



COMUNE DI ADRANO

(CITTA' METROPOLITANA DI CATANIA)

(1)

+ Piu di...

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023-2025 (art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)

ANNI 2024/2026

Approvato con deliberazione di G.M. n. 75 del 16-05-2024

INDICE

PREMESSA

Sezione 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Sezione 2. VALORE PUBBLICO E PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione 2.1 Valore pubblico: obiettivi strategici ed operativi del DUP 2024-2026;

Sottosezione 2.2: Programmazione Performance:

- Piano della performance 2024-2026;
- Piano dettagliato degli Obiettivi 2024 (PDO)
- Piano delle azioni positive 2024-2026

Sottosezione 2.3 Rischi Corruttivi e Trasparenza:

Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2024 – 2026

Sezione 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 La struttura organizzativa

3.2 Piano Triennale fabbisogni di personale 2024-2026

3.3 Piano della formazione 2024-2026

Sezione 4. MONITORAGGIO

PREMESSA

Il PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) è stato introdotto dal Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80 "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", quale strumento per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso.

Con l'introduzione del PIAO il legislatore ha inteso avviare un riordino del sistema di programmazione delle amministrazioni pubbliche facendo confluire in un unico documento il complesso sistema di documenti di programmazione delle amministrazioni pubbliche, con l'intento di sviluppare una visione strategica ed organica, capace di intersecare le diverse componenti dell'azione amministrativa rappresentate finora dai singoli documenti di programmazione, ciascuno con un proprio contenuto specifico.

Le finalità del PIAO sono quelle di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione nonché di assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla *mission* pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

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

Esso assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa in particolare:

- il Piano della performance,
- il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza,
- il Piano triennale dei fabbisogni del personale
- il Piano della formazione

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA ENTE

Comune di Adrano (CT) – Citta Metropolitana di Catania – Regione Sicilia

Indirizzo: Via Aurelio Spampinato,28

Codice Fiscale 80001490871

Sindaco: On. Fabio Mancuso

Numero dipendenti al 31 dicembre 2023: 194

Telefono 095 7606111

Sito internet:<http://www.comune.adrano.ct.it>

PEC: protocollo@pec.comune.adrano.ct.it

Codice ISTAT 087006

Altitudine:560 m.s.l.m.

minima:145

massima: 3.300

Gli abitanti al 01/01/2024 sono n.34304 di cui:

n. 16596 popolazione maschile,

n. 17708 popolazione femminile;

n. 7068 giovani di età di età compresa fra 0/19 anni,

n. 13609 di età compresa fra 20/34;

n. 4806 la popolazione ultrasettantenne.

Numero famiglie.13480

Numero stranieri presenti 620 di cui uomini n. 298 e femmine n.322



Adrano è un comune italiano della città metropolitana di Catania . A partire dall'epoca normanna fino al 1929 fu indicata con il nome di Adernò. Gli abitanti sono detti adraniti.

Situata nella parte sud-occidentale del vulcano Etna, dista 36 km da Catania, e 200 km da Palermo.

Il 16 dicembre del 2019 con un decreto firmato dal Presidente della Repubblica, Sergio Mattarella, viene riconosciuto ad Adrano, per l'importanza storica, artistica, civica o demografica, il titolo di città.

La struttura economica del paese è prevalentemente artigianale e agricola. Tra principali produzioni agricole vi sono l'arancia, gli ortaggi, l'uva, il pistacchio e il fico d'India (che cresce spontaneamente lungo tutto il territorio).

Adrano deve la notorietà alla sua posizione geografica essendo comune del Parco dell'Etna, il territorio adranita arriva fino al cratere del vulcano.

Il comune Adrano è stato inserito dalla Regione Siciliana fra le località a vocazione turistica. Importanti e relativamente famose sono le festività e gli eventi legati alla tradizione religiosa e popolare, come le processioni e gli spettacoli del periodo pasquale: (la processione "u Cristozzu" durante il venerdì santo e il dramma teatrale "I diavulazzi" della domenica di Pasqua) e quelle dedicate al compatrono san Nicolò Politi (Volata dell'Angelo).

La qualità della vita ad Adrano è caratterizzata in linea generale da livelli precari e come una delle peggiori nel contesto della ex provincia di Catania.

Preoccupante è la diffusione nella popolazione di fenomeni quali il disagio socioeconomico, il disagio minorile, l'elevato tasso di criminalità - sia organizzata che individuale.

Molto preoccupanti sono anche i livelli di disoccupazione, che al 2011 presentavano un tasso generale del 25,4%, e quella giovanile ancora più elevata con il 49,3%.

Elevato il suo indice di vulnerabilità sociale e materiale (104,5 nel 2011), tra i più alti a livello nazionale (46° posto tra tutti i comuni italiani nel 2011).

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione programmazione Valore pubblico

2.1 IL VALORE PUBBLICO

Il Valore Pubblico rappresenta il miglioramento del livello di benessere economico, sociale e ambientale dei destinatari delle politiche e dei servizi pubblici rispetto al livello di partenza, misurato attraverso l'insieme degli effetti positivi, sostenibili e duraturi sul territorio e sulla comunità di riferimento.

L'incremento del benessere reale della collettività è perseguito attraverso le risorse tangibili (umane, finanziarie, strumentali, tecnologiche, ecc.) e intangibili (competenze organizzative e relazionali, capacità di dare adeguate risposte alle esigenze della comunità amministrata, adozione di pratiche di prevenzione della corruzione, capacità di adottare scelte in linea con la sostenibilità ambientale, semplificazione delle relazioni con il cittadino, ecc.).

L'azione del Comune si fonda sui Documenti di programmazione istituzionale, ed in particolare sul Documento Unico di Programmazione, articolato nelle Sezioni Strategica (SeS) e Operativa (SeO), con cui l'Amministrazione definisce gli obiettivi strategici e operativi da raggiungere nel medio-lungo periodo in funzione della creazione di Valore pubblico.

L'intero ciclo della programmazione definisce, a cascata rispetto alle Linee programmatiche di mandato, gli obiettivi a livello strategico, operativo e gestionale finalizzati a supportare i processi decisionali orientati alla creazione di Valore pubblico, fornendo informazioni sia riguardo alla capacità delle politiche e delle azioni pubbliche di rispondere efficacemente ai bisogni dei cittadini (dimensione strategica-operativa), sia riguardo ai risultati quali-quantitativi ottenuti dalla gestione dell'intera struttura organizzativa attraverso la combinazione delle risorse umane, finanziarie e strumentali, i processi per l'erogazione dei servizi e la realizzazione degli obiettivi prefissati (dimensione gestionale).

Gli obiettivi strategici, rappresentati nel DUP a livello di Missione di bilancio, rappresentano le finalità di cambiamento di medio/lungo periodo (outcome finale) che l'Amministrazione intende realizzare nel proprio mandato nell'ambito delle aree di intervento istituzionale dell'Ente locale.

Gli obiettivi operativi, rappresentati a livello di Programma di bilancio, costituiscono strumento per il conseguimento degli obiettivi strategici traguardando risultati di breve/medio periodo (outcome intermedio).

La programmazione di natura gestionale, rappresentata dagli obiettivi ed indicatori di performance, attiene agli obiettivi di breve periodo che contribuiscono al raggiungimento degli obiettivi operativi, strategici e di mandato da cui discendono.

2.1.1. La sezione strategica del DUP risulta pertanto costituita attraverso la trasposizione in missioni e programmi dei suddetti ambiti strategici:

1. **AMBIENTE E TERRITORIO** Non è casuale aver posto al primo punto l'Ambiente ed il Territorio. La qualificazione e la valorizzazione del Centro storico comporta non solamente la ristrutturazione di Via Roma, Piazza Maria Ausiliatrice, Piazza Sant'Agostino, Piazza A. Diaz (cappuccini) ma con il concerto degli esercizi commerciali puntare al suo volano urbanistico ed economico-commerciale. Programmare degli interventi di recupero, marciapiedi, fognature, servizi di illuminazione delle periferie dove sprovviste.

2. **SVILUPPO ECONOMICO** Per l'artigianato, l'agricoltura e il commercio sarà messo a disposizione uno sportello per le attività produttive che non si limiti solo alle autorizzazioni burocratiche ma che faccia da supporto e sostegno agli operatori che investono o svolgono la propria attività nel nostro territorio. L'intento è quello di garantire il prodotto "ADRANO", cioè favorire azioni strategiche di vero marketing e promozione. In tale ambito particolare attenzione sarà data all'imprenditoria giovanile con piani di formazione e centri servizi. Per l'agricoltura si ritiene necessario favorire la cooperazione e l'aggregazione tra operatori ed Ente comunale per un'azione sinergica che proietti il mercato ortofrutticolo in un mercato allargato ed esteso a livello regionale e nazionale. Creare una rete per favorire la nascita in un Centro commerciale territoriale. Gli stessi negozi debbono diventare un grande centro commerciale diffuso.

3. **TUTELA AMBIENTALE** L'educazione al rispetto dell'ambiente e del territorio sarà una costante dell'azione amministrativa. Sarà di notevole importanza l'aumento della quota differenziata e un raccordo con le Amministrazioni

vicine per una gestione responsabile della gestione rifiuti. Tutelare l'ambiente vuol dire soprattutto ripensare alla politica di tutela delle "vigne" di Adrano e della Pineta e ripensare ad un progetto di condivisione sociale della VILLA COMUNALE.

4. **POLITICHE SOCIALI** Solidarietà e sussidiarietà come costruzione di un tessuto sociale ospitale ed inclusivo. Adrano è la città dell'accoglienza e tale deve rimanere. Pertanto la vocazione sociale associativa propria della nostra città deve valorizzare la promozione della cittadinanza attiva con le famiglie, la terza età, i giovani ed i minori. Nelle politiche sociali rientrano: gli oratori, lo sport, i centri di aggregazione giovanili e per anziani e le parrocchie, veri soggetti di promozione umana e sociale. Per tale motivo debbono riprendere vigore e forza il campo sportivo san Nicolò Politi e il Duca di Misterbianco, la tensostruttura, i campetti san Leo, da valorizzare attraverso il coinvolgimento delle associazioni e terzi. Sarà creata a questo proposito una Consulta per lo sport. Un'attenzione particolare merita la tutela delle donne, non solo come pari opportunità ma come volano di miglioramento della qualità della vita sociale e civile.

5. **SCUOLA E CULTURA** Stimolo ed impulso a tutte le iniziative ed attività per il miglioramento dell'offerta formativa delle scuole, iniziando dalla qualificazione degli edifici scolastici e da servizi a sostegno delle famiglie meno abbienti come l'espansione dell'utenza nell'asilo nido comunale. La biblioteca comunale dovrà essere centro di promozione e divulgazione con servizi di distribuzione on line e di raccordo con le scuole. Totale sostegno alle Università della terza età e valorizzazione del Teatro Bellini.

6. **RANDAGISMO** Vera piaga sociale che mette a rischio la salute dei cittadini oltre al mancato rispetto degli animali. La lotta al randagismo passerà incentivando fortemente l'affidamento, la sterilizzazione in raccordo con l'ASP, la realizzazione di un canile intercomunale per rabattere gli enormi costi di gestione.

