare le risorse a disposizione in modo funzionale, sia in termini di efficienza che di efficacia ed economicità, valorizzando il proprio patrimonio allo scopo di soddisfare le esigenze del contesto sociale di riferimento (utenti, cittadini, <i>stakeholders</i> in generale).</p> <p>Il valore pubblico non presidia quindi solo il "benessere addizionale" prodotto (ovvero il "cosa", nella logica di breve periodo) ma anche il "come", allargando la sfera di attenzione alla prospettiva di medio-lungo periodo.</p> <p>In tempi di crisi interna ed internazionale, derivanti anche dalla trascorsa emergenza sanitaria da COVID-19 e di esigenze sociali sempre crescenti, una pubblica amministrazione crea valore pubblico quando riesce ad utilizzare le risorse di cui dispone in modo da rispondere alle istanze e alle necessità del contesto sociale.</p> <p>Il suddetto valore, pertanto, costituisce il risultato di un processo programmato, governato e controllato.</p> <p>Al tal fine è necessario adottare strumenti specifici, a partire dal cambiamento degli assetti interni, per giungere agli strumenti di interazione strutturata con le entità esterne all'Amministrazione.</p> <p>Tali obiettivi confluiranno principalmente Documento Unico Di Programmazione (DUP) semplificato (articolo 170 del TUEL) 2023-2025, strumento che costituirà guida strategica ed operativa dell'Ente nonché presupposto necessario, nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza, dei documenti di bilancio e di tutti gli altri documenti di programmazione aggiornata.</p>
2.1.1PIANO AZIONI POSITIVE	PIANO AZIONI POSITIVE (PAP) NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Il Piano Triennale delle Azioni Positive 2023 - 2025 nasce in coerenza con la normativa di riferimento.

Attraverso la sua adozione, l'Ente anela al progressivo miglioramento del benessere organizzativo dell'amministrazione nel suo complesso.

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

La Direttiva 23 maggio 2007 recante "*Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche*", emanata dal Ministero per le riforme e le innovazioni nella pubblica amministrazione con il Ministero per i diritti e le pari opportunità, richiamando la direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, si pone l'obiettivo di attuare le disposizioni normative vigenti, facilitare l'aumento della presenza di donne in posizioni apicali, sviluppare *best practices* tese a valorizzare l'apporto di lavoratrici e lavoratori e orientare le politiche di gestione delle risorse umane secondo specifiche linee di azione.

Il D.Lgs. 150/2009 (c.d. Riforma Brunetta) in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, nell'introdurre il ciclo di gestione della performance, richiama i principi espressi dalla disciplina in tema di pari opportunità, prevedendo che il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa concerna, tra l'altro, il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

Anche l'art. 21 della L. 183/2010 (cd. "Collegato Lavoro") è intervenuto nell'ottica di garantire il benessere di chi lavora e scongiurare qualsivoglia forma di discriminazione nelle P.A., apportando modifiche rilevanti agli artt. 1, 7 e 57 del D.Lgs. 165/2001.

Più in particolare, la modifica dell'art. 7, comma 1 ha introdotto l'ampliamento delle garanzie anche in relazione ad ogni forma di discriminazione che possa discendere da fattori di rischio più volte enunciati dalla legislazione comunitaria, prevedendo che "*le pubbliche amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione diretta ed indiretta relativa all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, estendendo il campo di applicazione nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro. Le P.A. garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno*". A tal fine le pubbliche amministrazioni sono tenute a costituire un "*Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni*" (C.U.G.), previsto dall'art. 57 del D.Lgs. stesso.

La norma allarga dunque il campo di osservazione, individuando fattispecie discriminatorie ulteriori rispetto a quelle di genere, ovvero, ad esempio l'età e l'orientamento sessuale, la sicurezza sul lavoro. Su quest'ultimo punto merita di essere citato anche l'art. 28, comma 1 del D.Lgs. 81/2008 (c.d. Testo unico in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro), secondo cui *“La valutazione di cui all'art. 17, comma 1, lettera a), [...] deve riguardare tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, [...] tra cui anche quelli collegati allo stress lavoro-correlato, [...] quelli riguardanti le lavoratrici in stato di gravidanza, [...] nonché quelli connessi alle differenze di genere, all'età, alla provenienza da altri Paesi e quelli connessi alla specifica tipologia contrattuale attraverso cui viene resa la prestazione di lavoro”*. Si delineano quindi nuove prospettive di implementazione delle azioni positive volte ad accrescere il benessere di tutti i lavoratori. Le Pubbliche amministrazioni sono chiamate pertanto a garantire pari opportunità, salute e sicurezza nei luoghi di lavoro quali elementi imprescindibili anche in termini di efficienza ed efficacia organizzativa, ovvero in termini di produttività e di appartenenza dei lavoratori stessi.

Le pubbliche amministrazioni, così come sottolineato dalla normativa di riferimento, possono fornire tramite il loro esempio un ruolo propositivo e propulsivo per la promozione e l'attuazione dei principi delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche di gestione del personale.

Si dà atto che nel Comune di Capizzi non è necessario favorire l'equilibrio della presenza femminile ai sensi dell'art. 48, comma 1 del D.Lgs. 198/2006, in quanto quest'ultima è del tutto corrispondente, in termini numerici, a quella maschile.

AZIONI DA INTRAPRENDERE

Per il triennio 2023/2025 l'Ente ha in programma di adottare le seguenti iniziative:

OBIETTIVO N. 1: AZIONI DI CONTRASTO A FENOMENI DI DISCRIMINAZIONE E DI VIOLENZA MORALE O PSICHICA

Il Comune si impegna a far sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da:

- a) pressioni o molestie sessuali;
- b) casi di mobbing;
- c) atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- d) atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore

Rientrano in questo ambito anche le iniziative previste come obbligatorie dalla vigente normativa per la prevenzione della corruzione: in particolare, l'attivazione dei canali informatici per il Whistleblowing (con conseguente tutela del dipendente che segnala illeciti) e la formazione del personale inerente al contenuto del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

Il Comune si impegna a promuovere la qualità delle condizioni lavorative del personale dipendente (rapporti tra colleghi, rapporti superiori/sottoposti) attraverso un atteggiamento di attenzione e

ascolto del personale.

In particolare, sarà favorito l'ascolto in relazione ad ogni forma di disagio, con la possibilità di rivolgersi ai Responsabili dei Servizi e/o al Segretario comunale. In caso di segnalazioni, posto il diritto alla riservatezza, si adotteranno gli opportuni provvedimenti. Si valuteranno le azioni da intraprendere per una migliore e più efficace gestione dei fattori di stress sul luogo di lavoro.

Soggetti coinvolti: Segretario comunale, Titolari di PO (E.Q), componenti delle RSU

Soggetti destinatari: Tutto il personale dipendente

Tempistica di realizzazione: Triennio

OBIETTIVO N. 2: RISPETTO DELLE PARI OPPORTUNITÀ NELLE PROCEDURE DI RECLUTAMENTO DEL PERSONALE

Il Comune si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile. L'assenza di parità di genere deve essere adeguatamente motivata.

Non vi è alcuna possibilità che si privilegi nella selezione l'uno o l'altro sesso; in casi di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo, la scelta dovrà essere opportunamente giustificata.

Nei casi in cui siano previsti requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti di concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori nelle naturali differenze di genere.

Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune valorizza attitudini e capacità personali.

Nell'ipotesi in cui si rendesse opportuno favorire l'accrescimento del bagaglio professionale dei dipendenti, l'ente provvederà a modulare l'esecuzione degli incarichi nel rispetto degli interessi delle parti.

Soggetti coinvolti: Segretario comunale, Responsabile del Servizio Economico – Finanziario, Responsabile del Settore Amministrativo, Responsabile dell'Ufficio Tecnico e Responsabile del Settore Vigilanza

Soggetti destinatari: Tutto il personale dipendente, candidati alle selezioni di concorso pubblico

Tempistica di realizzazione: Triennio

OBIETTIVO N. 3: PROMOZIONE PARI OPPORTUNITÀ IN MATERIA DI FORMAZIONE, DI AGGIORNAMENTO E DI QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE

Nelle attività di formazione si dovrà tener conto delle esigenze di ogni Settore, garantendo le medesime possibilità di accesso ai corsi programmati agli uomini e alle donne lavoratrici. Ciò significa che dovrà essere valutata l'opportunità di articolazione in orari che siano

	<p>fruibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia. A tal fine si privilegiano esperienze formative erogabili in modalità videoconferenza.</p> <p><u>Soggetti coinvolti</u>: Segretario comunale, Responsabile del Settore Amministrativo, Responsabile dell'Ufficio Tecnico e Responsabile del Settore Vigilanza</p> <p><u>Soggetti destinatari</u>: Tutto il personale dipendente</p> <p><u>Tempistica di realizzazione</u>: Triennio</p> <p>OBIETTIVO N. 4: UTILIZZO DI FORME DI FLESSIBILITÀ ORARIE FINALIZZATE AL SUPERAMENTO DI SPECIFICHE SITUAZIONI DI DISAGIO OVE SUSSITENTI</p> <p>Il Comune favorisce l'adozione di politiche relative agli interventi di conciliazione degli orari, volte anche a tutelare le esigenze familiari dei dipendenti con la possibilità di promuovere strumenti di consultazione del personale su forme e modalità aggiuntive.</p> <p>Particolari necessità di tipo personale verranno valutate e risolte nel rispetto, oltre che della legge, di un equilibrio tra necessità di servizio e richieste dei dipendenti.</p> <p><u>Soggetti coinvolti</u>: Segretario comunale, Responsabili dei Servizi</p> <p><u>Soggetti destinatari</u>: Tutto il personale dipendente</p> <p><u>Tempistica di realizzazione</u>: Triennio</p> <p>OBIETTIVO N. 5: COSTITUZIONE DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA</p> <p>Il Comune, in esecuzione dell'art. 57 del D.Lgs. 165/2001 e della Direttiva del Dipartimenti della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità del 26.06.2019, si impegna a prevedere l'istituzione del Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, con funzioni propositive, consultive e di verifica.</p> <p><u>Soggetti coinvolti</u>: Segretario comunale, Responsabili dei Servizi, tutti i dipendenti, organizzazioni sindacali</p> <p><u>Soggetti destinatari</u>: Tutto il personale dipendente</p> <p><u>Tempistica di realizzazione</u>: entro il 2024</p> <p>Il presente piano ha durata triennale ed è soggetto ad aggiornamento annuale, restando sottointesa la possibilità di adeguamenti infrannuali ove ritenuti opportuni e/o necessari alla luce del monitoraggio eseguito.</p> <p>Il documento sarà pubblicato in Albo pretorio e sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente", nonché condiviso con il personale dipendente e, nel periodo di vigenza, compatibilmente con le esigenze lavorative.</p>	
<p>2. PERFORMAN CE</p>	<p>PREMESSE</p> <p>Sebbene, ai sensi dell'art. 6 del DM n. 132/2022, gli enti fino a 50 dipendenti non siano tenuti alla compilazione della sotto-sezione 2.2 "Performance", alla luce dei pronunciamenti della Corte dei Conti (da ultimo con deliberazione della Sezione Regionale Veneto n. 73/2022 secondo la quale "L'assenza formale del</p>	

Piano esecutivo della gestione, sia essa dovuta all'esercizio della facoltà espressamente prevista dall'art. 169, comma 3, D.Lgs. 267/2000 per gli enti con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, piuttosto che ad altre motivazioni accidentali o gestionali, non esonera l'ente locale dagli obblighi di cui all'art. 10, comma 1, del D.Lgs. 150/2009 espressamente destinato alla generalità delle Pubbliche Amministrazioni e come tale, da considerarsi strumento obbligatorio [...]”), si ritiene opportuno fornire le principali indicazioni strategiche ed operative che l'Ente intende perseguire nel triennio 2023/2025, anche ai fini della erogazione della retribuzione premiale. Gli obiettivi sono definiti in relazione ai bisogni della collettività, alle priorità politiche e alle strategie dell'ente e devono essere definiti in modo specifico, tenuto conto della qualità e quantità delle risorse finanziarie, strumentali e umane disponibili.

Il Piano della performance possono diventare strumenti per:

- supportare i processi decisionali, favorendo la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti (creazione di valore pubblico);
- migliorare la consapevolezza del personale rispetto agli obiettivi dell'amministrazione, guidando i percorsi realizzativi e i comportamenti dei singoli;
- comunicare anche all'esterno (accountability) ai propri portatori di interesse (stakeholder) priorità e risultati attesi.

Il Piano della performance è un documento programmatico, aggiornato annualmente, che individua gli indirizzi operativi dell'Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi attesi, le responsabilità dei diversi attori in merito al relativo conseguimento. Dal grado di realizzazione di tali obiettivi discende la misurazione e la valutazione della performance organizzativa dei singoli Servizi e dell'Ente nel suo complesso. A consuntivo, ai sensi dell'art. 39, comma 2, lett. b) della L.R. 18/2016 e ss.mm.ii., sarà redatto un documento di relazione sulla prestazione che evidenzierà i risultati raggiunti rispetto agli obiettivi programmati e alle risorse assegnate, evidenziando e rilevando gli eventuali scostamenti.

