

# **Comune di Randazzo**

## **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024-2026**

*(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)*

## Sommario

<b>1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO .....</b>	<b>6</b>
1.1 Analisi del contesto esterno.....	6
1.1.1 Condizione socioeconomica delle famiglie.....	7
1.1.2 Territorio .....	7
1.2 Analisi del contesto interno .....	8
1.2.1 Personale.....	8
1.2.2 Sintesi dei dati finanziari a consuntivo del bilancio dell'ente.....	9
1.2.3 Quadro generale riassuntivo 2022.....	10
1.2.4 Evoluzione indebitamento dell'Ente.....	11
1.2.5 Rispetto del limite di indebitamento .....	11
1.2.6 Quadro generale riassuntivo 2024-2025-2026.....	12
<b>2 SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE .....</b>	<b>14</b>
2.1 Valore pubblico.....	14
Obiettivi di accessibilità fisica .....	16
Obiettivi di accessibilità digitale .....	16
2.2 Performance.....	17
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.....	24
<b>3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO .....</b>	<b>33</b>
3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente.....	33
3.1.1 Specificità modello Organizzativo.....	33
3.2 Organizzazione del lavoro agile .....	40
3.3 Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale .....	40
3.3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale,.....	40
spesa e capacità assunzionale.....	40
3.3.2 Assenza di personale in sovrannumero .....	43
3.3.3 Personale a tempo determinato _ Stabilizzazione e ridefinizione organica dell'Ente .....	44
3.3.4 le previsioni assunzionali per l'anno 2024.....	47

\*\*\*\*\*

## ALLEGATI

- A – Mappatura processi
- B – Analisi del rischio
- C – Misure
- C1 – Misure per Aree di rischio
- D – Trasparenza
- E – Patto di integrità
- Relazione annuale RPTC
- Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2024-2026
- F- Dotazione organica

## ALTRI RIFERIMENTI

- DUP 2024-2026

## **PREMESSA**

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

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

## **RIFERIMENTI NORMATIVI**

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

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

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano

il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

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

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

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

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2024-2026, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 18 del 15/05/2024 ed il bilancio di previsione finanziario 2024-2026 approvato con deliberazione di Giunta Municipale n. 42 del 25/03/2024.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

# 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

## SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Amministrazione: COMUNE DI RANDAZZO

Indirizzo: Piazza Municipio 1- 95036 Randazzo (CT)

Codice Fiscale / Partita IVA: 00550290878

Rappresentante Legale: Alfonsa Calì, Cosimo Gambadauro, Isabella Giusto

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 95

Telefono: 0957990011

Sito internet: <https://www.comune.randazzo.ct.it>

E-Mail: [protocollo.generale@comune.randazzo.ct.it](mailto:protocollo.generale@comune.randazzo.ct.it)

PEC: [protocollo.generale@randazzopec.e-etna.it](mailto:protocollo.generale@randazzopec.e-etna.it)

### 1.1 Analisi del contesto esterno

Popolazione legale all'ultimo censimento				11.108
Popolazione residente a fine 2021 (art.156 D.Lvo 267/2000)			n.	10.186
	di cui:	maschi	n.	4.882
		femmine	n.	5.304
	nuclei familiari		n.	4.457
	comunità/convivenze		n.	4
Popolazione all'1/1/2021			n.	10.313
Nati nell'anno		n.	63	
Deceduti nell'anno		n.	142	
		saldo naturale	n.	- 79
Immigrati nell'anno		n.	76	
Emigrati nell'anno		n.	99	
		saldo migratorio	n.	- 23
di cui				
In età prescolare (0/6 anni)			n.	522
In età scuola dell'obbligo (7/16 anni)			n.	874
In forza lavoro 1. occupazione (17/29 anni)			n.	1.450
In età adulta (30/65 anni)			n.	5.093
In età senile (oltre 65 anni)			n.	2.374

Tasso di natalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso		
	2018	7,5 %		
	2019	6,6 %		
	2020	6,7 %		
	2021	7,5 %		
Tasso di mortalità ultimo quinquennio:	2022	6,2 %		
	Anno	Tasso		
	2018	11,6 %		
	2019	13,1 %		
	2020	15,2 %		
Popolazione massima insediabile come strumento urbanistico vigente	2021	11,6 %		
	2022	14 %		
Popolazione massima insediabile come strumento urbanistico vigente	Abitanti n.	0	entro il	31-12-2012
Livello di istruzione della popolazione residente	Laura	8,64 %		
	Diploma	31,65 %		
	Lic. Media	31,83 %		
	Lic. Elementare	15,5 %		
	Alfabeti	4,32 %		
	Analfabeti	1,18 %		

### 1.1.1 Condizione socioeconomica delle famiglie

La condizione economica delle famiglie può essere considerata di livello medio, ma la recente crisi economico-sociale scaturita dalla pandemia da Covid-19, ha determinato, purtroppo, un sostanziale peggioramento generale delle condizioni di vita. La ripresa è stata alquanto lenta.

### 1.1.2 Territorio

<b>Superficie in Kmq</b>				20.484,00
<b>RISORSE IDRICHE</b>				
* Laghi				2
* Fiumi e torrenti				3
<b>STRADE</b>				
* Statali	Km.			23,00
* Provinciali	Km.			18,00
* Comunali	Km.			205,00
* Vicinali	Km.			0,00
* Autostrade	Km.			0,00
<b>PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI</b>	Se "SI" data ed estremi del provvedimento di approvazione			
* Piano regolatore adottato	SI <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>		
* Piano regolatore approvato	SI <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	D.A. 850 del 06/06/1987	
* Programma di fabbricazione	SI <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>		
* Piano edilizia economica e popolare	SI <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	D.A. 850 del 06/06/1987	
<b>PIANO INSEDIAMENTI PRODUTTIVI</b>				
* Industriali	SI <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>		
* Artigianali	SI <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	Decreto presidenziale del 11/03/203	
* Commerciali	SI <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	Programm. urbanist. comm. Decreto dir. n.1076 del 25/11/2005	
* Altri strumenti (specificare)	SI <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>		
Esistenza della coerenza delle previsioni annuali e pluriennali con gli strumenti urbanistici vigenti (art. 170, comma 7, D.L.vo 267/2000)	SI <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>		
<b>P.E.E.P.</b>	mq.	<b>AREA INTERESSATA</b>	mq.	<b>AREA DISPONIBILE</b>
<b>P.I.P.</b>	mq.	66.700,00	mq.	32.000,00
		39.293,00	mq.	1,00

Per ulteriori informazioni e dettagli relativi al contesto esterno dell'Ente si rinvia al **DUP 2024-2026**.

## 1.2 Analisi del contesto interno

### 1.2.1 Personale

Unita' organizzativa	Livelli responsabilità organizzativa	N. Fasce di gradazione posizioni dirigenziali/PO	Rappresentazione profili di ruolo come da LG art.6 ter,c.1 D.Lgs. 165/2001 (nuovi profili professionali anche per sostenere la transizione digitale ed ecologica)
<b>SEGRETARIO GENERALE</b>	Segretario generale	FASCIA A	
<b>AREA I - AFFARI GENERALI -SERVIZI SOCIALI - SERVIZI DEMOGRAFICI-CULTURA TURISMO E SPORT</b>	Responsabile E.Q.	Il numero delle fasce di gradazione delle posizioni organizzative è contenuto nel sistema di pesatura	Area degli OPERATORI ESPERTI Area degli ISTRUTTORI Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE
<b>AREA II - SERVIZI EDUCATIVI-SERVIZI SOCIALI-SERVIZI ASSISTENZIALI-POLITICHE ABITATIVE</b>	Responsabile E.Q.	Il numero delle fasce di gradazione delle posizioni organizzative è contenuto nel sistema di pesatura	Area degli OPERATORI ESPERTI Area degli ISTRUTTORI Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE
<b>AREA III - ATTIVITA' ECONOMICHE - SERVIZI ALLA CITTA'- TRANSIZIONE DIGITALE- URBANISTICA- PROTEZIONE CIVILE</b>	Responsabile E.Q.	Il numero delle fasce di gradazione delle posizioni organizzative è contenuto nel sistema di pesatura	Area degli OPERATORI ESPERTI Area degli ISTRUTTORI Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE
<b>AREA IV- ECONOMICO FINANZIARIO -ENTRATE - PARTECIPATE</b>	Responsabile E.Q.	Il numero delle fasce di gradazione delle posizioni organizzative è contenuto nel sistema di pesatura	Area degli OPERATORI ESPERTI Area degli ISTRUTTORI Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE
<b>AREA V - LAVORI PUBBLICI</b>	Responsabile E.Q.	Il numero delle fasce di gradazione delle posizioni organizzative è contenuto nel sistema di pesatura	Area degli OPERATORI ESPERTI Area degli ISTRUTTORI Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE
<b>AREA VI - POLIZIA MUNICIPALE</b>	Responsabile E.Q.	Il numero delle fasce di gradazione delle posizioni organizzative è contenuto nel sistema di pesatura	Area degli OPERATORI ESPERTI Area degli ISTRUTTORI Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE

## 1.2.2 Sintesi dei dati finanziari a consuntivo del bilancio dell'ente

		GESTIONE		
		RESIDUI	COMPETENZA	TOTALE
Fondo di cassa al 1° gennaio				1.040.420,94
RISCOSSIONI	(+)	1.620.276,55	16.368.072,65	17.988.349,20
PAGAMENTI	(-)	2.709.555,36	16.263.939,38	18.973.494,74
SALDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE	(=)			55.275,40
PAGAMENTI per azioni esecutive non regolarizzate al 31 dicembre	(-)			0,00
FONDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE	(=)			55.275,40
RESIDUI ATTIVI	(+)	18.061.832,58	6.433.569,96	24.495.402,54
<i>di cui derivanti da accertamenti di tributi effettuati sulla base della stima del dipartimento delle finanze</i>				0,00
RESIDUI PASSIVI	(-)	15.931.469,61	2.955.912,96	18.887.382,57
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE CORRENTI <sup>(1)</sup>	(-)			0,00
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE IN C.TO CAPITALE <sup>(1)</sup>	(-)			1.584.000,00
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER ATTIVITÀ FINANZIARIE <sup>(1)</sup>	(-)			0,00
RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE AL 31 DICEMBRE 2022 (A) <sup>(2)</sup>	(=)			<b>4.079.295,37</b>
<b>Composizione del risultato di amministrazione al 31 dicembre 2022</b>				
<b>Parte accantonata <sup>(3)</sup></b>				
Fondo crediti di dubbia esazione al 31/12/2022 <sup>(4)</sup>				4.275.127,63
Accantonamento residui perenti al 31/12/2022 (solo per le regioni) <sup>(5)</sup>				0,00
Fondo anticipazioni liquidità				0,00
Fondo perdite società partecipate				32.756,00
Fondo contenzioso				65.381,00
Altri accantonamenti				218.573,85
			<b>Totale parte accantonata (B)</b>	<b>4.591.838,48</b>
<b>Parte vincolata</b>				
Vincoli derivanti da leggi e dai principi contabili				531.771,30
Vincoli derivanti da trasferimenti				0,00
Vincoli derivanti da contrazione di mutui				0,00
Vincoli formalmente attribuiti dall'ente				0,00
Altri vincoli da specificare				0,00
			<b>Totale parte vincolata (C)</b>	<b>531.771,30</b>
			<b>Totale parte destinata agli investimenti (D)</b>	<b>118.706,33</b>
			<b>Totale parte disponibile (E)=(A)-(B)-(C)-(D)</b>	<b>-1.163.020,74</b>
			F) di cui Disavanzo da debito autorizzato e non contratto <sup>(6)</sup>	0,00
<b>Se E è negativo, tale importo è iscritto tra le spese del bilancio di previsione come disavanzo da ripianare <sup>(6)</sup></b>				