2..1.2 Le linee strategiche individuate nella Sezione Strategica vengono tradotte in ambiti di intervento operativi, che possono avere sia valenza annuale che pluriennale:

PNRR E ALTRI FINANZIAMENTI DI OPERE PUBBLICHE

Al fine di promuovere il superamento degli effetti della crisi nel contesto della pandemia di Covid-19 e delle sue conseguenze sociali, si darà attuazione agli interventi finanziati dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), nonché dalle altre linee di intervento finanziati con fondi europei, nazionali e regionali negli ambiti riguardanti:

- Attività sportive a scuola – Servizi educativi, costruzione asili nido - Mense scolastiche – Valorizzazione Beni confiscati – Realizzazione Nuove scuole innovative, sostenibili, sicure ed inclusive – Infrastrutture sociali, famiglie comunità e terzo settore – Promozione dell'eco-efficienza e riduzione dei consumi energetici.
- Si dovrà assicurare l'attuazione tempestiva degli interventi finanziati:
 1. Demolizione e ricostruzione del plesso scolastico Don Antonino La Mela;
 2. Realizzazione palestra nel plesso scolastico di Via Frassino del II Ist. Comp. Canonico Vincenzo Bascetta (scuola Stazione);
 3. Realizzazione palestra per il I Circolo G. Guzzardi plesso Via San Giovanni;
 4. Costruzione complesso edilizio per nido d'infanzia /asilo nido;
 5. Realizzazione mensa scolastica III Circolo Didattico San Nicolò Politi;
 6. Lavori di riqualificazione Piazza Armando Diaz;
 7. Lavori di riqualificazione Via Roma;
 8. Lavori di riqualificazione zona nord della città quartiere adiacente Cuore Immacolato di Maria – Via Vittorio Emanuele;
 9. Lavori di riqualificazione quartiere compreso tra le vie San Pietro, Via Duca di Misterbianco e Piazza Duca degli Abruzzi;

10. Lavori di riqualificazione quartiere in Contrada Capici;
11. Rigenerazione aree dismesse del tracciato ferroviario dell'ex Ferrovia Circumetnea;
12. Valorizzazione immobile confiscato di via Zaccani da destinare a centro antiviolenza;
13. Valorizzazione immobile confiscato di via Plutarco da destinare a Casa Rifugio.
14. Opere pubbliche di messa in sicurezza del territorio a rischio idrogeologico- Mitigazione mediante regimazione acque Contrada Cappellone;
15. Opere pubbliche di messa in sicurezza del territorio a rischio idrogeologico – Mitigazione mediante regimazione acque Contrada Capici;
16. Opere pubbliche di messa in sicurezza del territorio a rischio idrogeologico – Mitigazione mediante regimazione acque Area limitrofa linea F.C.E.;
17. Opere pubbliche di messa in sicurezza del territorio a rischio idrogeologico – Mitigazione mediante regimazione acque Area via Roma;
18. Opere pubbliche di messa in sicurezza del territorio a rischio idrogeologico – Mitigazione mediante regimazione acque Contrada Fogliuta;
19. Interventi per la sistemazione di Via Casale dei Greci – Adrano (CT);
20. Relazione sismica scuola Sante Giuffrida;
21. Lavori di ripavimentazione di piazza Sant'Agostino. Progetto livello esecutivo;
22. Progetto per l'adeguamento del mercato ortofrutticolo alla normativa vigente;
23. Costruzione canile;
24. Impianto di videosorveglianza;

I progetti riguardanti la digitalizzazione sono descritti nel paragrafo “*Digitalizzazione*”.

PROGRAMMA AREE INTERNE

Il Comune di Adrano è il comune capofila nella Strategia Nazionale Aree Interne (SNAI) denominata “Val Simeto” o “Simeto – Etna”, unitamente ai Comuni di Biancavilla e Centuripe, approvata con deliberazione della Giunta Regionale n. 254 del 13.7.2018 e n. 287 del 31.7.2018. Successivamente per la nuova strategia legata alla programmazione 2021/2022 anche il Comune di Santa Maria di Licodia fa parte dell'Area Interna

Si dovrà assicurare l'attuazione e il coordinamento delle Azioni previste dalla Programmazione 2014-2020 nella Strategia Nazionale Aree Interne (SNAI) denominata “Valle del Simeto”, nell'ambito dell'accordo di Programma Quadro “Liberare radici per generare cultura”, nonché l'elaborazione della nuova strategia d'Area relativa alla programmazione della redigenda strategia per il periodo di programmazione 2021-2027.

La nuova strategia verrà realizzata attraverso lo strumento della costituenda unione dei comuni.

PROGRAMMAZIONE DEI SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI

Politiche giovanili Anche attraverso l'attività della Consulta Giovanile si auspica di favorire la partecipazione “diretta” dei giovani alle scelte dell'amministrazione. Al fine di favorire l'integrazione e la conoscenza dei fenomeni migratori si vogliono promuovere progetti e attività di quibus. Saranno supportate le società sportive nelle iniziative di coinvolgimento dei giovani del territorio. L'aggregazione giovanile extra-scolastica sarà incoraggiata attuando un'offerta culturale plurale che coinvolga i giovani. Attraverso il Servizio Civile Universale, si promuove il volontariato sia come strumento di partecipazione e coesione sociale, sia come possibilità di educazione alla cittadinanza attiva.

Welfare L'Amministrazione comunale aspira alla costruzione di un welfare adatto alle esigenze di tutti, superando la logica dell'emergenza e costruendo soluzioni eque e solidali. A tal fine si incrementeranno gli interventi rivolti alle

persone in difficoltà, con particolare attenzione al sostegno delle persone sole e alle famiglie mono-genitoriali, aumentando ulteriormente le risorse per contrastare le povertà e l'esclusione sociale. Al Terzo Settore sarà riconosciuto il ruolo di alleato fondamentale per la definizione delle politiche pubbliche. L'accessibilità dei servizi riguardanti l'assistenza familiare e domiciliare sarà migliorata (anche attraverso strumenti innovativi nella capacità di coniugare domanda e offerta) e si lavorerà per orientare sempre meglio il cittadino di fronte all'arcipelago di servizi pubblici e privati. Un altro obiettivo è potenziare l'assistenza domiciliare e familiare.

Diritti I diritti e le pari opportunità saranno garantiti e si intensificherà il lavoro per procedere sulla strada dell'estensione dei diritti. A tale scopo sarà cura dell'amministrazione promuovere iniziative volte a diffondere la cultura della non discriminazione e dell'inclusione sociale, alla lotta della disuguaglianza di genere, all'educazione della diversità come valore. Si darà sostegno alle associazioni attive nel campo dei diritti. Fondamentale l'impulso di azioni di contrasto contro la violenza sulle donne con il sostegno ed il coordinamento della rete dei centri antiviolenza.

Scuola L'impegno dell'amministrazione è volto allo sviluppo di un sistema integrato di servizi; le scuole devono essere aperte al territorio anche al di fuori degli orari curricolari. L'obiettivo è stimolare iniziative educative, ludiche, sportive, culturali e di aggregazione sociale inserendosi e qualificandosi come ampliamento dell'offerta formativa negli spazi orari extracurricolari ed estivi, a tal fine, tramite i volontari di Servizio Civile Universale, verranno organizzati Grest comunali. A seguito dei finanziamenti del PNRR, è prevista la costruzione di una nuova scuola ed asilo nido e l'attuazione del servizio pubblico di refezione scolastica.

LEGALITA' E TRASPARENZA Il Comune di Adrano, al fine di concretizzare l'impegno contro le mafie, si costituirà parte civile nei processi penali contro le attività criminose di stampo mafioso interferenti con il territorio comunale per i delitti di cui all'art. 416 bis e 416 ter del codice penale e per i delitti commessi al fine di agevolare le attività nelle associazioni di tipo mafioso. Annualmente, l'Amministrazione comunale approva il Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza, ai sensi della L. n. 190 del 06/11/2012, realizzando le varie misure previste ed attuando la necessaria azione di monitoraggio, finalizzata alla verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate e, quindi, alla successiva messa in atto di eventuali ulteriori strategie di prevenzione. Si introdurranno nuove misure specifiche di prevenzione, quali l'estensione dei controlli in materia edilizia e il rafforzamento delle misure per prevenire il conflitto di interessi.

FORMAZIONE PERSONALE Al fine di conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività amministrativa, è intenzione dell'A.C. assicurare il costante aggiornamento del personale, ivi compreso quello con qualifiche dirigenziali; la formazione, inoltre, sarà programmata prestando attenzione anche alle tematiche dell'etica e della legalità, con particolare riguardo al personale impiegato nelle aree a rischio di corruzione, secondo i dettami del Piano Triennale Prevenzione Corruzione e della Trasparenza vigente. La formazione riguarderà, per tematiche di interesse, tutto il personale comunale.

ESTERNALIZZAZIONE SERVIZI DI CONCESSIONE ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE/SICUREZZA/DIGITALIZZAZIONE

Riscossione tributi Per rendere più efficiente il contrasto all'evasione fiscale e la riscossione dei tributi, con uno studio di fattibilità attraverso il sistema di Project financing, si intende affidare il servizio di gestione dei flussi di cassa ad un investitore privato, allo scopo di incrementare le entrate dell'ente, secondo i dettami del Piano di Riequilibrio Finanziario Pluriennale.

Digitalizzazione Si darà seguito ai progetti finanziati con il PNRR denominati:

- PNRR- M1.C1.1.4.3 - Adozione PagoPA e Appl O-CUP j61F22000060006
- PNRR- M1.C1.1.4.4 - Adozione Identità Digitale "SPID CIE" – CUP j61F22000040006
- PNRR- M1.C1.1.2 - Abilitazione e facilitazione migrazione al Cloud – CUPJ61C22000150006
- PNRR- M1.C1.1.4.3 - Adozione PagoPa e Appl O - CUP j61F22000070006 - PNRR- M1.C1.1.4.1.

Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici- CUP J61F22000410006

ADRANO SUMMER FESTIVAL Si intende organizzare eventi culturali e di spettacolo allo scopo di promuovere il territorio a livello turistico e contribuire dal punto di vista economico allo sviluppo del territorio. In particolare, la manifestazione "Adrano Summer Festival" favorirà momenti di grande partecipazione locale e sviluppo di flussi

turistici, con l'obiettivo di far diventare "Adrano Summer Festival" un appuntamento culturale annuale, così da accedere ai contributi regionali, nazionali ed europei che si renderanno disponibili.

RACCOLTA DIFFERENZIATA Si promuoverà l'impegno crescente sul fronte della raccolta differenziata, in un'ottica di economia circolare, passando dal concetto di 'rifiuto' a quello di 'risorsa', al fine di contenere il più possibile i costi della raccolta rifiuti ed ottenere concreti risparmi in bolletta in favore dei cittadini. A tal fine si realizzerà una campagna di comunicazione dedicata, volta a sensibilizzare l'attenzione della cittadinanza sul tema dell'ambiente e della tutela del territorio.

