



COMUNE DI CERDA

Città Metropolitana di Palermo

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 – 2026

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

Premessa

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue: - ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

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

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

Il PIAO 2024-2026 è il primo a essere redatto in forma ordinaria.

Essendo il primo PIAO esecutivo presso il Comune di Cerda, l'Amministrazione si riserva di effettuare eventuali modifiche e/o integrazioni al fine di garantire la perfetta esecuzione dello stesso ed assicurare il coordinamento delle varie sottosezioni che lo compongono.

Nel Comune di Cerda non è stato ancora approvato il bilancio di previsione 2023-2025.

Riferimenti normativi

L'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa. In particolare, nel PIAO sono inclusi:

- 1) il Piano della performance;
- 2) il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza;
- 3) il Piano organizzativo del lavoro agile;
- 4) il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

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

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

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026

SEZIONE 1	
SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	
Nominativo	Comune di CERDA
Indirizzo	Piazza La Mantia n. 3
Recapito telefonico	0918999711
Indirizzo sito internet	https://www.comune.cerda.pa.it
e-mail	protocollo@comune.cerda.pa.it
PEC	protocollo@pec.comune.cerda.pa.it
Codice fiscale/Partita IVA	00621360825
Sindaco	Salvatore Geraci
Numero dipendenti al 31.12.2022	75 dipendenti (che suddivisi tra dipendenti a tempo pieno e parziale coprono complessivo numero di 55 dipendenti a tempo pieno)
Numero abitanti al 31.12.2021	4942

SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Per valore pubblico s'intende il miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale della comunità di riferimento di un'Amministrazione e, più precisamente, dei destinatari di una sua politica o di un suo servizio, per cui una delle finalità precipue degli enti è quella di aumentare il benessere reale della popolazione amministrata.

Creare valore pubblico significa riuscire ad utilizzare le risorse a disposizione in modo funzionale in termini di efficienza, economicità ed efficacia, valorizzando il proprio patrimonio intangibile ai fini del reale soddisfacimento delle esigenze del contesto sociale di riferimento (utenti, cittadini, stakeholders in generale) e della sempre maggiore trasparenza dell'attività amministrativa.

Il valore pubblico non si limita al solo miglioramento degli impatti esterni prodotti dalle pubbliche amministrazioni e diretti agli utenti ed ai cittadini, ma concerne anche le condizioni interne all'Amministrazione (ossia lo stato delle risorse).

Più in particolare, l'allegato 4/1 al D.lgs. n. 118/2011 - recante il "Principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio" in merito all'integrazione fra il DUP e i documenti di programmazione delle Amministrazioni - chiarisce che la misurazione dei risultati della programmazione in termini di efficienza negli Enti Locali può essere letta secondo "*profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza*", ovvero in termini di obiettivi di valore pubblico.

Di conseguenza, è di fondamentale importanza fare riferimento alla pianificazione strategica del Documento Unico di Programmazione 2023/2025 (approvato con deliberazione consiliare n. 35 del 21/09/2023) che permette l'attività di guida strategica e operativa dell'Ente ed è il presupposto necessario, nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza, dei documenti di bilancio e di tutti gli altri documenti di programmazione aggiornata.

I Punti fondamentali della programmazione fissati dall'Amministrazione Comunale possono essere schematizzati nei seguenti punti:

• POLITICHE SOVRACOMUNALI

- >> Collaborazione e coordinamento dei rapporti con Enti e Istituzioni territoriali;
- >> Creazione di un ufficio per richiesta di contributi e sponsorizzazioni, nei confronti di enti pubblici e privati.

• CULTURA

- >> Rifunzionalizzazione della Biblioteca comunale, attraverso un progetto di sistemazione degli arredi, completamento degli spazi (sale studio, laboratori, aule multimediali, musicali, coworking, etc.) e programmazione attività di concerto con organizzazioni pubbliche e private;
- >> Sostegno alle rassegne artistiche e letterarie ed ai festival culturali (teatrali e musicali) già esistenti e promozione di nuove attività, in collaborazione con le organizzazioni pubbliche e private interessate.

• SVILUPPO ECONOMICO E TURISMO ENOGASTRONOMICO

- >> Valorizzazione della Sagra del Carciofo, al fine di elevarla da evento regionale a evento nazionale/internazionale attraverso l'istituzione di una "Fondazione" che ne curi costantemente l'organizzazione.
- >> Realizzazione del Progetto paese albergo.
- >> Incentivazione per la ristrutturazione di fabbricati da adibire a ricezione turistica e per l'incremento demografico.
- >> Attivazione di una filiera slowfood e dei prodotti tipici con la realizzazione del "Distretto del cibo".
- >> Valorizzazione e promozione degli immobili sfitti in tutto il territorio nazionale.

- » Promozione di soggiorni a Cerda con viaggi itineranti agro/turistico.
- » Sostegno alle manifestazioni ed agli appuntamenti turistici stagionali già esistenti e promozione di nuove attività, in collaborazioni con le organizzazioni pubbliche e private interessate

• **POLITICHE PER L'INTEGRAZIONE E L'ACCOGLIENZA**

- » Inclusione delle persone straniere per la promozione di una cultura per la pace e l'accoglienza.
- » Attivazione di momenti di confronto e relazione con tutte le nazionalità presenti nella nostra comunità, anche attraverso l'istituzione di un forum dei settori economici e sociali per proporre modalità e metodi di integrazione delle persone straniere e dei migranti presenti nella nostra comunità,

• **POLITICHE SOCIALI, SALUTE E PUBBLICA ISTRUZIONE**

- » Garanzia di tutti i servizi all'infanzia (asilo nido), al fine di determinare una fattiva collaborazione tra istituzioni locali e famiglie residenti, alle quali viene garantita la precedenza nella fruizione del servizio.
- » Prosecuzione del servizio di mensa scolastica, vigilando sulla qualità dei prodotti anche con l'ausilio dei membri della Commissione mensa
Predisposizione di interventi mirati di assistenza e sostegno agli studenti disabili, anche tramite trasporto personalizzato
- » Organizzazione di servizi extrascolastici: servizio educativo; Centro Ricreativo estivo (anche per minori con disabilità); viaggi per ragazzi durante il periodo di sospensione delle lezioni.
- » Prosecuzione del servizio della Ludoteca Comunale per minori, in ambito protetto e supportato dalla presenza di operatori qualificati.
- » Realizzazione di progetti educativi finalizzati all'incremento delle conoscenze (es Festival delle Scienze) e laboratori da eseguire presso le scuole o le biblioteche cittadine.
- » Lotta al fenomeno della dispersione scolastica.
- » Potenziamento dei servizi di cura ed assistenza delle persone con limitazioni all'autonomia.
- » Realizzazione di programmi di supporto psicologico per gli alunni in difficoltà attraverso il contributo partecipativo dell'ASP.
- » Istituzione di uno sportello unico per la disabilità presso l'ufficio per le relazioni con il pubblico.
- » Finanziamento, nei limiti delle risorse, di borse di studio per gli studenti universitari più meritevoli. »
- Incentivazione del contrasto all'abbandono scolastico dopo la scuola dell'obbligo.

• **AMBIENTE E BENI COMUNI**

- » Sensibilizzazione del cittadino alla cultura del rispetto dell'ambiente.
- » Azioni dirette per tutela del bene ambientale attraverso **azioni politiche**, che producano regolamenti e leggi volte alla salvaguardia del territorio e dell'ambiente, ed **opere materiali** per la sicurezza e la tutela dell'Ambiente
- » Economia sostenibile, con la dotazione di un **Servizio di Igiene Urbana** efficace anche nel recupero di risorse dai rifiuti prodotti dalla società umana.

• **PROGETTI SPECIALI**

- » Accesso ai fondi nazionali e regionali per le Zone Economiche Speciali (ZES), permettendo così alle imprese già operative o di nuovo insediamento di beneficiare delle agevolazioni fiscali e di semplificazioni amministrative.

• **INNOVAZIONE SOCIALE**

- » Miglioramento della macchina amministrativa in linea con quanto previsto dal PNRR.
- » Potenziamento dei servizi comunali digitali (SPID, PagoPA, AppIO) con l'obiettivo della dematerializzazione e della semplificazione dei rapporti tra cittadino e P.A.;

• SPORT

- » Realizzazione della cittadella dello sport.
- » Promozione associazione sportiva e cultura dello sport.
- » Promozione di eventi culturali e di promozione della cultura cerdese.
- » Valorizzazione dei talenti cerdesi che eccellono nelle diverse arti.
- » Collaborazione con il Parco Archeologico di Himera per far diventare la zona come polo d'attrazione per turismo.
- » Fruizione di testimonial quali "ambasciatori" della città, e stretta di gemellaggi per lo sviluppo e la conoscenza del territorio.
- » Convenzione per gestione delle tribune e realizzazione all'interno di esse del museo "Targa Florio".

Per un puntuale esame degli obiettivi strategici perseguiti dall'Amministrazione si rinvia alla deliberazione sopra citata relativamente alle indicazioni contenute nella Sezione Strategica del DUP.

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE:

In conformità al principio di uguaglianza e di pari opportunità tra uomini e donne sancito dalla Costituzione della Repubblica Italiana, in applicazione della legge 125/91, del decreto legislativo 196/2000, nonché dei decreti legislativi 165/2001 e 198/2006, in sintonia con la Carta dei diritti fondamentali dell'Unione Europea e con la Direttiva del Ministro per le Riforme e le Innovazioni nella Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità del 23 maggio 2007 che richiama la Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, è stato elaborato il Piano di azioni positive per il triennio 2023-2025, quale specifica sottosezione del Presente PIAO 2024/2026.

Le azioni positive sono misure temporanee (in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne) speciali (in quanto non generali ma specifiche e ben definite che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta).

Nella prima parte del Piano vengono forniti elementi per un'analisi del contesto organizzativo attuale, mentre nella seconda parte vengono individuati gli obiettivi da raggiungere nel triennio 2023-2025 attraverso la realizzazione di azioni positive.

Allo stato attuale la situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato presenta il seguente quadro di raffronto tra la rappresentanza maschile e quella femminile: Dipendenti n. 75; Donne n. 45;

Uomini n. 30.

In servizio è operativo un dipendente di altro comune limitrofo a scavalco condiviso ex 30, comma 2sexies, Dlgs n. 165/2001.

Nello specifico nel Primo Settore sono presenti: 23 Donne e 11 Uomini, per un totale di 34 dipendenti.

Nel Secondo Settore sono presenti: 6 Donne e 6 Uomini, per un totale di 12 dipendenti.

Nel Terzo Settore sono presenti: 9 Donne e 9 Uomini, per un totale di 18 dipendenti.

Nel Quarto Settore sono presenti: 8 Donne e 3 Uomini, per un totale di 11 dipendenti.

Il presente Piano è l'espressione della volontà di rispettare i principi di pari opportunità e di garantirne l'applicazione prevedendo le seguenti azioni positive:

1. Assunzioni o progressione di carriera del personale e formazione delle Commissioni di concorso/selezioni: l'obiettivo è quello di garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale. Ciascun bando/avviso di selezione per l'assunzione o la progressione di carriera del personale dovrà contenere espressamente il richiamo ai principi di cui al D.Lgs. n. 198/2006.

Nel caso in cui siano previsti specifici requisiti per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.

Garantire la presenza delle donne in tutte le Commissioni esaminatrici dei concorsi e delle selezioni in misura pari almeno ad 1/3, salvo motivata impossibilità.

2. Sviluppo professionale: l'obiettivo è quello di promuovere la crescita professionale di tutto il personale dipendente al quale è garantita, nel rispetto delle limitazioni finanziarie previste, la partecipazione a corsi di formazione professionale qualificati.
3. Rientro da periodi di assenza: l'obiettivo è favorire il reinserimento nel lavoro al personale assente per lunghi periodi a vario titolo (es. congedi di maternità o paternità, congedi parentali, malattia o aspettative) eliminando qualsiasi discriminazione nel percorso di carriera.
4. Flessibilità di orario: l'obiettivo è salvaguardare particolari esigenze di tipo familiare o personale che verranno valutate nel rispetto di un equilibrio fra le esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti.