## 1.2.3 Quadro generale riassuntivo 2022

ENTRATE	ACCERTAMENTI	INCASSI	SPESE	IMPEGNI	PAGAMENTI
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio		1.040.420,94			
Utilizzo avanzo di amministrazione <sup>(1)</sup> di cui Utilizzo Fondo anticipazioni di liquidità	0,00 0,00		Disavanzo di amministrazione <sup>(3)</sup>	742.269,28	
Fondo pluriennale vincolato di parte corrente <sup>(2)</sup>	0,00		Disavanzo derivante da debito autorizzato e non contratto ripianato con accensione di prestiti <sup>(4)</sup>	0,00	
Fondo pluriennale vincolato in c/capitale <sup>(2)</sup> di cui Fondo pluriennale vincolato in c/capitale finanziato da debito	0,00 0,00				
Fondo pluriennale vincolato per incremento di attività finanziarie <sup>(2)</sup>	0,00				
<b>Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa</b>	5.376.341,46	3.608.277,29	<b>Titolo 1 - Spese correnti</b> Fondo pluriennale vincolato in parte corrente <sup>(5)</sup>	8.104.679,51 0,00	8.005.907,61
<b>Titolo 2 - Trasferimenti correnti</b>	2.700.729,53	2.199.762,13			
<b>Titolo 3 - Entrate extratributarie</b>	1.944.481,45	1.554.554,97			
<b>Titolo 4 - Entrate in conto capitale</b>	2.424.371,92	627.791,55	<b>Titolo 2 - Spese in conto capitale</b> Fondo pluriennale vincolato in c/capitale <sup>(5)</sup> di cui Fondo pluriennale vincolato in c/capitale finanziato da debito	673.797,02 1.584.000,00 0,00	962.246,95
<b>Titolo 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie</b>	0,00	0,00	<b>Titolo 3 - Spese per incremento di attività finanziarie</b> Fondo pluriennale vincolato per attività finanziarie <sup>(5)</sup>	0,00 0,00	0,00
<b>Totale entrate finali</b>	<b>12.445.924,36</b>	<b>7.990.385,94</b>	<b>Totale spese finali</b>	<b>10.362.476,53</b>	<b>8.968.154,56</b>
<b>Titolo 6 - Accensione di prestiti</b>	0,00	0,00	<b>Titolo 4 - Rimborso di prestiti</b> Fondo anticipazioni di liquidità <sup>(6)</sup>	85.657,56 0,00	85.657,56
<b>Titolo 7 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere</b>	5.718.294,81	5.718.294,81	<b>Titolo 5 - Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere</b>	5.718.294,81	4.729.943,96
<b>Titolo 9 - Entrate per conto di terzi e partite di giro</b>	4.637.423,44	4.279.668,45	<b>Titolo 7 - Spese per conto terzi e partite di giro</b>	4.637.423,44	5.189.738,66
<b>Totale entrate dell'esercizio</b>	<b>22.801.642,61</b>	<b>17.988.349,20</b>	<b>Totale spese dell'esercizio</b>	<b>20.803.852,34</b>	<b>18.973.494,74</b>
<b>TOTALE COMPLESSIVO ENTRATE</b>	<b>22.801.642,61</b>	<b>19.028.770,14</b>	<b>TOTALE COMPLESSIVO SPESE</b>	<b>21.546.121,62</b>	<b>18.973.494,74</b>
<b>DISAVANZO DI COMPETENZA</b> di cui Disavanzo di competenza da debito autorizzato e non contratto (DANC)	0,00 0,00	0,00	<b>AVANZO DI COMPETENZA/FONDO DI CASSA</b>	1.255.520,99	55.275,40
<b>TOTALE A PAREGGIO</b>	<b>22.801.642,61</b>	<b>19.028.770,14</b>	<b>TOTALE A PAREGGIO</b>	<b>22.801.642,61</b>	<b>19.028.770,14</b>

(1) Per "Utilizzo avanzo" si intende l'avanzo applicato al bilancio; indicare l'importo dello stanziamento definitivo di bilancio.

(2) Indicare l'importo iscritto in entrata del conto del bilancio alla corrispondente voce riguardante il fondo pluriennale vincolato.

(3) Corrisponde alla prima voce del conto del bilancio spese. Non comprende il disavanzo da debito non contratto delle Regioni e delle Province autonome.

(4) Inserire solo l'importo del disavanzo da debito autorizzato e non contratto ripianato nel corso dell'esercizio attraverso l'accensione dei prestiti.

(5) Indicare la somma degli stanziamenti riguardanti il corrispondente fondo pluriennale vincolato di spesa iscritti nel conto del bilancio (FPV corrente, FPV c/capitale o FPV per partite finanziarie).

(6) Indicare l'importo dello stanziamento definitivo di bilancio.

(7) Solo per le regioni: i saldi di competenza negativi determinati da impegni per investimenti a fronte di "debito autorizzato e non contratto" (DANC) non rilevano ai fini dell'equilibrio di bilancio di cui all'articolo 1, comma 821 della legge n. 145 del 2018. In particolare, il saldo di competenza negativo Equilibrio complessivo da DANC non determina la formazione o il peggioramento del disavanzo di amministrazione da DANC se è compensato dal risultato positivo della gestione dei residui o dall'utilizzo "di fatto" del risultato di amministrazione libero non applicato al bilancio.

(8) Inserire il totale della colonna c) dell'allegato a/1 "Elenco analitico delle risorse accantonate nel risultato di amministrazione" al netto dell'accantonamento al Fondo anticipazioni di liquidità, già considerato ai fini della determinazione dell'avanzo/disavanzo di competenza.

(9) Inserire l'importo della prima colonna della riga n) dell'allegato a/2 "Elenco analitico delle risorse vincolate nel risultato di amministrazione".

(10) Inserire il totale della colonna d) dell'allegato a/1 "Elenco analitico delle risorse accantonate nel risultato di amministrazione" al netto dell'accantonamento al Fondo anticipazioni di liquidità, già considerato ai fini della determinazione dell'avanzo/disavanzo di competenza.

GESTIONE DEL BILANCIO	
a) Avanzo di competenza (+) / Disavanzo di competenza (-)	1.255.520,99
b) Risorse accantonate stanziare nel bilancio dell'esercizio N (+) <sup>(8)</sup>	1.317.919,86
c) Risorse vincolate nel bilancio (+) <sup>(9)</sup>	174.071,14
d) Equilibrio di bilancio (d=a-b-c)	-236.470,01
di cui Equilibrio di bilancio negativo determinato da debito autorizzato e non contratto (DANC) <sup>(7)</sup>	0,00

GESTIONE DEGLI ACCANTONAMENTI IN SEDE DI RENDICONTO	
d) Equilibrio di bilancio (+) / (-)	-236.470,01
e) Variazione accantonamenti effettuata in sede di rendiconto (+) / (-) <sup>(10)</sup>	158.306,01
f) Equilibrio complessivo (f=d-e)	-394.776,02
di cui Equilibrio complessivo negativo da DANC che non peggiora il disavanzo di amm. <sup>(7)</sup>	0,00
di cui Equilibrio complessivo negativo da DANC che peggiora il disavanzo di amm.	0,00

## 1.2.4 Evoluzione indebitamento dell'Ente

TOTALE DEBITO CONTRATTO				
Debito contratto al 31/12/ <i>esercizio precedente</i>	(+)	217.858,00	204.858,00	1.058.858,00
Debito autorizzato nell'esercizio in corso	(+)	0,00	881.000,00	0,00
<b>TOTALE DEBITO DELL'ENTE</b>		<b>217.858,00</b>	<b>1.085.858,00</b>	<b>1.058.858,00</b>
DEBITO POTENZIALE				
Garanzie principali o sussidiarie prestate dall'Ente a favore di altre Amministrazioni pubbliche e di altri soggetti		0,00	0,00	0,00
di cui, garanzie per le quali è stato costituito accantonamento		0,00	0,00	0,00
Garanzie che concorrono al limite di indebitamento		0,00	0,00	0,00

## 1.2.5 Rispetto del limite di indebitamento

ENTRATE RELATIVE AI PRIMI TRE TITOLI DELLE ENTRATE <i>(rendiconto penultimo anno precedente quello in cui viene prevista l'assunzione dei mutui)</i> ex art. 204, c. 1 del D.L.gs. N. 267/2000		COMPETENZA ANNO 2024	COMPETENZA ANNO 2025	COMPETENZA ANNO 2026
1) Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa (Titolo I)	(+)	5.376.341,46	6.712.191,19	6.954.725,19
2) Trasferimenti correnti (Titolo II)	(+)	2.700.729,53	3.395.790,37	3.239.607,44
3) Entrate extratributarie (Titolo III)	(+)	1.944.481,45	2.394.386,62	2.052.115,00
<b>TOTALE ENTRATE PRIMI TRE TITOLI</b>		<b>10.021.552,44</b>	<b>12.502.368,18</b>	<b>12.246.447,63</b>
SPESA ANNUALE PER RATE MUTUI/OBBLIGAZIONI				
Livello massimo di spesa annuale <sup>(1)</sup>	(+)	1.002.155,24	1.250.236,82	1.224.644,76
Ammontare interessi per mutui, prestiti obbligazionari, aperture di credito e garanzie di cui all'articolo 207 del TUEL autorizzati fino al 31/12/ <i>esercizio precedente</i> <sup>(2)</sup>	(-)	18.533,94	18.533,94	18.533,94
Ammontare interessi per mutui, prestiti obbligazionari, aperture di credito e garanzie di cui all'articolo 207 del TUEL autorizzati nell'esercizio in corso	(-)	0,00	0,00	0,00
Contributi erariali in c/interessi su mutui	(+)	0,00	0,00	0,00
Ammontare interessi riguardanti debiti espressamente esclusi dai limiti di indebitamento	(+)	0,00	0,00	0,00
<b>Ammontare disponibile per nuovi interessi</b>		<b>983.621,30</b>	<b>1.231.702,88</b>	<b>1.206.110,82</b>

## 1.2.6 Quadro generale riassuntivo 2024-2025-2026

ENTRATE	CASSA ANNO 2024	COMPETENZA ANNO 2024	COMPETENZA ANNO 2025	COMPETENZA ANNO 2026	SPESE	CASSA ANNO 2024	COMPETENZA ANNO 2024	COMPETENZA ANNO 2025	COMPETENZA ANNO 2026
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio	787.134,38								
Utilizzo avanzo di amministrazione		0,00	0,00	0,00	Disavanzo di amministrazione <sup>(1)</sup>		54.669,96	54.669,96	54.669,96
di cui Utilizzo Fondo anticipazioni di liquidità		0,00	0,00	0,00					
Fondo pluriennale vincolato		584.000,00	0,00	0,00	Disavanzo derivante da debito autorizzato e non contratto <sup>(2)</sup>		0,00	0,00	0,00
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	9.822.308,14	6.134.229,07	6.077.416,27	6.077.416,27	Titolo 1 - Spese correnti	16.183.064,65	13.456.642,46	13.161.817,11	13.091.705,62
					- di cui fondo pluriennale vincolato		0,00	0,00	0,00
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	5.400.014,23	4.309.350,46	4.128.012,80	4.128.012,80					
Titolo 3 - Entrate extratributarie	6.228.260,35	3.008.045,89	2.962.371,00	2.912.371,00	Titolo 2 - Spese in conto capitale	11.875.062,82	6.724.835,83	3.229.793,09	3.120.593,09
Titolo 4 - Entrate in conto capitale	9.584.404,77	5.460.722,83	3.433.980,09	3.327.980,09	- di cui fondo pluriennale vincolato		0,00	0,00	0,00
Titolo 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	Titolo 3 - Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00
					- di cui fondo pluriennale vincolato		0,00	0,00	0,00
<b>Totale entrate finali</b> .....	<b>31.034.987,49</b>	<b>18.912.348,25</b>	<b>16.601.780,16</b>	<b>16.445.780,16</b>	<b>Totale spese finali</b> .....	<b>28.058.127,47</b>	<b>20.181.478,29</b>	<b>16.391.610,20</b>	<b>16.212.298,71</b>
Titolo 6 - Accensione di prestiti	881.000,00	881.000,00	0,00	0,00	Titolo 4 - Rimborso di prestiti	145.198,51	141.200,00	155.500,00	178.811,49
					- di cui Fondo anticipazioni di liquidità		0,00	0,00	0,00
Titolo 7 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	8.000.000,00	8.000.000,00	8.000.000,00	8.000.000,00	Titolo 5 - Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	8.000.000,00	8.000.000,00	8.000.000,00	8.000.000,00
Titolo 9 - Entrate per conto di terzi e partite di giro	49.612.262,04	38.465.100,00	38.465.100,00	38.465.100,00	Titolo 7 - Spese per conto terzi e partite di giro	50.398.800,53	38.465.100,00	38.465.100,00	38.465.100,00
<b>Totale titoli</b>	<b>89.528.249,53</b>	<b>66.258.448,25</b>	<b>63.066.880,16</b>	<b>62.910.880,16</b>	<b>Totale titoli</b>	<b>86.600.126,51</b>	<b>66.787.778,29</b>	<b>63.012.210,20</b>	<b>62.856.210,20</b>
<b>TOTALE COMPLESSIVO ENTRATE</b>	<b>90.315.383,91</b>	<b>66.842.448,25</b>	<b>63.066.880,16</b>	<b>62.910.880,16</b>	<b>TOTALE COMPLESSIVO SPESE</b>	<b>86.600.126,51</b>	<b>66.842.448,25</b>	<b>63.066.880,16</b>	<b>62.910.880,16</b>
Fondo di cassa finale presunto	3.715.257,40								

Per ulteriori dettagli relativi alla situazione economica e al contesto interno si rinvia al DUP 2024-2026 dell'Ente.

### 1.3 Organigramma dell'Ente

Si riporta di seguito l'Organigramma dell'Ente, come definito con deliberazione di Giunta Comunale n. 97 del 26/08/2022.