RANDAGISMO Vera piaga sociale che mette a rischio la salute dei cittadini oltre al mancato rispetto degli animali. La lotta al randagismo passerà incentivando fortemente l'affidamento, la sterilizzazione in raccordo con l'ASP, la realizzazione di un canile intercomunale per abbattere gli enormi costi di gestione.

2.2 Sottosezione Programmazione performance

IL PIANO DELLA PERFORMANCE 2024-2026 E IL PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI (PDO)

Il sistema di programmazione del Comune di Adrano, ai sensi di quanto previsto nel D. Lgs. 150/2009 e nel D. Lgs. 267/2000, prevede una prima declinazione dei Target inclusi nel Piano delle Performance triennale (PDP), ai sensi dell'art. 10 del D. Lgs. 150/2009 ed un successivo livello di dettaglio operativo descritto nel Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO) e nel Piano Esecutivo di Gestione (PEG) annuali, previsti all'art. 169 del D. Lgs. 267/2000, che si alimentano anche dei Piani delle Performance triennali adottati negli anni precedenti.

In questa sottosezione sono quindi riportati, ai sensi del D.lgs. 150/09 e s.m., gli obiettivi strategici – esecutivi di performance dell'Ente e le attività gestionali.

Gli obiettivi strategici dell'Ente si traducono nel raggiungimento delle misure correttive indicate nel Piano Piano di riequilibrio finanziario pluriennale per la durata di anni 10 ai sensi dell'art. 243 bis del Tuel, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.61 del 15/12/2016 successivamente rimodulato in anni 20 con deliberazione del Consiglio Comunale n.21 del 20/03/2018

Il Piano di Riequilibrio Finanziario Pluriennale è stato approvato dalla Corte dei Conti, sez. di Controllo, Regione Sicilia, con delibera del 30/11/2021.

Considerato che le modalità attuative del Piano di Riequilibrio Pluriennale si traducono in termini di "misure e di azioni", necessitano della tempestiva adozione della "gestione per obiettivi", al fine di raggiungere gli ambiziosi obiettivi del Piano stesso, assegnando, in via formale e da subito, agli incaricati di posizione E.Q la responsabilità dell'adozione delle misure, delle azioni e, in sintesi, del raggiungimento degli obiettivi di Piano finalizzati al risanamento dell'Ente.

Il Piano della Performance, previsto all'art. 10 del D. Lgs. 150 del 2009, è infatti lo strumento politico che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori.

La normativa prevede, come noto, che lo stesso debba essere adottato "in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio", e pertanto, in linea di principio, con il Bilancio di Previsione 2024/2026. Pertanto, considerata la valenza economica e pluriennale del Piano di riequilibrio, che non potrà non riflettersi sui contenuti del Bilancio Previsionale, sussistono i presupposti e l'opportunità, ma si ritiene anche l'obbligatorietà, che il Piano della Performance 2024/2026 sia collegato al Piano di Riequilibrio, in maniera che i Responsabili dei settori, con valenza dispositiva e, si ripete, da subito, ricevano gli indirizzi per il risanamento dell'Ente e i relativi obiettivi puntualmente quantificati.

A tali fini per ogni obiettivo legato direttamente al Piano è stato previsto che costituirà altresì "Target" ed "Indicatore" per il raggiungimento dell'obiettivo assegnato al Responsabile di Settore "il rilascio di Certificazione, entro cinque giorni dalla fine del semestre, attestante sia il raggiungimento dell'obiettivo assegnato, sia i corrispettivi risparmi e/o maggiori entrate ottenuti. La certificazione dovrà essere inviata, per gli opportuni riscontri, alla Ragioneria Generale dell'ente, ad uso relazione periodica da inviare, a cura dell'organo di revisione economico-finanziaria dell'ente, al Ministero dell'interno, al Ministero dell'economia e delle finanze e alla competente Sezione regionale della Corte dei

Conti, così come previsto al comma 6 di cui all'art. 243 quater del D.L. 174/2012, così come convertito dalla L.213/2012”.

La peculiarità di questo Piano della Performance pertanto comporta, per ciascun singolo obiettivo, un necessario rinvio al Piano di Riequilibrio per quanto concerne i contenuti specifici degli obiettivi e i relativi dettagli.

Di seguito gli obiettivi da perseguire nel triennio 2024/2026.

Ad ogni incaricato di elevata qualificazione è attribuito quindi almeno un obiettivo. Il resto del personale viene coinvolto in almeno un obiettivo o attività assegnata al settore-struttura organizzativa di riferimento.

POLIZIA MUNICIPALE

OBIETTIVI STRATEGICI	TARGET 2024	TARGET 2025	TARGET 2026
R09 – Risparmi per notifica atti PM	Costituirà target ed indicatore l'obiettivo di contenimento della spesa annua indicato nel PDRF. Euro 5.000,00	Costituirà target ed indicatore l'obiettivo di contenimento della spesa annua indicato nel PDRF. Euro 5.000,00	Costituirà target ed indicatore l'obiettivo di contenimento della spesa annua indicato nel PDRF. Euro 5.000,00
E9 - Maggiori entrate - Proventi derivanti dalla Nuova Gestione Aree di Sosta	Costituirà target ed indicatore l'obiettivo le maggiori entrate previste indicati nel Piano di risanamento dell'Ente. € 88.000,00	Costituirà target ed indicatore le maggiori entrate previste indicati nel Piano di risanamento dell'Ente. € 88.000,00	Costituirà target ed indicatore le maggiori entrate previste indicati nel Piano di risanamento dell'Ente. € 88.000,00
E10 - Maggiori entrate - Proventi derivanti dalle sanzioni infrazioni al codice della strada	Costituirà target ed indicatore l'obiettivo le maggiori entrate previste indicati nel Piano di risanamento dell'Ente. € 120.000,00	Costituirà target ed indicatore l'obiettivo le maggiori entrate previste indicati nel Piano di risanamento dell'Ente. € 120.000,00	Costituirà target ed indicatore l'obiettivo le maggiori entrate previste indicati nel Piano di risanamento dell'Ente. € 120.000,00

II SETTORE – SERVIZI ALLA PERSONA

OBIETTIVI STRATEGICI	TARGET 2024	TARGET 2025	TARGET 2026
R7-Risparmi per spese servizisociali	Costituirà target ed indicatore l'obiettivo di contenimento della spesa previste indicati nel Piano di risanamento dell'Ente. Risparmio: € 36.428,74 Vedi anche nota 1.	Costituirà target ed indicatore l'obiettivo di contenimento della spesa previste indicati nel Piano di risanamento dell'Ente. Risparmio: € 36.428,74 Vedi anche nota 1.	Costituirà target ed indicatore l'obiettivo di contenimento della spesa previste indicati nel Piano di risanamento dell'Ente. Risparmio: € 36.428,74 Vedi anche nota 1.
R10 - Risparmi per spese trasporto alunni pendolari	Costituirà target ed indicatore l'obiettivo di contenimento della spesa indicato nel Piano di risanamento dell'Ente. Risparmio: € 35.000,00 Vedi anche nota 1.	Costituirà target ed indicatore l'obiettivo di contenimento della spesa indicato nel Piano di risanamento dell'Ente. Risparmio: € 35.000,00 Vedi anche nota 1.	Costituirà target ed indicatore l'obiettivo di contenimento della spesa indicato nel Piano di risanamento dell'Ente. Risparmio: € 35.000,00 Vedi anche nota 1.
R11 - Spese per la gestione esterna asilo nido comunale	Costituirà target ed indicatore l'obiettivo di contenimento della spesa indicato nel Piano di risanamento dell'Ente. Risparmio: € 0,00 Vedi anche nota 1.	Costituirà target ed indicatore l'obiettivo di contenimento della spesa indicato nel Piano di risanamento dell'Ente. Risparmio: € 0,00 Vedi anche nota 1.	Costituirà target ed indicatore l'obiettivo di contenimento della spesa indicato nel Piano di risanamento dell'Ente. Risparmio: € 0,00 Vedi anche nota 1.
E14 - Maggiori entrate -Proventi derivanti dalle tariffe per l'asilo nido comunale	Costituirà target ed indicatore l'obiettivo le maggiori entrate previste indicati nel Piano di risanamento dell'Ente. € 12.229,72 Vedi anche nota 1.	Costituirà target ed indicatore l'obiettivo di contenimento della spesa ovvero le maggiori entrate previste indicati nel Piano di risanamento dell'Ente. € 12.229,72 Vedi anche nota 1.	Costituirà target ed indicatore l'obiettivo di contenimento della spesa ovvero le maggiori entrate previste indicati nel Piano di risanamento dell'Ente. € 12.229,72 Vedi anche nota 1.
E12 - Maggiori entrate -Proventi derivanti dall'utilizzo Teatro "V. Bellini"	Costituirà target ed indicatore le maggiori entrate previste indicati nel Piano di risanamento dell'Ente. € 3.350,00	Costituirà target ed indicatore le maggiori entrate previste indicati nel Piano di risanamento dell'Ente. € 3.350,00	Costituirà target ed indicatore le maggiori entrate previste indicati nel Piano di risanamento dell'Ente. € 3.350,00

III SETTORE – RISORSE FINANZIARIE

OBIETTIVI STRATEGICI	TARGET 2024	TARGET 2025	TARGET 2026
R6- Risparmi per spese utenze(luce, gas, acqua, telefonia)	Costituirà target ed indicatore l'obiettivo di contenimento della spesa ovvero le maggiori entrate previste indicati nel Piano di risanamento dell'Ente. € 31.634,26	Costituirà target ed indicatore l'obiettivo di contenimento della spesa ovvero le maggiori entrate previste indicati nel Piano di risanamento dell'Ente. € 31.634,26	Costituirà target ed indicatore l'obiettivo di contenimento della spesa ovvero le maggiori entrate previste indicati nel Piano di risanamento dell'Ente.€ 31.634,26