Favorire l'adozione di misure che tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, cercando di contemperare le esigenze dell'Ente con quelle dei dipendenti e dei cittadini.

Si assicura la flessibilità oraria all'inizio della giornata lavorativa.

5. Valorizzazione dei lavoratori: l'obiettivo è favorire l'efficiente utilizzo e la valorizzazione della professionalità acquisita da ogni lavoratore o lavoratrice. Il raggiungimento di tale obiettivo consente di migliorare la gestione delle risorse umane creando un ambiente lavorativo stimolante a beneficio della performance dell'Ente.

I provvedimenti di mobilità, quando non richiesti dalla lavoratrice/lavoratore e che comportano lo spostamento di lavoratrici/lavoratori ad unità organizzative di servizio diverso da quello di appartenenza, devono essere adeguatamente motivati.

6. Benessere nell'ambiente di lavoro: l'obiettivo è contrastare ed eliminare ogni possibile forma di discriminazione, prestare particolare attenzione ad ogni tipo di atteggiamento o condotta lesivo della dignità della persona e/o riconducibile nell'ambito delle molestie sessuali o del mobbing. Prevenire lo stress da lavoro correlato e l'insorgere di situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate da atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta, pressioni o atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni. Valutare l'incidenza sul lavoro sia dello stress derivato da situazioni oggettive legate agli ambienti di lavoro, sia da situazioni soggettive legate al rapporto interpersonale all'interno dei luoghi di lavoro. Mantenere un adeguato grado di benessere organizzativo, alimentando costruttivamente la convivenza sociale di chi lavora
7. Divario fra generi: l'obiettivo è promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell'art. 42, co. 2, lett. d) del D.Lgs. 198/2006, favorendo il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi non inferiore a due terzi ed in particolare, ai sensi dell'art. 42, co. 2, lett. e) nei settori tecnologicamente avanzati ed ai livelli di responsabilità. Ricercare nell'Ente (prima che all'esterno) le eventuali nuove professionalità che si rendessero necessarie, considerando l'esperienza e le attitudini dimostrate dal personale.
8. Stili di vita salubri, lotta al tabagismo: l'obiettivo riguarda la realizzazione delle strategie anti-fumo per stili di vita sani garantendo il diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona ed alla correttezza dei comportamenti.

Il Piano delle Azioni positive del Comune di Cerda viene allegato alla delibera di approvazione del PIAO 2024/2026 per farne parte costitutiva ed integrante.

2.2 Performance

La performance è la modalità attuativa degli indirizzi di programmazione che viene definita con riferimento a Politiche, Programmi e Obiettivi.

In particolare, le Politiche rappresentano le missioni istituzionali dell'ente, la cui realizzazione viene affidata da norme di legge.

La **performance** è definita nel rispetto delle prescrizioni contenute nel decreto legislativo 150/2009 ed è

raccolta nel documento denominato “piano della performance”.

La performance può essere a sua volta distinta in >> **organizzativa**, che consiste nel livello più elevato di programmazione, espresso nelle politiche dell’ente, a sua volta declinabile nella performance di settore consistente nel conseguimento delle aspettative di risultato assegnate ai Settori, in relazione alle funzioni attribuite, anche con riferimento agli standard di servizi, alle aspettative di risultato o gradimento da parte dei cittadini. >> **individuale**, che consiste nella realizzazione dei compiti e delle funzioni assegnate in ragione degli

obiettivi conferiti e della partecipazione alla performance organizzativa e di settore.

I **programmi** sono finalizzati alla definizione di progetti specifici, c.d. scopo, utili alla realizzazione di ciascuna politica e possono avere durata pluriennale.

Infine, gli **obiettivi** consistono nel “compito” assegnato allo “scopo” di conseguire uno o più risultati nell’ambito di ciascun programma.

Tale sezione è, pertanto, redatta secondo le logiche di *management* di cui al D.Lgs. 150/2009 ed è finalizzata alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia, secondo il Sistema di misurazione e valutazione della performance approvato con delibera di G.C. n. 90 del 20/10/2017.

Gli obiettivi strategici e operativi sono definiti in relazione ai bisogni della collettività, alle priorità politiche e alle strategie del Comune; essi devono riferirsi ad un arco temporale determinato, definiti in modo specifico, tenuto conto della qualità e quantità delle risorse finanziarie, strumentali e umane disponibili. Il Piano e il ciclo della performance sono strumenti utili per supportare i processi decisionali, favorendo la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti per la creazione di valore pubblico.

Inoltre, attraverso il Piano in questione si migliora la consapevolezza del personale rispetto agli obiettivi dell’amministrazione, guidando i percorsi realizzativi e i comportamenti dei singoli.

Il Piano delle performance è anche strumento di trasparenza e partecipazione, in quanto serve a comunicare all’esterno (*accountability*), ed in particolare ai c.d. *stakeholder* (ossia ai portatori di interessi) le priorità e i risultati attesi.

Il Piano della performance è un documento programmatico, aggiornato annualmente, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell’Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi stessi, le responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed al relativo conseguimento delle prestazioni attese e realizzate al fine della successiva valutazione delle prestazioni dell’Amministrazione, titolari di posizioni organizzative e dei dipendenti.

In linea generale, il Piano delle performance è aggiornato a seguito della fase di monitoraggio (di norma entro il mese di luglio riferito allo stato degli obiettivi al 30 giugno) sia per l’inserimento di nuovi progetti, sia per l’inserimento o la modifica degli obiettivi assegnati e dei relativi indicatori anche a seguito delle indicazioni pervenute dai Responsabili P.O., allo scopo di assicurare il regolare andamento della gestione e garantire l’orientamento delle azioni intraprese in direzione dei risultati attesi.

Dal grado di realizzazione di tali obiettivi, a ciascuno dei quali viene assegnato un suo peso, discende la misurazione e la valutazione della performance organizzativa dei singoli Servizi e dell’Ente nel suo complesso. Per **misurazione** si intende l’attività di quantificazione del livello di raggiungimento dei risultati, attraverso il ricorso a indicatori, mentre la **valutazione** è l’attività di analisi e interpretazione dei valori misurati, che tiene conto dei fattori di contesto che possono aver determinato l’allineamento o lo scostamento rispetto ai valori di riferimento ed individua le eventuali azioni di miglioramento.

Di fatto, si tratta di processi di carattere quanti-qualitativo culminanti nella determinazione di un giudizio sintetico sui risultati prodotti dall’ente in relazione agli obiettivi stabiliti in fase di pianificazione strategica e programmazione operativa.

della

parte

del

modo

la
diretti

le

dei

entro
per

e

valori

e

Gli obiettivi sono assegnati dai Responsabili che ne curano l'attuazione e rispondono in caso di mancata inadeguata realizzazione. Al fine di monitorare i processi di interazione trasversale, all'interno di uno progetto possono essere individuati obiettivi assegnati a responsabili diversi.

o
stesso

Gli obiettivi possono riguardare anche adempimenti che rivestano particolare rilievo in relazione ai benefici per gli utenti, per l'esercizio dei diritti o per la trasparenza amministrativa e la prevenzione della corruzione.

Al raggiungimento degli obiettivi possono concorrere uno o più indicatori, a loro volta composti da una misure elementari. Sono parametri, di carattere fondamentalmente quantitativo, che l'organizzazione sceglie per rilevare i progressi fatti nel perseguimento degli obiettivi.

o più

Gli indicatori possono essere classificati come segue:

Indicatori di output, funzionali a verificare la capacità delle risorse impiegate e delle attività poste in a raggiungere gli obiettivi proposti. Tipicamente sono relativi a rapporti numerici in grado di verificare in misura sono stati raggiunti gli obiettivi;

essere
quale

>> **Indicatori di output**, funzionali a verificare la capacità delle risorse impiegate e delle attività poste in a raggiungere gli obiettivi proposti. Tipicamente sono relativi a rapporti numerici in grado di verificare in misura sono stati raggiunti gli obiettivi;

essere
quale

>> **Indicatori di efficienza**, forniscono un giudizio sulle modalità di svolgimento dei singoli processi poiché pongono in relazione i risultati raggiunti e le risorse impiegate.

>> **Indicatori di efficacia**, impiegati per misurare la capacità di raggiungere gli obiettivi prefissati. Si calcolano rapportando i risultati raggiunti agli obiettivi predefiniti;

>> **Indicatori di qualità** (erogata e percepita), funzionali alla verifica del livello di corrispondenza delle prestazioni rispetto a standard di riferimento (qualità erogata), oppure in grado di valutare il livello di rispondenza dei servizi erogati alle aspettative all'utenza (qualità percepita);

>> **Indicatori di economicità**, impiegati al fine di valutare l'ottimizzazione del rapporto fra le risorse impiegate e i risultati raggiunti, consentono di valutare l'andamento della gestione dal punto di vista economico-patrimoniale e reddituale anche mediante analisi degli scostamenti.

>> **Indicatori di outcome**, cioè indicatori di impatto e di efficacia esterna delle politiche, sono funzionali a verificare le ricadute del risultato prodotto mediante le attività realizzate in termini di soddisfazione dei bisogni espressi dai diversi stakeholders e a misurare l'impatto sociale delle misure politiche messe in atto. Gli obiettivi assegnati devono essere inoltre: >> rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità

a
atto.
alla

politiche ed alle strategie dell'Amministrazione. >> specifici e **misurabili** in termini concreti e chiari. >> tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi; >> circoscritti ad uno specifico arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno; >> confrontabili con le tendenze della produttività dell'Amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente. >> correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

da

Nel processo di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale dell'Ente vengono coinvolti i seguenti soggetti:

>> Gli organi di indirizzo politico esercitano una funzione di indirizzo definendo gli obiettivi da perseguire e i programmi da attuare;

e i

>> Il Segretario Generale sovrintende all'intero processo di programmazione e alla definizione degli obiettivi dei singoli settori verificandone la coerenza con gli indirizzi politici espressi nei documenti di programmazione e mandato. Propone, sentiti i responsabili P.O., gli obiettivi annuali trasversali di Ente. Valuta, sentito il Sindaco ed il NdV, i responsabili nel rispetto di quanto previsto dal regolamento di organizzazione degli uffici e servizi attualmente vigente.

» I responsabili titolari di P.O. partecipano al processo di programmazione e propongono gli obiettivi annuali di sviluppo del proprio settore. Comunicano all'Organismo di Valutazione i risultati del monitoraggio intermedio e della rilevazione finale. Nella fase di misurazione predispongono i dati necessari per il monitoraggio intermedio e la rendicontazione definitiva. Valutano comportamenti e competenze dei Responsabili di servizio e comunque, del personale assegnato al proprio settore.

» Il Nucleo di Valutazione fornisce un supporto metodologico per assicurare efficacia al sistema di misurazione e valutazione avvalendosi delle strutture di supporto interne (Ufficio controlli interni ed Personale). Il NdV si occupa di promuovere, garantire, monitorare, validare e controllare la correttezza processi relativi al ciclo della Performance.

Ufficio
dei

Nel corso del **Monitoraggio**, qualora lo stato di avanzamento degli obiettivi si discosti in misura significativa da quello programmato ad inizio anno, il Nucleo di Valutazione ne evidenzierà le cause ed unitamente al Segretario Generale e ai responsabili/ titolari di P.O. interessati, valuterà di elaborare misure correttive agli indicatori. Nel caso in cui si valuti di apportare le suddette modifiche esse dovranno oggetto di approvazione da parte della Giunta Comunale.

essere

Gli esiti del monitoraggio intermedio verranno registrati e ne verrà data riscontro nella **Relazione sulle performance**.

Nello specifico, la Relazione sulla performance è un documento che evidenzia, a consuntivo con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti.

La relazione è, di norma, predisposta entro il 30 giugno di ogni anno. A tal fine ciascun Responsabile di deve predisporre la valutazione di settore entro il 31 marzo dell'anno successivo a quello di riferimento.

P.O.

La Relazione sulla performance è strutturata come segue:

» Descrizione del contesto esterno, intesa come analisi del territorio e delle sue peculiarità economico-sociali, anche attraverso l'utilizzo di grafici e tabelle che ne schematizzano gli aspetti principali.