Con deliberazione della Commissione Straordinaria con i poteri della giunta Municipale num. 33 del 25/06/2024 è stato approvato il nuovo organigramma in vigore del 1° ottobre 2024.

### 1.4 La mappatura dei processi

La mappatura dei processi è un'attività fondamentale per l'analisi del contesto interno. La sua integrazione con obiettivi di performance e risorse umane e finanziarie permette di definire e pianificare efficacemente le azioni di miglioramento della performance dell'amministrazione pubblica, nonché di prevenzione della corruzione.

È importante che la mappatura dei processi sia unica, per evitare duplicazioni e per garantire un'efficace unità di analisi per il controllo di gestione. Inoltre, la mappatura dei processi può essere utilizzata come strumento di confronto con i diversi portatori di interessi coinvolti nei processi finalizzati al raggiungimento di obiettivi di valore pubblico.

Mappare un processo significa individuarne e rappresentarne tutte le componenti e le fasi dall'input all'output.

Con riferimento alla prevenzione della corruzione appare utile esaminare la distribuzione dei processi mappati nelle differenti aree di rischio come evidenziata nella seguente tabella:

Area di rischio	Numero processi
Acquisizione e gestione del personale	7
Affari legali e contenzioso	3
Altri servizi	10
Contratti pubblici	7
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	8
Gestione dei rifiuti	4
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	19
Governo del territorio	5
Pianificazione urbanistica	2
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	17

Per il dettaglio relativo ai processi mappati dell'Ente si rimanda al documento "A – Mappatura processi".

## 2 SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.1 Valore pubblico

Per individuare gli obiettivi di Valore Pubblico è necessario fare riferimento alla pianificazione strategica degli obiettivi specifici triennali e dei relativi indicatori di impatto. L'esistenza di variabili esogene che potrebbero influenzare gli impatti non esime l'amministrazione dal perseguire politiche volte a impattare sul livello di benessere di utenti, stakeholder e cittadini.

Misurare l'impatto degli obiettivi di Valore Pubblico significa individuare indicatori in grado di esprimere l'effetto atteso o generato da una politica o da un servizio sui destinatari diretti o indiretti, nel medio-lungo termine, nell'ottica della creazione di Valore Pubblico.

Si riportano di seguito gli obiettivi di Valore Pubblico dell'Amministrazione, gli indicatori di impatto per la misurazione ed il contributo pesato delle diverse dimensioni di programmazione alla loro realizzazione.

<b>PERFORMANCE</b>	70,00%
<b>GESTIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA</b>	10,00%
<b>STATO DI SALUTE DELLE RISORSE</b>	20,00%

DESCRIZIONE	STRATEGIA	RESPONSABILE	STAKEHOLDERS	DECORRENZA DAL - AL	N. INDICATORI VALORE PUBBLICO	% REALIZZAZIONE (DA VALUTARE IN SEDE DI MONITORAGGIO)	% REALIZZAZIONE VALORE PUBBLICO (da valutare in sede di monitoraggio)
<b>Miglioramento ed efficacia maggiore dei servizi offerti dall'Ente per un miglior benessere pubblico e amministrativo</b>	L'obiettivo che si prefigge il Comune di Randazzo è quello di ottenere un'Amministrazione efficace ed efficiente, che sia in grado di rispondere alle esigenze della collettività e di fornire servizi di qualità, con uno sguardo attento sulla sicurezza e sul benessere dei suoi cittadini	Dott.ssa Morelli	Cittadini, Utenti esterni	2024-2026	5		

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA + PERFORMANCE INDIVIDUALE (PESO: 70 %)	
N. OBIETTIVI STRATEGICI FACENTI CAPO IL VALORE PUBBLICO	% REALIZZAZIONE (da valutare in sede di monitoraggio)
5	

STATO DI SALUTE DELLE RISORSE (PESO: 20 %)					
N. INDICATORI SEZIONE SALUTE DIGITALE	% REALIZZAZIONE (da valutare in sede di monitoraggio)	N. INDICATORI SEZIONE SALUTE DI GENERE	% REALIZZAZIONE (da valutare in sede di monitoraggio)	N. INDICATORI SEZIONE SALUTE FINANZIARIA	% REALIZZAZIONE (da valutare in sede di monitoraggio)
3		1		2	

N. INDICATORI SEZIONE ORGANIZZAZIONE LAVORO AGILE	% REALIZZAZIONE (da valutare in sede di monitoraggio)	N. INDICATORI SEZIONE FABBISOGNO DEL PERSONALE	% REALIZZAZIONE (da valutare in sede di monitoraggio)	N. INDICATORI SEZIONE SALUTE PROFESSIONALE	% REALIZZAZIONE (da valutare in sede di monitoraggio)
0		0		2	

## Indicatori Valore Pubblico

CODICE INDICATORE	DESCRIZIONE INDICATORE	UNITA' DI MISURA	DIREZIONE	BASELINE	TARGET ANNO 1	TARGET ANNO 2	TARGET ANNO 3	RISULTATO ANNO 1	DIFFERENZA	% DI REALIZZAZIONE (da valutare in sede di monitoraggio)
IND1	Utenti disabili che ricevono assistenza	%	Mantenimento	100,00	100,00	100,00	100,00			
IND2	Frequenza settimanale raccolta rifiuti	%	Mantenimento	80,00	80,00	/	/			
IND3	Cani affidati canile Rifugio	%	Incremento	18,00	20,00	/	/			
IND4	Totale accertamenti di violazione al Codice della Strada	%	Incremento	370,00	400,00	/	/			
IND5	Iniziative e progetti di comunicazione e sensibilizzazione ai temi della sostenibilità (ambiente e salute)	%	Incremento	0,00	1,00	/	/			

## Obiettivi Strategici

CODICE OBIETTIVO STRATEGICO	DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO	DECORRENZA DAL - AL	RESPONSABILE OS	STAKEHOLDERS OS	N. OBIETTIVI OPERATIVI FACENTI CAPO L'OBIETTIVO STRATEGICO	% REALIZZAZIONE OBIETTIVO STRATEGICO SULLA BASE DEL CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI ASSOCIATI ALL'OBIETTIVO STRATEGICO	PESO CHE L'OBIETTIVO STRATEGICO HA SUL VALORE PUBBLICO AL QUALE FA CAPO	% DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO STRATEGICO IN RELAZIONE AL PESO
OS1	Diritti sociali, politiche sociali famiglia e risorse umane	2024-2026	Responsabile Settore I Affari generali e Sociali	Cittadini, Utenti esterni	2		20,00%	

OS2	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	2024-2026	Responsabile Staff Polizia Municipale	Cittadini, Utenti esterni	1		20,00%	
OS3	Ordine pubblico e sicurezza	2024-2026	Responsabile Staff Polizia Municipale	Cittadini, Utenti esterni	2		20,00%	
OS4	Servizi istituzionali, generali e di gestione	2024-2026	Segretario Generale e responsabile settore III economico finanziario	Cittadini, Utenti esterni	10		20,00%	
OS5	Assetto del territorio	2024-2026	Responsabile settore II urbanistica e IV lavori pubblici	Cittadini, Utenti esterni	1		20,00%	

### Obiettivi di accessibilità fisica

Anno	Accessibilità fisica	Mobilità e Azioni (descrizione)
2024-2026	Accessibilità luoghi di lavoro	Arredamento, e attrezzature necessarie per assicurare lo svolgimento delle attività lavorative per ogni caso di invalidità dei lavoratori (scrivanie, sedie, PC telefoni, ecc.).

### Obiettivi di accessibilità digitale

Anno	Accessibilità digitale (descrizione)	Mobilità e Azioni (descrizione)
2024	Sito web istituzionale	Sito web e/o app mobili - Adeguamento alle "Linee guida di design siti web della PA" Sito web e/o app mobili - Adeguamento ai criteri di accessibilità Sito web e/o app mobili - Miglioramento moduli e formulari presenti sul sito/i Sito web e/o app mobili - Interventi di tipo adeguativo e/o correttivo Sito web e/o app mobili - Sviluppo, o rifacimento, del sito/i Sito web e/o app mobili - Interventi sui documenti (es. pdf di documenti-immagine inaccessibili) Sito web e/o app mobili - Analisi dell'usabilità
2024	Formazione	Formazione Aspetti tecnici Formazione - Aspetti normativi
2024	Postazioni di lavoro	Organizzazione del lavoro - Piano per l'acquisto di soluzioni hardware e software Organizzazione del lavoro - Miglioramento dell'iter di pubblicazione su web e ruoli redazionali Organizzazione del lavoro - Attuazione specifiche tecniche

2024	Siti web tematici	Sito web e/o app mobili - Adeguamento ai criteri di accessibilità' Sito web e/o app mobili - Adeguamento alle "Linee guida di design siti web della PA Sito web e/o app mobili - Miglioramento moduli e formulari presenti sul sito/i Sito web e/o app mobili - Interventi di tipo adeguativo e/o correttivo Sito web e/o app mobili - Sviluppo, o rifacimento, del sito/i Sito web e/o app mobili - Interventi sui documenti (es. pdf di documenti-immagine inaccessibili) Sito web e/o app mobili - Analisi dell'usabilità'
2024	Sito intranet	Sito web e/o app mobili - Interventi di tipo adeguativo e/o correttivo
2024	Formazione	Formazione - Aspetti normativi
2024	Organizzazione del lavoro	Organizzazione del lavoro - Nomina del Responsabile della Transizione al digitale Organizzazione del lavoro - Piano per l'utilizzo del telelavoro
2024	Siti web tematici	Sito web e/o app mobili - Analisi dell'usabilità'

## 2.2 Performance

La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

Si riporta di seguito un quadro riassuntivo con il numero degli obiettivi di performance di unità organizzativa assegnati alle varie strutture dell'Ente:

UNITÀ ORGANIZZATIVA	PERFORMANCE
<b>Segretario Generale</b>	3
<b>Area 1 –Affari generali</b>	2
<b>Area 2 – Affari sociali</b>	4
<b>Area 3 – attività economiche-servizi alla città- informatizzazione- urbanistica</b>	5
<b>Area 4 – economico finanziario ed entrate</b>	4
<b>Area 5 - Lavori Pubblici</b>	2
<b>Area 6 – Polizia Municipale</b>	6
<b>Obiettivi trasversali – tutte le Aree</b>	5

## Obiettivi di Performance 2024 dell'Ente:

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE	AREA	RESPONSABILE	PERSONALE COINVOLTO	VALORE ATTESO 2024	RISULTATO (da valutare in sede di monitoraggio)
Provvedere agli adempimenti in materia di anticorruzione	Provvedere agli adempimenti in materia di anticorruzione	Segretario Generale	Dott.ssa Chiara Morelli	/	Provvedere agli adempimenti in materia di anticorruzione	
Statuto Comunale	Avvio delle procedure per l'approvazione del nuovo Statuto Comunale	Segretario Generale	Dott.ssa Chiara Morelli	Affari generali	Organizzazione attività come da descrizione obiettivo	
Ricognizione regolamenti vigenti e aggiornamento	Avvio della procedura di ricognizione dei regolamenti vigenti e aggiornamento per settore di competenza	Segretario Generale	Dott.ssa Chiara Morelli	Tutti i settori	Organizzazione attività come da descrizione obiettivo	
Erogazione servizi minori	L'obiettivo consiste nell'erogazione di servizi in favore di minori con disabilità grave mediante il sistema dell'accreditamento	II - Servizi Sociali	Dott.ssa Marisa Gullotto	Ufficio Servizi Sociali	ASSISTENZA ASACOM E IGIENICO SANITARIA AI MINORI DISABILI PER L'ANNO SCOLASTICO 2024/2025 - Il servizio di assistenza ai minori con grave disabilità verrà garantito per l'anno scolastico 2024-2025	
Misure di sostegno	L'obiettivo consiste nel predisporre le procedure finalizzate alla partecipazione dei beneficiari del RdC tenuti a svolgere i PUC	II - Servizi Sociali	Dott.ssa Marisa Gullotto	Ufficio Servizi Sociali	PREDISPOSIZIONE E CHIUSURA DELLE PROCEDURE - Caricamento in piattaforma dei beneficiari assegnati ai Progetti Utili alla Collettività (PUC) e completamento del processo di gestione, sulla base delle indicazioni fornite dai case manager e dai referenti dei Centri per l'impiego	
Erogazione servizi PAL	L'obiettivo consiste nell'organizzazione e attuazione della programmazione anni 2018-2019-2020	II - Servizi Sociali	Dott.ssa Marisa Gullotto	Ufficio Servizi Sociali	EROGAZIONE SERVIZI PROGRAMMATI E NON ATTUATI ANNI 2018-2020 ENTRO IL 30/12/2024 - Il servizio verrà organizzato entro il termine previsto	
Erogazione servizi PAL	L'obiettivo consiste nell'organizzazione e attuazione della programmazione anni 2021-2022	II - Servizi Sociali	Dott.ssa Marisa Gullotto	Ufficio Servizi Sociali	EROGAZIONE SERVIZI PROGRAMMATI E NON ATTUATI ANNI 2021-2022 ENTRO IL 30/12/2024 - Il servizio verrà programmato entro il termine previsto	
Programmazione in materia di risorse umane	L'obiettivo consiste nella stabilizzazione di num. 55 del personale a tempo determinato	I - Servizi Generali	Com. Gaetano Culturà	Ufficio personale	Stabilizzazione entro il 31/12/2024	
Programmazione in materia di risorse umane	L'obiettivo consiste nell'avvio delle procedure di reperimento delle risorse umane	I - Servizi Generali	Com. Gaetano Culturà	Ufficio personale	Conclusione delle procedure entro il 31/12/2024	
Costituzione e ripartizione fondo efficienza servizi anno 2024	L'obiettivo consiste nella costituzione e ripartizione del fondo efficienza servizi	III - Area Economico Finanziaria	Dott. Gaetano Fisauli	Ufficio Ragioneria	Predisposizione provvedimenti	
Ripartizione fondo efficienza servizi anni pregressi	L'obiettivo consiste nella ripartizione del fondo efficienza servizi degli anni pregressi	III - Area Economico Finanziaria	Dott. Gaetano Fisauli	Ufficio Ragioneria	Predisposizione provvedimenti	
Emissione e notifica avvisi accertamento IMU- TASI -COSAP anno 2019- IDRICO 2022	L'obiettivo consiste nella programmazione sistematica dell'attività di riscossione	III - Area Economico Finanziaria	Dott. Gaetano Fisauli	Ufficio Tributi	Organizzazione delle attività	