IV SETTORE – ENTRATE E RIOSRSE UMANE

OBIETTIVI STRATEGICI	TARGET 2024	TARGET 2025	TARGET 2026
R1 - Risparmi annui spesa personale	Costituirà target ed indicatore l'obiettivo di contenimento della spesa indicato nel Piano di risanamento dell'Ente. € 88.832,00	Costituirà target ed indicatore l'obiettivo di contenimento della spesa ovvero le maggiori entrate previste indicati nel Piano di risanamento dell'Ente. € 83.386,00	Costituirà target ed indicatore l'obiettivo di contenimento della spesa ovvero le maggiori entrate previste indicati nel Piano di risanamento dell'Ente. € 205.629,51
R2 - Risparmi per spesa buoni pasto dipendenti	Costituirà target ed indicatore l'obiettivo di contenimento della spesa indicato nel Piano di risanamento dell'Ente. € 17.500,00	Costituirà target ed indicatore l'obiettivo di contenimento della spesa indicato nel Piano di risanamento dell'Ente. € 17.500,00	Costituirà target ed indicatore l'obiettivo di contenimento della spesa indicato nel Piano di risanamento dell'Ente. € 17.500,00
E13 - Maggiori entrate - Proventi derivanti dai servizi demografici (carte d'identità, matrimoni civili, diritti di segreteria)	Costituirà target ed indicatore le maggiori entrate previste indicati nel Piano di risanamento dell'Ente. € 20.000,0	Costituirà target ed indicatore le maggiori entrate previste indicati nel Piano di risanamento dell'Ente. € 20.000,00	Costituirà target ed indicatore le maggiori entrate previste indicati nel Piano di risanamento dell'Ente. € 20.000,00
E5 - Maggiori entrate – Proventi derivanti dall'aumento entrate proprie IMU	Costituirà target ed indicatore e maggiori entrate previste indicati nel Piano di risanamento dell'Ente. € 60.000,00	Costituirà target ed indicatore le maggiori entrate previste indicati nel Piano di risanamento dell'Ente. € 60.000,00	Costituirà target ed indicatore le maggiori entrate previste indicati nel Piano di risanamento dell'Ente. € 60.000,00
E6 - Maggiori entrate – Proventi derivanti dall'aumento addizionale comunale IRPEF	Costituirà target ed indicatore le maggiori entrate previste indicati nel Piano di risanamento dell'Ente. € 200.000,00	Costituirà target ed indicatore le maggiori entrate previste indicati nel Piano di risanamento dell'Ente. € 200.000,00	Costituirà target ed indicatore le maggiori entrate previste indicati nel Piano di risanamento dell'Ente. € 0,00
E7 - Maggiori entrate – Proventi derivanti dall'aumento TOSAP per le occupazioni temporanee	Costituirà target ed indicatore le maggiori entrate previste indicati nel Piano di risanamento dell'Ente. € 10.000,00	Costituirà target ed indicatore le maggiori entrate previste indicati nel Piano di risanamento dell'Ente. € 10.000,00	Costituirà target ed indicatore le maggiori entrate previste indicati nel Piano di risanamento dell'Ente. € 10.000,00
E11 - Maggiori entrate - Proventi derivanti dal recupero dall'evasione IMU/ICI- TARSU ed altri Tributi minori	Costituirà target ed indicatore le maggiori entrate previste indicati nel Piano di risanamento dell'Ente. €100.000,00	Costituirà target ed indicatore le maggiori entrate previste indicati nel Piano di risanamento dell'Ente. €100.000,00	Costituirà target ed indicatore le maggiori entrate previste indicati nel Piano di risanamento dell'Ente. €100.000,00

V SETTORE – SVILUPPO DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

OBIETTIVI STRATEGICI	TARGET 2024	TARGET 2025	TARGET 2026
R4 - Risparmi per spese gestioni ciclo dei rifiuti	Costituirà target ed indicatore l'obiettivo di contenimento della spesa indicato nel Piano di risanamento dell'Ente. € 159.967,29	Costituirà target ed indicatore l'obiettivo di contenimento della spesa indicato nel Piano di risanamento dell'Ente. € 159.967,29	Costituirà target ed indicatore l'obiettivo di contenimento della spesa indicato nel Piano di risanamento dell'Ente. € 100.000,00
R5 - Risparmi per spese per autoparco	Costituirà target ed indicatore l'obiettivo di contenimento della spesa indicato nel Piano di risanamento dell'Ente. € 7.985,74	Costituirà target ed indicatore l'obiettivo di contenimento della spesa indicato nel Piano di risanamento dell'Ente. € 7.985,74	Costituirà target ed indicatore l'obiettivo di contenimento della spesa indicato nel Piano di risanamento dell'Ente. € 7.985,74
R3 - Risparmi per spese fitti passivi (Ufficio Giudice di Pace e Biblioteca Comunale)	Costituirà target ed indicatore l'obiettivo di contenimento della spesa indicato nel Piano di risanamento dell'Ente. € 46.041,80	Costituirà target ed indicatore l'obiettivo di contenimento della spesa indicato nel Piano di risanamento dell'Ente. € 46.041,80	Costituirà target ed indicatore l'obiettivo di contenimento della spesa indicato nel Piano di risanamento dell'Ente. € 46.041,80
R8 - Risparmi per spese pulizia locali comunali	Costituirà target ed indicatore l'obiettivo di contenimento della spesa indicati nel Piano di risanamento dell'Ente. Risparmio: € 25.282,33	Costituirà target ed indicatore l'obiettivo di contenimento della spesa indicati nel Piano di risanamento dell'Ente. Risparmio: € 25.282,33	Costituirà target ed indicatore l'obiettivo di contenimento della spesa indicati nel Piano di risanamento dell'Ente. Risparmio: € 25.282,33
R12 - Risparmi per spese pubblica illuminazione	Costituirà target ed indicatore l'obiettivo di contenimento della spesa indicati nel Piano di risanamento dell'Ente. € 517.402,53	Costituirà target ed indicatore l'obiettivo di contenimento della spesa indicati nel Piano di risanamento dell'Ente. € 517.402,53	Costituirà target ed indicatore l'obiettivo di contenimento della spesa indicati nel Piano di risanamento dell'Ente. € 517.402,53
E8 - Maggiori entrate - Proventi derivanti dalle tariffe per l'utilizzo degli impianti sportivi comunali	Costituirà target ed indicatore le maggiori entrate previste indicati nel Piano di risanamento dell'Ente. € 5.289,70	Costituirà target ed indicatore le maggiori entrate previste indicati nel Piano di risanamento dell'Ente. € 5.289,70	Costituirà target ed indicatore le maggiori entrate previste indicati nel Piano di risanamento dell'Ente. € 5.289,70
E4 - Maggiori entrate - Proventi derivanti dalle alienazioni immobili	Costituirà target ed indicatore le maggiori entrate previste indicati nel Piano di risanamento dell'Ente. € 220.000,00	Costituirà target ed indicatore le maggiori entrate previste indicati nel Piano di risanamento dell'Ente. € 92.040,00	Costituirà target ed indicatore le maggiori entrate previste indicati nel Piano di risanamento dell'Ente. € 00,00
E15 - Maggiori entrate - Proventi derivanti da riscossioni arretrati fitti attivi	Costituirà target ed indicatore le maggiori entrate previste indicati nel Piano di risanamento dell'Ente. € 0,00	Costituirà target ed indicatore le maggiori entrate previste indicati nel Piano di risanamento dell'Ente. € 0,00	Costituirà target ed indicatore le maggiori entrate previste indicati nel Piano di risanamento dell'Ente. € 0,00

--	--	--	--

VII SETTORE

OBIETTIVI STRATEGICI	TARGET 2024	TARGET 2025	TARGET 2026
E2 - Maggiori entrate - Proventi derivanti dalle concessioni edilizie e condoni	Costituirà target ed indicatore l'obiettivo di contenimento della spesa ovvero le maggiori entrate previste indicati nel Piano di risanamento dell'Ente. € 100.000,	Costituirà target ed indicatore l'obiettivo di contenimento della spesa ovvero le maggiori entrate previste indicati nel Piano di risanamento dell'Ente. € 100.000,00	Costituirà target ed indicatore l'obiettivo di contenimento della spesa ovvero le maggiori entrate previste indicati nel Piano di risanamento dell'Ente. € 0,00
E3 - Maggiori entrate - Proventi derivanti dal canone lampade votive	Costituirà target ed indicatore l'obiettivo di contenimento della spesa ovvero le maggiori entrate previste indicati nel Piano di risanamento dell'Ente. € 4.500,00	Costituirà target ed indicatore l'obiettivo di contenimento della spesa ovvero le maggiori entrate previste indicati nel Piano di risanamento dell'Ente. € 4.500,00	Costituirà target ed indicatore l'obiettivo di contenimento della spesa ovvero le maggiori entrate previste indicati nel Piano di risanamento dell'Ente. € 4.500,00

Costituirà altresì “Target” ed “Indicatore” per il raggiungimento dell’obiettivo “il rilascio di Certificazione, entro cinque giorni dalla fine del semestre, attestante sia il raggiungimento dell’obiettivo assegnato, sia i corrispettivi risparmi e/o maggiori entrate ottenuti. La certificazione dovrà essere inviata, per gli opportuni riscontri, alla Ragioneria Generale dell’ente, ad uso relazione periodica da inviare, a cura dell’organo di revisione economico- finanziaria dell’ente, al Ministero dell’interno, al Ministero dell’economia e delle finanze e alla competente Sezione regionale della Corte dei Conti, così come previsto al comma 6 di cui all’art. 243 quater del D.L. 174/2012, così come convertito dalla L.213/2012”

L’Amministrazione comunale ha posto particolare attenzione alla attuazione ed implementazione dei progetti ed interventi finanziati dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Si inseriscono, altresì, nella programmazione per l’anno 2024 gli obiettivi declinati nel presente PIAO come indicati nella sezione valore pubblico e performance. Detti obiettivi rilevano ai fini della corresponsione dei premi legati alla performance organizzativa ed individuale del personale dipendente, ai sensi dell’art. 80, c. 2, lett. a) e b) del CCNL. del 16/11/2022.

Si inseriscono, altresì, nella presente programmazione i Progetti e/o Piani di attività incentivanti approvati e/o da approvare dalla Giunta Comunale per l’anno 2024 e saranno oggetto di Contrattazione Decentrata Integrativa.

Seguono schede PDO

2.3 PIANO AZIONE POSITIVE (ART. 48, COMMA 1, D.LGS 11/04/2006 N. 168)

PREMESSA

La Legge n. 125/1991 “azione positive per la realizzazione delle parità uomo-donna nel lavoro” e il D.lgs. 198/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo donna”, in cui la prima è confluita, rappresentano una vera svolta fondamentale nelle politiche in favore della donna e sono annoverate tra le normative più avanzate in materia dalla stessa comunità europea.

La vigente legislazione, orientata a rimuovere gli ostacoli per una piena ed effettiva parità di opportunità tra uomo e donna, punta a promuovere l’inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nel quale esse sono rappresentate favorendo, quindi, un riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche nelle ipotesi in cui sussiste un divario fra generi non inferiore ai due/terzi. Il legislatore nell’individuare tale strumento si prefigge lo scopo di rendere le scelte del candidato, in occasione di assunzioni o promozioni, a prescindere dal diverso sesso, ma a fronte di analoga qualificazione e preparazione professionale posseduto dai candidati (art.48, comma 1, del D.lgs. n. 186/06).

Affinché il predetto obiettivo possa pienamente realizzarsi, devono essere poste in atto azioni dirette a favorire politiche di conciliazione tra lavoro professionale e familiare, formare una cultura della differenza di genere, promuovere l’occupazione femminile, realizzare nuove politiche dei tempi e dei cicli di vita, rimuovere la segregazione occupazionale orizzontale e verticale.

Altro aspetto posto in evidenza dalla Direttiva 23.05.2007, avente per oggetto. “Misure per attuare parità ed opportunità tra uomini e donne nelle Amministrazioni pubbliche”, che rifacendosi alla Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, intervenuta sulla materia indicando le azioni a cui le amministrazioni pubbliche devono attenersi per raggiungere l’obiettivo in parola, è di contribuire a realizzare politiche per il lavoro pubblico, in linea con gli obiettivi posti dalla normativa in materia, che deve rappresentare un fattore di qualità dell’azione amministrativa e conseguentemente attuare le pari opportunità, significa innalzare il livello dei servizi con la finalità di rispondere con più efficace ed efficienza ai bisogni delle cittadine e dei cittadini.