» Descrizione del contesto interno e delle risorse assegnate, in cui è eseguito un esame dello stato di della struttura organizzativa interna all'ente e del personale dipendente.

fatto

» Schematizzazione delle partecipazioni detenute dall'Ente, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'Amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate.

» Descrizione dettagliata del Piano Performance dell'annualità in oggetto, con l'indicazione del grado di realizzazione conseguito e delle azioni da proseguire o avviare nell'anno successivo. In calce agli obiettivi ciascun Servizio vengono riportate le modifiche apportate in seguito alla fase di monitoraggio ed aggiornamento del Piano, nonché eventuali annotazioni la cui importanza è emersa nella precedente valutazione del raggiungimento degli obiettivi stessi da parte del Nucleo di Valutazione.

di
fase di

» Rendicontazione sulla gestione delle risorse finanziarie.

» Rendicontazione sulla gestione delle risorse umane.

» Relazione sui risultati conseguiti, anche con l'ausilio di grafici di più comprensibile ed immediato impatto, e confronto con le annualità precedenti.

Nel Comune di Cerda è vigente il relativo Sistema di misurazione e valutazione delle performance, approvato con delibera di G.M. n. 79 del 5 settembre 2024, che qui si richiama per farne parte integrante e sostanziale.

Per quanto concerne gli obiettivi strategici del Comune di Cerda, gli stessi sono elaborati sulla base del PEG 2023/2025 approvato con Delibera di G.M. n 71 del 16 ottobre 2023.

Il Piano degli Obiettivi di Performance 2023 del Comune di Cerda risulta costituito da 68 obiettivi strategici e di sviluppo e da n. 4 obiettivi di carattere trasversale comuni a tutti i Settori, al cui raggiungimento partecipa quindi l'intera dotazione organica dell'Ente.

Di seguito il dettaglio degli obiettivi trasversali predisposti dall'Amministrazione:

OBIETTIVI TRASVERSALI /INTERSETTORIALI			
N°	OBIETTIVO	ATTIVITÀ/INDICATORE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI (percentuale)
1	Attuazione delle previsioni e delle misure per la prevenzione della corruzione previste dalla Sezione 2.3 del PIAO "Rischi corruttivi e trasparenza	Completo rispetto delle misure generali e degli obiettivi per la prevenzione della corruzione, come indicati nella Sezione 2.3, ove assegnati in capo ai Responsabili di Settore, e delle misure specifiche di cui all'Allegato 1 al PIAO	Raggiungimento dell'obiettivo (=100%) Parziale raggiungimento dell'obiettivo (=50%) Mancato raggiungimento dell'obiettivo (=0%)
2	Rispetto dei tempi di pagamento	Rispetto dei tempi medi annuali di pagamento, come certificato dalla piattaforma PCC, mediante la tempestiva liquidazione e successivo pagamento di tutte le fatture di competenza di ogni settore	Raggiungimento dell'obiettivo (=100%) Parziale raggiungimento dell'obiettivo (=50%) Mancato raggiungimento dell'obiettivo (=0%)
3	Adempimento degli obblighi di pubblicazione	Implementazione e costante aggiornamento della sezione "Amministrazione trasparente",	Raggiungimento dell'obiettivo (=100%) Parziale raggiungimento dell'obiettivo (=50%) Mancato raggiungimento dell'obiettivo (=0%)

OBIETTIVO I Settore		DESCRIZIONE FINALITÀ	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI (percentuale)
1	Attivazione servizi a supporto dei cittadini disabili e loro nuclei familiari	Attivazione procedura di gara ed avvio del servizio	Completamento procedura ed affidamento entro il 30 luglio 2024 = 100% entro il 31 agosto 2024 (= 75%) Entro il 30 settembre 2024 (= 50%)
2	Affidamento gestione mista Micro Nido Comunale	Definizione procedura e stipula contratto	Completamento delle procedura Entro il 31 settembre 2024 (= 100%) Entro il 30 ottobre 2024 (= 75%) Entro il 30 novembre 2024 (= 50%)
3	Servizi ASACOM	Attivazione procedura di gara ed avvio del servizio	Completamento procedura ed affidamento entro il 30 luglio 2024 = 100% entro il 31 agosto 2024 (= 75%) Entro il 30 settembre 2024 (= 50%)
4	Attivazione sportello Reddito di Inclusione attiva	Attivazione procedura ed avvio del servizio	Completamento procedura ed affidamento entro il 30 luglio 2024 = 100% entro il 31 agosto 2024 (= 75%) Entro il 30 settembre 2024 (= 50%)
5	Obiettivi anticorruzione e trasparenza amministrativa	Trasmissione all'ufficio di segreteria degli atti di competenza ai fini dell'inserimento nel portale E-Gov	Rispetto dei termini previsti dal Dlgs. 33 del 2013 e s.m.i.(=100%) Ritardo di 30 gg=50% Ritardi superiori ai 30 gg (0%)

6	Adozione atti propedeutici all'approvazione del bilancio di previsione, del rendiconto di gestione.	Rispetto della tempistica relativa alla procedura di adozione degli strumenti contabili.	Raggiungimento dell'obiettivo (=100%) Parziale raggiungimento dell'obiettivo (=50%) Mancato raggiungimento dell'obiettivo (=0%)
7	Servizio provveditorato	Svolgimento procedure acquisitive con contratti di durata pluriennale	31 luglio 2024 = 100% 31 agosto 2024 = 75 % 30 settembre 2024 = 50%
8	Personale parte giuridica	Adozione nuovo CCNL - 2019-2021 Adempimenti O.P.I. Aggiornamento del nuovo CCNL 2019-2021 normativo ed econom.	Rispetto dei termini previsti dal CCNL 2019-2021=100% ritardo di mesi 1= 70% ritardo di mesi 2=50%
9	Avvio e conclusione del processo di stabilizzazione dei dipendenti precari.	- Attivazione procedura; - Stipula dei contratti individuali; - adozione degli atti contabili	Raggiungimento dell'obiettivo (=100%) Parziale raggiungimento dell'obiettivo (=50%) Mancato raggiungimento dell'obiettivo (=0%)

10	Organizzazione e supporto convegni e manifestazioni a scopo turistico-culturale (es. Saggi, concerti, manifestazioni sportive, ecc.)	Predisposizioni atti necessari alla realizz. delle manifestazioni turisticoculturali	Rispetto dei termini assegnati in base ai calendari =100%
----	--	--	---

11	Partecipazione a bandi regionali per il settore turistico-spettacoli	Predisposizione atti necessari alla partecipazione ai bandi regionali nel settore turisticoculturale e loro rendicontazione	Rispetto dei termini (=100%)
12	Controllo e monitoraggio delle istituzioni culturali dell'Ente	Predisposizione atti amministrativi necessari per l'approvazione entro i termini di legge degli strumenti finanziari	App. strumenti finanziari nei termini di legge 100% Approvazione strumenti finanziari entro 45 gg. dalla scadenza= 90% Dopo 45 gg ed entro 60 gg = 75% Dopo 60 giorni = 50%
13	Promozione attività sportiva nell'ambito socio culturale	Esecuzione e monitoraggio dei progetti e delle iniziative	30 giugno 2024= 100% 31 luglio 2024 = 75% 32 agosto 2024=50%
14	Adeguamento procedura informatica delle determinazioni sindacali e delle delibere di Giunta e di Consiglio		Entro il 31 luglio 2024 (=100%) Entro il 31 agosto 2024 (=75%) Entro il 30 settembre 2024 (=100%)
15	Attuazione dei sistemi informatizzati, assistenza e consulenza informatica, attività correlate all'incarico di amministratore di sistema		Rispetto delle disposizioni assegnate nel tempo (= 100%) Ritardo di gg 30 (=75%) Ritardo di 60 gg (=50%)
16	Catalogazione regolamenti ed inserimento nel sito amministrazione trasparente		Entro il 31 luglio 2024 (= 100%) Entro il 31 agosto 2024 (=75%) Entro il 30 settembre 2024 (=100%)

17	Costituzione fondo contenzioso		Entro il 31 gennaio 2025 (=100%) Ritardo di gg 30 (=75%) Ritardo di 60 gg (=50%)
18	Contenzioso: gestione cause pendenti		Tempestività degli interventi (=100%) Ritardi comprovati nelle segnalazioni fino a 30 giorni dalla individuazione della insidia (=75%) Ritardi comprovati nelle segnalazioni da 30 a 60 giorni dalla segnalazione (=30%)

OBIETTIVO II Settore		DESCRIZIONE FINALITÀ	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI
1	Approvazione bilancio di previsione 2024- 2026	Approvazione bilancio di previsione 2024-2026, nei termini di legge	App. bilancio nei termini di legge = 100% Appr. bilancio entro 45 gg. dalla scadenza= 90% Dopo 45 gg ed entro 60 gg = 75% Dopo 60 giorni = 50%
2	Appr. rendiconto di gestione 2024	Approvazione rendiconto di gestione 2024, nei termini di legge	App. rendiconto nei termini di legge = 100% Appr. rendiconto entro 45 gg. dalla scadenza= 90% Dopo 45 gg ed entro 60 gg = 75% Dopo 60 giorni = 50%

3	Implementazione fabbisogni standard	Supporto agli uffici per la redazione delle schede e trasmissione entro la scadenza prevista per legge	Raggiungimento obiettivi= 100%
4	Modifiche ed aggiornamento regolamenti comunali	Aggiornamento regolamento contabilità	30 giugno 2024 = 100% 31 luglio 2024 = 75% 31 agosto 2024 = 50%
5	Aggiornamento inventario comunale – contabilità economico-patrimoniale	Aggiornamento inventario beni mobili ed immobili	Aggiornamento inventario beni mobili ed immobili – entro 31 luglio 2024= 100% Ritardo di 45 gg (=75%) Ritardo di 60 gg (50%)
6	Obiettivi anticorruzione e trasparenza amministrativa	Trasmissione ufficio di Segreteria degli atti di competenza ai fini della trasmissione nel portale E-Gov	Rispetto dei termini previsti dal Dlgs. 33/2013 e s.m.i. e dall'allegato 2 al PIAO (=100%) Ritardo di 15 gg.(= 50%)
7	Adozione atti propedeutici all'approvazione del bilancio di previsione, del rendiconto di gestione e del conto consolidato	Rispetto della tempistica relativa alla procedura di adozione degli strumenti contabili.	Raggiungimento dell'obiettivo (=100%) Parziale raggiungimento dell'obiettivo (=50%) Mancato raggiungimento dell'obiettivo (=0%)

8	Lotta all'evasione entrate comunali e riconciliazione pagamenti	rispetto dei tempi dei procedimenti tributari e dell'attivazione dei relativi endoprocedimenti sia interni che esterni - verifica periodica delle funzionalità di tutti i sistemi di riscossione	Recupero evasione IMU, TARI, TASI, canone unico, imposta di soggiorno e canone servizio idrico integrato. Rispetto delle scadenze (= 100%) Comprovati ritardi imputabili all'Ufficio (=50%)
9	Anticorruzione e trasparenza amministrativa		obblighi pubblicazione dei dati di competenza così come previsti dal Dlgs. 33/2013 e s.m.i. rispetto dei termini (=100%) ritardo di gg 30 (=50%)

OBIETTIVO <i>III Settore</i>		DESCRIZIONE FINALITÀ	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI
1	lavori pubblici. Esecuzione lavori Decreto DPCM	Manutenzione straordinaria finalizzati alla riqualificazione urbana del bastione in Via Roma tra la Via Gen. Cascino e la Via Notarbartolo	Contratto in corso
2	lavori pubblici	Completamento per la riqualificazione urbana di piazza La Mantia e aree limitrofe;	Incarico di progettazione fattibilità tecnica ed economica e progetto consegnato In attesa di finanziamento
3	lavori pubblici Ministero Istruzione e cofinanziamento Comune	Interventi di adeguamento sismico dell'Edificio Scolastico I. C. "L. Pirandello" di via A. De Gasperi, 3	Lavori in corso
4	lavori pubblici	Attivazione procedura per l'intervento per l'abbattimento delle barriere architettoniche: progettazione ed esecuzione.	Raggiungimento dell'obiettivo (=100%) Parziale raggiungimento dell'obiettivo (=50%) Mancato raggiungimento dell'obiettivo (=0%)