<b>Recupero dell'evasione</b>	Organizzazione e coordinamento dell'attività di pagamento	<b>III- Area Economico Finanziaria</b>	Dott. Gaetano Fisauli	Ufficio Tributi	Organizzazione attività come da descrizione obiettivo	
<b>Allineamento PCC</b>	Organizzazione e coordinamento dell'allineamento piattaforma crediti commerciali	<b>III- Area Economico Finanziaria</b>	Dott. Gaetano Fisauli	Ufficio Ragioneria	Organizzazione attività come da descrizione obiettivo	
<b>Redazione del Pug</b>	L'obiettivo assegnato consiste nell'avvio del procedimento di ricognizione degli atti esistenti e monitoraggio	<b>IV- Urbanistica</b>	Ingegnere Giuseppe Parrinello	Ufficio Urbanistica	Organizzazione attività come da descrizione obiettivo	
<b>Servizio Di Manutenzione Straordinaria</b>	Attività di manutenzione straordinaria del Patrimonio immobiliare Comunale	<b>IV - Urbanistica</b>	Ingegnere Giuseppe Parrinello	Ufficio Urbanistica	Organizzazione dell'attività	
<b>Demolizione immobili abusivi</b>	L'obiettivo consiste nel ripristino della legalità mediante l'esecuzione degli ordini di demolizione degli immobili abusivi insistenti sul territorio	<b>IV- Urbanistica</b>	Ingegnere Giuseppe Parrinello	Ufficio Urbanistica	Organizzazione attività come da descrizione obiettivo	
<b>Definizione problematiche mercato domenicale</b>	Organizzazione e coordinamento dell'attività relativa allo spostamento del mercato domenicale in Piazza Loreto	<b>IV- Urbanistica</b>	Ingegnere Giuseppe Parrinello	Ufficio Urbanistica	Organizzazione attività come da descrizione obiettivo	
<b>Progettazione PNRR – asilo nido</b>	Completamento attività	<b>V – Lavori pubblici</b>	Geom. Gaetano Mavica	Ufficio Tecnico	Organizzazione attività come da descrizione obiettivo	
<b>Accordi quadro</b>	Accordi quadro per la manutenzione di strade, cimitero, acquedotto ed immobili comunali mediante l'utilizzo del fondo di rotazione per enti sciolti per infiltrazioni mafiose	<b>V – Lavori pubblici</b>	Geom. Gaetano Mavica	Ufficio Tecnico	Organizzazione attività come da descrizione obiettivo	
<b>Prevenzione e repressione abusivismo edilizio</b>	Il presente obiettivo consiste nel programmare un piano di controlli per il contrasto dell'abusivismo edilizio in tutto il territorio comunale con particolare riguardo alle aree di espansione del centro urbano	<b>VI- Polizia municipale</b>	Com. Culturà	/	Il presente obiettivo consiste nel programmare un piano di controlli per il contrasto dell'abusivismo edilizio in tutto il territorio comunale con particolare riguardo alle aree di espansione del centro urbano	
<b>Potenziamento attività di controllo in materia ambientale</b>	Miglioramento dell'efficienza ed efficacia concernente la gestione del servizio di controllo e vigilanza urbana con particolare riguardo ai compiti di polizia ambientale. Il servizio dovrà essere mirato al controllo costante del territorio per prevenire l'abbandono incontrollato di rifiuti, anche attraverso l'utilizzo della videosorveglianza, e sanzionare i comportamenti scorretti da parte dei cittadini.	<b>VI- Polizia municipale</b>	Com. Culturà	/	Miglioramento dell'efficienza ed efficacia concernente la gestione del servizio di controllo e vigilanza urbana con particolare riguardo ai compiti di polizia ambientale. Il servizio dovrà essere mirato al controllo costante del territorio per prevenire l'abbandono incontrollato di rifiuti, anche attraverso l'utilizzo della videosorveglianza, e sanzionare i comportamenti scorretti da parte dei cittadini.	
<b>Potenziamento attività di controllo in materia di veicoli e relitti</b>	Organizzazione e coordinamento dell'attività di vigilanza e controllo del territorio al fine di individuare e contrastare il fenomeno dell'abbandono di veicoli e relitti di veicoli su suolo pubblico. Attività previste: pattugliamento del territorio, individuazione dei relitti abbandonati, accertamenti al P.R.A. o alla M.C.T.C. per risalire al proprietario, invio diffide per la rimozione con notifica del relativo verbale, rimozione in caso di inottemperanza alla diffida, procedimento per l'acquisizione a proprietà comunale e relativa demolizione	<b>VI- Polizia municipale</b>	Com. Culturà	/	Organizzazione e coordinamento dell'attività di vigilanza e controllo del territorio al fine di individuare e contrastare il fenomeno dell'abbandono di veicoli e relitti di veicoli su suolo pubblico. Attività previste: pattugliamento del territorio, individuazione dei relitti abbandonati, accertamenti al P.R.A. o alla M.C.T.C. per risalire al proprietario, invio diffide per la rimozione con notifica del relativo verbale, rimozione in caso di inottemperanza alla diffida, procedimento per l'acquisizione a proprietà comunale e relativa demolizione	

Potenziamento attività di controllo in materia di pubbliche affissioni	Organizzazione e coordinamento dell'attività di vigilanza e controllo delle pubbliche affissioni	VI- Polizia Municipale	Com. Culturà		Organizzazione attività come da descrizione obiettivo
Potenziamento attività di controllo sulla popolazione scolastica	Il presente progetto di lavoro consiste nell'organizzare turni di presenza davanti agli edifici scolastici per garantire la sicurezza degli alunni all'entrata e all'uscita. Oltre alla incolumità, relativa alla circolazione stradale, della popolazione scolastica, bisognerà prestare particolare attenzione a prevenire ed eventualmente reprimere eventuali atti di bullismo ed eventuali fenomeni di spaccio di sostanze stupefacenti.	VI- Polizia municipale	Com. Culturà	/	Il presente progetto di lavoro consiste nell'organizzare turni di presenza davanti agli edifici scolastici per garantire la sicurezza degli alunni all'entrata e all'uscita. Oltre alla incolumità, relativa alla circolazione stradale, della popolazione scolastica, bisognerà prestare particolare attenzione a prevenire ed eventualmente reprimere eventuali atti di bullismo ed eventuali fenomeni di spaccio di sostanze stupefacenti.
Sistemazione postazione 118 e servizio antincendio forestale	Il presente obiettivo consiste nell'allocare l'elipista a servizio del 118 presso C.da Pignatudi, programmando lo scambio con il servizio antincendio forestale	VI-Polizia municipale	Com. Culturà/Ing. Parrinello	/	Organizzazione attività come da descrizione obiettivo
Prevenzione della corruzione	Ogni dipendente del Comune deve collaborare fattivamente e lealmente con il Responsabile della prevenzione della corruzione per l'attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, ognuno per quanto compete al proprio ruolo, secondo quanto previsto dal Piano stesso, in particolare nell'articolo declinante i compiti dei Responsabili di settore e dei dipendenti e dal conseguente Piano di dettaglio. Saranno attuati i tempi e le modalità di controllo previste dal Piano di prevenzione della corruzione, dal Codice di comportamento e dal Sistema della performance di questo Ente	Tutte le Aree	Tutti i Responsabili	Tutti i dipendenti	Ogni dipendente del Comune deve collaborare fattivamente e lealmente con il Responsabile della prevenzione della corruzione per l'attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, ognuno per quanto compete al proprio ruolo, secondo quanto previsto dal Piano stesso, in particolare nell'articolo declinante i compiti dei Responsabili di settore e dei dipendenti e dal conseguente Piano di dettaglio. Saranno attuati i tempi e le modalità di controllo previste dal Piano di prevenzione della corruzione, dal Codice di comportamento e dal Sistema della performance di questo Ente
Attuazione della trasparenza	Ogni dipendente del Comune deve collaborare fattivamente e lealmente, per quanto attinente al perimetro del proprio ruolo in materia, con il Responsabile della trasparenza per l'attuazione del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità per gli adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. Saranno attuati i tempi e le modalità di controllo previste dal Programma della trasparenza e dell'integrità e dal Sistema della performance di questo Ente	Tutte le Aree	Tutti i Responsabili	Tutti i dipendenti	Ogni dipendente del Comune deve collaborare fattivamente e lealmente, per quanto attinente al perimetro del proprio ruolo in materia, con il Responsabile della trasparenza per l'attuazione del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità per gli adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. Saranno attuati i tempi e le modalità di controllo previste dal Programma della trasparenza e dell'integrità e dal Sistema della performance di questo Ente

<b>Efficienza ed efficacia dell'Amministrazione</b>	Ogni dipendente del Comune deve svolgere le proprie mansioni garantendo l'efficienza, l'efficacia e l'economicità dell'azione amministrativa; rispettare la tempistica prevista per legge; riscontrare con celerità le richieste degli uffici sovraordinati e di quelli paraordinati; rispondere all'utenza tempestivamente o in un <b>termine massimo di giorni 30</b> dalla presentazione della relativa istanza	<b>Tutte le Aree</b>	Tutti i Responsabili	Tutti i dipendenti	Ogni dipendente del Comune deve svolgere le proprie mansioni garantendo l'efficienza, l'efficacia e l'economicità dell'azione amministrativa; rispettare la tempistica prevista per legge; riscontrare con celerità le richieste degli uffici sovraordinati e di quelli paraordinati; rispondere all'utenza tempestivamente o in un <b>termine massimo di giorni 30</b> dalla presentazione della relativa istanza
<b>Programma di assessment e formazione sulle competenze digitali "Syllabus"</b>	Ogni dipendente deve seguire il programma con l'obiettivo di promuovere l'inserimento della metodologia di assessment delle competenze e della formazione sul tema del digitale, al fine di rafforzare la capacità amministrativa, organizzativa e digitale degli Enti pubblici, migliorando la qualità dei servizi resi a cittadini e imprese	<b>Tutte le Aree</b>	Tutti i Responsabili	Tutti i dipendenti	Ogni dipendente deve seguire il programma con l'obiettivo di promuovere l'inserimento della metodologia di assessment delle competenze e della formazione sul tema del digitale, al fine di rafforzare la capacità amministrativa, organizzativa e digitale degli Enti pubblici, migliorando la qualità dei servizi resi a cittadini e imprese
<b>Rispetto dei termini di tempestività dei pagamenti</b>	Ogni area deve garantire il rispetto dei termini di legge	<b>Tutte le Aree</b>	Tutti i Responsabili	Tutti i dipendenti direttamente ed espressamente impegnati nell'obiettivo	Ai sensi del d.l. n. 13/2023 il mancato rispetto dei tempi di pagamento determina la riduzione dell'indennità di risultato dei responsabili di P.O. del 30%.

Di seguito si riportano gli obiettivi di Performance collegati al Valore Pubblico: i pesi sotto riportati sono stati assegnati esclusivamente ai fini del calcolo matematico per la realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico e non corrispondono in alcun modo ai pesi assegnati dall'Ente ai fini della premialità.