Nell’ambito di quanto sopra esposto l’art. 48 del D.lgs. n. 198/06, impone ai Comuni la predisposizione dei Piani di Azioni Positive di durata triennale (PTAP) per affermare l’effettiva diffusione paritaria delle opportunità. L’Ente deve adottare iniziative specifiche in materie organizzando i propri servizi ed i tempi di funzionamento allo scopo di dare piena attuazione agli obiettivi sopra illustrati.

Nel PTAP 2024/2026, vengono indicati un ristretto numero di misure e comportamenti che si ritengono particolarmente rilevanti e prioritari:

- la conoscenza e valorizzazione del ruolo del CUG;
- pari opportunità di carriera nell’ottica della valorizzazione di genere;
- l’organizzazione del lavoro e politiche di gestione del capitale umano attente a rimuovere le discriminazioni;

- il contributo nelle strategie delle forme di flessibilità oraria in una logica costruttiva e dinamica tra i bisogni delle persone e le esigenze dell'Ente;
- benessere organizzativo nell'ambiente di lavoro;
- la diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità, la valorizzazione del benessere e la lotta alle discriminazioni.

Il PTAP, di seguito rappresentato, con indicazione degli obiettivi perseguiti e delle azioni da mettere in atto attraverso le quali raggiungere tali obiettivi, potrebbe essere sottoposta a revisione annuale.

OBIETTIVI

Nel corso del prossimo triennio questa Amministrazione Comunale intende realizzare un piano di azioni positive tese a:

- **1° Obiettivo:** Promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità e tutelare l'ambiente di lavoro da casi di mobbing, molestie e discriminazioni;
- **2° Obiettivo:** Sviluppo carriera e professionalità, garantendo il rispetto della pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale;
- **3° Obiettivo:** Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale;
- **4° Obiettivo:** Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate nel superamento di specifiche situazioni di disagio. Promuovere l'utilizzo, ove è possibile, il lavoro agile Smart-Working

1° Obiettivo

Fare sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da:

- Pressioni o molestie sessuali;
- Casi di mobbing;
- Atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- Atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazione.

Promuovere e diffondere le tematiche relative alle pari opportunità, aumentando la consapevolezza del personale dipendente su tale problematica. A tale proposito la Giunta Comunale con propria deliberazione n. 1 del 10 gennaio 2013, ha impartito le direttive per la costituzione del Comitato Unico di Garanzia (CUG) che racchiudendo in sé il Comitato per le pari opportunità e il Comitato paritetico sul fenomeno del mobbing, ha il compito di:

- svolgere attività di studio, ricerca e promozione delle pari opportunità;
- elaborare uno specifico codice di comportamento nella lotta contro le molestie sessuali;
- rilevare e contrastare il fenomeno del mobbing, per tutelare la salute, la dignità e la professionalità delle lavoratrici e dei lavoratori e per garantire un ambiente di lavoro sicuro, sereno, favorevole alle relazioni interpersonali e fondato su principi di solidarietà, trasparenza, cooperazione e rispetto.

Azioni Positive: assicurarsi che l'informazione e la diffusione delle tematiche relative alle pari opportunità, alla normativa specifica in materia e al presente Piano di Azioni Positive, vengano, per tramite i Responsabili di Settori, portati a conoscenza dei dipendenti e pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente, affinché i cittadini ne possono prendere visione.

Attuatori: Segretario Generale, Responsabili di Settore, Responsabile Settore Informatico, Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP).

Destinatari: Tutti i dipendenti e tutti i cittadini.

2° Obiettivo

Il Comune nelle procedure di reclutamento del personale, (concorsi pubblici con riserva agli interni, mobilità, stabilizzazione, sviluppo di carriera e professionalità) deve:

- Determinare, in base alla vigente normativa in materia, le quote dei posti disponibile in pianta organica da destinare ai dipendenti interni per progressione verticale e quelli per concorso pubblico organizzando appositi incontri con il CUG, le RSU e le OO.SS.
- Impegnarsi a fornire opportunità di carriera e di sviluppo professionale sia al personale maschile che femminile compatibilmente con le disposizioni normative vigenti in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche favorendo l'utilizzo delle professionalità acquisite dai dipendenti attraverso titoli di studi, specializzazioni in materia di pubblica amministrazione, corsi di aggiornamento specifici e quanto altro utile ad una serie ed imparziale oggettiva scelta.
- Assicurarsi che nelle commissioni di concorso e selezioni, salvo i casi di motivata impossibilità, vi sia la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile;
- Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il comune deve impegnarsi a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere;
- Non devono esserci posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato il Comune deve valorizzare attitudini e capacità professionali personali. L'Ente deve provvedere a modulare l'esecuzione degli incarichi, nel rispetto dell'interesse delle parti;

Azione Positiva 1: Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare le performance individuale e dell'Ente e favorire l'utilizzo delle professionalità acquisite all'interno;

Azione Positiva 2: Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzano i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere

- Affidamento degli incarichi di responsabilità deve avvenire sulla base di:
 - a) categoria giuridica
 - b) esperienza professionale acquisita
 - c) titolo accademici e specialistiche
 - d) capacità gestionale e di coordinamento
 - e) valutazione personale ottenuta nei tre anni antecedenti al conferimento del nuovo incarico.

In caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, dovranno prevedersi ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile senza discriminazione alcuna.

Attuatori: Segretario Generale, Responsabili di Settore risorse umane, Amministratori.

Destinatari: tutti i dipendenti.

3° Obiettivo

I Piani di formazioni dovranno tenere conto delle esigenze di ogni settore, consentendo la uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati. Ciò significa che dovranno essere valutate le possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time.

Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione della professionalità del personale dipendente. Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di modalità temporali più flessibili

Realizzare economie di gestione attraverso l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

Azione Positiva 1: Indagine conoscitiva sui livelli di conoscenza dei mezzi informatici ed elaborazione di una proposta formativa che coinvolge tutti i dipendenti avviando percorsi formativi su più livelli e moduli. Formazione di base sull'utilizzo del computer per tutti i dipendenti dell'Ente muniti di postazione informatica.

Azione Positiva 2: Svolgimento, ove è possibile dei percorsi formativi e di aggiornamento presso la sede Comunale, convocando riunioni in seno a ciascun settore da parte del Responsabile, per monitorare la situazione del personale gestito e proporre iniziative di aggiornamento e formative specifiche in base alle effettive esigenze emerse.

Azione Positiva 3: Programmazione di apposite iniziative formative per colmare eventuali lacune allo scopo di consentire il reinserimento lavorativo di personale che rientra nel posto di lavoro dopo assenze prolungate dovute ad esigenze personali o familiari.

Attuatori: Segretario Generale, Responsabili di Settore, Amministratori, dipendenti e strutture dell'Ente direttamente ed indirettamente interessate.

Destinatari: Tutti i dipendenti

4° Obiettivo

Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiare e professionale, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni di tempo e di lavoro. Promuovere pari opportunità tra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di potere meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.

Sarà data particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo maternità o congedo di paternità, assenze prolungate dovute ad esigenze familiare o malattie ecc), prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorano i flussi informativi tra i lavoratori ed Ente durante l'assenza e nel momento del rientro, sia attraverso l'affiancamento da parte del responsabile di servizio o di chi ha sostituito la persona assente, o mediante la partecipazione ad apposite iniziative formative, per colmare le eventuali lacune allo scopo di mantenere le competenze ad un livello costante.

Promuovere la dove è possibile, mediante opportuni strumenti tecnologici digitali, il lavoro agile quale forma di tutela delle condizioni di disagio dovute alla presenza di figli minori nel nucleo familiare, dove le forme di assenza previste dalle normative vigenti non fossero sufficienti a tutelare la maternità/paternità, o nuclei familiari con presenza di figli disabili.

Azione Positiva 1: Prevedere articolazioni di orari diversi e temporanei legate a particolari esigenze familiari e personali, agevolare al meglio l'utilizzo delle ferie specialmente in occasione dei periodi estivi senza particolari scompensi a favore degli uomini o delle donne ma nel rispetto di una corretta rotazione tra il personale dipendente. Agevolando inoltre, l'utilizzo delle ferie per il personale che rientra dopo un periodo prolungato di assenza per esigenze personali o familiari o di malattia.

Azione Positiva 2: Favorire le opportunità per le/i dipendenti di rendere compatibili gli impegni lavorativi con quelli familiari, senza diminuire la produttività, nella prospettiva di ridurre le assenze per motivi familiari, agevolando le nuove forme di lavoro da casa quale lo smart-working già previsti dai CCNL.

Attuatori: Segretario Comunale, Responsabili di Settore, Amministratori, dipendenti.

Destinatari: Tutti i dipendenti.

DURATA

Il presente Piano ha durata triennale e verrà pubblicato all'albo pretorio dell'Ente, sul sito internet e reso disponibile per il personale dipendente.

Nel periodo di vigenza, saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo di potere proceder alla scadenza ad un adeguato aggiornamento.

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SOTTOSEZIONE PROGRAMMAZIONE STRUTTURA ORGANIZZATIVA

3.1 LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

L'attuale struttura organizzativa dell'Ente prevede la seguente articolazione distinta in settori:

- CORPO POLIZIA MUNICIPALE
- I SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI
- II SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA
- III SETTORE RISORSE FINANZIARIE
- IV SETTORE ENTRATE E RISORSE UMANE
- V SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE
- VI SETTORE LAVORI PUBBLICI – ESPROPRIAZIONI
- VII SETTORE URBANISTICA E MANUTENZIONE

IL FUNZIONIGRAMMA

UFFICIO UNICO PER L'ATTUAZIONE DEI PRINCIPI DI TRASPARENZA, DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DEI CONTROLLI INTERNI

L'Ufficio Unico per l'attuazione dei principi di trasparenza, di prevenzione della corruzione e dei controlli interni, non costituisce un settore dell'Ente, bensì Ufficio trasversale a supporto del Segretario Generale nell'espletamento delle funzioni attribuitegli dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti o dal Sindaco. Coadiuvando, dunque, il Segretario nell'attività di sovrintendenza e coordinamento dei responsabili di Settore, nell'elaborazione di programmi e progetti, nonché nell'attività e funzioni del Segretario Generale, quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, connesse alla disciplina per la prevenzione della corruzione (legge n. 190/2012) e per la tutela della Trasparenza (D. Lgs. n. 33/2013) e nelle attività di direzione dei controlli interni per il tramite degli uffici preposti, nonché nel controllo di regolarità amministrativa successivo. Cura, altresì, il collegamento delle predette funzioni ed attività con la programmazione strategica ed operativa dell'Amministrazione come definita nel ciclo della performance dell'Ente attraverso un'azione e metodologia unica con strategia comune sull'intera struttura amministrativa dell'Ente.

POLIZIA MUNICIPALE

Il Corpo di Polizia Municipale adempie alle funzioni attinenti all'attività di Polizia Locale, urbana e rurale e di Polizia amministrativa previste in capo ai Comuni da normative, statali e regionali, e quant'altro previsto dalla legge e dai regolamenti.