Il piano della performance individua obiettivi volti:

- ad aumentare la diffusione di una cultura improntata alla legalità e al rispetto dell'entente;
- alla modernizzazione dell'ente con la progressiva informatizzazione delle procedure amministrative secondo le vigenti disposizioni normative in materie;
- allo snellimento delle procedure;
- all'incremento del livello di trasparenza;
- alla razionalizzazione dell'impiego delle risorse;
- all'incremento delle entrate di competenza comunale.

Con il Piano della Performance l'Ente intende fornire, senza intento esaustivo, alcuni indirizzi cui attenersi nell'espletamento dell'attività gestionale degli uffici e dei servizi e per la realizzazione dei programmi assegnati.

Per la stesura di questo documento, si è partiti dagli obiettivi intersettoriali realizzati nell'anno precedente e dal programma elettorale di mandato, seppur tenendo conto del fatto che le gravi difficoltà finanziarie dell'Ente - prossimo alla dichiarazione di dissesto ex art. 244 Tuel – incidono – così come hanno inciso

significativamente - sul grado di realizzazione degli stessi.

Gli obiettivi considerati strategici per l'anno 2023 sono i seguenti:

- a) Obiettivo settore amministrativo: gestione e valorizzazione delle risorse umane, incremento delle attività di formazione del personale;
- b) Obiettivo settore economico-finanziario: contrasto evasione tributaria, incremento attività di riscossione dei tributi ed avvio tempestivo delle iniziative volte al recupero coattivo degli stessi;
- c) Obiettivo settore tecnico: monitoraggio delle procedure per le gare da espletare, corretto utilizzo del personale esterno in particolar modo per la pulizia e la manutenzione ordinaria degli spazi esterni; aggiornamento banca dati CARONTE e REGIS per il monitoraggio delle OO.PP.;
- d) Obiettivo settore vigilanza: razionalizzazione del traffico urbano, predisposizione e aggiornamento del Piano di Protezione Civile Comunale.

Obiettivi trasversali:

- Adozione delle misure di prevenzione generali e specifiche previste nel PTPCT 2023/2025, con particolare riferimento all'ambito delle procedure ad evidenza pubblica volte all'affitto dei terreni adibiti al pascolo;
- Attuazione delle misure di trasparenza previste nel suddetto PTPCT;
- Partecipazione al monitoraggio dei procedimenti e ai controlli interni;
- Formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza nonché negli ambiti di specifica competenza, sì da accrescerne le necessarie conoscenze e competenze.

SETTORE AMMINISTRATIVO: SEGRETERIA - SERVIZI SOCIO CULTURALI - URP

Responsabile Dott. Antonino Cacciato Insilla

Attribuzioni principali

Amministrazione personale parte giuridica – Contenzioso – Contratti – Protocollo – Albo pretorio - Sito istituzionale – Archivio - Accesso Civico semplice e generalizzato - Servizi Sociali - Pubblica Istruzione – Cultura – Sport – Turismo - URP- Eventi e Manifestazioni – Biblioteca - Stato Civile – Anagrafe – Elettorale e Leva – Istat – Carte di Identità.

1) Obiettivo: Aggiornameto archivio contenzioso

Risultato atteso:

- Ricognizione pratiche pendenti ed aggiornamento valutazioni dei legali in ordine al rischio di soccombenza dell'Ente, anche al fine di adeguare i relativi accantonamenti al fonfo rischi contenzioso;
- Integrazione dei fascicoli d'ufficio previa acquisizione degli atti del giudizio.

2) Obiettivo: Attivazione servizio scuolabus, trasporto alunni pendolari e refezione scolastica

Risultato atteso:

- attivazione dei servizi nei limiti e con modalità compatibili con le condizioni

finanziarie dell'Ente

3) Obiettivo: Attuazione misure di competenza del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza

Risultato atteso:

- Concreta e puntuale esecuzione delle misure indicate nel PTPCT entro i termini previsti

4) Obiettivo: Tempestivo adempimento degli obblighi di pubblicazione - D.lgs. 33/2013 e PTPCT

Risultato atteso:

- Rispetto degli obblighi di trasparenza individuati nel PTPC
- Aumento livello di trasparenza dell'ente

5) Obiettivo: Digitalizzazione procedure

Risultato atteso:

- Progressiva riduzione dell'utilizzo di carta, anche nell'ottica di un sempre più consistente risparmio di spesa

6) Obiettivo: Dematerializzazione definitiva documenti

Risultato atteso:

- Implementazione dematerializzazione proposte di delibera e determine

7) Obiettivo: Ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi. Ricognizione procedimenti e relativa tempistica di definizione.

Risultato atteso:

- Progressiva riduzione dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi di relativa competenza e rispetto dei termini previsti dalla legge

8) Obiettivo: Potenziamento servizi sociali. Interventi a favore di disabili, compresi i servizi di accompagnamento presso le strutture specializzate

Risultato atteso:

- Realizzazione interventi nella misura massima della disponibilità di bilancio

9) Obiettivo: Biblioteca Comunale

Risultato atteso:

- Potenziamento della biblioteca comunale

- Inoltro richiesta nuovo finanziamento e sistemazione

10) Obiettivo: Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni

Risultato atteso:

- Rilevazione e trasmissione dati/informazioni previste dal Piano generale di Censimento;

- Espletamento attività nei termini secondo Circolari ISTAT e Piano generale di Censimento

11) Obiettivo: Anagrafe Nazionale Popolazione Residente. Subentro ANPR ex art 62 del D. Lgs. n. 82/2005

Risultato atteso

- Progressivo trasferimento dati anagrafe comunale in quella nazionale

12) Obiettivo: Rilevazione grado di soddisfazione dei destinatari delle

attività e deiservizi

Risultato atteso:

- Verifica schede customer satisfaction ricevute online

SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI

Responsabile Dott. Maurizio Vito Scifo

Attribuzioni principali

Finanze - Bilancio e programmazione finanziaria – Mutui -Tributi - Società partecipate - Gestione economica del personale - Economato – SUAP

1) **Obiettivo:** Incremento attività di riscossione dei tributi

Risultato atteso:

- Aumento attività di riscossione dei tributi in misura almeno pari al 30% dei ruoli emessi nell'anno corrente.

Incremento attività di rateizzazione - previa formale istanza del contribuente - degli obblighi tributari in conformità alle prescrizioni del Regolamento comunale vigente in materia.

- Avvio delle azioni preordinate alla riscossione coattiva dei tributi entro i termini di maturazione della prescrizione.

2) **Obiettivo:** Pagamento dei debiti commerciali entro i termini di legge

Risultato atteso:

- Progressiva riduzione dei tempi di pagamento dei debiti commerciali nel rigoroso rispetto dell'ordine cronologico delle fatture

3) **Obiettivo:** Istituzione addizionale IRPEF. Predisposizione Regolamento

Risultato atteso: Redazione Regolamento entro il 15 Dicembre 2023

4) **Obiettivo:** Bollettazione bimestrale TARI e canone idrico

5) **Obiettivo:** Costituzione fondo risorse decentrate 2023

6) **Obiettivo:** Attuazione misure previste nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Risultato atteso:

- Riduzione rischio Corruttivo

- Attuazione misure indicate nel PTPCT nei termini previsti

7) **Obiettivo:** Rispetto degli obblighi di pubblicazione degli atti di relativa competenza e degli obblighi di trasparenza

Risultato atteso:

-Puntuale adempimento degli obblighi di trasparenza prescritti dal D.lgs. 33/2013 ed individuati nel PTPC

8) **Obiettivo:** Ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi. Ricognizione procedimenti e relativa tempistica di definizione.

Risultato atteso:

- Progressiva riduzione dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi di relativa competenza;

- Rispetto dei termini previsti dalla legge

9) Obiettivo: Digitalizzazione procedure

Risultato atteso:

- Riduzione progressiva dell'utilizzo di carta, anche nell'ottica di unprogressivo risparmio di spesa

10) Obiettivo: Dematerializzazione definitiva documenti

Risultato atteso:

- Implementazione dematerializzazione proposte di delibera e determine

11) Obiettivo: Aggiornamento Banca Dati Utenti TARI, IDRICO e IMU

Risultato atteso:

- Periodico monitoraggio della Banca dati ai fini del relativo aggiornamento

SETTORE TECNICO: URBANISTICA – LAVORI PUBBLICI – PATRIMONIO E MANUTENZIONE

Responsabile Ing. Antonino Timpanaro

Attribuzioni principali

Ambiente – Ambiente ed Ecologia – Servizi Cimiteriali – Igiene e Sanità Pubblica - Urbanistica – Sanatoria e Abusivismo Edilizio – Telefonia – Rete GAS Metano – Manutenzione Infrastrutture ed Edifici Comunali – Pubblica Illuminazione – Sicurezza nei Luoghi di Lavoro - Ufficio Espropriazioni – Energie Rinnovabili – Risparmio Energetico e Mobilità Sostenibile – Politiche Comunitarie – Progettazione europea e Bandi di finanziamento – Pianificazione Strategica – Edilizia Scolastica – Ufficio Unico per ICT – Progetti di Finanza – Fognatura e Depurazione - C.U.C. – Acquedotto e Servizio Idrico - Lavori Pubblici - Verde Pubblico – Segnaletica.

1) Obiettivo:Assicurare un più efficiente utilizzo del personale esterno soprattutto con riferimento alle attività di manutenzione ordinaria

Risultato atteso: Migliorare i servizi di pulizia/manutenzione delle strade e degli spazi condivisi, ivi incluso il cimitero

2) Obiettivo: Sopralluoghi verifica allacci abusivi alle condutture di acqua potabile unitamente al personale P.M.

Risultato atteso: Intensificazione attività di controllo

3) Obiettivo: Interventi finalizzati all'efficientamento energetico degli impianti di pubblica illuminazione nell'intero territorio del Comune

Risultato atteso: Programmazione nuova impianti

4) Obiettivo: Concessione in affitto/locazione di tutti i beni immobili facenti parte del patrimonio disponibile dell'Ente

Risultato atteso:Incremento entrate per effetto della stipula dei nuovi contratti ed avvio iniziative volte al recupero coattivo dei canoni pregressi non corrisposti

5) Obiettivo: Aggiornamento costante delle piattaforme di monitoraggio CARONTE, REGIS etc.

Risultato atteso: Incremento attività di monitoraggio al fine di prevenire la revoca totale o parziale dei finanziamenti concessi

6) Obiettivo: Prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio

Risultato atteso: Salvaguardia del centro storico e dell'Ambiente

SETTORE VIGILANZA: POLIZIA MUNICIPALE –
PROTEZIONE CIVILE

Responsabile Ispettore Capo Giuseppina Fazio

Attribuzioni principali

Viabilità – Controllo abusivismo edilizio - Randagismo – Protezione civile

1) Obiettivo: Rafforzamento della vigilanza sul territorio. Sicurezza urbana

Risultato atteso:

- Incremento vigilanza e servizi di ordine pubblico anche ai fini della gestione di eventuali emergenze

2) Obiettivo: Sicurezza stradale e razionalizzazione del traffico urbano

Risultato atteso:

- Migliore gestione del traffico nell'ottica di rendere più fluida e sicura la circolazione nelle aree del centro urbano maggiormente congestionate;

- Prevenzione, accertamento e repressione di comportamenti di guida irregolari in ambito di circolazione stradale

- Servizi di controllo quotidiani

3) Obiettivo: Controllo capillare del territorio per la verifica della corretta espulsione dei rifiuti da parte della cittadinanza

Risultato atteso: Individuazione dei responsabili di abbandono dei rifiuti urbani

4) Obiettivo: Contrasto allacci abusivi alle condutture di acqua potabile

Risultato atteso: Intensificazione sopralluoghi verifica allacci abusivi alle condutture di acqua potabile

5) Obiettivo: Aggiornamento Piano di Protezione Civile Comunale

6) Obiettivo: Riduzione dei tempi dei procedimenti amministrativi.