5	lavori pubblici. Fondi Ministero degli Interni	Recupero e messa in sicurezza de polo sportivo sito in c.da Mastro d Casa/Canna – Campo di Calcio ed opere connesse.	Contratto in corso
6	lavori pubblici. Fondi Comunali	Manutenzione straordinaria strada comunale Castellaccio a partire dal bivio di della SS. 120	Procedure di gara in corsa
7	lavori pubblici esecuzione lavori	lavori di produzione energetica finalizzata all'autoconsumo di edifici pubblici nei comuni di CERDA	
8	Lavori Pubblici – Ministero degli interni ha finanziato la progettazione	Manutenzione straordinaria con adeguamento sismico della scuola materna di via Kennedy	Incarico di progettazione effettuato consegnato siamo in attesa di e per successiva richiesta di finanziamento

9	lavori pubblici – Ministero degli Interni	Efficientamento Energetico Ufficio Tecnico – Ufficio Attività Sociale – Aula Consiliare / VV. UU	Contratto in Corso
---	---	--	--------------------

10	Lavori pubblici	Manutenzione strada di collegamento tra incrocio via Genovese/C.da Malluta - via Kennedy e la via Kennedy – C.da Gencheria/Vallatrice centro Diurno Anziani	Incarico di progettazione di fattibilità tecnica e economica progetto consegnato In Attesa di finanziamento
11	lavori pubblici – Assessorato Istruzione PAC	Lavori di Ristrutturazione Miglioramento sismico della scuola Materna di via Vivirito	Si è in attesa di trasmissione progetto definitivo a seguito incarico
12	lavori pubblici	lavori di ottimizzazione e riqualificazione con lo scopo del risparmio energetico manutentivo e gestione degli impianti di pubblica illuminazione	Predisposizione project financing esterno
13	PNRR	Sistemazione idraulica del torrente in c.da. Mastra di Casa per la mitigazione del rischio geomorfologico	Lavori completati si e in variante in corso
14	PNRR	Mitigazione del rischio geomorfologico, con consolidamento dell'abitato della parte ALTA di via Aldo Moro, in Cerda (PA)	Contratto stipulato, si è in attesa della consegna lavori
15	Lavori Pubblici	Realizzazione tratto di strada in prolungamento ai lavori di manutenzione straordinaria della strada intercomunale tra la SS.120 delle Etna e delle Madonie con c.da Malluta, Catalfamo nel territorio di Cerda e Scillato.	Incarico di progettazione di fattibilità tecnica ed economica, progetto consegnato In Attesa di finanziamento

16	PNRR	Mitigazione del rischio geomorfologico, con consolidamento dell'abitato della parte BASSA di via Aldo Moro, in Cerda (PA)	Contratto stipulato, si è in attesa della consegna lavori
17	Sicurezza sui luoghi di lavoro	Attività straordinaria per la ricognizione di tutte le certificazioni in materia di immobili comunali sedi i luoghi di lavoro ai sensi del DLGS 81 barra 2008 ESMI	Adempimento richiesto entro il 30 settembre 2024 Ritardo dei termini di 60 gg per fatti imputabili agli uffici (=50%) Ritardo dei termini di 90 gg per fatti imputabili agli uffici (=
18	Raccolta e Smaltimento RSU	Ottimizzazione del servizio RSU gestito dalla società	Gestione del Servizio alla ditta Soc. Multiecoplas srl Monitoraggio delle attività finalizzate al raggiungimento dell'obiettivo
19	Lavori Pubblici Ministero dell'Istruzione	Adeguamento funzionale e messa in sicurezza impiantistica della palestra con annessi servizi, della scuola I. Pirandello di via alcide de Gasperi – Cerda	Contratto stipulato e consegna lavori eseguita
20	Servizi cimiteriali	Affidamento in concessione, mediante partenariato pubblico privato, ai sensi dell'art. 183, commi 15-20, del d.lgs 50/2016 e ss.mm.ii. – realizzazione di opere di ampliamento del cimitero comunale di cerda (pa), sotto il profilo progettuale e di gestione dei servizi cimiteriali, compresi i servizi di custodia, manutenzione e cura del verde	Procedure di gara di contesto con UREGA
21	Gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare dell'Ente	Monitoraggio ed eventuale adeguamento delle convenzioni in essere	30 giugno 2025= 100% 31 luglio 2025 = 75% 30 agosto 2025=50%

22	Obiettivo anticorruzione e trasparenza amministrativa	Inserimento e pubblicazione degli atti di competenza nel sito "amministrazione trasparente"	Rispetto dei termini relativi agli adempimenti
23	Servizio idrico integrato (SII)	Ottimizzazione del servizio RSU gestito dalla società	Affidamento di tutto il servizio alla società AMAP spa
24	Anticorruzione e trasparenza	inserimento nel sito della trasparenza degli atti di competenza del quinto settore	inserimento dei provvedimenti nei termini (=100%) inserimento con ritardo di 30 giorni (=50%) inserimento con un ritardo superiore ai 30 giorni (=0%)

OBIETTIVO IV Settore		DESCRIZIONE FINALITÀ	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI
1	controllo del territorio	monitoraggio e controllo del territorio per contrastare fenomeni collegati all'abusivismo edilizio e al degrado urbano	raggiungimento dell'obiettivo (=100%) parziale raggiungimento dell'obiettivo (=50%)
2	controllo del territorio	contravvenzioni per violazione del codice della strada	> N° 200 contravvenzioni anno 2024 (=100%) Da N° 50 a N° 200 contravvenzioni anno 2024 (=50%) < N° 50 contravvenzioni anno 2024 (= 0%)
3	controllo del territorio	Controllo del territorio, segnalazioni insidie atte a procurare danni al patrimonio ed ai terzi	Tempestività degli interventi (=100%) Ritardi comprovati nelle segnalazioni fino a 15 giorni dalla individuazione della insidia (=75%) Ritardi comprovati nelle segnalazioni da 16 a 30 giorni dalla individuazione della insidia (= 30%)

4	anticorruzione e trasparenza	inserimento sul sito della trasparenza degli atti di rispettiva competenza (dlgs. 33/2013 e s.m.i)	Rispetto delle prescrizioni e dei termini di legge=100% Ritardo di 30 giorni rispetto ai termini richiesti dal d.lgs. 33/2013 e s.m.i. (=50%)
5	Adozione atti propedeutici all'approvazione del bilancio di previsione, del rendiconto di gestione e del conto consolidato	Rispetto della tempistica relativa alla procedura di adozione degli strumenti contabili.	Raggiungimento dell'obiettivo all'approvazione del bilancio di alla procedura di adozione degli (=100%) Parziale raggiungimento dell'obiettivo (=50%) Mancato raggiungimento dell'obiettivo (=0%)
6	Lotta all'evasione entrate comunali e riconciliazione pagamenti	rispetto dei tempi dei procedimenti tributari e dell'attivazione dei relativi endoprocedimenti sia interni che esterni - verifica periodica delle funzionalità di tutti i sistemi di riscossione	Recupero evasione IMU, TARI, TASI, canone unico, imposta di soggiorno e canone servizio idrico integrato. Rispetto delle scadenze (= 100%) Comprovati ritardi imputabili all'Ufficio (=50%)
7	Servizio di protezione civile iniziative di intesa con l'associazione di volontariato finalizzate alla prevenzione e gestione delle organizzazioni di protezione civile nel territorio comunale	iniziative di intesa con l'associazione di volontariato finalizzate alla prevenzione e gestione delle organizzazioni di protezione civile nel territorio comunale	Monitoraggio delle attività finalizzate al raggiungimento dell'obiettivo (soddisfacente (=100%) Parzialmente soddisfacente (=50%) Insoddisfacente (=0%)

OBIETTIVO Segretario Comunale			DESCRIZIONE FINALITÀ	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI
1	Predisposizione atti di programmazione (con particolare riferimento al Piano Integrato di attività ed organizzazione)			Entro il 30 maggio 2024 (=100%)
2	Adeguamento regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale			Entro il 30 giugno 2024 (=100%) Entro il 31 luglio 2024 (=50%) Entro il 31 agosto 2024 (=20%)

3	Assolvimento obblighi di pubblicità e trasparenza- compiti di sovrintendenza		Rispetto dei tempi previsti dal DLsg. 33/2013 e s.m.i. nonché dell'allegato 2 al PIAO nei termini previsti dalla legge (=100%) Ritardo di gg 45 (= 75%) Ritardo di gg 60 (= 50%)
4	Monitoraggio attività afferenti incarichi legali e contenziosi in genere		Entro il 31 dicembre 2024 (=100%) Ritardo di gg 30 (=75%) Ritardo di 60 gg (=50%)
5	Adozione atti propedeutici all'approvazione del bilancio di previsione, del rendiconto di gestione e del conto consolidato	Rispetto della tempistica relativa alla procedura di adozione degli strumenti contabili	Raggiungimento dell'obiettivo (=100%) Parziale raggiungimento dell'obiettivo (=50%) Mancato raggiungimento dell'obiettivo (=0%)
6	Svolgimento controlli interni successivi	Espletamento dei controlli interni per l'anno 2024	Raggiungimento dell'obiettivo (=100%) Parziale raggiungimento dell'obiettivo (=50%) Mancato raggiungimento dell'obiettivo (=0%)
7	Supporto nella predisposizione dei Regolamenti comunali da adottare o aggiornare e assistenza giuridica agli Organi dell'Ente	Supporto ai Responsabili competenti nell'adozione e/o aggiornamento dei Regolamenti comunali e svolgimento di ogni altra attività di assistenza giuridica richiesta dagli organi comunali	Raggiungimento dell'obiettivo (=100%) Parziale raggiungimento dell'obiettivo (=50%) Mancato raggiungimento dell'obiettivo (=0%)
6	Attuazione formazione dipendenti	Programmazione della formazione, specie in tema di anticorruzione, dei dipendenti Espletamento della formazione	Raggiungimento dell'obiettivo (=100%) Parziale raggiungimento dell'obiettivo (=50%) Mancato raggiungimento dell'obiettivo (=0%)

Per quanto concerne gli obiettivi individuali, gli stessi sono oggetto di elaborazione da parte Responsabili di P.O. e saranno assegnati secondo le modalità prescritte dal presente piano.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Premessa

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (R.P.C.T.) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

Ai fini della redazione del presente documento sono state seguite le indicazioni contenute nel Decreto Ministeriale n. 132 del 2022, recante la disciplina regolamentare alla base della redazione del PIAO e le indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) contenute nel Vademecum Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022, approvato in data 2 febbraio 2022.

La redazione del vigente P.T.P.C.T. 2024/2026 è avvenuta recependo il piano precedente, rielaborandolo in termini di aggiornamento, alla luce dell'esperienza e della conoscenza maturata nel corso degli anni e secondo le indicazioni fornite dall'ANAC relativamente all'aggiornamento dei Piani.

In questa sede pare opportuno evidenziare che il presente P.T.P.C.T. si colloca in un contesto storico, sia interno che esterno, particolarmente complesso. Gli anni tra il 2021 e il 2022, sono stati caratterizzati da numerosi eventi che hanno comportato diversi cambiamenti dovuti, in primo luogo, alle molte riforme connesse agli impegni assunti dall'Italia con il Piano nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) per superare il periodo di crisi economica che ha riguardato tutto il territorio nazionale.

In secondo luogo, la pandemia da COVID-19 ha comportato la necessità di sviluppare nuovi sistemi di lavoro per la salvaguardia della salute del personale e degli utenti.

Inoltre, gli eventi bellici in corso nell'Europa dell'Est stanno inevitabilmente avendo un impatto territoriale importante in termini di crescita economica, con aumento del costo della vita e, quindi, di diffusione del fenomeno corruttivo. Tutto ciò ha richiesto un rafforzamento dell'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione per evitare che i risultati attesi con l'attuazione del PNRR siano vanificati da eventi corruttivi, senza tuttavia incidere sullo sforzo volto alla semplificazione e alla velocizzazione delle procedure amministrative.