CODICE OBIETTIVO STRATEGICO	CODICE OBIETTIVO OPERATIVO	AREA COMPETENTE	CODICE OBIETTIVO DI PERFORMANCE	DESCRIZIONE OBIETTIVO DI PERFORMANCE	RESPONSABILE	DECORRENZA DAL - AL	PESO CHE L'OBIETTIVO DI PERFORMANCE HA SULL'OBIETTIVO OPERATIVO AL QUALE FA CAPO	UNITA' DI MISURA (N°/%)	BASELINE	EVENTUALI NOTE	TARGET ANNO 1	TARGET ANNO 2	TARGET ANNO 3	RISULTATO ANNO 1	DIFFERENZA	% DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO OPERATIVO DI PERFORMANCE (da valutare in sede di monitoraggio)
OS1	OS1OP1	Affari generali e Sociali	OS1OP1OOP1	L'obiettivo consiste nell'eroogazione di servizi relative a misure di sostegno	Gaetano Culturà	2024-2025	100,00%	%	0,00		100,00	100,00	/			
OS1	OS1OP2	Affari generali e Sociali	OS1OP2OOP1	L'obiettivo consiste nel predisporre le procedure di valorizzazione e selezione delle risorse umane	Gaetano Culturà	2024	100,00%	%	0,00	Stabilizzazioni, selezioni pubbliche, progressioni orizzontali e verticali	100,00	/	/			
OS2	OS2OP1	Staff Polizia Municipale	OS2OP1OOP1	Potenziamento attività di controllo in materia ambientale	Com. Culturà	2024	100,00%	%	0,00	Miglioramento dell'efficienza ed efficacia concernente la gestione del servizio di controllo e vigilanza urbana con particolare riguardo ai compiti di polizia ambientale. Il servizio dovrà essere mirato al controllo costante del territorio per prevenire l'abbandono incontrollato di rifiuti, anche attraverso l'utilizzo della videosorveglianza, e sanzionare i comportamenti scorretti da parte dei cittadini.	100,00	/	/			
OS3	OS3OP1	staff Polizia Municipale	OS3OP1OOP1	Potenziamento attività di controllo in materia sanitaria e veterinaria	Com. Culturà	2024	50,00%	%	0,00	In materia di sanità e randagismo dovranno essere posti in essere gli interventi necessari a prevenire o bloccare situazioni di pericolo. Bisognerà controllare i cani randagi presenti sul territorio e avviare le procedure per la microchipatura, la sterilizzazione e la rimissione sul territorio. Inoltre si provvederà al ricovero, in cani o figli di eventuali cani masticatori o feriti.	100,00	/	/			
OS3	OS3OP1	Staff Polizia Municipale	OS3OP1OOP2	Potenziamento attività di controllo sulla popolazione scolastica	Com. Culturà	2024	50,00%	%	0,00	Il presente progetto di lavoro consiste nell'organizzare turni di presenza davanti agli edifici scolastici per garantire la sicurezza degli alunni all'entrata e all'uscita. Oltre alla incolumità, relativa alla circolazione stradale, della popolazione scolastica, bisognerà prestare particolare attenzione a prevenire ed eventualmente reprimere eventuali atti di bullismo ed eventuali fenomeni di spaccio di sostanze stupefacenti	100,00	/	/			



## 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

### 2.3.1 Soggetti, compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione

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

SOGGETTI	COMPITI	RESPONSABILITÀ
<b>Giunta Comunale</b>	Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale, nonché entro il 31 gennaio di ogni anno, l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del PTPCT	Ai sensi dell'art. 19, comma 5, lett. b), del D.L. 90/2014, convertito in legge 114/2014, l'organo deputato all'adozione della programmazione per la gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, oltre che per la mancata approvazione e pubblicazione del piano nei termini previsti dalla norma ha responsabilità in caso di assenza di elementi minimi della sezione

<b>Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</b>	<p>Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza Dott.ssa Morelli nominata con decreto della Commissione Straordinaria con i poteri del Sindaco n. 8 del 14/05/2024, il quale assume diversi ruoli all'interno dell'amministrazione e per ciascuno di essi svolge i seguenti compiti:</p> <p><u>in materia di prevenzione della corruzione:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- obbligo di vigilanza del RPCT sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano;</li> <li>- obbligo di segnalare</li> </ul>	<p>Ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, "la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale";</p> <p>ai sensi dell'art. 1, comma 12, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, il Responsabile della Prevenzione "In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, risponde ai</p>
--	---	--

	<p>all'organo di indirizzo e all'Organismo di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- obbligo di indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, co. 7, l. 190/2012).</li> </ul> <p><u>in materia di trasparenza:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- svolgere stabilmente un'attività di monitoraggio sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione;</li> <li>- segnalare gli inadempimenti rilevati in sede di monitoraggio dello stato di pubblicazione delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. n. 33/2013;</li> <li>- ricevere e trattare le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta con riferimento all'accesso civico generalizzato.</li> </ul> <p><u>in materia di whistleblowing:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ricevere e prendere in carico le segnalazioni;</li> </ul>	<p>sensi dell'art. 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012;</li> <li>- di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano”.</li> </ul> <p>Ai sensi dell'art. 1 comma 14, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, “In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.”.</p> <p>La responsabilità è esclusa ove l'inadempimento degli obblighi posti a suo carico sia dipeso da causa non imputabile al Responsabile della Prevenzione.</p>
--	---	---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute.</li> </ul> <p><u>in materia di inconfiribilità e incompatibilità:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- capacità di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e, per i soli casi di inconfiribilità, dell'applicazione di misure interdittive;</li> <li>- segnalazione di violazione delle norme in materia di inconfiribilità ed incompatibilità all'ANAC.</li> </ul> <p><u>in materia di AUSA:</u> sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT.</p>	
--	--	--

<b>Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA)</b>	Il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante cura l'inserimento e aggiornamento della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo.	Con riferimento alle rispettive competenze, la violazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di collaborazione ed informazione e segnalazione previste dal presente Piano e nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e delle regole di condotta previste nei Codici di Comportamento da parte dei dipendenti dell'Ente è fonte di
--	--	---

<p><b>Titolari di Posizione Organizzativa (PO) – Elevata Qualificazione</b></p>	<p>Svolgono attività informativa nei confronti del responsabile e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, L. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.); partecipano al processo di gestione del rischio;</p> <p>propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);</p> <p>assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;</p> <p>adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione, ove possibile, la rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);</p> <p>osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della L. n. 190 del 2012); provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione svolte dall'ufficio a cui sono preposti;</p> <p>suggeriscono le azioni correttive per le attività più esposte a rischio.</p>	<p>responsabilità disciplinare, alla quale si aggiunge, per i dirigenti, la responsabilità dirigenziale.</p> <p>Alle violazioni di natura disciplinare si applicano, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità, le sanzioni previste dai CCNL e dai Contratti Integrativi con riferimento a ciascuna categoria.</p>
---	---	---

<p><b>Titolari di Posizione Organizzativa (PO) – Elevata Qualificazione</b></p>	<p>Danno comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di fatti, attività o atti, che si pongano in contrasto con le direttive in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.</p>	
---	---	--

	<p>Garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto degli obblighi di legge in materia di trasparenza e pubblicità.</p> <p>Partecipano al processo di gestione dei rischi corruttivi.</p> <p>Applicano e fanno applicare, da parte di tutti i dipendenti assegnati alla propria responsabilità, le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa.</p> <p>Propongono eventuali azioni migliorative delle misure di prevenzione della corruzione.</p> <p>Adottano o propongono l'adozione di misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale.</p>	
<p><b>I dipendenti</b></p>	<p>Partecipano al processo di valutazione e gestione del rischio in sede di definizione delle misure di prevenzione della corruzione.</p> <p>Osservano le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza contenute nella presente sezione del PIAO.</p> <p>Osservano le disposizioni del Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici e del codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione con particolare riferimento alla segnalazione di casi personali di conflitto di interessi.</p>	

	<p>Partecipano alle attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza organizzate dall'Amministrazione.</p> <p>Segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione o all'U.P.D.</p>	
--	--	--

<b>Collaboratori esterni</b>	<p>Per quanto compatibile, osservano le misure di prevenzione della corruzione contenute nella presente sezione del PIAO.</p> <p>Per quanto compatibile, osservano le disposizioni del Codice di comportamento Nazionale e del Codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione segnalando le situazioni di illecito.</p>	<p>Le violazioni delle regole di cui alla presente sezione del PIAO e del Codice di comportamento applicabili al personale convenzionato, ai collaboratori a qualsiasi titolo, ai dipendenti e collaboratori di ditte affidatarie di servizi che operano nelle strutture del Comune o in nome e per conto dello stesso, sono sanzionate secondo quanto previsto nelle specifiche clausole inserite nei relativi contratti.</p> <p>E' fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento siano derivati danni all'Ente, anche sotto il profilo reputazionale e di immagine.</p>
------------------------------	---	---

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

<b>SOGGETTI</b>	<b>COMPITI</b>
<b>Consiglio Comunale</b>	Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale

<b>Organismo di valutazione (OIV)</b>	<p>Partecipa al processo di gestione del rischio;</p> <p>considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;</p> <p>svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);</p> <p>esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione comunale (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);</p> <p>verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei Dirigenti ai fini della corresponsione della indennità di risultato;</p> <p>verifica coerenza dei piani triennali per la prevenzione della corruzione con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance;</p> <p>verifica i contenuti della Relazione sulla performance in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, potendo chiedere, inoltre, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e potendo effettuare audizioni di dipendenti;</p> <p>riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.</p>
<b>Collegio dei Revisori dei conti</b>	<p>Analizza e valuta, nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, riferendone al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica.</p>
<b>Ufficio Procedimenti disciplinari (U.P.D.)</b>	<p>Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza.</p> <p>Provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria.</p> <p>Propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.</p>

### 2.3.2 Sistema di gestione del rischio

La definizione del livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi dei processi è importante al fine di individuare quelli su cui concentrare l'attenzione per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio e guidare l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

Il Comune di Randazzo in base alle indicazioni contenute nell'Allegato 1 al PNA 2019 ha

provveduto ad elaborare una metodologia qualitativa per l'individuazione e la stima del rischio.

Al fine di applicare la metodologia elaborata, al catalogo dei processi dell'Ente, si è operato secondo le seguenti fasi:

1. **Misurazione** del valore di ciascuna delle variabili proposte, sia attraverso l'utilizzo di dati oggettivi (dati giudiziari), sia attraverso la misurazione di dati di natura soggettiva, rilevati attraverso valutazioni espresse dai responsabili dei singoli processi mediante l'utilizzo di una scala di misura uniforme di tipo ordinale.
2. **Definizione** del valore sintetico degli indicatori attraverso l'aggregazione delle valutazioni espresse per le singole variabili.
3. **Attribuzione** di un livello di rischio a ciascun processo.

Si rimanda al documento **“B - Analisi del Rischio”** e al documento **“C1 - Misure per aree di rischio”** del presente Piano per tutti i dettagli in merito alla presente sezione.

### **2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza**

La fase di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione è finalizzata alla individuazione degli interventi organizzativi volti a ridurre o neutralizzare il rischio di corruzione, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

Per i dettagli relativi alla presente sezione, si rinvia al documento “**C – Misure**”.

### **2.3.4 Monitoraggio sull' idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione**

In attuazione degli indirizzi contenuti nel PNA, si procederà al monitoraggio dell'implementazione delle misure contenute nel presente piano per prevenire/contrastare i fenomeni di corruzione attraverso la definizione di un sistema di reportistica che consenta al RPCT di poter osservare costantemente l'andamento dei lavori e di intraprendere le iniziative più adeguate in caso di scostamenti

Concorrono a garantire l'azione di monitoraggio, oltre al RPCT, i Dirigenti, limitatamente alle strutture ricomprese nell'area di rispettiva pertinenza e l'Organismo di valutazione, nell'ambito dei propri compiti di vigilanza.

Al fine di garantire l'efficace attuazione e l'adeguatezza del Piano e delle relative misure si intende implementare un processo di monitoraggio annuale.

Dell'attività di monitoraggio si darà conto nella Relazione predisposta dal RPCT entro il 15 dicembre di ogni anno o diversa scadenza stabilita dall'ANAC.

### **2.3.5 Programmazione della trasparenza**

Alla corretta attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza concorrono il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e tutte le strutture dell'Amministrazione attraverso i rispettivi Dirigenti.

Nella tabella di cui all'**Allegato D – Trasparenza** del presente Piano, sono riportati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati nonché il sistema di monitoraggio sull'attuazione degli stessi.

## 3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### 3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente

Vedi allegato

#### 3.1.1 Specificità modello Organizzativo

##### Descrizione

Il modulo organizzativo del Comune si articola in AREE, SERVIZI e UFFICI.

L'Area è l'unità organizzativa di massima dimensione comprendente un insieme di Servizi nell'ambito di un'area omogenea.