Risultato atteso: Ricognizione dei procedimenti pendenti e riduzione della relativa tempistica di definizione

- Progressiva riduzione dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi di relativa competenza;

- Rispetto dei termini previsti dalla legge

7) Obiettivo: Digitalizzazione procedure

Risultato atteso: Riduzione progressiva dell'utilizzo di carta, anche

	<p>nell'ottica di sempre maggiore risparmio di spesa</p> <p>8) Obiettivo: Dematerializzazione definitiva documenti Risultato atteso: - Implementazione dematerializzazione proposte di delibera e determine</p> <p>9) Obiettivo: Attuazione misure di relativa competenza contenute nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Risultato atteso: - Riduzione rischio corruttivo - Esecuzione misure indicate nel PTPCT entro i termini previsti</p> <p>10) Obiettivo: Rispetto obblighi di pubblicazione e PTPCT Risultato atteso: - Rispetto degli obblighi di trasparenza prescritti dal D.lgs. 33/2013 ed individuati nel PTPC</p>	
<p>2.3.RISCHI CORRUTTIVE TRASPARENZA</p>	<p>2.3 PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</p> <p>PREMESSE</p> <p>Il Piano triennale per la Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza (PTPCT) dà attuazione alla Legge 6 novembre 2012, n. 190 recanti “<i>Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione</i>” (c.d. Legge anticorruzione), come modificata dal D.Lgs. 97/2016, che ha introdotto nell’ordinamento italiano un sistema organico di disposizioni finalizzate ad una più efficace prevenzione del fenomeno corruttivo. Il concetto di corruzione sotteso a tale normativa deve essere considerato in senso lato, comprensivo anche delle situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale dell’evento occorso, venga in evidenza un malfunzionamento dell’apparato amministrativo.</p> <p>La norma agisce in modo duplice: da un lato contrasta l’illegalità e rafforza il sistema penale di lotta alla corruzione, dall’altro consolida ed arricchisce il sistema amministrativo teso alla prevenzione della stessa, nell’ottica di combattere la c.d. “<i>mala administration</i>” ossia l’attività amministrativa non conforme ai principi del buon andamento e dell’imparzialità in quanto tesa al conseguimento di un fine diverso o estraneo a quello pubblico.</p> <p>Il P.T.P.C.T. è un atto organizzativo fondamentale, attraverso il quale si individuano le aree a rischio di corruzione all’interno dell’Ente, se ne valuta il grado di incidenza, si rilevano le misure di contrasto già esistenti e, se del caso, quelle da implementare, tenendo conto di quanto previsto dai decreti attuativi della menzionata legge, dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), e dalle indicazioni dell’Autorità Nazionale Anti Corruzione (ANAC) contenute nelle deliberazioni dalla stessa emanate e dalle letture fornite dalla giurisprudenza.</p> <p><u>Dal 2022, in virtù dell’art. 6, comma 6, del DL 81/2021, il PTPCT diventa una sezione del PIAO. Ai sensi dell’art. 6, comma 2, del DM 132/2022, per gli Enti con meno di 50 dipendenti - tra i quali si colloca il Comune di Capizzi - l’aggiornamento nel triennio di vigenza avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o disfunzioni amministrative significative</u></p>	

ovvero di aggiornamenti o modifiche rilevanti degli obiettivi di performance. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel suddetto arco temporale

PARTE GENERALE

1.1 I soggetti coinvolti nel Sistema di prevenzione e nella gestione del rischio

L'Autorità nazionale Anticorruzione

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione, secondo la legge 190/2012 e s.m.i., si attua mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC). Il PNA individua i principali rischi di corruzione, i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) del Comune di Capizzi è identificabile nella persona del Segretario Comunale, Dott.ssa Roberta Ferreri, nominata con decreto sindacale n.1 del 10.01.2023.

L'art. 8 del d.P.R. 62/2013 impone un dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile sotto il profilo disciplinare.

Il RPCT svolge i seguenti compiti:

- elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione, sezione del PIAO (articolo 1, comma 8, L. 190/2012);

- a) verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1, comma 10, lettera a), L. 190/2012);
- b) propone le necessarie modifiche del PTPCP, sezione del PIAO, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1, comma 10, lettera a), L. 190/2012);
- c) definisce, di concerto con i Responsabili, le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1, comma 8, L. 190/2012);
- d) riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda;
- e) entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette all'OIV e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;
- f) trasmette all'OIV informazioni e documenti qualora richiesti (articolo 1, comma 8-bis, L. 190/2012);
- g) segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1, comma 7, L. 190/2012);
- h) indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato

correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1, comma 7, L. 190/2012);

- i) segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti *“per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni”* (articolo 1, comma 7, L. 190/2012);
- j) quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);
- k) quale responsabile per la trasparenza, svolge a campione un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43, comma 1, del D.Lgs. 33/2013);
- l) quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43, commi 1 e 5 del D.Lgs. 33/2013).

Il RPCT collabora con l'ANAC per favorire l'attuazione della disciplina sulla trasparenza (ANAC, deliberazione n. 1074/2018, pag. 16). Le modalità di interlocuzione e di raccordo sono state definite dall'Autorità con il Regolamento del 29/3/2017.

L'organo di indirizzo politico

Interviene nella fase di predisposizione del PTPCT e di monitoraggio. In tale quadro, l'organo di indirizzo politico ha il compito di:

- a) valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- b) tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e ad operarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;
- c) assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- d) promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

I responsabili dei servizi

Devono collaborare alla programmazione e all'attuazione delle misure di prevenzione e contrasto alla corruzione. In particolare, devono:

- a) valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- b) partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi

con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;

- c) curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- d) assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT, sezione del PIAO, e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2022 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);
- e) tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV)

Partecipano alle politiche di contrasto della corruzione e devono:

- a) offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
- b) fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- c) favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo;
- d) svolgere l'esame periodico della funzionalità del processo di gestione del rischio.

Il personale dipendente

I singoli dipendenti partecipano attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT, sezione del PIAO.

Tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.

Il processo di formazione del piano triennale

Premesso che l'attività di elaborazione non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione, il RPCT deve elaborare e proporre le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza da inserire nel PIAO, ovvero lo schema del PTPCT.

L'ANAC ha più volte ribadito la necessità di assicurare la più larga condivisione delle misure anticorruzione con gli organi di indirizzo politico (ANAC determinazione n. 12 del 28/10/2015).

Gli obiettivi strategici

Il comma 8 dell'art. 1 della L. 190/2012 (rinnovato dal D.Lgs. 97/2016) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione.

Questa Amministrazione ritiene che la trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa sia il principale strumento di contrasto dei fenomeni corruttivi ed in ragione di ciò intende indirizzare la relativa attività verso un più elevato sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

Integrazione con il Piano della Performance

IL PNA ribadisce l'importanza di coordinare il sistema di gestione del rischio di corruzione con il ciclo della Performance attraverso l'introduzione, sotto forma di obiettivi di performance individuale e organizzativa, delle attività svolte dall'amministrazione per la predisposizione, l'implementazione e l'attuazione del PTPCT. Una programmazione attenta e precisa argina decisioni estemporanee, non condivise, che potrebbero essere influenzate da elementi esterni portatori di interessi contrastanti con quelli dell'amministrazione. In questo senso va letto il collegamento tra i due strumenti, soprattutto in una realtà di così piccole dimensioni.

Si tratta di un obiettivo strategico trasversale, comune a tutte le aree sotto la diretta responsabilità del Segretario comunale, in qualità di RPCT.

L'obiettivoconsistenella:

- Adozione delle misure di prevenzione generali e specifiche previste nel PTPCT 2023/2025;
- Partecipazione al monitoraggio dei procedimenti ed ai controlli interni;
- Formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza, codice di comportamento.

In fase di rendicontazione e valutazione dei risultati, il coordinamento con il ciclo della performance dovrà avvenire sotto il duplice aspetto dell'indicazione all'interno della Relazione della performance dei risultati raggiunti in termini di obiettivi per la prevenzione della corruzione e di incidenza in termini di valutazione della performance organizzativa ed individuale.

ANALISI DEL CONTESTO

Attraverso l'analisi del contesto, si acquisiscono le informazioni necessarie ad identificare i rischi corruttivi che lo caratterizzano, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui si opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione ed attività (contesto interno).

Contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha principalmente l'obiettivo evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e condizionare la valutazione del relativo rischio, nonché il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

Per quanto concerne il territorio del Comune di Capizzi non si segnalano

avvenimenti criminosi di particolare rilevanza.

Contesto interno

L'analisi del contesto interno è incentrata:

- sull'esame della struttura organizzativa e delle principali funzioni da essa svolte;
- sulla mappatura dei processi e delle attività dell'ente.

Si rinvia alla Sezione 3.1 “*Struttura organizzativa*” del presente PIAO in merito alla consistenza della dotazione organica dell'Ente e all'organigramma.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Mappatura dei processi

L'aspetto centrale è più importante dell'analisi del contesto interno - oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa dell'Ente - è costituito dalla cosiddetta mappatura dei processi organizzativi.

Il rischio operativo oggetto di analisi consiste nella valutazione del grado di probabilità che un determinato evento si verifichi e della idoneità di quest'ultimo a compromettere la realizzazione degli obiettivi programmati.

Attraverso l'individuazione delle Aree di rischio l'intera attività svolta dall'amministrazione viene gradualmente esaminata al fine di identificare ambiti che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposti a fenomeni corruttivi ed in quanto tali necessitino dell'adozione di misure di prevenzione adeguate.

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2013 parla di mappatura dei processi, delle sue fasi e delle responsabilità per ognuna di esse, intendendo per processo “... *un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in prodotto (output del processo)*”.

Un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

Si evidenzia comunque una particolare difficoltà nel giungere al livello di analiticità richiesto dal PNA in considerazione delle risorse umane (poco qualificate) e strumentali in dotazione dell'Ente.

La mappatura dei processi si articola in tre fasi: identificazione, descrizione e rappresentazione.

1) L'identificazione consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di esame e di approfondimento.

I processi sono poi aggregati nelle cosiddette “aree di rischio” - intese come raggruppamenti omogenei di processi – che possono essere distinte in generali e specifiche:

- a) quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale);
- b) quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono

dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

L'art. 1, comma 16 della L. 190/2012 ha individuato alcune aree di rischio comuni a tutte le amministrazioni le quali si riferiscono ai procedimenti di:

- Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'art. 24 del D.Lgs. 150/2009;
- Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;
- Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- Governo del territorio;
- Incarichi e nomine;
- Pianificazione urbanistica;
- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

La preliminare mappatura dei processi è un requisito imprescindibile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio.

Una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione.

Per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei Responsabili delle strutture organizzative principali.

Valutazione del rischio

La valutazione del rischio è la macro fase del processo di gestione in cui il rischio stesso è identificato, analizzato e confrontato con altri rischi, al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure organizzative correttive e preventive (trattamento del rischio). Si articola in tre fasi: identificazione, analisi e ponderazione del rischio.

Identificazione degli eventi rischiosi

L'identificazione degli eventi rischio ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza del Comune, per effetto dei quali si innescano i fattori abilitanti i fenomeni corruttivi.

Per individuare gli eventi rischiosi è necessario prendere a riferimento l'intero processo o le singole attività che lo compongono.

Identificati i fattori abilitanti, occorre valutarne il livello di esposizione da parte dei processi e delle attività.

Per stimare il rischio può farsi riferimento a taluni indicatori proposti da ANAC,

quali, a titolo meramente esemplificativo:

- a. la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari;
- b. il grado di discrezionalità del decisore interno: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- c. trasparenza/opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
- d. livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio.

Ai fini della valutazione e della misurazione del rischio assume valore preminente la rilevazione di informazioni quali:

- a. i dati sui precedenti giudiziari e disciplinari a carico dei dipendenti, fermo restando che le fattispecie da considerare sono le sentenze definitive, i procedimenti in corso, le citazioni a giudizio relativi a: reati contro la PA; falso e truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate alla PA (artt. 640 e 640-bis c.p.); procedimenti per responsabilità contabile; ricorsi in tema di affidamento di contratti);
- b. segnalazioni pervenute: whistleblowing o altre modalità, reclami, indagini di *customersatisfaction*, ecc.;

Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte (PNA 2019, Allegato n. 1, pag. 30).

Al riguardo l'ANAC evidenzia che, qualora per un dato processo siano ipotizzabili più eventi rischiosi con un diverso livello di rischio, nello stimarne l'esposizione complessiva occorre riferire al valore più alto.

Ponderazione del rischio

La ponderazione è l'ultima fase del processo di valutazione del rischio.

Il fine è quello di agevolare i processi decisionali riguardo ai rischi che richiedono l'adozione di misure di contrasto nonché le relative priorità di attuazione.

La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti.

Un criterio essenziale per decidere se intraprendere o meno nuovi interventi è quello del "rischio residuo", ovvero del rischio che permane una volta che le misure di prevenzione siano state correttamente adottate.

L'attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero.

In questa fase il RPCT, coadiuvato dal personale della Segreteria e con la collaborazione dei Responsabili di Servizio ha ritenuto di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti, allo scopo di non appesantire e rendere eccessivamente burocratico il processo di prevenzione del rischio stesso.

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Il trattamento del rischio è la fase finalizzata ad individuare le misure correttive specifiche e le modalità più idonee a prevenire e neutralizzare i fattori di rischio, prevedendo scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili.

L'individuazione delle misure deve essere impostata avendo cura di contemperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle misure stesse, onde evitare la pianificazione di interventi astratti e non attuabili.

Le misure possono essere "generali" o "specifiche": le prime intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione, le seconde agiscono invece su rischi specifici, precedentemente individuati.

Tutte le attività legate alla ponderazione dei rischi sono infatti da ritenersi propedeutiche alla progettazione delle misure di prevenzione da adottare in virtù delle criticità emerse in sede di analisi

P.T.P.C.T. E MONITORAGGIO DEI PROCESSI

Con deliberazione della Giunta comunale n. 42 del 10.05.2022 è stato approvato il PTPCT 2022-2024, successivamente confluito all'interno del PIAO 2022-2024, approvato con deliberazione di G.M. n 83 del 22.11.2022.