Nel contesto del presente Piano, il concetto di "corruzione amministrativa" deve essere inteso in senso lato e quindi comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso, da parte di un soggetto, del potere a lui attribuito al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono, pertanto, più ampie della fattispecie penalistica, che resta disciplinata dagli articoli 318, 319 e 319-ter del Codice Penale, e sono tali da ricomprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'Amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite e quindi tutti quei casi in cui si verifica una devianza dai canoni della legalità, del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa.

Il presente P.T.P.C.T. individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto alla corruzione.

Il contesto esterno

Il contesto esterno comprende l'insieme delle caratteristiche dell'ambiente in cui insiste l'ente, con le sue molteplici specificità collegate alle strutture territoriali, alle dinamiche/variabili sociali, economiche, culturali, criminologiche ed alle relazioni con gli stakeholders che vi operano. L'esame del contesto esterno, inteso come analisi critica ed oggettiva di tali caratteristiche ambientali, consente di correlare i dati, le informazioni e le notizie relative a tali specificità con il possibile verificarsi di fenomeni corruttivi, di identificare il livello di esposizione al rischio cui si trova esposta l'amministrazione e di individuare le misure adeguate a contrastarlo, oltre che il possibile condizionamento determinato dalle stesse caratteristiche sulla predetta valutazione e sull'idoneità delle misure di prevenzione previste.

Al fine di avere una visione completa del contesto esterno che contraddistingue il Comune di Cerda, risulta necessario l'analisi:

- demografica della popolazione;
- del territorio e delle strutture;
- dello stato di occupazione e dell'economia insediata.

A tale scopo, si rinvia alla Parte Prima, par. 1.6, dell'allegato P.T.P.C.T. 2024/2026.

Il contesto interno.

L'analisi del contesto interno è una attività finalizzata alla conoscenza delle peculiarità dell'ente, con particolare riferimento a quegli aspetti collegati all'organizzazione e alla gestione operativa che possono costituire un possibile fattore di rischio di corruzione, e che mira ad una valutazione della adeguatezza del sistema di responsabilità adottato rispetto al livello di complessità funzionale e operativa dell'Ente.

Tale analisi viene rivolta, sia agli elementi soggettivi (organi di indirizzo e soggetti responsabili ai vari livelli della struttura organizzativa), che a quelli oggettivi (ruoli e responsabilità, politiche, obiettivi, strategie, risorse, conoscenze, sistemi e tecnologie, qualità e quantità del personale, cultura organizzativa e dell'etica, sistemi e flussi informativi, processi decisionali, relazioni interne ed esterne) che caratterizzano l'ente, al fine di farne emergere il profilo specifico.

In estrema sintesi, si evidenzia che il Comune di Cerda risente di gravi deficienze strutturali che, in sostanza, possono sintetizzarsi nella carenza numerica di specifiche figure professionali che non consentono di garantire una efficiente ed efficace azione amministrativa.

Si rinvia alla Parte Prima, par. 1.6, dell'allegato P.T.P.C.T. 2024/2026.

Gli obiettivi principali mirano all'implementazione della regolamentazione interna dell'ente, degli atti di indirizzo gestionale e della standardizzazione delle procedure da attuarsi progressivamente nell'ambito delle aree ad alto livello discrezionale, al fine di procedere alla gestione ottimale del rischio, qui da intendersi come *"la capacità potenziale, di un'azione e/o di un comportamento, di creare conseguenze illegali a danno della Pubblica Amministrazione"*.

In particolare, il P.T.P.C.T. mira ad individuare le attività, anche ulteriori rispetto a quelle indicate nel Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), per le quali risulta più elevato il rischio di corruzione, con l'individuazione delle rispettive misure di contrasto, anche e soprattutto sulla base delle proposte elaborate, da parte dei Responsabili d'Area nell'ambito della propria struttura organizzativa e nell'esercizio delle proprie competenze. Essenziale appare svolgere una puntuale mappatura dei processi organizzativi delle aree a rischio. La mappatura dei processi organizzativi è riferita a tutte le attività dell'ente (non solo quelle tipicamente a rischio corruttivo) e costituisce la prima macro-fase del processo di gestione del rischio. Essa consiste nella individuazione, descrizione e rappresentazione di ciascun processo ovvero fase/attività/azioni del processo afferenti ad un'Area ai fini dell'accertamento della presenza o meno del rischio.

La valutazione del rischio rappresenta, invece, la seconda macro-fase del processo di *risk management*, nel quale ciascun rischio - di ogni processo organizzativo o sua fase - viene identificato, analizzato e confrontato con gli altri al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (c.d. trattamento del rischio). In questa macro-fase continua ad essere importante il coinvolgimento della struttura organizzativa per reperire informazioni sugli eventi rischiosi, sui fattori abilitanti, sulle criticità e sulle caratteristiche del processo organizzativo che siano utili ad una più puntuale valutazione dell'esposizione al rischio. Identificazione del rischio, analisi e valutazione, ponderazione sono le tre sottofasi in cui si articola la seconda macro fase di *risk management*.

Infine, il c.d. trattamento del rischio costituisce la terza macro-fase di *risk management*. In sintesi, nell'ambito dei processi censiti, vengono individuate e programmate le misure più idonee a prevenire e contrastare i possibili rischi di corruzione sulla base del loro livello rilevato, tenendo conto delle risorse a disposizione, della sostenibilità economico/organizzativa delle misure e degli esiti della fase di controllo/monitoraggio.

La Trasparenza. Monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza

Le prescrizioni in materia di trasparenza rientrano fra le misure idonee per l'affermazione della legalità, come presupposto culturale diffuso, e rappresentano uno degli strumenti utili per prevenire azioni e comportamenti impicanti la corruzione. Nello specifico, la trasparenza costituisce una misura di prevenzione della corruzione trasversale e si realizza con l'attuazione delle prescrizioni in materia di pubblicazione obbligatoria di documenti, informazioni e dati di cui al d.lgs. n. 33/2013 nelle apposite sottosezioni di I° e II° livello all'interno della Sezione denominata "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale.

La pubblicazione obbligatoria di documenti, informazioni e dati di cui al d.lgs. n. 33/2013 risponde all'esigenza di tutelare il diritto dei cittadini di conoscere l'organizzazione e le attività del Comune di Cerda e le modalità per la loro realizzazione, di promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa (allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sociale sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo

delle risorse pubbliche), nonché di sensibilizzare le istituzioni sui bisogni dei cittadini e disvelare eventuali aree di rischio corruzione.

Il monitoraggio e la vigilanza sullo stato di attuazione degli obblighi di trasparenza sono affidati al R.P.C.T. che, annualmente, ne verifica il rispetto e ne dà conto nella relazione annuale di cui all'art. 1, c. 14, L. 190/2012.

Al fine di assolvere agli obblighi di comunicazione, il P.T.P.C.T. 2024-2026 sarà pubblicato nella Sezione "Amministrazione Trasparente", Sottosezione "Altri contenuti-Prevenzione corruzione"

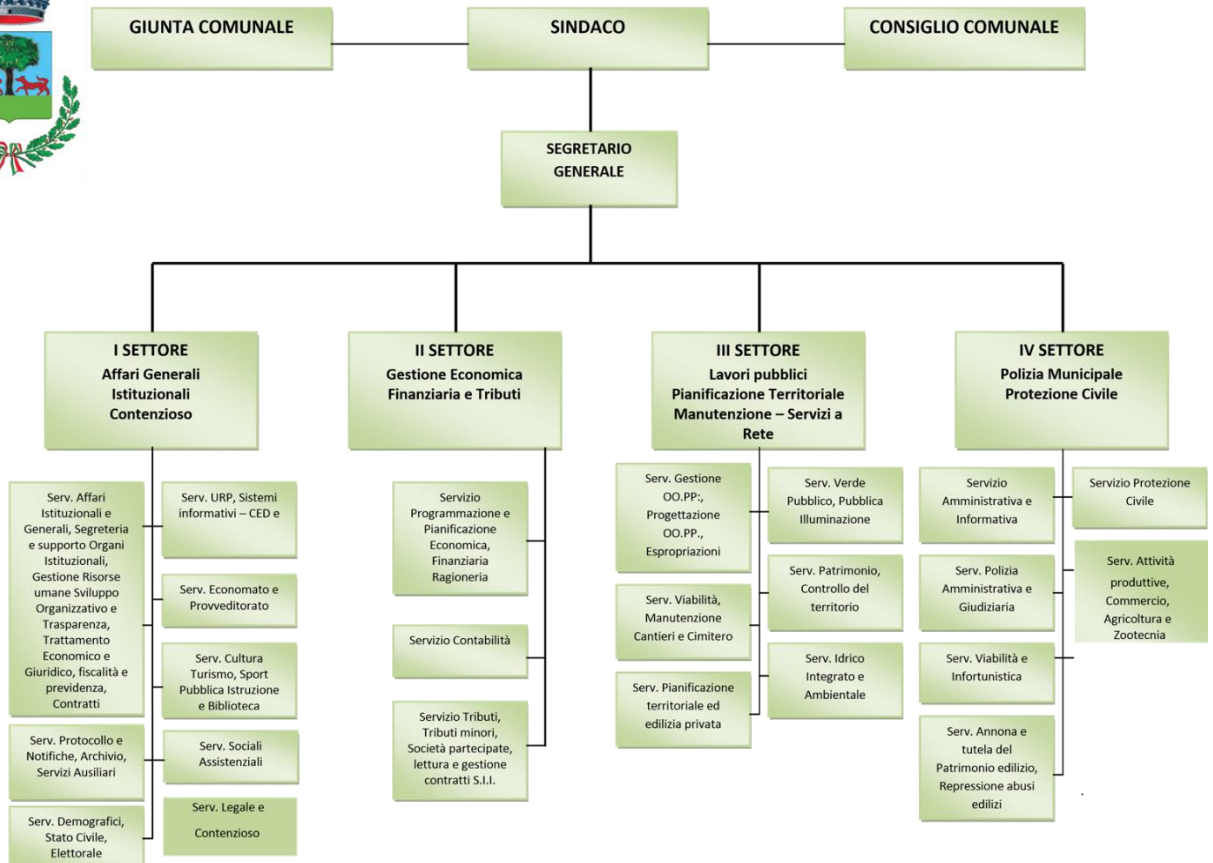
Il P.T.P.C.T. 2024/2026 in questione è stato approvato con G.C. n. 47 del 30 maggio 2024, viene allegato al presente PIAO per farne parte integrante e sostanziale.

Il vigente R.P.C.T. si riserva di svolgere l'aggiornamento dell'attuale P.T.P.C.T. in fase di monitoraggio e riesame.

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

1.1 Struttura Organizzativa: la dotazione organica, ovvero il complesso delle risorse suddivise per categorie e profilo necessarie allo svolgimento dell'attività dell'ente per il conseguimento degli obiettivi e le finalità istituzionali delle amministrazioni è contenuto nella Delibera di G.M. n. 76 del 11 settembre 2022.

Di seguito l'Organigramma approvato con Delibera di G.M. n. ____ del _____
Comune di Cerda Allegato B



3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il Lavoro Agile (c.d. Smart Working): Allo stato attuale, nel Comune di Cerda non è in vigore un Piano Organizzativo del Lavoro Agile (c.d. POLA). Tale sottosezione sarà oggetto di futura integrazione nel corso di esecuzione del presente PIAO 2024/2026.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale:

Le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP), in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance organizzativa (*art. 6, c. 2 D.Lgs. n. 165/2001, come novellato dall' art. 4 DLgs. n. 75/2017*).

Il piano ha la finalità di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini.

La sua redazione deve seguire le linee di indirizzo definite con decreti adottati dal Ministro per la semplificazione e la Pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'Economia e delle finanze (*art. 6 ter*). Tali linee di indirizzo sono state emanate in data 8 maggio 2018 (*registrate da Corte dei conti -Reg.ne - Prev. n. 1477, 9 /7/2018 – nota avviso n. 0026010 del 9/7/ 2018*).