In questa struttura sono raggruppate funzioni che interessano l'attività dell'Amministrazione nell'ambito della polizia urbana, amministrativa, edile, mortuaria, stradale, giudiziaria e di sicurezza ecc... ..

Svolge i compiti inerenti le funzioni di istituto al fine di perseguire nelle materie di competenza, gli obiettivi dell'Amministrazione Comunale e di concorrere ad un regolare ed ordinato svolgimento della vita della comunità.

Cura gli interventi atti a prevenire, controllare e reprimere i comportamenti illegali in materia di polizia rurale, ittica, faunistica, venatoria e silvo-pastorale e in materia di incendi boschivi.

Cura il complesso iter sanzionatorio-contravvenzionale e del contenzioso amministrativo riguardante le accertate violazioni alle norme del Codice della strada, ai regolamenti comunali ed alle ordinanze sindacali, alle leggi dello Stato e delle Regioni in materia di commercio, edilizia, ecologia, sanità, igiene, ecc...

Cura il contenzioso giudiziario in materia di contravvenzioni al Codice della Strada.

Il Corpo di P.M. è competente per tutti gli adempimenti che possono ricondursi alle materie assegnate tra cui, a titolo esemplificativo, quelle di seguito specificate.

Rapporti funzionali con il Sindaco;

collaborazione con gli altri servizi dell'Ente alla definizione e progetti relativi alla mobilità;

formazione personale del corpo.

Polizia Stradale, Viabilità e traffico

prevenzione e accertamento delle violazioni in materia di circolazione stradale;

rilevazione degli incidenti stradali;

predisposizione ed esecuzione dei servizi diretti a regolare il traffico;

scorta per la sicurezza della circolazione;

tutela e controllo dell'uso della strada, ivi compresa l'attività di verifica a accertamento di autorizzazioni dei passi carrabili e TOSAP;

soccorso automobilistico e stradale in genere;

coordinamento ausiliari del traffico;

educazione stradale.

installazione e manutenzione ordinaria e straordinaria della segnaletica stradale

cura della segnaletica verticale, orizzontale, luminosa ecc...

Polizia Amministrativa, dei serviziannonari, ambientali e giudiziari

controllo del territorio per l'ordine e la sicurezza;

composizione dei pubblici e privati dissidi;

vigilanza sul nomadismo e sui campi nomadi;

relazione ed adozione degli atti ed esecuzione dei trattamenti sanitari obbligatori;

vigilanza e controllo sull'occupazione di spazi ed aree pubbliche;

vigilanza, controllo randagismo;

accattonaggio;

vigilanza nettezza ed igiene del suolo e degli edifici;

polizia mortuaria, veterinaria e rurale;

rumori molesti e disturbo delle quiete pubblica;

vigilanza e controllo per il rispetto dei regolamenti e delle ordinanze del Comune;

controllo e repressione violazioni in materia ambientale;

segnalazione tempestiva di comportamenti difformi alla normativa legislativa e regolamentare in materia di rifiuti, micro discariche e controllo del territorio;

segnalazione discariche abusive di materiale pericoloso;

accertamento circa le regolarità delle attività commerciali, artigianali e dei pubblici esercizi;

adozione provvedimenti sanzionatori per le violazioni accertate;

vigilanza e controllo delle fiere, dei mercati e degli operatori commerciali sulle aree pubbliche;

partecipazione nelle commissioni comunali per le attività economiche e pubblici spettacoli;

vigilanza, accertamento e repressione dei reati;

indagini di P.G. d'iniziativa o delegate dall'autorità giudiziaria;

ricezione delle denunce e delle querele;

attività di restituzione di documenti e oggetti ritrovati.

I SETTORE

“AFFARI ISTITUZIONALI”

Svolge tutte le attività di programmazione amministrativa e di assistenza e supporto agli organi istituzionali ovvero Sindaco, Giunta, Consiglio nonché al Segretario Generale.

All'interno del Settore, in particolare, è previsto il Gabinetto del Sindaco, servizio che supporta il Sindaco nelle funzioni attribuitegli come rappresentate dell'ente dalla legge e dallo statuto, curandone il servizio di segreteria. In seno al Gabinetto del Sindaco è costituito l'Ufficio fondi europei e nazionali il quale promuove la diffusione dei bandi regionali, nazionali e internazionali di interesse per l'Ente sensibilizzando alle politiche comunitarie, promuovendo la progettazione nei Settori competenti dell'ente, la cooperazione locale, interregionale e transnazionale e lo scambio e il trasferimento di know-how tra attori pubblici e privati. Esso si raccorda con gli assessorati, uffici e settori interessati alle varie azioni progettuali interni al Comune, con le istituzioni comunitarie e con le direzioni generali della Commissione Europea, con Enti europei, nazionali e regionali, Ministeri, Agenzie.

Il Settore presidia, dunque, una serie di funzioni in cui si privilegia l'aspetto giuridico- amministrativo, attraverso il Servizio di Affari Generali e Segreteria Generale.

Svolge funzioni orientate verso fini istituzionali di controllo degli aspetti relativi all'impostazione definitiva delle deliberazioni e determinazioni e in genere dei provvedimenti amministrativi di competenza, curando la definizione dei criteri, delle linee guida e degli schemi di riferimento per razionalizzare l'attività amministrativa.

E' incardinato nell'ambito del Servizio Affari Generali il controllo di qualità.

Il Settore include le attività di diffusione di atti aventi carattere normativo adottati dall'ente.

Nel Settore, infine, è incardinato l'ufficio gare e contratti che si occupa dello svolgimento delle procedure di gara di stretta competenza dell'ente, previo raccordo coi settori di riferimento che curano la predisposizione dei bandi. L'ufficio cura la procedura di gara dalla pubblicazione del bando sino alla stipula del contratto, la tenuta e gestione dell'archivio e di impostazione e predisposizione dei contratti, convenzioni e atti assimilabili.

E' istituita la Cabina di regia del PNRR che coordina e dà impulso all'attuazione degli interventi del PNRR. Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) si inserisce all'interno del programma Next Generation EU (NGEU); la principale componente del programma NGEU è il Dispositivo per la Ripresa e Resilienza (Recovery and Resilience Facility, RRF), che ha una durata di sei anni, dal 2021 al 2026 e una dimensione totale di 672,5 miliardi di euro (312,5 sovvenzioni, i restanti 360 miliardi prestiti a tassi agevolati); il Piano si sviluppa intorno a tre assi strategici condivisi a livello europeo: digitalizzazione e innovazione, transizione ecologica, inclusione sociale, e si organizza lungo sei missioni: "Digitalizzazione, Innovazione, Competitività, Cultura"; "Rivoluzione Verde e Transizione Ecologica"; "Infrastrutture per una Mobilità Sostenibile"; "Istruzione e Ricerca"; "Inclusione e Coesione" e la missione, "Salute"; si tratta di un intervento che intende riparare i danni economici e sociali della crisi pandemica, contribuire a risolvere le debolezze strutturali dell'economia italiana e accompagnare il Paese su un percorso di transizione ecologica e ambientale. Il PNRR contribuirà in modo sostanziale a ridurre i divari territoriali, quelli generazionali e di genere. - Il governo del Piano prevede una responsabilità diretta dei Ministeri e delle Amministrazioni locali per la realizzazione degli investimenti e delle riforme, di cui sono i soggetti attuatori, entro i tempi concordati, e per la gestione regolare, corretta ed efficace delle risorse. È significativo il ruolo che avranno gli Enti territoriali, a cui competono investimenti pari a oltre 87 miliardi di euro.

E' previsto, altresì, l'Ufficio Stampa che gestisce direttamente, con comunicati stampa, i rapporti con i rappresentanti della stampa locale e nazionale, cura la progettazione e lo sviluppo di strumenti di comunicazione interna ed esterna, cura la comunicazione istituzionale, coordinando tutti gli strumenti di comunicazione a disposizione dell'Ente, predispone i piani specifici di comunicazione inerenti ai grandi progetti (piani urbanistici, opere pubbliche ...).

Il Settore è competente per tutti gli adempimenti che possono ricondursi alle materie assegnate tra cui, a titolo esemplificativo, le funzioni di seguito specificate.

Gabinetto del Sindaco

- istruttoria dei provvedimenti di esclusiva competenza del Sindaco;
- la cura dei rapporti tra il Sindaco e gli altri Organi;
- la gestione della segreteria particolare del Sindaco;
- la gestione delle relazioni con i cittadini, le istituzioni ed altri soggetti esterni;
- iniziative istituzionali e promozionali;
- il coordinamento con i Settori competenti, dei compiti di rappresentanza, del cerimoniale di manifestazioni civili, religiose, culturali e sportive di iniziativa diretta del Sindaco.

Servizio Affari Internazionali, Cooperazione e Interventi comunitari

- cura la partecipazione ai bandi regionali, nazionali e internazionali di interesse per l'Ente, promuovendo la progettazione nei Settori competenti dell'ente, la cooperazione locale, interregionale e transnazionale e lo scambio e il trasferimento di know-how tra attori pubblici e privati; si raccorda con gli assessorati, uffici e settori interessati alle varie azioni progettuali interni al Comune, con le

istituzioni comunitarie e con le direzioni generali della Commissione Europea, con Enti europei, nazionali e regionali, Ministeri, Agenzie.

Servizio Affari Generali e Segreteria Generale

- supporto tecnico alle attività proprie degli organi dell'Ente (Consiglio Comunale, Giunta Municipale) e delle commissioni consiliari;
- supporto alle riunioni di Giunta e di Consiglio;
- gestione iter delibere e relativo archivio;
- attività di segreteria dell'Ente;
- gestione albo pretorio;
- controllo di qualità.

Gare e contratti

- Cura le procedure di gara. Restano di competenza del Responsabile del Settore competente per materia gli atti propedeutici quali determina a contrarre con allegati relativi, procedura di scelta del contraente, elaborati progettuali, C.S.A., schema di contratto, acquisizione di CIG e CUP, determine di impegno e relative liquidazioni per pubblicazioni ed esiti di gara, contributo ANAC, nomina commissari esterni, rapporti con ANAC e UREGA, Osservatorio sui contratti pubblici, pubblicazioni ex D.Lgs. n. 33/2013 e la fase di esecuzione del contratto. Restano di competenza del Responsabile del Settore competente per materia le gare per acquisizioni di lavori, servizi e forniture per categorie merceologiche e per importi presenti sul M.E.P.A.
- Il Servizio gare e contratti predispose il bando, dispone le pubblicazioni. Cura, in particolare, tutti gli adempimenti relativi e conseguenti all'eventuale esclusione di concorrenti, alle verifiche dei requisiti di capacità generale e speciale relative, alle comunicazioni di legge alle Autorità nazionali e comunitarie ed all'incameramento, ove prescritto, delle cauzioni provvisorie, le procedure atte a garantire la trasparenza in materia di gare e contratti, le comunicazioni, la verifica dei requisiti imprese appaltatrici, la predisposizione e assistenza alla stipulazione dei contratti;
- attività di supporto giuridico amministrativo alle strutture competenti in materia di appalti e contratti, compresa la definizione di criteri, linee guida, modelli di riferimento finalizzati alla corretta impostazione dell'attività;
- cura, repertorio, registrazione, trascrizione, adempimenti fiscali connessi alla stipula del contratto,

Servizio cabina regia PNRR

- individua le misure e i bandi d'interesse per l'ente all'interno del PNRR svolgendo attività di impulso nei confronti dei settori competenti per materia;
- consente di fare il punto sullo stato di avanzamento delle riforme e degli investimenti che coinvolgono il comune nell'ambito del PNRR;
- individua per tempo ostacoli e criticità, in modo da poter intervenire con prontezza e rispettare il calendario degli impegni che sono stati concordati con la Commissione, che sono determinanti per l'assegnazione dei fondi;
- esercita poteri di indirizzo, impulso sull'attuazione degli interventi del PNRR che coinvolgono i diversi settori del Comune.