Attesa la facoltà concessa agli enti locali con meno di 50 dipendenti (paragrafo 10.1.12 del PNA 2022) di confermare dopo la prima adozione - e per le successive due annualità - lo strumento programmatico in vigore, ove si accerti che nell'anno precedente non si siano verificati fatti corruttivi, disfunzioni amministrative, modifiche organizzative di rilievo e/o modifiche degli obiettivi strategici che richiedano una revisione della valutazione del rischio, ed attestata la suddetta circostanza, con delibera di G.M. n. 40 del 13.10.2023 è stato confermato per l'annualità corrente la programmazione in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, contenuta nel predetto piano 2022-2024, sì come integrato con la nuova modalità di segnalazione degli illeciti tramite la piattaforma telematica WHISTLEBLOWINGPA, approvata con delibera di G.M. n. 28 del 31.7.2023 e già operativa.

Si allega al presente Piano l'anzidetta delibera di G.M. n. 40 del 13.10.2023 unitamente al Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza e al monitoraggio dei processi

SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE DEL CAPITALE UMANO

3.1. STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La struttura organizzativa dell'Ente è stata approvata con deliberazione di Giunta n. 41 28.07.2020 ed è articolata in 4 Settori, al vertice di ciascuno dei quali è posto un Responsabile

SETTORE AMMINISTRATIVO

NOMINATIVO DIPENDENTE	PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA	PERCENTUALE IMPIEGO %
Cacciato Insilla Antonino	Istruttore Direttivo – Funzionario E.Q.	D1	100%
Fascetto Marianna	Istruttore Direttivo	D5	100%

Milia Marsioni Domenica	Istruttore Amm.vo	C	Part-time 34 ore
Scauzzo Taragnino Maria Adriana	Istruttore Amm.vo	C	Part-time 34 ore
Scinaro Alesi Rosalba	Istruttore Amm.vo	C	Part-time 34 ore
Russo Papo Giacoma	Operatore esperto	B7	100%
Calandra Sebastianella Leonardo	Operatore esperto	B7	100%
Calandra Sebastianella Nicola	Operatore esperto	B3	Part-time 34 ore
Buttaccio Tardio Giacomo	Operatore esperto	B3	100%
Calandra Checco Giacomo	Operatore esperto	B4	100%
Ragalmuto Anna Antonia	Operatore esperto	B4	100%
SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO			
NOMINATIVO DIPENDENTE	PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA	PERCENTUALE IMPIEGO %
Scifo Maurizio Vito	Istruttore Direttivo – Funzionario E.Q.	D1	100%
Prestifilippo Cirimbolo Giuseppa	Istruttore Finanziario	C4	100%
Calandra Checco Mariella	Istruttore Finanziario	C	Part-time 34 ore
Iraci Sareri Mariannina	Istruttore Finanziario	C	Part-time 34 ore
SETTORE TECNICO			
NOMINATIVO DIPENDENTE	PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA	PERCENTUALE IMPIEGO %
Timpanaro Antonio – art. 110 TUEL	Istruttore Direttivo – Funzionario E.Q.	D1	100%
Miano Vito	Istruttore Tecnico	C5	100%
Purrazzo	Operatore	A4	100%

	Sebastiano			
	Fordaliso Giacomo Giuseppe	Operatore	A4	100%
	Eusebio Antonino	Operatore	A4	100%
	Steccato Vattumè Giuseppe	Operatore	A4	100%
	Fiordaliso Nicolò	Operatore	A1	Part-time 34 ore
	Calandra Checco Salvatore	Operatore	A1	Part-time 34 ore
	Scauzzo Taragnino Giuseppe	Operatore	A1	Part-time 34 ore
SETTORE VIGILANZA				
	NOMINATIVO DIPENDENTE	PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA	PERCENTUALE IMPIEGO %
	Calandra Francesco Gaetano in pensione dall'1.11.2023)	Istruttore Direttivo – Funzionario E.Q.	D5	100%
	Fazio Giuseppina	Istruttore di Vigilanza – Ispettore Capo	C4	100%
	Sindoni Giuseppe	Istruttore di Vigilanza – Ispettore Capo	C4	100%
	Mancuso Fuoco Giacomo	Istruttore di Vigilanza – Ispettore Capo	C1	Part-time 34 ore
	Oltre ai dipendenti della dotazione organica è presente un Segretario comunale di fascia C.			
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	<p>Il lavoro agile rientra tra le modalità alternative di svolgimento della prestazione lavorativa e si caratterizza per l'assenza di vincoli orari o spaziali e di un'organizzazione del lavoro per fasi, cicli e obiettivi, stabiliti previo accordo tra dipendente e datore di lavoro.</p> <p>Disciplinato dagli articoli dal 18 al 22 della L. 81/2017, quest'ultimo viene definito come una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato caratterizzato da svolgersi in parte presso la sede di lavoro e in parte all'esterno della stessa, senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale (stabiliti dalla legge e dalla</p>			

contrattazione collettiva) e con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici.

La suddetta disciplina si applica, in quanto compatibile - e fatta salva l'applicazione delle diverse disposizioni specificamente previste - anche ai rapporti di lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni, secondo le direttive emanate in virtù delle previsioni di cui all'art. 14 della L. 124/2015 (in attuazione del quale sono state emanate la Direttiva n. 3 del 2017 e la Circolare n. 1 del 2020).

Nel settore pubblico sono state emanate apposite linee guida, con l'obiettivo di fornire indicazioni per la definizione di una disciplina che garantisca condizioni di lavoro trasparenti, favorisca la produttività e l'orientamento ai risultati, contemperi le necessità dei dipendenti con le esigenze organizzative delle pubbliche amministrazioni, determinando un maggiore equilibrio fra vita professionale e vita privata.

Nel 2020, il Comune di Capizzi, anche nell'ottica di apprestare misure organizzative idonee a gestire e fronteggiare l'emergenza pandemica determinata dal Covid-2019, ha approvato il Regolamento per la disciplina del lavoro agile (delibera di G.M. n. 68 del 05.11.2020), fermo restando che troveranno comunque applicazione le disposizioni normative vigenti in materia di lavoro agile più favorevoli al dipendente.

Si evidenzia che nessun dipendente ha richiesto di fruire del lavoro agile.

Quanto sopra in considerazione del fatto che risulta particolarmente sentita l'esigenza dell'interscambio relazionale in presenza tra i colleghi.

Va altresì rappresentato l'Amministrazione non dispone della possibilità di fornire la strumentazione informatica necessaria all'espletamento della prestazione in modalità agile al di fuori della sede di lavoro.

Con riferimento ai lavoratori fragili del settore pubblico, il Dipartimento della Funzione pubblica ha precisato lo scorso 30 giugno 2022 che la flessibilità per l'utilizzo del lavoro agile per il pubblico impiego, evidenziata già nella circolare del 5 gennaio 2022, consente anche dopo il 30 giugno 2022 di garantire ai lavoratori fragili della PA la più ampia fruibilità di questa modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, per soddisfare prioritariamente le esigenze di tutela della salute dei lavoratori più esposti al rischio di contagio da Covid-19.

Sarà quindi il dirigente responsabile a individuare le misure organizzative che si rendono necessarie, anche derogando, ancorché temporaneamente, al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza.

Sarà comunque necessario garantire che non venga pregiudicata o ridotta la fruizione dei servizi all'utenza.

Si trascrive di seguito il contenuto del Regolamento adottato dall'Ente in materia di disciplina del lavoro agile

**REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DEL LAVORO AGILE
(SMART WORKING)**

ADOTTATO CON DELIBERA DI G.M. N. 68 del 05.11.2020

Articolo 1

Oggetto

Il presente documento disciplina l'introduzione di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa (lavoro agile o smart-working) da parte dei dipendenti del Comune di Capizzi, in attuazione di quanto previsto dall'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e della direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1° giugno 2017, n. 3/2017, nel rispetto dell'autonomia organizzativa e regolamentare riconosciuta agli Enti Locali. 2. L'accesso al lavoro agile è consentito nei modi e limiti previsti dal presente documento e nel rispetto delle procedure nello stesso indicate. 3. La prestazione può essere eseguita in modalità agile quando sussistono le seguenti condizioni: a. possibilità di delocalizzare almeno in parte le attività assegnate al dipendente, senza che sia necessaria la sua costante presenza fisica nella sede di lavoro; b. possibilità di utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro; c. coerenza della prestazione lavorativa in modalità agile con le esigenze organizzative e funzionali della struttura alla quale il dipendente è assegnato; d. adeguato livello di autonomia operativa ed organizzativa del lavoratore relativamente all'esecuzione della prestazione lavorativa; e. possibilità di monitorare e valutare i risultati delle attività assegnate rispetto agli obiettivi programmati.

Articolo 2

Definizioni

Ai fini del presente documento si intende per: a) "Lavoro agile" o "Smart working": una modalità flessibile di esecuzione del rapporto di lavoro connotata dallo svolgimento di parte dell'attività lavorativa all'esterno della sede di lavoro e senza vincolo di orario, entro i soli limiti di durata del tempo di lavoro giornaliero e settimanale derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva, con il prevalente supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione che consentano il collegamento con il Comune nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e di trattamento dei dati personali; b) "strumenti di lavoro agile": dotazione tecnologica necessaria per l'esecuzione della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro; c) "sede di lavoro": la sede abituale di servizio del dipendente; d) "Progetto individuale di lavoro agile": Progetto che, in coerenza con i presupposti previsti dall'art. 1, comma 3, definisce per ogni singola posizione di lavoro agile:

- il processo e la specifica attività da espletare in modalità agile;
- la strumentazione tecnologica necessaria allo svolgimento dell'attività lavorativa fuori dalla sede di lavoro;
- la durata del progetto, con possibilità di proroga;
- gli obblighi connessi all'espletamento dell'attività in modalità agile e le forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro;
- l'individuazione delle giornate di lavoro agile e le fasce orarie in cui il dipendente risulta contattabile;
- gli indicatori per la valutazione del progetto e i relativi risultati attesi

Articolo 3

Obiettivi

Il lavoro agile risponde alle seguenti finalità: a) favorire, attraverso lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al risultato, un incremento di efficacia e di

efficienza dell'azione amministrativa; b) promuovere una visione dell'organizzazione del lavoro ispirata ai principi della flessibilità, dell'autonomia e della responsabilità; c) ottimizzare la diffusione di tecnologie e competenze digitali; d) rafforzare le misure di conciliazione tra tempi di vita e di lavoro dei dipendenti; e) promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa- lavoro-casa, nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e di percorrenze; f) riprogettare gli spazi di lavoro realizzando economie di gestione

Articolo 4

Destinatari

L'assegnazione a progetti di lavoro agile può riguardare personale dipendente del Comune di Capizzi, sia a tempo indeterminato che determinato, a condizione che la relativa attività rispetti le condizioni di cui all'art. 1, comma 3, del presente documento e che non rientri tra quelle incompatibili, come individuate ai sensi dell'articolo 18, comma 2 del presente documento

Articolo 5

Procedure

L'accesso al lavoro agile avviene su base volontaria. 2. Il dipendente che si trova nelle condizioni di cui all'art. 4 del presente documento e che intende aderire al lavoro agile, presenta al Responsabile del Settore di appartenenza una manifestazione di interesse. 3. Il Responsabile del Settore di appartenenza del dipendente, verificato il ricorrere di tutte le condizioni di legge e del presente documento, predispone, in accordo con il dipendente, una proposta di Progetto individuale di lavoro agile di cui all'articolo 2, comma 1, lettera d), da trasmettere al Segretario comunale. Il progetto sarà oggetto di apposito accordo scritto tra il Responsabile di settore e il lavoratore. 4. In caso di più manifestazioni di interesse nell'ambito di un area/servizio, ciascun Responsabile procede ad individuare uno o più dipendenti che meglio rispondono agli obiettivi generali di svolgimento del lavoro agile, nel rispetto delle esigenze di servizio e del raggiungimento degli obiettivi generali di performance, sulla base anche dei seguenti criteri di priorità:

- situazioni di disabilità psico- fisica del lavoratore ovvero particolari condizioni di salute tali da rendere disagiata il raggiungimento della sede di lavoro;
- esigenze di cura nei confronti dei figli minori;
- esigenze di assistenza nei confronti di uno o più familiari o conviventi, affetti da patologie che ne compromettono l'autonomia;
- maggiore tempo di percorrenza per raggiungere la sede di lavoro, con riferimento al numero di chilometri di distanza dall'abitazione del lavoratore;
- assenza di ulteriori istituti di flessibilità già fruiti dal dipendente al fine di conciliare le esigenze lavorative con quelle personali o familiari;

5. Il Responsabile del Settore competente, acquisito il parere favorevole del Referente in materia di informatica (laddove necessario), approva il Progetto individuale di lavoro agile di cui all'articolo 2, comma 1, lettera d). 6. Nel caso in cui la manifestazione di interesse a svolgere lavoro agile riguardi posizioni organizzative apicali, agli adempimenti di cui ai commi 4 e 5, provvede il Segretario Comunale. 7. I Responsabili di P.O., al fine di garantire le disposizioni

relative al propagarsi del Covid-19, può disporre il lavoro agile per alcuni dipendenti del settore.