La comunicazione dell'adozione del Piano è obbligatoria per potere procedere alle assunzioni e va eseguita utilizzando il sistema informatico SICO del Ministero dell'Economia e finanze entro trenta giorni dall'adozione del PTFP e dei relativi aggiornamenti (*art. 6 ter c. 5*).

Il fabbisogno indica un'attività di analisi e rappresentazione delle esigenze riferito ai profili e alle competenze professionali meglio rispondenti ai bisogni dell'Ente, coerente con l'organizzazione degli uffici e dei servizi. Viene superata la tradizionale determinazione legata alla dotazione organica che nel rinnovato contesto si risolve in un valore finanziario di spesa potenziale massima sostenibile che non può essere superata con il PTFP.

In linea con tale indicatore di spesa potenziale massima, l'amministrazione deve indicare nel PTFP le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente (*art. 6 c. 2 DLgs n. 165/2001*).

Attualmente la soglia di spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non deve essere superiore al valore definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità.

Delle disposizioni sopra richiamate, occorre tenere conto anche di altre regolamentazioni e dell'avvenuta adozione/acquisizione dei documenti di programmazione economico-finanziaria e organizzativa dell'Ente, nonché della documentazione relativa al rispetto di limiti in materia di personale.

L'elenco esemplificativo è il seguente:

>> L'art. 35 comma 4 D. Lgs. n.165/2001 come da ultimo modificato con D. Lgs. n. 75/2017 ai sensi del quale: *"Le determinazioni relative all'avvio di procedure di reclutamento sono adottate da ciascuna amministrazione o ente sulla base del piano triennale dei fabbisogni approvato ai sensi dell'articolo 6, comma 4"*; >> i commi 557, 557-bis, 557-quater e 562 dell'art. 1 della Legge n. 296/2006 che fissano i principi e i vincoli in materia di contenimento di spesa del personale da parte dei Comuni;

>> l'art. 11 comma 4 ter del D.L. n. 90/2014 convertito dalla L. n. 114/2014 e ss.mm.ii., il quale prevede, a decorrere dall'anno 2014 e per tutto il periodo dello Stato di emergenza, che i vincoli alla spesa di personale di cui al predetto comma 557 si applicano con riferimento all'anno 2011;

>> l'art. 3 comma 5 del D.L. n. 90/2014 convertito dalla L. n. 114/2014 e ss.mm.ii. che disciplina il regime ordinario delle assunzioni a tempo indeterminato dei Comuni consentendo, considerato il disposto dell'art. 1 comma 228 della Legge n. 208/2015, a decorrere dall'anno 2019, di procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato nel limite di un contingente di personale complessivamente corrispondente ad una spesa pari al 100 per cento di quella relativa al personale di ruolo cessato nell'anno precedente, nonché la possibilità di cumulare, a decorrere dall'anno 2014, le risorse destinate alle assunzioni per un arco temporale non superiore a cinque anni, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile e di utilizzare i residui ancora disponibili delle quote percentuali delle facoltà di assunzione riferite al quinquennio precedente, fermo restando il disposto dell'art. 14-bis comma 3 del DL n. 4/2019; >> l'art. 3 comma 5-sexies del citato DL. n. 90/2014 secondo cui: *"Per il triennio 2019-2021, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile, le regioni e gli enti locali possono computare, ai fini della determinazione delle capacità assunzionali per ciascuna annualità, sia le cessazioni dal servizio del personale di ruolo verificatesi*

nell'anno precedente, sia quelle programmate nella medesima annualità, fermo restando che le assunzioni possono essere effettuate soltanto a seguito delle cessazioni che producono il relativo turnover";

» l'art. 3 comma 8 della Legge n. 56/2019, "Interventi per la concretezza delle azioni delle pubbliche amministrazioni e la prevenzione dell'assenteismo", con il quale si è provveduto a introdurre elementi importanti di innovazione in merito alle misure e al procedimento di reclutamento del personale nella PA e a disporre, al comma 8, che: "Fatto salvo quanto stabilito dall'articolo 1, comma 399, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, nel triennio 2019 - 2021, le procedure concorsuali bandite dalle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e le conseguenti assunzioni possono essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure previste dall'articolo 30 del medesimo decreto legislativo n. 165 del 2001" e al comma 9 lettera b) numero 2), che sia modificato il comma 4 dell'art. 34 bis del DLgs. n. 165/2001 sostituendo le parole "decorsi due mesi" con le seguenti "decorsi quarantacinque giorni";

» il rispetto, ai sensi della Legge n. 296/2006 art.1 comma 557 e seguenti, del vincolo della riduzione tendenziale della spesa per il personale;

» le note acquisite all'ufficio personale di Cerda (prot. 17184 del 01/12/2023; prot. 17208 del 01/12/2023; prot. 17221 del 01/12/2023 e prot. 17258 del 04/12/2023) tutte attestanti l'inesistenza di situazioni di sovrannumero o eccedenze di personale delibera G.M. n. 92 del 14/12/2023;

» La delibera di G.M. con oggetto "Ricognizione del personale e verifica di eventuali situazioni di esubero o eccedenza. Art. 33 Dlgs. N. 165/2001", nella quale si dà atto che "non risultano situazioni di eccedenza di personale in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria dell'Ente".

» la non presenza di situazioni strutturali deficitarie secondo le indicazioni dell'art. 242 del Dlgs. n. 267/2000;

» l'attivazione della piattaforma telematica per la certificazione dei crediti (art. 27 del D.L. n. 66/2014);

» il rispetto dei termini di approvazione del bilancio di previsione 2023/2025 (deliberazione consiliare n. 36 del 21.11.2023) e del conto consuntivo (deliberazione consiliare n. 16 del 9.05.2023) ivi compresa la trasmissione dei dati relativi a tali atti alla banca dati delle amministrazioni pubbliche entro 30 giorni dalla loro adozione (DL n. 113/2016 convertito con modificazioni dalla L. n. 160/2016);

» la trasmissione di tutti i documenti alle OO.SS/RSU informate preventivamente del contenuto del PTFP;

» la pubblicazione del piano triennale dei fabbisogni in "Amministrazione trasparente", nell'ambito degli "Obblighi di pubblicazione concernenti la dotazione organica ed il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato" di cui all'art. 16 del D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i..

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente

Premessa

In questa sottosezione, alla consistenza in termini quantitativi del personale è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti.

N°	ELENCO DIPENDENTI	FASCIA DI APPARTENENZA	Tempo pieno e/o parziale
1	Albanese Salvina	Area degli istruttori (C1)	Pieno
2	Augello Calogera	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (assistente sociale) D3	Pieno

3	Barba Teresa	Area degli operatori esperti (B1)	53,89%
4	Biondolillo Domenica Giovanna	Area degli operatori esperti (B1)	53,89%
5	Biondolillo Giuseppe	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (D6)	Pieno
6	Biondolillo Salvatore	Area degli operatori esperti (B1)	66,67%
7	Bulfamante Pietro	Area degli istruttori (C5)	Pieno
8	Cascio Mario	Area degli operatori (A5)	Pieno
9	Catania Giuseppina	Area degli operatori esperti (B2)	Parziale al 53,89 %
10	Catania Maria Concetta	Area degli operatori esperti (B1)	53,89%
11	Chiappone Giovanna	Area degli operatori esperti (B1)	53,89%
12	Chiappone Giuseppe	Area degli istruttori (C5)	Pieno
13	Chiappone Giuseppe Nunzio	Area degli operatori esperti (B2)	Parziale al 53,89 %
14	Cicero Antonio Giovanni	Area degli operatori esperti (B1)	53,89%
15	Cicero Maria Orazia	Area degli istruttori (C1)	66,67%
16	Cirri Maria	Area degli operatori esperti (B2)	Parziale al 53,89 %
17	Civiletto Vincenzo	Area degli operatori esperti (B1)	Parziale al 53,89 %
18	Costantino Maria	Area degli operatori esperti (B1)	66,67%
19	Di Bella Cangelosi Giuseppa	Area degli operatori esperti (B1)	53,89%
20	Di Chiara Raffaella	Area degli operatori esperti (B1)	53,89%
21	Di Leonardo Ignazia	Area degli istruttori (C1)	66,67%
22	Di Marco Nunzia	Area degli operatori esperti (B1)	66,67%
23	Di Marco Salvatrice Pia	Area degli operatori esperti (B1)	66,67%
24	Dionisi Ignazio	Area degli operatori esperti (B1)	53,89%
25	Dolce Mariangela	Area degli operatori esperti (B2)	Parziale al 53,89 %
26	Donato Salvatore	Area degli operatori esperti (B2)	Parziale al 53,89 %
27	Federico Salvatore	Area degli istruttori (C5)	Pieno
28	Felice Giovanni	Area degli istruttori (C1)	66,67%
29	Fusco Francesca	Area degli operatori esperti (B1)	53,89%
30	Geraci Crocetta Maria	Area degli operatori esperti (B2)	Parziale al 53,89 %
31	Geraci Giuseppe	Area degli operatori esperti (B1)	66,67%

32	Grillo Maria	Area degli operatori esperti (B1)	66,67%
33	Iacuzzo Antonina	Area degli istruttori (C1)	Pieno
34	Imburgia Giuseppa	Area degli istruttori (C1)	66,67%
35	Imburgia Nunzia Rosaria	Area degli istruttori (C1)	Pieno
36	Interbartolo Aldo Maria	Area degli operatori esperti (B1)	66,67%
37	Iudicello Antonina	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (D4)	Pieno
38	La Chiusa Maria Stella	Area degli istruttori (C4)	Pieno
39	La Giorgia Anita	Area degli operatori esperti (B1)	53,89%
40	La Monica Salvatore	Area degli operatori esperti (B2)	Parziale al 53,89 %
41	La Spesa Giuseppina	Area degli istruttori (C1)	Pieno
42	Lanza Rosaria Maria	Area degli operatori esperti (B1)	53,89%
43	Lazzara Salvatore	Area degli operatori esperti (B1)	66,67%
44	Lenzo Laura	Area degli istruttori (C1)	66,67%
45	Leone Giuseppe	Area degli operatori esperti (B1)	66,67%
46	Liberti Maria	Area degli operatori esperti (B2)	Parziale al 53,89 %
47	Liberti Rosa Maria	Area degli operatori esperti (B1)	66,67%
48	Lo Dolce Francesca	Area degli operatori esperti (B1)	66,67%
49	Lo Nero Andrea Antonio	Area degli istruttori (C1)	Pieno
50	Lo Verde Vincenzo Giuseppe	Area degli operatori esperti (B2)	Pieno
51	Maltempo Maria	Area degli istruttori (C1)	66,67%
52	Messina Maria Immacolata	Area degli operatori esperti (B1)	66,67%
53	Minneci Rosaria Maria	Area degli operatori esperti (B1)	66,67%
54	Minneci Spalla Salvatore	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (D4)	Pieno
55	Muscarella Antonino Rosario	Area degli operatori esperti (B4)	Pieno
56	Muscarella Elvira Domenica	Area degli operatori esperti (B2)	Parziale al 53,89 %
57	Muscarella Maria Catena	Area degli operatori esperti (B5)	Pieno
58	Muscarella Pierina Domenica	Area degli operatori esperti (B1)	53,89%
59	Noto Giuseppina	Area degli operatori esperti (B1)	53,89%
60	Parisi Vincenza	Area degli operatori esperti (B1)	66,67%
61	Passamonte Domenico	Area degli operatori esperti (B1)	66,67%
62	Passamonte Franco	Area degli istruttori (C1)	Pieno
63	Piazza valentina	Area degli operatori esperti (B1)	Parziale al 50,00%
64	Pillitteri Ignazio	Area degli istruttori (C1)	66,67%
65	Rao Francesca	Area degli operatori esperti (B2)	Parziale al 53,89 %

66	Rizzo Rosalia	Area degli operatori esperti (B1)	53,89%
67	Rizzo Santo Antonio	Area degli operatori esperti (B2)	Parziale al 53,89 %
68	Russo Angela	Area degli operatori esperti (B1)	66,67%
69	Russo Lucerna Giuseppe	Area degli operatori esperti (B4)	Pieno
70	Salamone Filippo	Area degli operatori esperti (B1)	66,67%
71	Salamone Gaetana	Area degli operatori esperti (B1)	53,89%
72	Salamone Rosa	Area degli operatori esperti (B2)	Parziale al 53,89 %
73	Sampognaro Filippina	Area degli operatori esperti (B1)	66,67%
74	Tripi Maria Pia	Area degli istruttori (C5)	Pieno
75	Viscuso Francesco	Area degli operatori esperti (B1)	66,67%

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

Premessa

Il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese. Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di *performance* in termini di migliori servizi alla collettività.