L'Area è deputata:

- a) alle analisi di bisogni per settori omogenei;
- b) alla programmazione;
- c) alla realizzazione degli interventi di competenza;
- d) al controllo, in itinere, delle operazioni;
- e) alla verifica finale dei risultati.

Il SERVIZIO è l'unità organizzativa in cui si articola l'Area e comprende un insieme di Uffici, la cui attività si esplica su una o più materie omogenee incluse nella competenza dell'Area.

L'UFFICIO costituisce la struttura elementare interna che svolge l'attività dell'ente in specifici ambiti della materia assegnata al Servizio. Espleta, inoltre, attività di erogazione di servizi alla collettività

L'articolazione della struttura non costituisce fonte di rigidità organizzativa, ma razionale ed efficace strumento di gestione. Deve, pertanto, essere assicurata la massima collaborazione ed il continuo interscambio di informazioni ed esperienze tra le varie articolazioni dell'ente.

Il numero degli uffici e le rispettive attribuzioni sono definiti tenendo conto della omogeneità od affinità delle materie, della complessità e del volume delle attività, dell'ampiezza dell'area di controllo del responsabile dell'ufficio, della quantità e qualità delle risorse umane, finanziarie e strumentali a disposizione, contemperando le esigenze di funzionalità con quelle di economicità.

#### 3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione, e per questo motivo in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022 convertito in Legge n. 79/2022 il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute di genere dell'amministrazione:

Azione	Destinatari	Parti coinvolte	Programmazione annuale
--------	-------------	-----------------	------------------------

Programmare incontri di sensibilizzazione e informazione rivolti ai Responsabili di Area sul tema delle pari opportunità	Tutti i lavoratori e le lavoratrici	Ufficio personale - CUG	2024-2026
Predisporre riunioni di Area con ciascun Responsabile al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze, da vagliare successivamente in sede di Conferenza dei Responsabili.	Tutti i lavoratori e le lavoratrici	Ufficio personale - CUG	2024-2026
Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali.	Tutti i lavoratori e le lavoratrici	Ufficio personale - CUG	2024-2026

#### Indicatori collegati al Valore Pubblico

CODICE INDICATORE	INDICATORE	UNITA' DI MISURA	DIREZIONE	BASELINE	TARGET ANNO 1	TARGET ANNO 2	TARGET ANNO 3	RISULTATO ANNO 1	DIFFERENZA	% REALIZZAZIONE (da valutare in sede di monitoraggio)
ISG1	Rapporto tra n. medio di giorni (o ore) di formazione fruiti da donne e da uomini su base annuale	Percentuale	Mantenimento	30,00	30,00	/	/			

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale “a scorrimento”, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

## PIANO DI AZIONI POSITIVE

Il comune di Randazzo, consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, intende armonizzare la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro, anche al fine di migliorare, nel rispetto del C.C.N.L. e della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini.

Nel rispetto degli obblighi normativi Amministrazione formalizza un apposito piano triennale delle azioni positive in materia di pari opportunità per il triennio 2024-2026.

La realizzazione del piano terrà conto della struttura organizzativa del Comune e mirerà a realizzare una effettiva parità dei sessi e a contrastare ogni fenomeno di discriminazione.

Per quanto attiene la situazione del personale in servizio si rinvia al contenuto ai dati contenuti nella competente parte del PIAO.

## OBIETTIVI ED AZIONI POSITIVE

Con il presente Piano di Azioni Positive il Comune di Randazzo intende favorire l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale, tenendo conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, e nel corso del prossimo triennio intende realizzare i seguenti Obiettivi:

Obiettivo 1. Promuovere le pari opportunità in materia di formazione di aggiornamento e qualificazione professionale

Obiettivo 2. Utilizzo di forme di flessibilità orarie di lavoro finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio;

Obiettivo 3. Tutelate l'ambiente di lavoro da casi di molestie , mobbing e discriminazioni;

Obiettivo 4 Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale

Obiettivo 1. Ambito d'azione : FORMAZIONE

Il Comune di Randazzo favorisce la formazione e l'aggiornamento del personale, senza discriminazioni tra uomini e donne, come metodo permanente per assicurare l'efficienza dei servizi attraverso il costante adeguamento delle competenze di tutti i lavoratori. con la formazione di Piani della Formazione che tengano conto delle esigenze di ogni settore, consentendo la uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati .

Sarà garantita la pari opportunità alle lavoratrici e ai lavoratori e, ove possibile, saranno adottate

modalità organizzative atte a favorire la partecipazione delle lavoratrici, consentendo la conciliazione fra vita professionale e vita familiare.

In caso di cambiamenti normativi o organizzativi complessi, saranno adottate iniziative per garantire l'aggiornamento professionale, mediante risorse interne, rivolto anche alle donne in rientro dalla maternità e in generale al personale neo assunto.

#### Obiettivo 2. Ambito d'azione : FLESSIBILITÀ DI ORARIO, PERMESSI, ASPETTATIVE E CONGEDI

Nel Comune di Randazzo è stato introdotto un nuovo orario di lavoro e un orario flessibile in entrata e uscita volto a consentire una articolazione oraria più consona all'organizzazione della vita familiare e a consentire in particolare alle donne, su cui grava di fatto maggiormente il carico degli di tale natura.

Particolari necessità di tipo familiare o personale saranno valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e richieste dei dipendenti. L'Ufficio personale rende disponibile la consultazione da parte dei dipendenti e delle dipendenti della normativa riferita ai permessi relativi all'orario di lavoro anche mediante l'utilizzo della intranet del comune.

#### Obiettivo 3. Ambito d'azione : ambiente lavoro

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

Pressioni o molestie sessuali

Casi di mobbing

Atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore sotto forma di discriminazioni.

Il Comune si impegna a costituire celermente il Comitato Unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni che sostituisce unificando le relative competenze il Comitato per le Pari Opportunità e il Comitato paritetico per il fenomeno del mobbing.

#### Obiettivo 4. Ambito d'azione : assunzioni

Il Comune si impegna a garantire la presenza delle donne in tutte le Commissioni esaminatrici di concorso e delle selezioni pari ad almeno ad 1/3 salvo motivata impossibilità.

Redazione di bandi di concorso/selezione in cui sia richiamato espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità e sia contemplato l'utilizzo sia del genere maschile che di

quello femminile.

## PIANIFICAZIONE AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2024-2026

Azioni previste

### PRIMO ANNO

1. Costituzione Comitato Unico di garanzia per le pari opportunità con i seguenti compiti propositivi :

Predisposizione di piani di azioni positive, per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne.

Promozione e attuazione di ogni iniziativa diretta ad attuare politiche di conciliazione vita privata /lavoro

Iniziative volte ad attuare le direttive comunitarie per l'affermazione sul lavoro della pari dignità delle persone nonché azioni positive al riguardo.

Risultati attesi

Miglioramento della cultura organizzativa orientata alla valorizzazione del contributo di donne e uomini.

Maggiore consapevolezza e sensibilizzazione sulle tematiche delle pari opportunità

### SECONDO ANNO

Promuovere e potenziare il CUG per una maggiore visibilità dei compiti e delle attività che svolge al fine di favorire la collaborazione con altri organismi di parità e pari opportunità;

Raccolta da parte del CUG della casistica sulle varie forme di discriminazione diretta e indiretta : genere, età ,violenze , molestie sessuali, mobbing relativa ai dipendenti del Comune di Randazzo;

Progettare e realizzare un'indagine conoscitiva sulla cultura delle pari opportunità mediante la somministrazione di un questionario a tutti i dipendenti;

Adozione da parte della Amministrazione su proposta del CUG di un regolamento sul funzionamento del CUG medesimo e della stesura di una Carta per le pari opportunità e uguaglianza sul lavoro con la quale si intende contribuire alla lotta contro tutte le forme di discriminazione sul luogo di lavoro.

Risultati attesi

Promuovere anche in sinergia con altri Organismi quali la Consigliera di parità territorialmente competente alla diffusione della cultura delle pari opportunità nell'ambito degli organi istituzionali

del Comune e sul territorio comunale.

### TERZO ANNO

Attuazione delle politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione ponendo al centro l'attenzione alla persona contemperando alle esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti mediante l'utilizzo di strumenti quali la disciplina part-time e la flessibilità dell'orario.

#### Risultati attesi

Rendere compatibile gli impegni lavorativi con quelli familiari senza diminuire la produttività e nella prospettiva di ridurre le assenze per motivi familiari favorendo condizione di benessere lavorativo.

Durata del piano : triennale decorrente dalla data di esecutività del PIAO

Nel periodo di vigenza presso l'Ufficio di Segreteria Comunale saranno raccolti pareri, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere alla scadenza, ad un aggiornamento adeguato e condiviso.

### **3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale**

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato l'edizione 2022-2024 del Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico.

Per il raggiungimento degli obiettivi nell'ambito della Missione 1- "Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo l'Ente ha aderito agli avvisi emanati dalla Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento per la trasformazione digitale per i seguenti investimenti:

Abilitazione al cloud per le PA locali

Esperienza dei cittadini - Miglioramento della qualità e dell'utilizzabilità dei servizi pubblici digitali

Rafforzamento dell'adozione dei servizi della piattaforma PagoPA e dell'applicazione "IO"

Rafforzamento dell'adozione delle piattaforme nazionali di identità digitale (SPID, CIE) e dell'Anagrafe nazionale (ANPR)

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

Indicatori collegati al Valore Pubblico

CODICE INDICATORE	INDICATORE	UNITA' DI MISURA	DIREZIONE	BASELINE	TARGET ANNO 1	TARGET ANNO 2	TARGET ANNO 3	RISULTATO ANNO 1	DIFFERENZA	% REALIZZAZIONE (da valutare in sede di monitoraggio)
ISD1	N. servizi online accessibili esclusivamente con SPID	Numero	Mantenimento	3,00	3,00	/	/			
ISD2	N. servizi a pagamento che consentono uso PagoPA	Numero	Mantenimento	32,00	32,00	32,00	32,00			
ISD3	Dipendenti con firma digitale	Numero	Mantenimento	15,00	15,00	15,00	15,00			

### 3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria

La misurazione della salute finanziaria della pubblica amministrazione è un'attività importante per valutare la stabilità e la sostenibilità finanziaria di un ente pubblico e rientra a pieno titolo fra gli elementi da prendere in considerazione nel momento in cui si intende valutare il contributo dello stato di salute delle risorse di Ente alla realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute finanziaria dell'amministrazione.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

L'ente ha dichiarato il dissesto finanziario con deliberazione C.C. num.17 del 30/05/2024.

Dal 1 gennaio 2024 l'ente non è più soggetto alle prescrizioni per gli enti in dissesto compreso il monitoraggio della COSFEL.

Indicatori collegati al Valore Pubblico

CODICE INDICATORE	INDICATORE	UNITA' DI MISURA	DIREZIONE	BASELINE	TARGET ANNO 1	TARGET ANNO 2	TARGET ANNO 3	RISULTATO ANNO 1	DIFFERENZA	% REALIZZAZIONE (da valutare in sede di
-------------------	------------	------------------	-----------	----------	---------------	---------------	---------------	------------------	------------	---

										monitoraggio)
ISF1	Incidenza spese rigide (debito del personale) su entrate correnti	Percentuale	Decremento	26,74	26,74	25,97	25,72			
ISF2	Valutazioni esistenza di deficit strutturale sulla base dei parametri individuati dal Ministero dell'Interno	Numero	Decremento	0,00	0,00	0,00	0,00			

### 3.2 Organizzazione del lavoro agile

In questa sezione del Piano l'amministrazione definisce gli obiettivi e gli indicatori di programmazione organizzativa del lavoro agile, facendo riferimento alle modalità attuative e nelle condizioni abilitanti descritte sinteticamente nelle sezioni precedenti. Ciò lungo i tre step del programma di sviluppo: fase di avvio, fase di sviluppo intermedio, fase di sviluppo avanzato.

Nell'arco di un triennio, l'amministrazione deve giungere ad una fase di sviluppo avanzato in cui devono essere monitorate tutte le dimensioni indicate.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

CODICE INDICATORE	INDICATORE	UNITA' DI MISURA	DIREZIONE	BASELINE	TARGET ANNO 1	TARGET ANNO 2	TARGET ANNO 3	RISULTATO ANNO 1	DIFFERENZA	% REALIZZAZIONE (da valutare in sede di monitoraggio)
IOLA1	Unità in lavoro agile	Numero	Istituzione	1,00	1,00	2,00	3,00			
IOLA2	% applicativi consultabili in lavoro agile	Percentuale	Istituzione	100,00	100,00	100,00	100,00			
IOLA3	% Banche dati consultabili in lavoro agile	Percentuale	Istituzione	100,00	100,00	100,00	100,00			

### 3.3 Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

#### 3.3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale, spesa e capacità assunzionale

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

Qui di seguito riportiamo la Spesa per le risorse umane, così come definita all'interno del DUP 2024-2026 dell'Ente, approvato con delibera della Commissione Straordinaria con i poteri del

Consiglio Comunale n. 15 del 09/08/2024.