Articolo 6

Durata

Il rapporto di lavoro agile sarà attivato a partire dalla data indicata nell'atto di avvio indicata nel progetto individuale. 2. Al termine del servizio di lavoro agile previsto dal presente documento, si riterrà ripristinata la modalità tradizionale di svolgimento della prestazione di lavoro, senza necessità di alcuna comunicazione tra le parti. 3. L'Ente si riserva la possibilità di prorogare la durata della prestazione lavorativa in modalità agile, sulla base delle indicazioni degli organi competenti al monitoraggio della situazione sanitaria e delle eventuali direttive impartite dagli organi competenti.

Articolo 7

Modalità di svolgimento della prestazione lavorativa

Le concrete modalità di svolgimento della prestazione di lavoro agile sono definite nel Progetto individuale di lavoro agile di cui all'articolo 2, comma 1, lettera d), nel rispetto di quanto previsto dal presente articolo. 2. Il lavoro agile può essere svolto anche in modo frazionato, sia a giorni che ad ore; Il dirigente/responsabile programmerà settimanalmente le giornate in cui il lavoratore renderà la prestazione lavorativa in modalità "lavoro agile". Resta inteso che durante i rimanenti giorni della settimana il lavoratore effettuerà la propria prestazione lavorativa nell'ordinaria sede di lavoro. I rientri brevi non necessitano di atti autorizzativi. 3. Il lavoratore presterà la propria prestazione lavorativa presso la propria residenza/domicilio o altro luogo, preventivamente condiviso, rispondente ai criteri di sicurezza e profilassi richiesti dalla attuale emergenza sanitaria nonché dalla sicurezza dei dati aziendali trattati; 4. La prestazione in lavoro agile avviene senza vincolo di orario, entro i soli limiti di durata del tempo di lavoro giornaliero e settimanale derivanti dalla legge, dalla contrattazione collettiva e dall'accordo individuale; 5. L'orario di lavoro, l'inquadramento contrattuale, la retribuzione e le mansioni del lavoratore rimarranno le medesime specificate nel contratto di assunzione e successive integrazioni tempo per tempo comunicate al lavoratore; 6. Il lavoratore dovrà mettere a disposizione un numero telefonico privato per consentire i contattati telefonici; il telefono personale dovrà essere utilizzato dal dipendente anche per effettuare chiamate in uscita verso l'esterno; 7. Durante le giornate di lavoro agile, le comunicazioni scritte da parte del Comune di Capizzi, in adempimento di norme di legge o regolamentari, sono prevalentemente effettuate tramite supporti telematici o informatici, in particolare la posta elettronica e/o tramite procedura Halley con invio comunicazioni. 8. Il luogo in cui espletare l'attività lavorativa in modalità agile è scelto discrezionalmente dal dipendente, nel rispetto della normativa sulla sicurezza dei luoghi di lavoro e ferma l'osservanza delle prescrizioni in materia di protezione della rete e dei dati del Comune di Capizzi, affinché non siano pregiudicate la tutela del lavoratore e la riservatezza dei dati cui dispone per ragioni d'ufficio. 9. Il Responsabile del Settore di appartenenza del dipendente si riserva di richiedere la presenza in sede del dipendente e di modificare unilateralmente le date concordate per il lavoro agile in qualsiasi momento per sopravvenute esigenze di servizio. 10. Fatte salve le fasce di cui al comma 4, al lavoratore in modalità agile è garantito il rispetto dei tempi di riposo, nonché il diritto alla disconnessione dalle strumentazioni

tecnologiche.

Articolo 8

Trattamento giuridico e economico

Il Comune di Capizzi garantisce che i dipendenti che si avvalgono delle modalità di lavoro agile non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento della professionalità e della progressione di carriera. 2. L'assegnazione del dipendente a progetti di lavoro agile non incide sulla natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, che rimane regolato dalle norme legislative e dai contratti collettivi di lavoro nazionali e integrativi. Ai fini del pieno riconoscimento dei diritti sindacali previsti dalla vigente normativa, il Comune di Capizzi garantisce ai dipendenti in lavoro agile le medesime possibilità di comunicazione in via telematica con la RSU, con i Rappresentanti sindacali aziendali e con i Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza. 3. La prestazione lavorativa resa in modalità agile è integralmente considerata come servizio pari a quello ordinariamente reso presso le sedi abituali ed è utile ai fini della progressione in carriera, del computo dell'anzianità di servizio, nonché dell'applicazione degli istituti relativi al trattamento economico accessorio. 4. Per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro, nelle giornate di lavoro agile non è riconosciuto il trattamento di trasferta e non sono configurabili prestazioni straordinarie, notturne o festive. 5. Nelle giornate di lavoro agile il dipendente non ha diritto all'erogazione del buono pasto.

Articolo 9

Strumenti e sicurezza dei dati

Il Progetto individuale di lavoro agile di cui all'articolo 2, comma 1, lettera d) definisce, tenuto conto dell'attività da svolgere in lavoro agile, la dotazione informatica necessaria, di proprietà del dipendente o del Comune di Capizzi. 2. In caso di strumentazione di proprietà del dipendente, è comunque necessario che il Comune di Capizzi possa verificarla per ragioni di sicurezza e protezione della rete. 3. In caso di strumentazione di proprietà del Comune di Capizzi, di norma consistente in un Pc e telefono cellulare per le comunicazioni di lavoro, la stessa è fornita al dipendente in comodato d'uso ex articoli 1803 e ss. Codice Civile, garantendone la sicurezza ed il buon funzionamento. Al termine del progetto di lavoro agile, la strumentazione fornita viene restituita al Comune di Capizzi. 4. Il Comune di Capizzi provvede a rendere disponibili modalità e tecnologie idonee ad assicurare l'identificazione del dipendente in lavoro agile e a consentire allo stesso l'accesso da remoto alla postazione di lavoro e ai sistemi applicativi necessari allo svolgimento dell'attività in modalità agile. 5. Restano in ogni caso a carico del dipendente le spese inerenti al collegamento da remoto e i consumi elettrici. 6. Alla postazione di lavoro agile sono applicati i normali protocolli di sicurezza previsti nell'ambito dei piani per il trattamento dei dati e per la salvaguardia della loro integrità e riservatezza, nel rispetto di standard di sicurezza equivalenti a quelli garantiti alle postazioni lavorative presenti nei locali del Comune di Capizzi. 7. A tutti gli adempimenti tecnici di cui ai commi precedenti provvede il responsabile/referente del Settore competente in materia di informatica, anche ai fini del rilascio del parere di fattibilità di cui all'articolo 5, comma 6. 8. Il dipendente in lavoro agile è tenuto al rispetto della normativa inerente il segreto d'ufficio e della normativa inerente la protezione dei dati personali.

Articolo 10

Sicurezza sul lavoro

Il Comune di Capizzi, tramite il soggetto designato quale datore di lavoro, assume gli atti ed i provvedimenti necessari a garantire che la prestazione di lavoro agile si svolga in conformità con le normative vigenti in materia di sicurezza e salute dei lavoratori di cui al Decreto Legislativo n. 81 del 2008. 2. In coerenza con l'esercizio flessibile dell'attività di lavoro agile, il Settore competente in materia di servizio di prevenzione e protezione consegna al dipendente, all'atto dell'attivazione del lavoro agile, un'informativa scritta con indicazione dei rischi generali e dei rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa fornendo indicazioni utili al pieno rispetto della normativa vigente (tale documentazione, visionata e controllata dal RSPP è allegata al presente documento). 3. Il lavoratore agile deve cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali aziendali. 4. L'Amministrazione provvede all'adeguata formazione e informazione del lavoratore agile affinché lo stesso possa operare una scelta ragionevole e consapevole del luogo in cui espletare l'attività lavorativa.

Art. 11 Privacy

Il lavoratore agile è tenuto a mantenere la massima riservatezza sui dati e le informazioni di cui verrà a conoscenza nell'esecuzione della prestazione lavorativa. Si considera rientrante nei suddetti dati e informazioni qualsiasi notizia attinente l'attività svolta dall'Amministrazione, ivi inclusi le informazioni sui suoi beni e sul personale, o dati e informazioni relativi a terzi in possesso dell'Amministrazione per lo svolgimento del suo ruolo istituzionale. 2. I dati personali devono essere trattati nel rispetto della riservatezza e degli altri fondamentali diritti riconosciuti all'interessato dalle norme giuridiche in materia di cui al Regolamento UE 679/2016 – GDPR e al D. Lgs. n. 196/2003 e successive modifiche -Codice Privacy. Il trattamento dovrà essere realizzato in osservanza della normativa nazionale vigente, del Regolamento UE sulla Protezione dei Dati Personali e delle apposite prescrizioni e istruzioni impartite dall'Amministrazione in qualità di Titolare del Trattamento. Ai fini di quanto sopra, al momento della sottoscrizione dell'accordo sarà consegnata al/alla dipendente un'informativa scritta che costituirà allegato allo stesso accordo individuale (secondo il documento allegato alla presente). 3. Il lavoratore agile, nell'esecuzione della prestazione lavorativa, si impegna a non divulgare e a non usare informazioni che non siano state pubblicate o comunque di pubblica conoscenza, fermo restando le disposizioni al presente articolo

Articolo 12

Valutazione della performance

L'adozione di modalità di lavoro agile è oggetto di valutazione nell'ambito dei percorsi di misurazione della performance organizzativa e individuale.

Articolo 13

Recesso

Durante lo svolgimento del progetto di lavoro agile, sia il Comune di Capizzi sia il dipendente possono, con un preavviso non inferiore a 7 giorni e fornendo

specifica motivazione, recedere dall'accordo e interrompere il progetto prima della sua naturale scadenza. 2. Il Responsabile del Settore di appartenenza, oppure il Segretario, possono recedere dall'accordo in qualunque momento, senza preavviso, qualora: a. l'efficienza e l'efficacia delle attività svolte dal dipendente non siano rispondenti ai parametri stabiliti; b. per sopravvenute esigenze di servizio.

Articolo 14

Monitoraggio

Il Responsabile della struttura presso la quale è assegnato il dipendente in lavoro agile predispone un idoneo sistema di monitoraggio al fine di verificare costantemente i risultati conseguiti attraverso la prestazione lavorativa svolta. 2. Il monitoraggio si baserà sull'utilizzo di indicatori, utili alla verifica dell'efficienza ed efficacia delle modalità organizzative del lavoro agile e dei risultati concreti delle prestazioni di lavoro dei dipendenti coinvolti, sia in termini di qualità che di quantità. A tal fine, potranno essere richiesti feedback e somministrati questionari o realizzate interviste ai lavoratori agili e ai relativi Responsabili. 3. Al termine di ciascun Progetto individuale di lavoro agile di cui all'articolo 2, comma 1, lettera d), il dipendente redige una relazione conclusiva da trasmettere al Responsabile della P.O. 4. Le valutazioni conclusive del monitoraggio generale sono trasmesse alla delegazione trattante di parte sindacale. 5. L'Amministrazione comunale, entro 6 mesi dall'attivazione, comunicherà a mezzo PEC al Dipartimento Funzione Pubblica le misure adottate, tra le quali lo strumento dello smart working

Articolo 15

Formazione

Il Comune di Capizzi garantisce ai dipendenti che svolgono il lavoro in modalità agile le stesse opportunità formative e di addestramento, finalizzate al mantenimento e allo sviluppo della professionalità, previste per tutti i dipendenti che svolgono mansioni analoghe. 2. Nell'ambito del Piano di formazione del personale sono previsti per corsi di formazione per il personale in lavoro agile, anche con riferimento ai profili della tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

Articolo 16

Modalità tecnico-informatiche di collegamento

Il lavoratore accederà agli applicativi utilizzando il proprio personal computer, ed eccezionalmente messo a disposizione, ove possibile, dal Comune di Capizzi, sul quale è già installato il software di collegamento ai gestionali dell'Ente. 2. Il dipendente è tenuto ad installare sul proprio dispositivo personale un antivirus aggiornato all'ultima versione e sottoporre la strumentazione ad apposita scansione periodica. 3. Le prestazioni del sistema nel suo complesso, dipendono strettamente dal contratto di connettività privato del dipendente, perciò l'amministrazione non ne garantisce l'efficienza. 4. Le funzionalità di riconoscimento delle periferiche attraverso questo sistema di collegamento potrebbero essere limitate, perciò, per esempio, potrebbe non essere possibile stampare documenti. 5. Le credenziali di collegamento al sistema devono essere custodite con particolare cura, al sicuro dal possibile uso non autorizzato di terzi. 6. Il lavoratore si impegna a disconnettersi dal collegamento ogni qualvolta si allontana dal dispositivo. 7. Ogni danno creato dalla violazione di questa

disposizione è a carico del dipendente. 8. L'Ufficio Servizi Informativi del Comune di Capizzi in nessun caso eseguirà interventi sul PC di proprietà del dipendente. 9. Il lavoratore dovrà mettere a disposizione un numero telefonico privato per consentire i contattati telefonici; il telefono personale dovrà essere utilizzato dal dipendente anche per effettuare chiamate in uscita verso l'esterno; 10. Il lavoratore dovrà comunicare tempestivamente all'Ente ogni mutamento delle condizioni che hanno determinato l'assegnazione della modalità Lavoro agile