La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.

In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio:
 - a) alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate);
 - b) alle esternalizzazioni/internalizzazioni o potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni;
 - c) ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

Nello specifico, il Comune di Cerda si trova ad affrontare una crescente necessità di potenziare e rendere più efficienti settori strategici chiave, come l'Ufficio Tecnico e il Settore Economico-Finanziario.

Questi ambiti sono fondamentali per la predisposizione di progetti esecutivi e per ottimizzare la gestione delle risorse di bilancio, inclusa la capacità di riscossione dei tributi comunali. Il rafforzamento di tali settori è indispensabile per garantire la continuità e la qualità dei servizi offerti ai cittadini, oltre che per migliorare la gestione finanziaria dell'ente.

Analisi delle esigenze:

Ufficio Tecnico

Negli ultimi anni, l'Ufficio Tecnico ha visto un incremento significativo delle richieste di interventi riguardanti opere pubbliche e manutenzioni straordinarie. Tuttavia, la carenza di personale qualificato ha rallentato l'elaborazione e l'attuazione dei progetti esecutivi, compromettendo la possibilità di accedere a finanziamenti regionali e statali, spesso vincolati a scadenze rigide. L'inefficienza in questo settore potrebbe dunque comportare la perdita di risorse economiche cruciali per lo sviluppo comunale.

Settore Economico-Finanziario - Riscossione Tributi – Potenziamento Ufficio di ragioneria

Negli ultimi anni, il quadro normativo che regola la gestione economico-finanziaria degli enti locali ha subito importanti innovazioni, con l'obiettivo di garantire maggiore trasparenza, efficienza e rigore nell'uso delle risorse pubbliche.

In tale contesto, l'ente locale deve adeguare la propria organizzazione interna per rispondere efficacemente a queste esigenze. Per perseguire tali obiettivi, si prevede il potenziamento del servizio economico-finanziario, attraverso l'assunzione di un dipendente a tempo determinato ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. 267/2000.

Inoltre, la capacità di riscossione dei tributi comunali si attesta su un valore basso, con una percentuale di riscossione pari solo al 42% dell'imponibile. Ciò comporta una significativa perdita di entrate, limitando la possibilità di finanziare opere e servizi essenziali.

L'ampliamento della forza lavoro in questo settore permetterebbe di migliorare l'efficienza nella gestione delle entrate tributarie e ridurre il divario tra le somme accertate e quelle effettivamente riscosse. Inoltre, una gestione più efficiente del bilancio comunale contribuirebbe a ottimizzare l'allocazione delle risorse.

In conclusione, con il rafforzamento dell'Ufficio economico-finanziario, si intende procedere alla velocizzazione delle procedure dei pagamenti e delle riscossioni di tutte le entrate comunali dell'Ente, nonché a garantire il rispetto delle procedure e scadenze nella presentazione dei documenti contabili (bilanci, rendiconti).

Obiettivi

L'assunzione di personale a tempo determinato risponde a una serie di obiettivi strategici volti a migliorare il funzionamento del Comune e ad incrementare la sua efficienza operativa.

• Potenziamento dell'Ufficio Tecnico:

- Accelerare l'elaborazione e l'esecuzione dei progetti per le opere pubbliche.
- Favorire la partecipazione a bandi regionali, statali ed europei, assicurando così l'accesso ai relativi finanziamenti.
- Migliorare la capacità dell'Ufficio Tecnico di rispondere prontamente alle istanze di cittadini e imprese locali.

• Rafforzamento del Settore Economico-Finanziario:

- Migliorare la gestione delle risorse economiche: garantire una gestione più efficace delle risorse finanziarie, massimizzando il loro utilizzo per una gestione più efficace ed efficiente
- Conformarsi alle nuove normative: adeguarsi ai più recenti aggiornamenti normativi in materia di gestione finanziaria locale, tra cui il principio di armonizzazione contabile e la gestione per obiettivi.
- Ottimizzare i processi interni: semplificare e rendere più efficienti i processi di pianificazione, controllo e rendicontazione finanziaria, riducendo i tempi e i costi di gestione.
- Aumentare la capacità di programmazione: rafforzare la capacità dell'ente di pianificare strategicamente e di monitorare costantemente l'evoluzione delle entrate e delle spese.
- Aumentare l'efficacia nella riscossione dei tributi comunali, riducendo il gap tra accertamenti e riscossioni.
- Snellire le procedure di recupero crediti e ridurre i tempi di evasione delle pratiche.
- Rafforzare il controllo delle entrate, incrementando così il margine di bilancio disponibile per investimenti e servizi.
- Potenziamento ufficio di ragioneria nelle procedure di pagamento al fine di rispettare i tempi medi con conseguente diminuzione del fondo di garanzia debiti commerciali.
- Miglioramento e rispetto nella presentazione dei bilanci e consuntivo.

Conclusioni

Considerando i vantaggi sia operativi che finanziari, l'assunzione di personale a tempo determinato si configura come un investimento strategico per il Comune. Questa iniziativa permetterà di rispondere efficacemente alle esigenze attuali, migliorando la qualità dei servizi offerti ai cittadini e ottimizzando le risorse economiche a disposizione. Si ritiene quindi che tale intervento rappresenti una scelta essenziale per sostenere la crescita e lo sviluppo del Comune di Cerda.

3.3.4 Strategia di copertura del fabbisogno

Premesso che:

- L'art. 39, comma 1, della L. 449/1997 e l'art. 91, comma 1, del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, stabiliscono che gli organi di vertice delle amministrazioni locali devono procedere alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, inclusivo delle unità previste dalla legge 12 marzo 1999, n. 68. Tale programmazione è finalizzata alla riduzione programmata della spesa per il personale, con l'obiettivo di migliorare la funzionalità e ottimizzare l'impiego delle risorse per garantire il miglior funzionamento dei servizi, nel rispetto delle disponibilità finanziarie e di bilancio;
- L'art. 35, comma 4, del D. Lgs. n. 165/2001 prevede che le determinazioni relative all'avvio delle procedure di reclutamento sono adottate da ciascuna amministrazione o ente sulla base della programmazione triennale del fabbisogno di personale, deliberata ai sensi dell'art. 39 della legge 27 dicembre 1997, n. 449, e successive modifiche e integrazioni;
- L'art. 6, comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 4 del D. Lgs. n. 75/2017, disciplina l'organizzazione degli uffici e il piano triennale dei fabbisogni di personale, da adottare annualmente in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e delle performance. Tale piano deve essere in linea con le direttive emanate ai sensi dell'art. 6-ter, nel rispetto delle facoltà assunzionali previste dalla normativa vigente e tenendo conto della dotazione organica del personale in servizio e della relativa spesa.

Atteso che, in attuazione delle disposizioni di cui all'art. 33, comma 2, del D.L. 30 aprile 2019, n. 34, è stato emanato il DPCM del 17 marzo 2020, il quale stabilisce per ogni Comune, in base alla fascia demografica di appartenenza, la spesa di personale finanziariamente sostenibile;

Verificato, secondo quanto disposto dal DPCM 17 marzo 2020, che:

- Ai sensi dell'art. 3, il Comune di Cerda appartiene alla fascia d), avendo una popolazione di 4.932 abitanti al 31 dicembre 2022;
- Ai sensi dell'art. 4, tabella 1, il valore soglia massimo per la spesa di personale del Comune di Cerda è fissato al 27,20% rispetto alle entrate correnti;
- Ai sensi dell'art. 6, tabella 3, il valore soglia di rientro, obiettivo minimo da raggiungere entro il 2025, è pari al 31,20%;
- Sulla base dei calcoli effettuati dall'Ufficio Finanziario, il rapporto tra la spesa per il personale e la media delle entrate correnti, secondo l'ultimo rendiconto approvato, è pari al 29,91%, come evidenziato nei conteggi relativi alla "Capacità assunzionale 2024/2026";
- Tale rapporto percentuale supera il valore soglia ma rispetta il valore di rientro stabilito;
- Il DPCM 17 marzo 2020, all'art. 6, comma 3, prevede che i Comuni per i quali l'incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti si colloca in posizione intermedia rispetto ai valori soglia definiti dalle tabelle 1 e 3 non possano incrementare il rapporto tra spesa di personale e entrate correnti rispetto a quello registrato nell'ultimo rendiconto approvato, pari al 29,91%

Conseguentemente, nell'eventualità di una dinamica incrementale delle entrate, i Comuni che si trovano nella fascia intermedia potranno corrispondentemente aumentare anche la spesa di personale prevedendo un numero di assunzioni superiore a quello delle cessazioni.

Questa lettura è confermata dalle indicazioni rese in sede consultiva dalla Corte dei Conti, sez. Veneto, del. n. 15/2021, secondo cui: *"un ente intermedio... - ovvero il cui rapporto, ai sensi dell'art. 33, co. 2, del D.L. n. 34/2019, fra spese di personale (come da ultimo rendiconto) e la media delle entrate correnti nel triennio al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità, sia pari a una percentuale compresa fra i due valori soglia previsti dal D.M. 17.03.2020 attuativo dello stesso D.L. n. 34/2019 – potrà effettuare assunzioni di personale a tempo indeterminato eventualmente anche coprendo il turn over al 100% e cumulando i resti assunzionali a condizione che:*

- *non sia superato il valore soglia determinato dal rapporto tra spesa del personale ed entrate correnti rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto approvato;*
- *l'ente, mediante i propri strumenti di programmazione, abbia ponderato attentamente la sostenibilità dell'onere conseguente alla provvista di personale in un'ottica pluriennale che tenga in debita considerazione il livello delle*

entrate correnti e il rapporto tra queste e la spesa corrente, assicurando, dunque, stabili equilibri di bilancio anche in chiave prospettica”.

Preso atto che:

- I resti assunzionali ammontano a € 61.303,57, come dimostrato dai conteggi relativi alla “Capacità assunzionale 2024/2026”;
- A partire dal 1° febbraio 2025, le spese per il personale subiranno una riduzione a seguito del pensionamento di un dipendente dell’Area Funzionari (ex cat. D), con un risparmio stimato di circa € 49.000,00;

Preso atto inoltre che:

- Nella tabella del “Calcolo Incidenza Spesa di Personale su Entrate - Verifica Valore Soglia DL 34/2019, art. 33 e smi DM 17.03.2020, art. 4, c. 1 e Art. 2” del PIAO 2023/2025, il rapporto percentuale tra spesa per il personale e media delle entrate correnti risulta essere del 31,97%;
- Dai conteggi relativi alla “Capacità assunzionale 2024/2026”, il rapporto percentuale tra spesa per il personale e media delle entrate correnti risulta essere del 29,91%;

Pertanto, nel periodo 2022-2023, si registra un miglioramento del 2,06% nel rapporto tra la spesa per il personale e la media delle entrate correnti, evidenziando una gestione più efficiente delle risorse comunali.

Richiamato l’art. 13, commi 6 e 8, del CCNL 2019/2021, che prevede:

- In applicazione dell’art. 52, comma 1-bis, penultimo periodo, del D.Lgs. n. 165/2001, al fine di valorizzare l’esperienza e la professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall’amministrazione di appartenenza, in fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale e comunque entro il 31 dicembre 2025, la progressione tra le aree può avvenire tramite procedure valutative, a cui sono ammessi i dipendenti in possesso dei requisiti indicati nella Tabella C di corrispondenza allegata;
- Le progressioni di cui al comma 6, comprese quelle previste dagli articoli 93 e 107, sono finanziate anche attraverso l’utilizzo delle risorse determinate ai sensi dell’art. 1, comma 612, della L. n. 234 del 30 dicembre 2021 (Legge di Bilancio 2022), in misura non superiore allo 0,55% del monte salari dell’anno 2018, relativo al personale destinatario del presente CCNL.