Le previsioni iscritte in bilancio sono compatibili con la programmazione del fabbisogno di personale, come da tabella sottostante.

Previsioni	2024	2025	2026
Spese per il personale dipendente	3.132.970,00	3.208.370,00	3.108.870,00
I.R.A.P.	219.300,00	213.300,00	202.500,00
Buoni pasto	0,00	0,00	0,00
Altre spese per il personale	20.000,00	20.000,00	20.000,00
<b>TOTALE GLOBALE SPESE PERSONALE</b>	<b>3.372.270,00</b>	<b>3.441.670,00</b>	<b>3.331.370,00</b>

Descrizione deduzione	Previsioni 2024	Previsioni 2025	Previsioni 2026
<b>TOTALE DEDUZIONI SPESE PERSONALE</b>	918.601,00	918.601,00	918.601,00

Da dedurre eterofinanziamento contribuito contrattisti

<b>TOTALE NETTO SPESE PERSONALE</b>	2.453.669,00	2.523.069,00	2.412.769,00
-------------------------------------	--------------	--------------	--------------

### Capacità assunzionale, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa.

Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno		ANNO	2024	
	Popolazione al 31 dicembre	ANNO	2022	VALORE
				FASCI A
				10.197 f
Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato (v. foglio "Spese di personale-Dettaglio")		ANNI	2022	VALORE
			(a)	1.913.072,82 € (l)
Spesa di personale da rendiconto di gestione 2018			(a1)	2.531.750,83 €

Entrate correnti da rendiconti di gestione dell'ultimo triennio (al netto di eventuali entrate relative alle eccezioni 1 e 2 del foglio "Spese di personale-Dettaglio")	2020	9.370.559,12 €
	2021	8.547.284,34 €
	2022	9.097.173,84 €
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio		9.005.005,93 €
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	2022	1.257.319,86 €
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE	(b)	7.747.686,07,68 €
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b)	(c)	24,69%
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM	(d)	27,00%
Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM	(e)	31,00%

#### COLLOCAZIONE DELL'ENTE SULLA BASE DEI DATI FINANZIARI

ENTE VIRTUOSO

ENTE VIRTUOSO

Incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - (SE (c) < o = (d))	(f)	178.802,42 €
Sommatoria tra spesa da ultimo rendiconto approvato e incremento da Tabella 1	(f1)	2.091.875,24 €
Percentuale massima di incremento spesa di personale da Tabella 2 DM nel periodo 2020-2024	2024 (h)	22,00%
Incremento annuo della spesa di personale in sede di prima applicazione Tabella 2 (2020-2024) - (a1) * (h)	(i)	556.985,18 €
Resti assunzionali disponibili (art. 5, c. 2) (v. foglio "Resti assunzionali")	(l)	0,00 €
Migliore alternativa tra (i) e (l) in presenza di resti assunzionali (Parere RGS)	(m)	556.985,18 €
Tetto di spesa comprensivo del più alto tra incremento da Tab. 2 e resti assunzionali - (a1) + (m)	(m1)	3.088.736,01 €
Confronto con il limite di incremento da Tabella 1 DM (Parere RGS) - (m1) < (f)	(n)	2.091.875,24 €
Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	2024 (o)	2.091.875,24 €

## **Verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale.**

Verificato, inoltre, che la spesa di personale per l'anno 2024, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale, determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 (o 562) della legge 296/2006, anche tenuto conto della esclusione dal vincolo per la maggiore spesa di personale realizzata a valere sui maggiori spazi assunzionali concessi dal d.m. 17/03/2020 (ex art. 7, comma 1, del medesimo decreto attuativo) come segue:

- Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013 (o spesa anno 2008): Euro 3.457.138,88
- Spesa di personale, ai sensi del comma 557 (o 562), per l'anno 2024: Euro 2.453.669,00.

Per definire la capacità assunzionale, l'ente considera i vincoli di spesa contenuti nelle seguenti disposizioni normative:

- (per i comuni) art. 33, comma 2, del decreto-legge n. 34/2019, convertito dalla legge n. 58/2019, avente ad oggetto "Misure urgenti di crescita economica e per la risoluzione di specifiche situazioni di crisi" in merito alla determinazione della capacità assunzionale dei comuni
- (per i comuni) D.M. 17/3/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2, avente ad oggetto "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei Comuni"
- art. 1, comma 557 o 562, della legge n. 296/2006 avente ad oggetto "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge finanziaria 2007)" per la determinazione del tetto della spesa di personale (in valore assoluto);
- linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022; - articolo 33 del decreto legislativo n. 165/2001 avente ad oggetto "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" in merito alla verifica delle eccedenze di personale. I dati relativi alla quantificazione della capacità assunzionale, si evincono dal BOX sotto riportato, contenente i dati di utilizzo della capacità assunzionale per anno.

### **3.3.2 Assenza di personale in sovrannumero**

CONSIDERATO che, sulla base del nuovo testo dell'articolo 6 del D.Lgs. n. 165/2001 per come modificato dal D.Lgs. n. 75/2017, la dotazione organica è costituita dalla somma del personale in servizio e di quello di cui è programmata l'assunzione, per cui si determina il superamento della nozione di sovrannumero; tale nozione infatti si rilevava dalla presenza di personale in servizio a tempo indeterminato extra dotazione organica e pertanto rappresentava una verifica di carattere formale derivante dal confronto tra la dotazione organica ed il personale in servizio a tempo indeterminato;

ATTESO CHE la condizione di eccedenza si rileva in relazione alle esigenze funzionali o alla

situazione finanziaria.

VISTA la nota prot. 15605 del 05/09/2024, con la quale tutti i responsabili dei Servizi dell'Ente venivano invitati ad attivare la succitata verifica.

CONSIDERATO che la verifica delle eccedenze del personale doveva essere compiuta dai singoli Responsabili, ognuno per la propria articolazione organizzativa, con riferimento alla:

tipologia di procedimenti e il loro numero e la complessità;

adeguatezza del personale in servizio rispetto alle esigenze funzionali.

ACQUISITE le dichiarazioni presentate dai Funzionari con le quali è stata attestata l'inesistenza di situazioni di soprannumero ed eccedenza di personale ma viceversa è stato spesso evidenziata una carenza di personale;

ATTESO che è in corso il calcolo per il rispetto delle soglie minime previste dalla legge n. 68/1999;

RILEVATO che, ferma la legislazione oggi vigente a seguito della ricognizione annuale effettuata ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. 165/2001 e ss. mm. e ii., il Comune di Randazzo non ha personale in soprannumero né in eccedenza rispetto alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria;

### **3.3.3 Personale a tempo determinato \_ Stabilizzazione e ridefinizione organica dell'Ente**

ATTESO che presso il Comune di Randazzo sono presenti n. 55 dipendenti a tempo determinato e parziale a 24 ore assunti ai sensi delle l. r. 21 dicembre 1995, n. 85, l. r. 14 aprile 2006, n. 16, l. r. 29 dicembre 2003, n. 21, e l. r. 31 dicembre 2007, n. 27;

ASSUNTO che la spesa per il personale precario presente presso l'ente è finanziata tramite le risorse trasferite dalla Regione Sicilia, la quale ha garantito la copertura di tali costi fino al 2038, a condizione che si provveda alla loro stabilizzazione;

VISTO l'art. 2 del d. l. n. 75/2023, a tenore del quale "Al fine di semplificare le assunzioni di cui all'articolo 1, comma 446, della legge n. 145/2018 le amministrazioni pubbliche hanno facoltà di assumere a tempo indeterminato i lavoratori di cui all'articolo 2, comma 1, del d.lgs. n. 81/2000 e all'articolo 3, comma 1, del d. lgs. n. 280/1997, i lavoratori già rientranti nell'ambito di applicazione dell'abrogato articolo 7 del d.lgs. n. 468/1997, i lavoratori impegnati in attività di pubblica utilità, nonché i lavoratori impegnati in attività socialmente utili della Regione siciliana, di cui all'articolo 30, comma 1, della legge della Regione siciliana 28 gennaio 2014, n. 5, e i lavoratori inseriti nell'elenco regionale di cui al medesimo articolo 30, comma 1, della legge della Regione siciliana

n. 5 del 2014, anche con contratti di lavoro a tempo parziale, anche in deroga, fino al 30 giugno 2026 in qualità di lavoratori soprannumerari, alla dotazione organica e al piano di fabbisogno del personale, fermi restando i vincoli assunzionali previsti dalla vigente normativa”;

VISTE le possibilità di stabilizzazione di precari di cui all’art. 20 del d. lgs. n. 75/2017 e s. m. i.;

ATTESO, in particolare, che ai sensi dell’art. 20 del d. lgs. 25 maggio 2017, n. 75: "1. Le amministrazioni al fine di superare il precariato, ridurre il ricorso ai contratti a termine e valorizzare la professionalità acquisita dal personale con rapporto di lavoro a tempo determinato, possono, nel triennio 2018-2020, in coerenza con il piano triennale dei fabbisogni di cui all’articolo 6, comma 2, e con l’indicazione della relativa copertura finanziaria, assumere a tempo indeterminato personale non dirigenziale che possieda tutti i seguenti requisiti: a) risulti in servizio successivamente alla data di entrata in vigore della legge n. 124 del 2015 con contratti a tempo determinato presso l’amministrazione che procede all’assunzione; b) sia stato reclutato a tempo determinato, in relazione alle medesime attività svolte, con procedure concorsuali anche espletate presso amministrazioni pubbliche diverse da quella che procede all’assunzione; c) abbia maturato, al 31 dicembre 2020, alle dipendenze dell’amministrazione che procede all’assunzione almeno tre anni di servizio, anche non continuativi, negli ultimi otto anni. 2. Nello stesso triennio 2018-2020, le amministrazioni possono bandire, in coerenza con il piano triennale dei fabbisogni di cui all’articolo 6, comma 2, e ferma restando la garanzia dell’adeguato accesso dall’esterno, previa indicazione della relativa copertura finanziaria, procedure concorsuali riservate, in misura non superiore al cinquanta per cento dei posti disponibili, al personale non dirigenziale che possieda tutti i seguenti requisiti: a) risulti titolare, successivamente alla data di entrata in vigore della legge n. 124 del 2015, di un contratto di lavoro flessibile presso l’amministrazione che bandisce il concorso; b) abbia maturato, alla data del 31 dicembre 2020, almeno tre anni di contratto, anche non continuativi, negli ultimi otto anni, presso l’amministrazione che bandisce il concorso”;

VISTE le disposizioni integrative sulla stabilizzazione dei lavoratori precari di cui alla l. 27 dicembre 2019, n. 160, ed alla l. 30 dicembre 2020, n. 178;

ATTESE le disposizioni dettate dal legislatore regionale sulla stabilizzazione del personale precario;

EVIDENZIATO che tutti i contrattisti hanno maturato i requisiti per essere stabilizzati senza fare ricorso ad alcuna procedura selettiva ai sensi del combinato tra l’art. 20, comma 1, del d. lgs. 25 maggio 2017, n. 75, e dell’art. 22, comma 3, della l. r. Sicilia 22 febbraio 2019, n.1, a tenore del quale “il reclutamento con le procedure di cui alla legge regionale 21 dicembre 1995, n. 85, alla legge regionale 14 aprile 2006, n. 16, alla legge regionale 29 dicembre 2003, n. 21, e alla legge regionale 31 dicembre 2007, n. 27, è requisito utile ai fini dell’applicazione dell’articolo 20, comma 1, lett. b), del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75”;

CONSIDERATO che, senza la stabilizzazione dei lavoratori precari, il Comune di Randazzo si

troverebbe nell'impossibilità di garantire la qualità dei servizi erogati e delle attività svolte;

ASSUNTO che le stabilizzazioni possono essere effettuate di norma a condizione che vi siano posti vacanti in dotazione organica e che il collocamento in posizioni di soprannumero è consentito in presenza di una espressa previsione legislativa, come quella prima ricordata del d.l. n. 75/2023;

EVIDENZIATO che la stabilizzazione sarà effettuata attraverso la procedura di cui al combinato disposto tra l'art. 20, comma I, del d. lgs. 25 maggio 2017, n. 75, e l'art. 22, comma 3, della l. r. 22 febbraio 2019, n. 1 ;

RITENUTO che il mancato utilizzo delle risorse, così come disposto dalla suddetta normativa, può comportare un danno grave e certo all'ente in termini di perdita di contributi regionali o mancata utilizzazione del personale a contratto determinato il cui apporto risulta determinante per il buon andamento della macchina amministrativa;