11. Il lavoratore si impegna a disconnettersi dal collegamento ogni qualvolta si allontana dal dispositivo. 12. Ogni danno creato dalla violazione di questa disposizione è a carico del dipendente

Articolo 17

Allegati

Sono allegati al presente regolamento i seguenti documenti: • Schema di domanda per l'accesso al lavoro agile (All. 1) • Accordo individuale (All. 2) • Informativa sulla sicurezza (All. 3) • Istruzione per il trattamento dati personali (All. 4)

Articolo 18

Norme transitorie e finali

Il presente documento entra in vigore ad avvenuta esecutività dell'atto amministrativo che lo approva. 2. Sulle prime richieste da parte dei dipendenti, verrà avviata una fase sperimentale di avvio del lavoro agile. Sono escluse, per il momento, dall'esercizio del lavoro agile, le seguenti figure professionali, in considerazione della tipologia di mansione svolta: Agenti di Polizia Locale, Operai, fatte salve situazioni contingibili e urgenti verificabili di volta per volta. Al termine della sperimentazione, dopo le opportune valutazioni, potranno essere apportate modifiche a presente documento, previo eventuale confronto con le organizzazioni sindacali, per le materie che, ai sensi della Contrattazione collettiva nazionale, ne sono oggetto. 3. Dall'attuazione del presente documento non derivano nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica. 4. Per quanto non previsto dal presente documento, è fatto rinvio alle disposizioni legislative e contrattuali applicabili al personale del Comune di Capizzi. 5. Il presente Regolamento è pubblicato sul Sito Ufficiale del Comune di Capizzi, nella sezione "Amministrazione Trasparente"

3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

PRESUPPOSTI NORMATIVI

Si riporta di seguito la normativa di riferimento:

- L'art. 39, comma 1, della L. 449/1997 prevede che *"Al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale (...)"*.
- L'art. 89, comma 5, del D.Lgs. 267/2000 dispone, tra l'altro, che gli Enti Locali provvedono alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e delle esigenze d'esercizio

delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti.

- L’art. 91 del D.Lgs. 267/2000 che stabilisce: *“Gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio. Gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale.”*
- L’art. 6 del D.Lgs. n. 165 del 03.03.2001, così come modificato e integrato dal D.Lgs. n. 75 del 25.05.2017, che disciplina la materia inerente l’organizzazione degli uffici e stabilisce che la programmazione del fabbisogno di personale sia adottata in coerenza con gli strumenti di programmazione economico finanziaria, il quale prevede altresì al comma 3 che ogni amministrazione provveda periodicamente a indicare la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e al comma 6 che in assenza di tale adempimento non si possa procedere a nuove assunzioni.
- L’art. 33 del D.Lgs. n. 165 del 03.03.2001, come sostituito dall’art. 16 della Legge n. 183 del 12.11.2011, il quale stabilisce che: *“1. Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevinano comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall’articolo 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica. 2. Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere.”*
- L’art. 35 del D. Lgs. 165/2001, come modificato dall’art. 6 del D. Lgs. n. 75/2017, nella parte in cui prevede che le determinazioni relative all’avvio di procedure di reclutamento siano adottate da parte di ciascuna amministrazione sulla base del piano triennale dei fabbisogni approvato ai sensi dell’art. 6, comma 4, del D. Lgs. n. 165/2001, come modificato dall’art. 4 del D. Lgs. n. 75/2017.
- Le Linee di indirizzo approvate con DM 08.05.2018 pubblicate in G.U. il 27.07.2018 emanate ai sensi dell’art 6-ter. D.Lgs. n. 165/2001 per orientare le amministrazioni pubbliche nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale ai sensi dell’articolo 6, comma 2, anche con riferimento a fabbisogni prioritari o emergenti di nuove figure e competenze professionali, che prevedono in particolare che il PTFP debba svilupparsi nel rispetto dei vincoli finanziari, in armonia con gli obiettivi definiti nel ciclo della performance, articolati a loro volta in obiettivi generali che identificano le priorità strategiche delle Pubbliche Amministrazioni in relazione alle attività e ai servizi erogati e obiettivi specifici di ogni PA.
- L’art 9 comma 1-*quinques* D.L 113/2016 convertito in L. n. 160/2016 che contempla il divieto di assunzione di personale a qualsiasi titolo, ivi

compresi i rapporti di somministrazione, nonché il divieto di stipulare contratti di servizio con soggetti privati elusivi delle disposizioni in argomento, qualora non vengano rispettati i termini di approvazione del bilancio di previsione, dei rendiconti, del bilancio consolidato e dei termini per l'invio alla banca dati delle Amministrazioni pubbliche (BDAP);

- L'art. 20 della L.R. n. 18/2016, recante la disciplina della assunzione del personale non dirigente e nel dettaglio i successivi articoli 23 “*Mobilità di Comparto*”, 24 “*Mobilità intercompartimentale*” e 26 “*Procedure selettive*”.

Richiamati i seguenti obblighi generali imposti dalla normativa vigente e preordinati alle assunzioni di personale, ivi compreso il lavoro flessibile:

1. Adozione del Piano triennale del fabbisogno di personale;
2. Dichiarazione annuale da parte dell'Ente, con apposito atto ricognitivo, dell'assenza di personale in sovrannumero o in eccedenza (art. 33 del D.Lgs. 165/2001 e art. 22 della L.R. 18/2016);
3. Approvazione del Piano triennale di azioni positive in materia di pari opportunità (art. 48, comma 1, del D.Lgs. 198/2006);
4. Adozione del Piano della Performance (art. 10, comma 5, del D.Lgs. 150/2009 e Titolo II, Capo V, della L.R. 18/2016);
5. Rispetto dei termini previsti per l'approvazione del bilancio di previsione, dei rendiconti e del bilancio consolidato (art. 9, comma 1-*quinques*, del DL 113/2016 conv. nella L. 160/2016);
6. Rispetto dei termini di comunicazione dei Piani triennali dei fabbisogni (30 giorni dalla loro adozione) (art. 60 del D.Lgs. 165/2001);
7. Non trovarsi in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del D.Lgs. 267/2000 e quindi soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale,

si evidenzia che, per le motivazioni esposte in premessa, la presente sezione del Piano sarà integrata una volta acquisito il parere obbligatorio del Revisore Unico dei Conti

SEZIONE 4: MONITORAGGIO

PREMESSE

Il Comune di Capizzi è un Ente con meno di 50 dipendenti, pertanto non è tenuto alla compilazione della presente sezione.

Cionondimeno si ritiene opportuno garantirne una forma di monitoraggio - seppur blanda - del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";

MONITORAGGIO DELLA PERFORMANCE

Il monitoraggio avverrà, con periodicità annuale, secondo le modalità stabilite dal Capo V della LR 18/2016 e, quindi, si concluderà con la prevista Relazione annuale sulla Performance approvata dalla Giunta Comunale e validata dal OIV.

RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Il Comune si riserva la facoltà di confermare la programmazione in materia di anticorruzione e trasparenza anche in sede di approvazione del PIAO 2024-2026 e per la successiva annualità, con apposita deliberazione di Giunta Comunale attestante che, nell'anno precedente (2023), non:

- a) siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
- b) siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti;
- c) siano stati modificati gli obiettivi strategici;
- d) siano state modificate le altre sezioni del presente PIAO in modo significativo tale da incidere sui contenuti della presente sotto sezione.

Resta comunque fermo l'obbligo di adottare un nuovo strumento di programmazione alla scadenza del triennio e laddove richiesto dagli esiti dei monitoraggi effettuati.



COMUNE DI CAPIZZI

(Città Metropolitana di Messina)

Nota di Pubblicazione n. 633

Il 18/11/2023 viene pubblicata all'Albo Pretorio la deliberazione di Giunta numero 49 del 17/11/2023 con oggetto:

APPROVAZIONE PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2023-2025
PROVVISORIO

e vi resterà affissa per giorni 15 ai sensi dell'art. 124 del T.U. 267/2000.

La delibera è dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D.Lgs N. 267/2000.

Data: 18/11/2023

IL RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
DOTT. CACCIATO INSILLA ANTONINO

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa;
L'accesso agli atti viene garantito ai sensi e con le modalità di cui alla L. 241/90, come modificata dalla L. 15/2005, nonché al regolamento per l'accesso agli atti.



COMUNE DI CAPIZZI

(Città Metropolitana di Messina)

Deliberazione della Giunta Comunale

Nr. **62** data **28/12/2023**

Oggetto: APPROVAZIONE PROGRAMMA TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2023- 2025 QUALE SEZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PROVVISORIO) 2023-2025 APPROVATO CON DELIBERA DI G.M. N. 49 DEL 17.11.2023

L'anno duemilaventitre, addì ventotto del mese di Dicembre, alle ore 18:00, **PRESSO LA SALA DELLE ADUNANZE DEL COMUNE**, a seguito di regolare convocazione, si è riunita la Giunta Comunale con l'intervento dei signori:

Nome e Cognome	Carica Istituzionale	Presente	Assente
PRINCIPATO TROSSO LEONARDO GIUSEPPE	Sindaco	X	
MANCUSO PRIZZITANO ERMINIA MARIANNINA GIACOMA	Vice Sindaco		X
FASCETTO GIUSEPPE	Assessore	X	
IRACI FUINTINO MARIO	Assessore	X	
TORREGROSSA AURELIA	Assessore	X	
		Presenti N°4	Assenti N° 1

Assume la presidenza il Sindaco, PRINCIPATO TROSSO LEONARDO GIUSEPPE

Partecipa il Vice Segretario ,DOTT. CACCIATO INSILLA ANTONINO

Il Presidente, constatata la presenza del numero legale, dichiara aperta la seduta e invita i convocati a deliberare sulla seguente proposta:

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

Richiamata la normativa vigente in materia, e segnatamente:

L'art. 39, comma 1, della L. 449/1997 il quale prevede che *“Al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale (...)”*;

L'art. 89, comma 5, del D.lgs. 267/2000 che dispone, tra l'altro, che gli Enti Locali provvedono alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e alla gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze d'esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti;

L'art. 91 del D.lgs. 267/2000, a tenore del quale: *“Gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio. Gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale”*;

L'art. 6 del D.lgs. n. 165 del 03.03.2001, così come modificato e integrato dal D.lgs. n. 75 del 25.05.2017, che disciplina la materia inerente all'organizzazione degli uffici e stabilisce che la programmazione del fabbisogno di personale sia adottata in coerenza con gli strumenti di programmazione economico finanziaria, e al comma 3 che ogni amministrazione provveda periodicamente ad indicare la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati, nonché al comma 6, che in assenza di tale adempimento non si possa procedere a nuove assunzioni;

L'art. 33 del D.lgs. n. 165 del 03.03.2001, come sostituito dall'art. 16 della Legge n. 183 del 12.11.2011, il quale stabilisce che: *“1. Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevino comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'articolo 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica. 2. Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere.”*;

L'art. 35 del D. Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 6 del D. Lgs. n. 75/2017, nella parte in cui prevede che le determinazioni relative all'avvio di procedure di reclutamento siano adottate da parte di ciascuna amministrazione sulla base del piano triennale dei fabbisogni approvato ai sensi dell'art. 6, comma 4, del D. Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 4 del D. Lgs. n. 75/2017;

Le Linee di indirizzo approvate con DM 08.05.2018, pubblicate in G.U. il 27.07.2018, emanate ai sensi dell'art 6-ter. D.lgs. n. 165/2001 per orientare le

amministrazioni pubbliche nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale ai sensi dell'articolo 6, comma 2, anche con riferimento a fabbisogni prioritari o emergenti di nuove figure e competenze professionali, che prevedono in particolare che il PTFP debba svilupparsi nel rispetto dei vincoli finanziari, in armonia con gli obiettivi definiti nel ciclo della performance, articolati a loro volta in obiettivi generali, che identificano le priorità strategiche delle Pubbliche Amministrazioni in relazione alle attività e ai servizi erogati e obiettivi specifici di ogni PA;

L'art 9 comma 1-*quinques* D.L 113/2016 convertito in L. n. 160/2016 che contempla il divieto di assunzione di personale a qualsiasi titolo, ivi compresi i rapporti di somministrazione, nonché il divieto di stipulare contratti di servizio con soggetti privati elusivi delle disposizioni in argomento, qualora non vengano rispettati i termini di approvazione del bilancio di previsione, dei rendiconti, del bilancio consolidato e dei termini per l'invio alla banca dati delle Amministrazioni pubbliche (BDAP);

Considerato:

- che con delibera di G.M. n. 49 del 17.11.2023 è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione provvisorio per il triennio 2023-2025:

- che in seno alla predetta delibera veniva specificato quanto segue:

1. “con delibera di C.C. n. 21 del 20.07.2023, l'Ente ha aderito alla procedura straordinaria del Riequilibrio Finanziario Pluriennale di cui all'art. 243 bis TUEL;

2. con pec del 19.09.2023, il Revisore Unico dei Conti ha rassegnato le proprie dimissioni dall'incarico, circostanza a seguito della quale è stato dato immediato avvio alla procedura finalizzata alla nomina del nuovo organo di revisione economico – finanziaria;

3. con delibera n. 41 del 7.10.2023, constatata l'impossibilità di adottare un Piano di Riequilibrio sostenibile e congruo, stante gli esiti dell'istruttoria condotta dal Responsabile Finanziario, la G.M. ha approvato la proposta al Consiglio Comunale di revoca della adesione alla procedura del Riequilibrio Finanziario Pluriennale e di avvio dell'iter per la dichiarazione del Dissesto di cui all'art. 244 TUEL, che sarà formalizzata in C.C. una volta acquisita la relazione ex art 246 TUEL dell'insediando Revisore dei Conti (nominato con delibera consiliare n. 25 del 7.11.2023);

4. conseguentemente, il Bilancio di Previsione Finanziaria 2023-2025 assumerà la veste del Bilancio stabilmente riequilibrato ex art. 259 TUEL e sarà soggetto alle tempistiche di approvazione di cui al successivo art. 261 del medesimo Testo Unico;

5. dato atto che con deliberazione n. 48/2023, la Corte dei Conti Sez. Sicilia ha ammesso la possibilità di adottare - nelle more dell'approvazione del B.P.F - un PIAO provvisorio completo di tutte le sezioni e coerente con gli strumenti finanziari già esistenti (DUP e Bilancio del precedente esercizio finanziario), così garantendo il rispetto del principio di necessaria presupposizione del detto Piano con i documenti del ciclo di bilancio;

6. ritenuto opportuno, con il conforto della suindicata deliberazione, procedere alla adozione di un PIAO provvisorio, sì da fornire all'Ente, medio tempore, uno strumento di programmazione connotato da fondamentale valenza operativa;

7. evidenziato tuttavia che, al fine di scongiurare ulteriori ritardi nell'approvazione del presente documento, la sezione relativa alla programmazione del fabbisogno di personale sarà oggetto di successiva integrazione, richiedendo quest'ultima il parere obbligatorio del Revisore dei Conti, ad oggi non ancora formalmente insediatosi”;

Dato atto:

- che è in corso l'iter di approvazione del rendiconto di gestione afferente all'esercizio finanziario 2022, relativamente al quale è stata ultimata la fase propedeutica del riaccertamento ordinario dei residui, giusta delibera di G.M. n. 56 del 04.12.2023;

- che con deliberazione di G.M. n. 42 del 09.11.2023 è stata effettuata la ricognizione di cui all'art. 33 D.lgs. 165/2001, dalla quale è emerso che non risultano eccedenze di personale in relazione alle fisiologiche esigenze funzionali dell'Ente (art. 33 del D.lgs. 165/2001 e art. 22 della L.R. 18/2016);

- che è stato approvato il Piano triennale delle azioni positive in materia di pari opportunità (art. 48, comma 1, del D.lgs. 198/2006), quale Sezione del PIAO provvisorio 2023 -2025;

- che è stato adottato il Piano della Performance (art. 10, comma 5, del D.lgs. 150/2009 e Titolo II, Capo V, della L.R. 18/2016), parimenti Sezione del PIAO provvisorio 2023 – 2025;

Dato atto:

- che il rapporto spesa del personale/entrate correnti (**All. “C”**) è pari al 150,34%, superiore sia al valore soglia del 27,60%, individuato nella tabella 1, sia al valore del 31,60% individuato nella tabella 3 del D.M. del 17.3.2020, ragione per la quale l'Ente non può sostenere la spesa per procedere ad assunzioni a tempo indeterminato;

- che in questo Ente la dotazione organica consta di n. 39 posti, di cui n. 17 coperti a tempo pieno, n. 10 a tempo parziale a 34 ore e n.1 con contratto a tempo determinato ex art. 110 Tuel, e n. 12 posti vacanti;

Dato altresì atto , che, come evidenziato dal Piano occupazionale (**All."A"**), per l'annualità 2024 e 2025 si procederà - previa modifica del presente Piano ed autorizzazione dell'Autorità competente - alla sola sostituzione di quei dipendenti appartenenti alle categorie in relazione alle quali vige la deroga al divieto di assunzione, e ciò al fine di garantire la piena funzionalità dell'Ente;

Atteso che in data 28.11.2023 il Revisore Unico dei Conti si è formalmente insediato presso l'Ente, giusta verbale n. 1/2023;

Dato atto che il presente Piano è stato trasmesso all'anzidetto Revisore Unico dei Conti per le verifiche di cui all'art. 19 comma 8, legge 28.12.2001 n. 488 ed è stato acquisito il relativo parere (giusto verbale Prot. n. 12617 del 27.12.2023) nonché alle OO.SS e RSU, ai sensi e per gli effetti dell'informativa di cui all'art. 4 comma 5 del CCNL Funzioni Locali del 16.11.2022;

Considerato che il contenuto dell'odierno P.T.F.P. andrà a confluire nella apposita

Sezione del PIAO 2023 - 2025;

Evidenziato altresì che, attesa l'imminente dichiarazione del dissesto finanziario ex art. art. 244 e seg. TUEL, l'operatività del presente Piano, quale sezione del PIAO 2023 - 2025, sarà soggetta all'autorizzazione della COSFEL ai fini del controllo centrale sulle dotazioni organiche e sulle politiche inerenti al personale;

Acquisiti i pareri favorevoli di cui all'art. 49 del D.lgs. 267/2000;

Visti:

- il D.lgs. n. 165/2001;

- il D.lgs. n. 159/2009;

- lo Statuto comunale;

- il vigente Regolamento comunale in materia di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi;

PROPONE

per le motivazioni esposte in premessa, da intendersi quivi espressamente richiamate e trascritte:

- di approvare, il Piano Triennale di Fabbisogno del Personale per il triennio 2023 -2025 (**All. "A"**);

- di confermare la dotazione organica come approvata con deliberazione n. 24 del 24.3.2021 che consta di numero (**All. "B"**);

- di dare atto che il contenuto dell'odierno P.T.F.P. andrà a confluire nella apposita Sezione del PIAO provvisorio 2023 - 2025, approvato con delibera di G.M. n. 49 del 17.11.2023;

- di dare altresì atto che, una volta dichiarato il dissesto dell'Ente, l'operatività della suddetta Sezione del PIAO sarà sottoposta all'autorizzazione della COSFEL ai fini del controllo centrale sulle dotazioni organiche e sulle politiche in materia di personale;

- di dare atto che il rapporto spesa del personale/entrate correnti (**All. "C"**) è pari al 150,34%, superiore sia al valore soglia del 27,60%, individuato nella tabella 1, sia al 31,60% individuato nella tabella 3 del D.M. del 17.3.2020, ragione per la quale l'Ente non può sostenere la spesa per procedere ad assunzioni a tempo indeterminato;

- di dare atto che a seguito della ricognizione disposta in attuazione dell'art. 33 comma 1 del D.lgs. 165/2001 non sono emerse situazioni di sovrannumero o eccedenze di personale, giusta delibera di G.M. n. 42 del 09.11.2023;

- di dare atto che il presente Piano triennale ha natura programmatica e potrà essere oggetto di revisione - previa necessaria autorizzazione da parte della competente Autorità - qualora si verificassero urgenze tali da determinare mutazioni del quadro di riferimento relativamente al triennio in considerazione;

- di provvedere alla trasmissione del presente P.T.F.P., sì come contenuto nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 (nella sua formulazione provvisoria) al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità di cui all'art. 6, c.4, del citato D.L. n.80/2022;
- di trasmettere copia della presente deliberazione ai Responsabili di Settore, ai dipendenti dell'Ente, all'OIV, alle OO.SS e alle R.S.U.;
- di attribuire al presente atto immediata eseguibilità, ai sensi dell'art. 134, 4° comma, D. Lgs. 267/2000 stante l'esistenza dei motivi di urgenza

Il Resp. le del Settore Amm.vo e AA.GG.
dott. Antonino CACCIATO INSILLA

PARERE TECNICO

- in ordine alla regolarità tecnica si esprime parere FAVOREVOLE;
Data 28/12/2023

Il Responsabile del Settore
DOTT. CACCIATO INSILLA ANTONINO

PARERE CONTABILE

- in ordine alla regolarità contabile si esprime parere FAVOREVOLE;
Data 28/12/2023

Il Responsabile del Settore
SCIFO MAURIZIO VITO

LA GIUNTA COMUNALE

- **Vista** la su estesa proposta di deliberazione relativa all'argomento in oggetto indicato;
- **Vista** l'attestazione in ordine alla copertura finanziaria nonche i pareri espressi dal responsabile del settore interessato, e dal responsabile del settore finanziario, ai sensi degli artt.53 e 55 della Legge 142/90 recepita con L.R. 48/91;
- **Attesa** la propria competenza a deliberare sull'oggetto ai sensi dell'art. 15 della L.R. 44/91;
- **Ritenuta** la necessità di provvedere in merito e fatte proprie le motivazioni e le argomentazioni adottate in ordine al provvedimento proposto;

Con voti favorevoli 4, contrari 0, astenuti 0 espressi in forma palese

DELIBERA

Approvare la superiore proposta di deliberazione avanti riportata, relativa all'argomento in oggetto specificato.

Di dichiarare il presente atto immediatamente esecutivo ai sensi dell'art. 12 comma 2 della L.R. 44/91.

Letto, confermato e sottoscritto

L'Assessore anziano
FASCETTO GIUSEPPE

Il Sindaco
PRINCIPATO TROSSO LEONARDO
GIUSEPPE

Il Vice Segretario
DOTT. CACCIATO INSILLA
ANTONINO

Allegato A) alla deliberazione G.C. n. in data

PIANO OCCUPAZIONALE 2023-2025

ANNO 2023

Cat.	Profilo professionale da coprire	Servizio	PT/FT	Modalità di reclutamento ¹						Tempi di attivazione procedura
				Concorsi o pubblico	Selezione Centro impiego	Legge n. 68/1999	Progression e di carriera	Stabil.	
	Nessuno									
COSTO COMPLESSIVO										0

ANNO 2024

Cat.	Profilo professionale da coprire	Servizio	PT/FT	Modalità di reclutamento ¹						Tempi di attivazione procedura
				Concorsi o pubblico	Selezione Centro impiego	Legge n. 68/1999	Progression e di carriera	Stabil.	
N.B.: si procederà al reclutamento per sostituire solo di quei dipendenti per cui vige la deroga al divieto di assunzione										
	Nessuno									
COSTO COMPLESSIVO										0

ANNO 2025

Cat.	Profilo professionale da coprire	Servizio	PT/FT	Modalità di reclutamento ¹						Tempi di attivazione procedura
				Concorsi o pubblico	Selezione Centro impiego	Legge n. 68/1999	Progression e di carriera	Stabil.	
N.B.: si procederà al reclutamento per sostituire solo di quei dipendenti per cui vige la deroga al divieto di assunzione										
	Nessuno									
COSTO COMPLESSIVO										0

DOTAZIONE ORGANICA DELL'ENTE RELATIVA AL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO IN SERVIZIO PRESSO L'ENTE					
Situazione al 13.12.2023					
SETTORE AMMINISTRATIVO					
Cat.	Profilo professionale	In organico	occupati	vacanti	Note
D	Istruttore Dir. Amm/vo	1	1	0	
D	Istruttore Dir. Serv. Sociali	1	1	0	
C	Istruttore Amm/vo	3	3	0	contratti part-time a 34 ore
B3	Collaboratore Professionale	2	1	1	
B3	Autista scuolabus	1	0	1	
B3	Coll Prof. / Messo Notificatore	1	1	0	
B3	Autista / Messo notificatore	1	1	0	contratto part-time a 34 ore
B1	Protocollista	1	1	0	
B1	Esecutore	1	1	0	
TOTALE		12	10	2	
SETTORE VIGILANZA					
Cat.	Profilo professionale	In organico	occupati	vacanti	Note
D	Istruttore Dir. Vigilanza	1	0	1	
C	Vigili urbani	3	2	1	
C	Vigili urbani	1	1	0	contratto part-time a 34ore
TOTALE		5	3	2	
SETTORE FINANZIARIO E TRIBUTI					
Cat.	Profilo professionale	In organico	occupati	vacanti	Note
D	Istr. Dir. Serv. Finanziari	1	1	0	
C	Istrutt. Serv. Finanziari	2	1	1	
C	Istrutt. Serv. Finanziari	2	2	0	contratti part-time a 34 ore
B3	Coll. Terminalista	1	0	1	
TOTALE		6	4	2	
SETTORE TECNICO					
Cat.	Profilo professionale	In organico	occupati	vacanti	Note
D	Istrutt. Dir. Tecnico	1	0	1	Attualmente coperto con contratto 110 D.Lgs 265/2001
C	Geometra	4	1	3	
B3	Fontaniere	1	0	1	
B	Esecutore	1	0	1	
A	Operai comuni	2	1	1	
A	Custode Verde Pubblico	1	1	0	
A	Custode Cimitero e Verde Pubblico	1	1	0	contratto part-time a 34 ore

A	Operatore ecologico	3	2	1	
A	Operai comuni	2	2	0	contratti part-time a 35 ore
TOTALE		16	8	8	
		In organico	occupati	vacanti	
TOTALE GENERALE		39	27	12	

CALCOLO DELLA CAPACITA' ASSUNZIONALE 2023/2025

L'attuale normativa in materia di facoltà di assunzioni del personale nei Comuni prevede:

- per le nuove assunzioni a tempo indeterminato, il rispetto della sostenibilità della spesa nell'ambito dei "valori soglia" definiti in relazione alla fascia demografica dell'ente (D.L. 34/2019, art. 33 e smei - D.M. 17.03.2020);

per le forme flessibili (personale a tempo determinato o con convenzioni ovvero con contratti di formazione-lavoro, o altri rapporti formativi, somministrazione di lavoro, lavoro occasionale ex art. 54 bis d.l. 50/2017, convertito in legge 96/2017) la spesa non può essere superiore al 50% di quella sostenuta per le rispettive finalità nell'anno 2009. Tale limite è derogabile fino al 100% della spesa sostenuta nell'anno 2009 per gli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e successive modificazioni, nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente (D.L. 78/2010 art. 9 c. 28). Sono in ogni caso escluse dalle limitazioni previste le spese sostenute per le assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'articolo 110, comma 1, del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, stanti le specifiche limitazioni.