Richiamati i pareri ARAN (CFL 208) e (CFL 209), che hanno fornito importanti chiarimenti sull’applicazione delle progressioni tra le aree nel comparto delle Funzioni Locali, così come disciplinate in via transitoria dall’art. 13 del vigente CCNL Enti Locali. In particolare, viene chiarito che il CCNL del 16 novembre 2022 ha tracciato una netta distinzione tra due tipologie di procedure di progressione verticale:

- Procedure ordinarie, la cui disciplina, sebbene richiamata nei contratti (si veda l’art. 15, comma 1 del CCNL citato), trae origine esclusivamente dalla legge, in considerazione della riserva di legge in materia;
- Procedure speciali, limitate temporalmente alla finestra compresa tra il 1° aprile 2023 e il 31 dicembre 2025, la cui disciplina è prevista nel CCNL (si veda l’art. 13, commi 6, 7, 8), con criteri valutativi e selettivi simili a quelli previsti dalla legge. Queste prevedono una parziale deroga al possesso dei titoli di studio richiesti per l’accesso dall’esterno, con rinvio a regolazioni più dettagliate che dovranno essere adottate dagli enti previo confronto sindacale.

Considerato che:

- Il Comune di Cerda intende avvalersi di tale procedura “speciale” di cui all’art. 13, commi 6, 7, 8 del CCNL;
- Il monte salari del 2018, come rilevato dalla tabella “Calcolo Incidenza Spesa di Personale su Entrate” del PIAO 2023/2025, approvato con delibera di G.M. n. 97/2023, è pari a € 1.354.215,57 e lo 0,55% corrisponde a € 7.448,20;
- Tali risorse possono essere destinate alle progressioni verticali speciali, ai sensi dell’art. 13, commi 6, 7 e 8 del CCNL del 16 novembre 2022;
- Le progressioni verticali da un’area all’altra sono subordinate al possesso del profilo professionale coerente con le competenze richieste per il livello superiore. Pertanto, il passaggio dall’area degli Operatori Esperti a quella degli Istruttori è riservato esclusivamente ai profili amministrativi.

Preso atto che il costo delle progressioni verticali deve essere pari alla differenza tra le posizioni iniziali di inquadramento nella categoria di provenienza e quella di destinazione

Accertato che, in base alla Deliberazione n. 15/2021/PAR, emessa in sede consultiva dalla Corte dei Conti, sezione Veneto, un ente "intermedio" (fascia in cui si trova il Comune di Cerda), ovvero quello il cui rapporto, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019, tra spese di personale (secondo l'ultimo rendiconto) e la media delle entrate correnti del triennio, al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità, rientra tra i due valori soglia previsti dal D.M. del 17 marzo 2020, attuativo del medesimo decreto, potrà effettuare assunzioni di personale a tempo indeterminato, eventualmente coprendo il turn over al 100% e cumulando i resti assunzionali;

Pertanto, è possibile procedere con la programmazione delle assunzioni di personale a tempo determinato, anche grazie al miglioramento del 2,06% nel rapporto tra la spesa per il personale e la media delle entrate correnti nel periodo 2022-2023.

Si evidenzia inoltre che, anche per il 2024, la gestione delle risorse comunali continua a essere più efficiente, conseguentemente il rapporto percentuale tra spesa per il personale e media delle entrate correnti pari al 29,91%, non sarà superato;

Rilevato, pertanto, che:

- non si procederà ad assunzioni a tempo indeterminato;
- si procederà all'assunzione di personale a tempo determinato ai sensi dell'art. 110, del d. lgs. n. 267/2000, meglio specificati nella successiva tabella
- si procederà tramite scavalco "condiviso" ai sensi dall'art. 23 del CCNL del 16 novembre 2022, meglio specificati nella successiva tabella
- si procederà tramite scavalco di "eccedenza" ai sensi dell'articolo 1, comma 557, della legge 311/2004, meglio specificati nella successiva tabella n. 2 progressioni verticali speciali, ai sensi dell'art.13 c.6 del vigente CCNL 2019/2021, meglio specificati nella successiva tabella

Precisato che il presente provvedimento costituisce atto di programmazione, per cui la pertinente copertura finanziaria, nel rispetto dei vincoli fissati dalla normativa in premessa citata, sarà garantita così come segue:

- per l'anno 2024, dall'utilizzo i resti assunzionali ammontano ad € 61.303,57 come dimostrato dai conteggi "Capacità assunzionale 2024/2026";
- per l'anno 2025, con un risparmio complessivo di € 49.000,00 circa, a seguito del pensionamento di n. 1 dipendente appartenente all'Area Funzionari (ex cat. D), con un risparmio complessivo di € 49.000,00 circa.
- Le progressioni di cui al comma 6, comprese quelle previste dagli articoli 93 e 107, attraverso l'utilizzo in misura non superiore allo 0,55% del monte salari dell'anno 2018, relativo al personale destinatario del presente CCNL ai sensi dell'art. 1, comma 612, della L. n. 234 del 30 dicembre 2021 (Legge di Bilancio 2022),

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

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

Considerata la possibilità di modificare in qualsiasi momento la programmazione triennale del fabbisogno di personale, approvata con il presente atto, qualora emergano esigenze che comportino cambiamenti, anche legislativi, del quadro di riferimento per il triennio in esame

Visti:

- l'art. 33 del D.L. 30 aprile 2019 n.34, convertito con modificazioni dalla legge 28/06/2019 n.58;
- il DPCM del 17.03.2020;
- il D.Lgs. n.267/2000, modificato e integrato dal D.Lgs. n.126/2014;
- il D.Lgs. n.118/2011;
- il D.Lgs. n.165/2001;
- lo Statuto comunale;
- il Regolamento comunale di Contabilità;
- il C.C.N.L. Funzioni Locali 16 novembre 2022.

Tenuto conto di quanto sopra esplicitato, il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale per il periodo 2024/2026 è così disposto:

ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO NEL TRIENNIO 2024/2026	
Anno 2024	
Nessuna assunzione di personale a tempo indeterminato	
Anno 2025	
Nessuna assunzione di personale a tempo indeterminato	
Anno 2026	
Nessuna assunzione di personale a tempo indeterminato	
Progressioni verticali di cui all'art.13, comma 8 del CCNL 2019/2021	
Anno 2024	
N. 1 unità dall'Area Operatori all'Area Operatori Esperti; N.1 unità dall'Area Operatori Esperti all'Area Istruttori	
ANNO 2025	
//	
ANNO 2026	
//	
Assunzione personale a tempo determinato	
Anno 2024	
N.1 unità Area Istruttori tramite scavalco condiviso per 6 ore, scavalco d'ecedenza per 12 ore	
N.1 unità Area Funzionari secondo le seguenti opzioni:	
<ul style="list-style-type: none"> ✓ o tramite scavalco condiviso per 6 ore, scavalco d'ecedenza per 12 ore; ✓ o tramite ai sensi dell'art. 110 del d. lgs. n. 267/2000 per 18 ore 	
Anno 2025	
N. 1 Area Funzionari ai sensi dell'art. 110, del d. lgs. n. 267/2000 per 36 ore	
Anno 2026	
//	

Ci si riserva di modificare e/o integrare la programmazione del fabbisogno qualora si dovessero verificare altre esigenze nelle specifiche annualità.

Calcolo Incidenza Spesa di personale su entrate - verifica valore soglia DL 34/2019, art. 33 e s.m.i. DM 17.3.2020 art. 4, c. 1 e Art. 2	
Determinazione della spesa per il personale e delle facoltà assunzionale (Ultimo rendiconto approvato anno 2023)	
abitanti 31/12/2022 n. 4.942(ultimo censimento I.S.T.A.T)	
DM 17/03/2020 - Circolare 13/05/2020	
MACROAGGREGATO BDAP:	
U.1.01.00.00.000	1.891.791,55
U1.03.02.12.001	0,00
U1.03.02.12.002	0,00
U1.03.02.12.003	0,00
U1.03.02.12.999	0,00
IRAP	120.558,08
Totale	2.012.349,63

A Detrarre:	
IRAP	-120.558,08
Rinnovo Contratto CCNL 2019-2021	-125.697,60
Contributo PNRR Segretario Com.le	- 8.125,93
spese di personale (L.R. 14.08.2020 n.104- Personale a carico della Regione Sicilia)	-717.382,95
Totale spese al netto delle di personale a carico della regione	1.040.585,07

TOTALE SPESA DI PERSONALE (A) - Ultimo rendiconto di gestione approvato ESERCIZIO 2023	1.040.585,07
TOTALE ENTRATE CORRENTI ESERCIZIO (2021) delle entrate neutre	4.172.630,66
TOTALE ENTRATE CORENTI ESERCIZIO (2022) al netto delle entrate neutre	3.991.983,13
TOTALE ENTRATE CORENTI ESERCIZIO (2023) al netto delle entrate regionali per il personale	4.821.464,42
TOTALE ENTRATE COME DA RENDICONTI APPROVATI ULTIMO TRIENNIO	12.986.078,21
MEDIA ENTRATE CORRENTI	4.328.692,74
FCDE PREVISIONE ASSESTATA ESERCIZIO (2024)	850.687,20
MEDIA ENTRATE CORRENTI AL NETTO FCDE (B)	3.478.005,54
RAPPORTO % TRA SPESA PERSONALE E MEDIA ENTRATE CORRENTI AL NETTO FCDE (C= A/B %)	29,91%
INSERIMENTO DEL COMUNE NELLA FASCIA DI INSERIMENTO DEL DM - ART.4 TAB. 1	
VALORE SOGLIA PREVISTO DALL'ART. 4 DEL DM (D)	27,20%
MASSIMA SPESA PERSONALE CONSENTITA	
(MEDIA ENTRATE CORRENTI AL NETTO FCDE X VALORE SOGLIA)	
DIFFERENZA SPESA PERSONALE TEORICA CONSENTITA E SPESA PERSONALE ULTIMO RENDICONTO APPROVATO/ESERCIZIO X (E)	
% MASSIMA CONSENTITA DI INCREMENTO SPESA PERSONALE ART. 5 PER FASCIA COMUNE (4° ANNO) (F) (PRENDERE % TABELLA 2)	
SPESA PERSONALE ANNO 2018 (G) (Spesa al netto di Irap)	
INCREMENTO MASSIMO SPESA PERSONALE - UTILIZZO % DI INCREMENTO PREVISTA DAL DM (H= G x F)	
FACOLTA' ASSUNZIONALI RESIDUE ULTIMI 5 ANNI (I) (EVENTUALE) (nota ufficio Personale (*)FACOLTA' ASSUNZIONALI RESIDUE ULTIMI 5 ANNI (I) (EVENTUALE) (nota ufficio personale Prot. reg. gen. n.16427/2023)	61.303,57

LIMITE MASSIMO SPESA PERSONALE (AL NETTO IRAP): TOTALE SPESA DI PERSONALE ULTIMO RENDICONTO APPROVATO/ESERCIZIO X + INCREMENTO MASSIMO SPESA DI PERSONALE PREVISTA TAB.2 (H) O, IN DEROGA (SE PIU' FAVOREVOLI), LE FACOLTA' ASSUNZIONALI RESIDUE PREVIGENTE NORMATIVA, FERMO RESTANDO IL LIMITE MASSIMO DI SPESA CONSENTITA (I)		
--	--	--

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

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

» alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione;

» secondo le modalità previste dal sistema di valutazione delle performance coerentemente con gli obiettivi assegnati;

» secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" con particolare attenzione alla verifica del permanere delle condizioni di assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative.

Dei risultati organizzativi ed individuali raggiunti, validati dal Nucleo di Valutazione, si darà conto in occasione della predisposizione della Relazione di Rendiconto della Gestione redatta dalla Giunta Comunale ai sensi dell'art. 231 del Dlgs 267/2000 e dell'art. 6 del Dlgs 118 /2011.