CHE la programmazione triennale del fabbisogno ha quale punto di partenza uno studio per evidenziare il rapporto tra i posti esistenti in dotazione organica e quelli ricoperti, al fine di evidenziarne i posti vacanti e quindi procedere nelle scelte prioritarie di copertura di quest'ultimi;

CHE per attuare la stabilizzazione dei lavoratori a contratto a tempo determinato di cui all'elenco regionale del fondo ex art. 30 L.R. 5/2014, tenuto conto della necessità dell'ente, si rende necessario provvedere alla rideterminazione della dotazione organica;

PRESO ATTO del contributo erogato dalla regione di cui al fondo L.R. 5/2014 e dell'elenco regionale dei soggetti in possesso dei requisiti prescritti dalla suddetta legge;

TENUTO conto che i processi di revisione organizzativa attivati hanno permesso di delineare una nuova configurazione complessiva delle strutture organizzative di maggiore rilevanza e delle competenze a queste assegnate;

CONSIDERATO che l'esplicazione dell'autonomia organizzativa del Comune deve trovare la sua necessaria traduzione nella ridefinizione organica dell'Ente;

ATTESO che questo Ente considera la definizione periodica della dotazione organica un momento fondamentale di razionalizzazione delle strutture organizzative sulla base dei nuovi compiti attribuiti agli enti ed al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione;

CHE tutti i dipendenti in servizio contribuiscono con la loro attività al regolare svolgimento dell'attività amministrativa e al raggiungimento degli obiettivi politico- amministrativi, tenuto conto della vigente dotazione organica e del carico di lavoro, maturando all'interno dell'ente specifica esperienza professionale;

CHE i responsabili di servizi hanno più volte rappresentato la necessità di potenziare gli uffici assegnati con ulteriore personale e/o aumento dell'orario lavorativo dei titolari dei contratti di

diritto privato;

RITENUTO di approvare la nuova dotazione organica intesa come numero di dipendenti in servizio di cui all'Allegato "F" , che costituisce parte integrale e sostanziale, dando atto che si intendono revocate le deliberazioni precedenti relativi alle dotazione organiche;

TENUTO CONTO della necessità di informare dell'adozione dell'atto oggetto di informazione le Organizzazioni sindacali territoriali e le RSU ;

RITENUTO di approvare, ai sensi dell'art. 2 del d. l. n. 75/2023, il piano delle assunzioni di personale a tempo indeterminato e parziale per il triennio 2024-2026 e per l'anno 2024 come segue:

- 31 operatori ai sensi del d. lgs. 25 maggio 2017, n. 75, art. 22, e della l. r. 22 febbraio 2019, n. 1;
- 24 istruttori ai sensi del d. lgs. 25 maggio 2017, n. 75, e art. 22 della l. r. 22 febbraio 2019, n. 1

### 3.3.4 le previsioni assunzionali per l'anno 2024

Anno	Categoria/Area	Profilo	Costo personale	Note
2024	Varie categorie num. 31 operatori; num. 24 istruttori	Vari profili	Non ci sono costi aggiuntivi	Stabilizzazione dipendenti con contratto a tempo determinato
2024	Funzionario ad elevata qualificazione ex D1	Num. due istruttore direttivo tecnico	Euro 36.567,48 cadauno	Tempo indeterminato mediante forme di selezione pubblica o incarico a tempo determinato art. 110 c. 1 o altre forme di selezione pubblica
2024	Funzionario ad elevata qualificazione ex D1	Istruttore direttivo informatico	Euro 36.567,48	Tempo indeterminato mediante forme di selezione pubblica o

				incarico a tempo determinato art. 110 c. 1 o altre forme di selezione pubblica
2024	Funzionario ad elevata qualificazione ex D1	Istruttore direttivo contabile	Euro 36.567,48	Tempo indeterminato mediante forme di selezione pubblica o incarico a tempo determinato art. 110 c. 1 o altre forme di selezione pubblica
2024	Funzionario ad elevata qualificazione ex D1	Istruttore direttivo Amministrativo	Euro 36.567,48	Tempo indeterminato mediante forme di selezione pubblica o incarico a tempo determinato art. 110 c. 1 o altre forme di selezione pubblica etero finanziato F.S.C. 2024 mediante forme di selezione pubblica
2024	istruttore	Istruttore amministrativo	Euro 33.664,93	Tempo indeterminato etero finanziato F.S.C. 2024 mediante forme di selezione

### 3.1.4 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolare la motivazione. Sono quindi uno strumento strategico per il miglioramento continuo dei processi volti ad assicurare il buon andamento, l'efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa.

Lo sviluppo delle competenze rappresenta, insieme alla digitalizzazione, al processo di reclutamento ed alla semplificazione, sono le principali direttrici dell'impianto riformatore avviato con il D.L. n. 80/2021. La valenza della formazione è duplice:

rafforzare le competenze individuali dei singoli dipendenti;

rafforzare strutturalmente le amministrazioni pubbliche, nella prospettiva del miglioramento continuo della qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi. Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una maggiore rilevanza strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

La sezione relativa alla Formazione del personale, nel contesto del PIAO, è il documento che, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi formativi, individua gli interventi da realizzare nel corso dell'anno. L'obiettivo consiste, essenzialmente, nell'aggiornare le capacità e le competenze esistenti adattandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'Ente per favorire lo sviluppo organizzativo e garantire l'attuazione dei progetti strategici.

Nella programmazione e nella futura gestione delle attività formative si deve tenere conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane. Tra questi, le principali fonti sono:

- il D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la “migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”;
- gli artt. Da 54 a 56 del CCNL del personale degli Enti locali del 19/11/2022, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle

amministrazioni;

➤ Il “Patto per l’innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale”, siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi ... sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un’azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;

➤ La legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1: comma 5, lettera b; PREMESSE E RIFERIMENTI NORMATIVI comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) l’obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di ... formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall’ANAC, due livelli differenziati di formazione:

a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l’aggiornamento delle competenze e le tematiche dell’etica e della legalità;

b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell’amministrazione.

➤ Il contenuto dell’articolo 15, comma 5 e 5bis , del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 (e ss. mm. e ii.) , in base a cui:

5. Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti.

5-bis. Le attività di cui al comma 5 includono anche cicli formativi sui temi dell’etica pubblica e sul comportamento etico, da svolgersi obbligatoriamente, sia a seguito di assunzione, sia in ogni caso di passaggio a ruoli o a funzioni superiori, nonché di trasferimento del personale, le cui durata e intensità sono proporzionate al grado di responsabilità.

➤ Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all’articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell’organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;

➤ Il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all'art 13 "Formazione informatica dei dipendenti pubblici" prevede che:

Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4.

1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;

➤ D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 "TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO" il quale dispone all'art. 37 che: "Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, ... con particolare riferimento a: a concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza; b rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda... e che i "dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro. ...".

➤ la direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 23/03/2023 che nell'approfondire l'importanza del più ampio tema della formazione nella P.A. detta i principi relativi alla pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promossa dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza .

PRINCIPI - SOGGETTI - ARTICOLAZIONE DELLA FORMAZIONE NEL COMUNE DI RANDAZZO

LA FORMAZIONE SI ISPIRA AI SEGUENTI PRINCIPI:

valorizzazione del personale: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e al quale deve essere consentito lo sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;

uguaglianza e imparzialità: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;

continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa;

partecipazione: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;

efficacia: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;

efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e capacità costante di rendimento e di rispondenza alle proprie funzioni o ai propri fini;

economicità: le modalità di formazione saranno attuate ,anche in sinergia con altri Enti, al fine di garantire il confronto fra realtà simili e un risparmio economico.

## I SOGGETTI COINVOLTI

I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:

- Ufficio Personale;
- Segretario Generale anche per il tramite dell'ufficio preposto alla Gestione della “performance” nell'Ente;
- Responsabili di Elevata Qualificazione. Sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza e se del caso loro stessi formatori.
- Dipendenti. Sono i destinatari della formazione e oltre ad essere i destinatari del servizio, i dipendenti vengono coinvolti in un processo partecipativo che di norma prevede: un approfondimento pre-corso per definirne in dettaglio i contenuti rispetto alle conoscenze detenute e/o aspettative individuali; la compilazione finale di un questionario di gradimento e infine la valutazione delle conoscenze/competenze acquisite.
- C.U.G. - Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità. La valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni. Partecipa alla definizione del piano formativo dei dipendenti dell'ente, segnalando e promuovendo la realizzazione di iniziative e corsi di formazione, finalizzati alla comunicazione e alla diffusione dei temi connessi con e la cultura delle pari opportunità ed il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, oltre a verificare eventuali fenomeni di mobbing o di discriminazione;
- Docenti. L'Ente può avvalersi sia di docenti esterni sia di docenti interni all'Amministrazione. I soggetti interni deputati alla realizzazione dei corsi sono individuati principalmente nelle posizioni organizzative e nel Segretario Generale, che mettono a disposizione la propria professionalità, competenza e conoscenza nei diversi ambiti formativi. La formazione può comunque essere effettuata, da docenti esterni, esperti in materia, appositamente selezionati o provenienti da scuole di formazione di comprovata valenza scientifica o da aziende specializzate nella formazione;

## L' ARTICOLAZIONE DELLA FORMAZIONE

La formazione si articola su diversi livelli:

- formazione obbligatoria che interessa e coinvolge tutti dipendenti appartenenti ai diversi servizi/uffici dell'Ente. deve essere resa in materia di anticorruzione/trasparenza/privacy, sicurezza

sul lavoro, accessi agli atti, Codici di Comportamento, organizzazione del Personale, Privacy e GDPR (General Data Protection Regulation) .

- interventi formativi di carattere trasversale, che interessano e coinvolgono più i dipendenti, anche appartenenti ai diversi servizi/uffici dell’Ente, se del caso con differenziazioni rispetto alle diverse aree e profili professionali di appartenenza.
- formazione mirata riguarda azioni formative di aggiornamento e approfondimento volte al conseguimento di livelli di accrescimento professionale specifico sulle materie proprie dei diversi servizi uffici nei quali è organizzato l’Ente.

### MONITORAGGIO E VERIFICA DELL’EFFICACIA DELLA FORMAZIONE

Il Servizio Personale provvede alla rendicontazione delle attività formative, le giornate e le ore di effettiva partecipazione e la raccolta degli attestati di partecipazione. I relativi dati sono caricati nel programma informatico di gestione del personale e, a fronte di attestati di partecipazione alle attività, archiviati nel fascicolo personale così da consentire la documentazione del percorso formativo di ogni dipendente. Al fine di verificare l’efficacia della formazione devono essere, svolti test/questionari rispetto al raggiungimento degli obiettivi formativi.

Per l’anno 2024 l’offerta formativa, sia interna che esterna, viene articolata nelle Aree tematiche di competenze indicate nella seguente tabella:

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

Sicurezza luoghi di lavoro	Sicurezza luoghi di lavoro	si	Sicurezza luoghi di lavoro
----------------------------	----------------------------	----	----------------------------

La formazione del personale sarà curata dal Segretario Comunale pro tempore mediante l'organizzazione della giornata della trasparenza e l'adesione al programma Syllabus.

#### Indicatori collegati al Valore Pubblico

CODICE INDICATORE	INDICATORE	UNITA' DI MISURA	DIREZIONE	BASELINE	TARGET ANNO 1	TARGET ANNO 2	TARGET ANNO 3	RISULTATO ANNO 1	DIFFERENZA	% REALIZZAZIONE (da valutare in sede di monitoraggio)
ISP1	Totale corsi di formazione	Numero	Mantenimento	1,00	1,00	/	/			
ISP2	% corsi a distanza / totale corsi	Percentuale	Mantenimento	1,00	1,00	/	/			

## 4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio integrato del livello di attuazione del PIAO rappresenta un elemento fondamentale per il controllo di gestione nell'amministrazione. Secondo l'articolo 6 del D.lgs. n. 150/2009, gli organi di indirizzo politico-amministrativo, con il supporto dei dirigenti, sono tenuti a verificare l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi e, ove necessario, a proporre interventi correttivi.

Il monitoraggio integrato del PIAO del Comune di sarà effettuato secondo la seguente metodologia:

Il monitoraggio del livello di realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico è svolto tramite una verifica a cascata delle attività all'interno di ciascun ambito di programmazione del PIAO (performance organizzativa ed individuale, misure di gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, stato di salute delle risorse).

In base ad un sistema di algoritmi, considerando la percentuale di realizzazione e la pesatura degli indicatori/fasi di attuazione, si calcola il raggiungimento degli obiettivi individuati per ciascun ambito di programmazione;

Il collegamento degli obiettivi/target con gli obiettivi strategici e di mandato che fanno riferimento agli obiettivi di Valore Pubblico tramite un sistema di pesature, consente il calcolo del raggiungimento degli obiettivi strategici e quindi del contributo di ogni ambito di programmazione al raggiungimento degli obiettivi di Valore Pubblico.