Ufficio Stampa

- gestisce direttamente, con comunicati stampa, i rapporti con i rappresentanti della stampa locale e nazionale;
- cura la progettazione e lo sviluppo di strumenti di comunicazione interna ed esterna;
- cura la comunicazione istituzionale, coordinando tutti gli strumenti di comunicazione a disposizione dell'Ente (rete civica, URP, giornale ...);
- predispose i piani specifici di comunicazione inerenti ai grandi progetti (piani urbanistici, opere pubbliche ...).

II SETTORE **“SERVIZI ALLA PERSONA”**

Il Settore comprende tutte le attività di studio, valutazione e trattamento di bisogno socio-assistenziale e materiale, nonché le attività di prevenzione, cura e riabilitazione dei cittadini.

Sono attribuite al Settore le competenze in materia di prestazioni assistenziali in grado di contribuire in maniera sostanziale a rimuovere e prevenire gli ostacoli che, a diversi livelli, individuale, familiare e sociale, impediscono la libera e autonoma realizzazione della persona umana.

Il Settore si occupa della programmazione e gestione di tutte le attività relative alla pubblica istruzione.

Il Servizio Politiche Giovanili si occupa di promozione e gestione di tutti i servizi, progetti e iniziative rivolti ai giovani. In particolare, lo Sportello Informagiovani costituisce il polo informativo, orientativo e di consulenza specialistica in grado di fornire a tutti i giovani del territorio le informazioni e il supporto negli ambiti formazione, lavoro, viaggi all'estero, tempo libero.

Si occupa, altresì, del Servizio civile.

Sono, altresì, attribuite al Settore le competenze in materia di cultura e servizi turistici.

Si occupa della gestione dei beni culturali del Comune e di tutte le attività culturali, di promozione e di valorizzazione delle realtà culturali presenti nel territorio, ivi compresa la biblioteca comunale.

Il Settore si occupa di turismo in tutte le sue forme quale fattore di divulgazione della realtà adranita ed al contempo fonte di attività produttive.

Il Settore cura le attività relative allo spettacolo ed al teatro.

Il Settore si occupa, altresì, delle attività relative al Giudice di Pace.

Il Settore, pertanto, è competente per tutti gli adempimenti che possono ricondursi alle materie assegnate, tra cui a titolo esemplificativo le funzioni di seguito elencate:

Servizio Affari Sociali

- pianificazione e programmazione interventi integrati sul territorio (L.328/2000);
- coordinamento e gestione rapporti con enti e soggetti che operano nel campo sociale;
- assistenza e interventi in favore di soggetti svantaggiati e indigenti;
- contrasto all'emarginazione ed inclusione sociale;
- interventi e politiche in favore dei nuclei familiari;
- interventi di integrazione e socializzazione anziani;
- interventi di integrazione e socializzazione di minori e giovani;
- interventi di integrazione popolazione rom;
- trasporto agevolato;
- sportello immigrati;
- contributi ai privati per l'abbattimento di barriere architettoniche;
- interventi e sussidi a favore dei minori;
- assistenza domiciliare anziani;
- interventi e sussidi a favore degli anziani;
- interventi di sostegno economico alla persona;
- elaborazione degli orientamenti e delle linee di interventi in materia sociale;
- predisposizione degli atti e dei regolamenti in materia socio-assistenziale;
- programmazione degli specifici interventi di assistenza sociale a particolari categorie (minori, immigrati ...);
- erogazione contributi, sussidi continuativi, straordinari e una tantum;
- assistenza nei confronti dei nomadi e degli extra comunitari, sostegno per integrazione scolastica dei minori nomadi;
- supporto in materia sociale all'attività di coordinamento svolta dall'ASL;
- integrazione rette per case di riposo per anziani indigenti e per disabili indigenti.

Servizio Pubblica Istruzione e Politiche Giovanili

- programmazione territoriale offerta formativa;
- pianificazione rete istituzioni scolastiche;
- regolazione dei rapporti con le direzioni delle scuole (convenzioni, protocolli ...);
- iniziative, attività, di promozione e funzioni amministrative inerenti l'istruzione pubblica;
- gestione servizi di refezione scolastica;
- gestione utenti refezione scolastica e acquisizione entrate;
- controllo qualità refezione scolastica e gestione diete speciali;
- gestione appalto di trasporto scolastico;
- fornitura libri di testo alunni scuola primaria;
- erogazione provvidenze per il diritto allo studio e concessione esoneri pagamenti servizio mensa e trasporto;
- gestione contributi per progetti educativi per i ragazzi;

- pianificazione degli interventi educativi per l'infanzia;
- soggiorni vacanza e di studio;
- scuola di musica;
- borse di studio;
- scuola d'infanzia comunale;
- servizio asilo nido comunale;
- organizzazione e gestione altri servizi educativi per l'infanzia;
- gestione rapporti e convenzioni con soggetti privati che operano nei servizi di infanzia;
- procedure di autorizzazione, funzionamento ed accreditamento servizi educativi per l'infanzia;
- erogazione buono servizio;
- acquisizione forniture specifiche per la scuola ad eccezione degli arredi e attrezzature afferenti le palestre e locali scolastici;
- elaborazione degli orientamenti e delle linee di politica educativa scolastica di competenza comunale;
- elaborazione di regolamenti in materia dei servizi per l'infanzia;
- competenze relative ai trasporti pubblici per gli studenti delle scuole secondarie;
- gestione delle attività riferite al diritto allo studio nonché programmazione e gestione degli interventi pedagogici per l'inserimento scolastico di minori in difficoltà;
- programmazione e coordinamento dell'utilizzo delle strutture scolastiche;
- gestione iniziative rivolte ai giovani;
- sportello Informagiovani.

Servizio cultura, turismo, spettacolo e grandi eventi

- ideazione, programmazione e pianificazione manifestazioni culturali;
- comunicazione e promozione delle attività culturali;
- gestione, ottimizzazione e concessione spazi della cultura;
- rapporti con enti ed associazioni culturali operanti nel territorio;
- coordinamento dei rapporti con le associazioni e gruppi locali per la organizzazione di mostre, convegni e rassegne che rivestono interesse per la comunità locale anche in collaborazione con gli altri istituti culturali della città;
- gestione beni culturali;
- rapporti con la Soprintendenza ai beni culturali;
- gestione, coordinamento e promozione dei servizi bibliotecari;
- scelta, acquisto e catalogazione dei libri della biblioteca;
- promozione dell'incremento dell'uso della biblioteca e delle iniziative culturali anche attraverso lo sviluppo dei collegamenti informatici e telematici con altri istituti culturali;
- organizzazione e gestione del servizio di lettura indirizzato alla fascia di età tra i cinque e i quattordici anni;
- servizi turistici;
- organizzazione eventi e attività di spettacolo e grandi eventi;
- gestione del teatro comunale.

Giudice di Pace

- gestione amministrativa del G.d.P.

III SETTORE **“RISORSE FINANZIARIE”**

Comprende le attività contabili e di gestione del bilancio, le attività di studio e ricerca per progetti e programmi rivolti all'ottimizzazione dell'uso delle risorse dell'Ente.

Al Settore appartengono le funzioni di coordinamento dell'intera attività finanziaria del Comune.

Appartengono, pertanto al Settore la Programmazione e la gestione economica e finanziaria: controllo e programmazione, verifiche e certificazioni, bilanci e consuntivi, rapporti con l'Organo di revisione, la gestione del bilancio, accertamenti e impegni, riscossioni e pagamenti, contabilità fiscale. Il servizio si occupa altresì del controllo di gestione.

Il Settore si occupa, altresì, delle attività in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal cosiddetto “Testo unico sulle Società a Partecipazione Pubblica” (D. Lgs. 175/2016).

Adotta, inoltre, provvedimenti riguardo a obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate e che le società stesse sono tenute a recepire con propri provvedimenti. Il servizio comprende anche il controllo sulle società partecipate.

Il Settore si occupa anche dell'economato.

Il Settore si occupa del sistema informatico del Comune: manutenzione, gestione, assistenza, sviluppo del sistema informatico e del sistema telefonico, nuove tecnologie ed Agenda Digitale.

Il Settore comprende, altresì, tutte le attività afferenti le utenze di tutto il patrimonio comunale e la relativa gestione.

Il Settore è competente per tutti gli adempimenti che possono ricondursi alle materie assegnate tra cui, a titolo esemplificativo, quelle di seguito specificate:

Servizio Programmazione Finanziaria

- metodologie e strumenti di programmazione (bilanci, e RPP);
- rilevazione e analisi risultati e predisposizione del rendiconto;
- certificazioni contabili;
- rendicontazione contributi straordinari;
- metodologie quantitative finanziarie di gestione (entrate, spese correnti, spese in conto capitale e gestione mutui);
- ricerca delle possibilità finanziarie accessibili in rapporto alle progettualità attivate;
- supporto amministrativo, giuridico e fiscale all'utenza interna e esterna;
- monitoraggio flussi finanziari per patto di stabilità;
- rapporti con il tesoriere;
- attività di supporto alla gestione degli strumenti di programmazione;
- verifica della legittimità degli atti sotto il profilo contabile;
- reperimento di mezzi straordinari (mutui, prestiti, ...);
- contabilità fiscale (adempimenti IRAP, IVA e ritenute);
- rapporti con il collegio dei Revisori dei conti;
- gestione agenti contabili;
- Controllo di gestione.

Partecipazioni Societarie

- svolge attività di supporto finalizzata alla individuazione di nuovi modelli di riferimento per l'organizzazione e la gestione dei servizi pubblici comunali, in attuazione degli obiettivi contenuti nei documenti di indirizzo politico e sulla base della normativa di riferimento;
- cura tutte le attività operative ed istruttorie connesse, tra le quali la predisposizione degli atti di indirizzo, l'organizzazione delle procedure di gara, la redazione dei bandi etc. in collaborazione con le strutture dell'ente;
- svolge attività di controllo sui servizi pubblici esternalizzati attraverso il coordinamento con le altre strutture dell'ente titolari dei settori;
- cura i rapporti con gli enti partecipati;
- cura il controllo sugli organismi partecipati ex L. n. 213/2012 e D. Lgs. 175/2016.
- controllo sugli organismi partecipati.

Servizio Economato

- gestione servizi economali.