Con riferimento al DM 17.03.2020, il Comune di Capizzi appartiene alla fascia demografica c) - Comuni da 2.000 a 2.999 abitanti (dato rilevato al 31 dicembre del penultimo anno precedente), per i quali il "valore soglia" espresso come rapporto tra la spesa complessiva del personale e le entrate correnti è pari al 27,60%;

con riferimento all'ultimo rendiconto approvato (esercizio 2021) ed applicando le specificazioni di conteggio indicate nella Circolare interministeriale relativa al DM 17.3.2020 (par. 1.2), il valore soglia calcolato risulta pari al 150,37 %, collocando l'Ente nella fattispecie dei Comuni con "alta incidenza della spesa di personale", con la conseguente impossibilità di incrementare la spesa di personale ai sensi dell'art. 4, comma 2 e art. 5 del citato Decreto, ovviamente entro i limiti della sostenibilità finanziaria.

Il Valore soglia, come definito dal DL 34/2019 e DM 17.3.2020, è dinamico e andrà verificato in conseguenza degli aggiornamenti dei dati finanziari, ai fini della sostenibilità del piano assunzionale.

Di seguito la verifica dei limiti di spesa del Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2023/2025 ai sensi dell'art. 6, c. 2 e art. 6-ter del Dlgs 165/2001 e del D.L. 34/2019, art. 33 - DM 17.3.2020. Si riporta, inoltre, la consistenza della dotazione organica in termini numerici, calcolata in base alle previsioni di cessazione e al piano assunzionale definite nell'attuale contesto di limitazioni e vincoli stabiliti dalla legge.

Calcolo Incidenza Spesa di personale su entrate - verifica valore soglia DL 34/2019, art. 33 e smi DM 17.3.2020 art. 4, c. 1 e Art. 2

Determinazione della spesa per il personale e delle facoltà assunzionali (Ultimo rendiconto approvato anno 2021)

Abitanti 31/12/2021 n. 2889

DM 17/03/2020 - Circolare 13/05/2020

MACROAGGREGATO BDAP

U1.01.00.00.000

984.519,55

U1.03.02.12.001

U1.03.02.12.002

U1.03.02.12.003

U1.03.02.12.999

IRAP

125.627,55

Totale**1.110.147,10**

IRAP (a detrarre)

125.627,55

Totale spesa personale al netto dell'IRAP (RENDICONTO 2021)**984.519,55**

Totale spesa personale (A) Ultimo rendiconto di gestione approvato ESERCIZIO 2021	984.519,55
TOTALE ENTRATE CORRENTI ESERCIZIO n (2021)	3.546.297,28
TOTALE ENTRATE CORRENTI ESERCIZIO n-1 (2020)	3.344.584,49
TOTALE ENTRATE CORRENTI ESERCIZIO n-2 (2019)	2.922.310,11
TOTALE ENTRATE COME DA RENDICONTI APPROVATI ULTIMO TRIENNIO	9.813.191,88
MEDIA ENTRATE CORRENTI	3.271.063,96
FCDE PREVISIONE ASSESTATA ESERCIZIO X (2021)	2.616.340,49
MEDIA ENTRATE CORRENTI AL NETTO FCDE (B)	654.723,47
RAPPORTO % TRA SPESA PERSONALE E MEDIA ENTRATE CORRENTI AL NETTO FCDE (C= A/B %)	150,37 %
VALORE SOGLIA PREVISTO DALL'ART. 4 DEL D.M. 17.3.2020 (D)	27,60 %
Massima spesa personale consentita (media entrate correnti al netto FCDE x valore soglia) (BxD)	180.703,68
Differenza spesa personale teorica consentita e spesa personale ultimo Rendiconto Approvato esercizio 2021 (E)	-803.815,87

IL RESPONSABILE SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO
Dott. Maurizio Vito SCIFO

Comune di Capizzi
CITTA' METROPOLITANA DI MESSINA



PARERE DELL'ORGANO DI REVISIONE
SULL'APPROVAZIONE PROGRAMMA TRIENNALE DEL
FABBISOGNO DI PERSONALE 2023- 2025

L'ORGANO DI REVISIONE
Dott. Comm. Pippo Salanitro

Verbale n.06 del 20.12.2023

Il sottoscritto Dott. Comm. Pippo Salanitro, Revisore unico del Comune di Capizzi giusta nomina del Consiglio Comunale n. 25 del 07.11.2023 insediato nella funzione il 28.11.2023 con verbale di pari data.

Vista la proposta di deliberazione per il Consiglio comunale avente per oggetto:

APPROVAZIONE PROGRAMMA TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2023- 2025
QUALE SEZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
(PROVVISORIO)2023-2025 APPROVATO CON DELIBERA DI G.M. N. 49 DEL 17.11.2023;

PREMESSO che:

- ❑ ai sensi dell'articolo 39, comma 1, della Legge n. 449/1997 le pubbliche amministrazioni devono operare una programmazione triennale del fabbisogno di personale, come confermato dall'articolo 6 del D.Lgs. n. 165/2001;
- ❑ l'articolo 33 del Decreto Legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla Legge 28 giugno 2019, n. 58 detta disposizioni in materia di assunzione di personale nei comuni in base alla sostenibilità finanziaria e in particolare il comma 2, stabilisce che a decorrere dal 20/04/2020:
 - ✓ i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio, asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, non superiore ad un certo valore soglia con riferimento alle entrate correnti
 - ✓ il valore soglia è definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, calcolata sulla media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione.
 - ✓ Il DPCM 17/03/2020 pubblicato l'11/09/2020 ha individuato il metodo di calcolo delle capacità assunzionali, le fasce demografiche, i valori soglia per fascia demografica e le percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore;
 - ✓ l'art.239 comma 1 bis del D.Lgs 267/2000 prevede il rilascio del parere obbligatorio ed il "giudizio di congruità, di coerenza e di attendibilità contabile, per le materie di cui al comma 1 lettera b)" del medesimo art.239 (che comprende fra le altre quelle in materia di programmazione economico-finanziaria)

VISTI:

- ❑ la deliberazione che aggiorna il piano triennale del fabbisogno del personale e determina la capacità assunzionale;
- ❑ i documenti allegati con i calcoli della capacità assunzionale e dell'incremento di spesa ammissibile ricevuti fino al 18 del c.m.;

CONSIDERATO CHE:

L'ente ha approvato con delibera di G.M. n. 49 del 17.11.2023 il Piano Integrato di Attività e Organizzazione provvisorio per il triennio 2023-2025

L'ente ha approvato il bilancio di previsione per gli esercizi dal 2022 al 2024, giusta deliberazione del C.C.. n.13 del 17.10.2022;

Dato atto:

- che il rapporto spesa del personale/entrate correnti (All. "C") è pari al 150,34%, superiore sia al valore soglia del 27,60%, individuato nella tabella 1, sia al valore del 31,60% individuato nella tabella 3 del D.M. del 17.3.2020, ragione per la quale l'Ente non può sostenere la spesa per procedere ad assunzioni a tempo indeterminato;
- che in questo Ente la dotazione organica consta di n. 39 posti, di cui n. 17 coperti a tempo pieno, n. 10 a tempo parziale a 34 ore e n.1 con contratto a tempo determinato ex art. 110 Tuel, e n. 12 posti vacanti;

Dato altresì atto, che, come evidenziato dall'allegato "A" Piano occupazionale annualità 2024 e 2025 si procederà - previa modifica del presente Piano ed autorizzazione dell'Autorità competente alla mera sostituzione di quei dipendenti appartenenti alle categorie in relazione alle quali vige la deroga al divieto di assunzione, e ciò al fine di garantire la piena funzionalità dell'Ente;

Considerato che il contenuto dell'odierno P.T.F.P. andrà a confluire nella apposita Sezione del PIAO 2023 - 2025;

Evidenziato altresì che, attesa l'imminente dichiarazione del dissesto finanziario ex art. art. 244 e seg. TUEL, l'operatività del presente Piano, quale sezione del PIAO 2023 - 2025, sarà soggetta all'autorizzazione della COSFEL ai fini del controllo centrale sulle dotazioni organiche e sulle politiche inerenti al personale;

Tutto ciò premesso e considerato.

Visti:

- il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267:
- il decreto legislativo 30 marzo 165 e successive modifiche:
- il decreto legislativo 27 ottobre 2009. n 150 (Attuazione della legge 4 marzo 2009. n. in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni) e successive modifiche.
- la legge 6 novembre 2012 n. 190 e successive modifiche e integrazioni recante — Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".
- il Decreto Legislativo marzo 2013. n. 33 e ss.mm.ii. recante -Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche Amministrazioni".
- la deliberazione n, 1064 de' novembre 2019. con la quale l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2019; la deliberazione n. 7 del 17 gennaio 2023 il Consiglio con la quale l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2022:

- il decreto-legge 9 giugno 2021 . n. 80. recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia" convertito con modificazioni nella legge in 6 agosto 2021 n. 113;
- . il D.M. 24 giugno 2022 recante la disciplina del contenuto del PIAO;
- • il Regolamento comunale per il funzionamento degli Uffici e dei Servizi;
- lo Statuto comunale.

Visto il parere tecnico favorevole del responsabile Settore DOTT. CACCIATO INSILLA ANTONINO del 20/12/2023;

Visto il parere contabile favorevole del responsabile del settore dott. Schifo Maurizio Vito del 20/12/2023;

Visto il "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" approvato col D.Lgs. 18.8.2000, n. 267 e successive modificazioni;

Visto il "Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica", approvato col D.Lgs. 19.8.2016, n. 175;

Il Revisore unico dei Conti, ai sensi dell'art. 239 del TUEL,

esprime

parere favorevole alla proposta di deliberazione di Giunta comunale avente ad oggetto — "Approvazione del Piano Triennale Fabbisogni di Personale (PTFP) 2023-2025 approvato con delibera di G.M. 49 del 17.11.2023"

Raccomanda

1. nel corso dell'attuazione del piano occupazionale: di effettuare una costante e puntuale opera di monitoraggio del rispetto di tutti i limiti stabiliti dalla normativa in materia di assunzioni del personale e di spese del personale, con l'adozione, ove dovuti, dei correttivi eventualmente indotti dalle modifiche della normativa in materia e dai vincoli di bilanci degli Enti Locali;
2. di attuare tutte le misure possibili per il contenimento delle spese del personale in termini assoluti

Sant'Agata Militello li 20.12.2023

L'organo di Revisione

Dott. Pippo Salanitro
(Revisore Unico dei Conti)

F.to digitalmente



COMUNE DI CAPIZZI

(Città Metropolitana di Messina)

Nota di Pubblicazione n. 707

Il 29/12/2023 viene pubblicata all'Albo Pretorio la deliberazione di Giunta numero 62 del 28/12/2023 con oggetto:

APPROVAZIONE PROGRAMMA TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2023- 2025
QUALE SEZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PROVVISORIO)
2023-2025 APPROVATO CON DELIBERA DI G.M. N. 49 DEL 17.11.2023

e vi resterà affissa per giorni 15 ai sensi dell'art. 124 del T.U. 267/2000.

La delibera è dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D.Lgs N. 267/2000.

Data: 29/12/2023

IL RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
DOTT. CACCIATO INSILLA ANTONINO

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa;
L'accesso agli atti viene garantito ai sensi e con le modalità di cui alla L. 241/90, come modificata dalla L. 15/2005, nonché al regolamento per l'accesso agli atti.