Servizi Informatici, utenze e risparmio energetico

- manutenzione e assistenza sistema telefonico;
- sito web;
- sviluppo e implementazione sistema di gestione documentale per l'intero Ente;
- elaborazione e attuazione di iniziative e progetti finalizzati alla semplificazione in base alla normativa CAD;
- progettazione e realizzazione di applicazioni informatiche e banche dati, sia direttamente che in affidamento a fornitori esterni, in collaborazione con le altre strutture;
- sviluppo di reti integrate di servizi telematici in collaborazione con soggetti esterni (Camera di Commercio, Enti, Associazioni, ecc.);
- supporto per lo sviluppo di progetti settoriali di innovazione tecnologica e informatizzazione per l'erogazione di servizi ai cittadini e gestione degli stessi;
- coordinamento e gestione delle attività per lo sviluppo dei sistemi informativi;
- studio e sviluppo delle attività di implementazione dell'Agenda Digitale?;

- gestione utenze telefoniche, elettriche e gas;

IV SETTORE **“ENTRATE E RISORSE UMANE”**

Il Settore comprende l'UFFICIO UNICO DELLE ENTRATE, che viene istituito al fine di garantire l'ottimizzazione delle entrate dell'ente con necessario aumento di gettito, alla luce della procedura di riequilibrio finanziario avviata dall'Ente e dalle indicazioni ricevute dalla magistratura contabile. D'altra parte, l'attività tributaria, nell'attuale contesto normativo, assume un'importanza strategica per assicurare le entrate comunali necessarie per l'equilibrio di bilancio. La promozione di attività ed iniziative per una migliore riuscita per la lotta all'evasione fiscale dei tributi di competenza costituisce la specifica mission istituzionale del Settore. L'Ufficio Unico delle entrate gestisce e cura la riscossione di tutte le entrate comunali quali a titolo esemplificativo IMU, TARSU/TARI, CANONE UNICO PATRIMONIALE, imposta sulla pubblicità e pubbliche affissioni, nonché degli oneri di urbanizzazione e delle altre entrate legate a provvedimenti di concessione in sanatoria e di repressione dell'abusivismo. Cura, altresì, la loro riscossione delle entrate tramite ordinanza ingiunzione secondo la procedura prevista dal Regio Decreto 14 aprile 1910, n. 639.

Il Settore si occupa della gestione giuridica ed economica del personale.

Comprende, altresì, in seno ai Servizi Demografici, il servizio anagrafe, stato civile, leva ed elettorale e le attività di rilevazione, raccolta, interpretazione ed elaborazione di dati statistici. Il Settore si occupa, altresì, delle attività relative all'U.R.P. e alle attività di protocollazione.

E costituito all'interno del Settore l'Ufficio Unico delle notificazioni di tutti gli atti comunali e non.

Il Settore comprende anche il servizio controllo di gestione ed il controllo strategico, supporta e cura le attività inerenti il nucleo di valutazione.

Il Settore è competente, tramite il servizio affari legali per tutti gli adempimenti che possono ricondursi ai servizi legali tra cui, a titolo esemplificativo, quelle di seguito specificate.

Il Settore è competente per tutti gli adempimenti che possono ricondursi alle materie assegnate tra cui, a titolo esemplificativo, quelle di seguito specificate:

Servizio Ufficio Unico delle Entrate

- supporto in termini propositivi agli organi di governo per le scelte relative alla politica delle entrate;
- entrate tributarie e patrimoniali;
- supporto e vigilanza su entrate tributarie e patrimoniali;
- accertamenti e controlli tributari;
- gestione e verifica delle entrate tributarie ed extratributarie: imposte, tasse e tributi speciali, servizi di accertamento e riscossione imposte e tributi, attività connesse alla gestione del servizio pubblicità e pubbliche affissioni nonché IMU, TARSU/TARI, CANONE UNICO PATRIMONIALE nonché degli oneri di urbanizzazione e delle altre entrate legate a provvedimenti di concessione in sanatoria e di repressione dell'abusivismo. Cura l'anagrafe contribuenti e le emissioni dei ruoli.
- adempimenti connessi alla TIA e rapporti con l'ATO.

Servizio Risorse Umane

- definizione ed attuazione dell'ordinamento professionale nell'ambito delle disposizioni dei contratti collettivi;
- relazioni sindacali;
- attività di gestione e amministrazione del personale, quali assunzioni, concorsi, mobilità interna ed esterna, procedimenti disciplinari, applicazione contratti nazionali e decentrati di lavoro o di norme di legge, adempimenti previsti da leggi e regolamenti;
- gestione degli aspetti contabili ed economici del personale dipendente relativo sia al trattamento economico e previdenziale, sia al Comune quale sostituto d'imposta, sia al trattamento di fine rapporto e quiescenza dei dipendenti;
- elaborazione e trasmissione dichiarazioni fiscali;
- gestione pensionistico-previdenziale;
- forme flessibili di rapporto di lavoro comprese le collaborazioni coordinate e continuative;
- programmazione, controllo e gestione dotazione organica e relativa spesa;
- anagrafe prestazioni incarichi esterni;
- gestione e liquidazione competenze al personale assimilato;
- gestione rimborso spese e indennità di missione agli amministratori e al personale;
- rilevazione presenze;
- formazione.

Servizi Demografici Protocollo e U.R.P.

- celebrazioni matrimoni civili;
- tenuta ed aggiornamento del registro della popolazione ed espletamento servizi anagrafici;
- adempimenti e redazione atti di Stato Civile;
- gestione consultazioni elettorali;
- commissione elettorale comunale e circondariale;
- tenuta ed aggiornamento liste elettorali e albi;
- formazione, aggiornamento e tenute liste di leva e ruoli matricolari;
- formazione, aggiornamento e tenuta albi giudici popolari;
- raccolta ed autenticazione di firme per proposte di legge e referendum;
- statistica;
- gestione del protocollo generale dell'ente;
- tenuta dell'archivio corrente e di deposito;
- ricezione, smistamento e spedizione della corrispondenza e assegnazione della stessa ai diversi settori;
- servizio di informazione e relazioni pubbliche del Comune;
- funzioni previste a norma del regolamento comunale dalla L.R. 10/1991 e dalla legge 241/1990, sulla trasparenza e sull'accesso agli atti, e a quelle del Decreto Legislativo n.165 del 30/03/2001, per l'esercizio del diritto di accesso.

Ufficio Unico delle notificazioni

- attività di notifica di tutti gli atti comunali e per conto di terzi.

Servizio valutazione e controllo

- Controllo strategico;
- Supporto Nucleo di valutazione.

Servizi Affari Legali

- contenzioso, rappresentanza e difesa del Comune nelle cause e negli affari giudiziari in materia amministrativa e civile per il tramite dei professionisti incaricati;
- consulenza di carattere giuridico e amministrativo su richiesta della Direzione Generale o dei dirigenti e/o responsabili dei Settori;
- assistenza al contenzioso;
- assistenza extragiudiziale;
- redazione di pareri legali.

V SETTORE

“SVILUPPO DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE”

Il Settore si occupa della gestione del sistema integrato dei rifiuti, l'ambiente, la gestione del servizio idrico integrato e rapporti con l'Acoset.

Il settore gestisce il fenomeno del randagismo.

Il Settore cura, altresì, la gestione della pubblica illuminazione.

Si occupa di sviluppo economico e delle attività relative allo sportello unico per le attività produttive, ivi comprese le procedure per l'installazione degli impianti di telefonia mobile, che saranno istruite mediante l'acquisizione di tutti i pareri e nulla osta interni ed esterni necessarie e definite col provvedimento unico. Cura, altresì, l'attività propulsiva di iniziative volte alla valorizzazione e sviluppo di attività sul fronte vulcanico e di raccordo con l'Ente Parco dell'Etna.

Sono di competenza del Settore le attività di pianificazione e di progettazione relative alla protezione civile a livello comunale e la gestione delle emergenze.

Il Settore comprende tutte le attività di gestione tecnica e amministrativa del patrimonio comunale. Cura, altresì, la predisposizione e la gestione dell'inventario dei beni mobili ed immobili, la gestione del patrimonio dell'Ente, nonché dell'autoparco. Si occupa della contrattualistica degli immobili pubblici (contratti di locazione, comodato, alienazione e così via) e della relativa attività di gestione. Cura l'acquisizione di tutte le certificazioni tecnico -amministrative per la fruizione degli immobili comunali, ivi compresa la certificazione di agibilità, la certificazione antincendi. Si occupa altresì dell'acquisto degli arredi degli immobili comunali ivi comprese le attrezzature afferenti le palestre e i locali scolastici.

Il Settore si occupa, altresì, del servizio beni confiscati curandone tutte le procedure amministrative e tecniche afferenti, le modalità, i criteri e le condizioni per la destinazione e l'utilizzo dei beni mobili ed immobili confiscati alla criminalità organizzata, in conformità alle finalità di cui al vigente Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione (D.Lgs. n. 159 del 6.9.2011) ed al regolamento comunale e la manutenzione e conservazione degli immobili medesimi.

Sono attribuite altresì le competenze in materia di Pulizia dei locali comunali.

Al Settore sono attribuite altresì le competenze in materia di attività sportive e gestione dei relativi impianti comunali. Il Servizio Attività Sportive si occupa dell'organizzazione e della promozione delle attività sportive, gestisce l'utilizzo degli impianti sportivi comunali attraverso autorizzazioni alle associazioni e attraverso convenzioni con privati. Sostiene, attraverso l'erogazione di contributi economici, servizi, materiali, l'attività sportiva promozionale organizzata e rivolta ai cittadini.

Il Settore è competente per tutti gli adempimenti che possono ricondursi alle materie assegnate, di cui a titolo esemplificativo, quelle di seguito specificate.

Servizio Tutela Ambientale

- gestione rete fognaria;
- interventi di disinfestazione e derattizzazione su tutto il territorio abitato e siti pubblici;
- studio e ricerca siti pubblici per installazione antenne per telefonia mobile;
- gestione del sistema integrato dei rifiuti;
- azione sensibilizzazione raccolta differenziata;
- bonifica discariche abusive;
- gestione sistema idrico integrato.

Randagismo

- gestione del randagismo;
- cura e tutela degli animali;
- rapporti con l'A.S.P. afferenti la cura e tutela degli animali.

Servizio Pubblica Illuminazione

- gestione pubblica illuminazione.

Servizio Sviluppo Economico

- sportello unico per le attività produttive;
- gestione procedure e controlli degli impianti di telefonia;
- attività di promozione prodotti tipici;
- caccia;
- agricoltura;
- programmazione e gestione delle attività e procedure connesse alla promozione, sviluppo del fronte vulcanico;
- cura rapporti col Parco dell'Etna.

Servizio Protezione Civile

- protezione civile, in tutte le fasi dalla ricezione degli avvisi e comunicazioni interne ed esterne sino alla gestione dell'emergenza;
- elaborazione e gestione del piano comunale di protezione civile;
- coordinamento operazioni ed interventi;
- monitoraggio del rischio ed in genere ogni tipo di intervento connesso alla protezione civile;
- preparazione all'emergenza;
- vigilanza sull'attuazione dei servizi urgenti in ambito locale;
- accertamenti danni a seguito di eventi calamitosi.

Servizio patrimonio e Beni confiscati

- pulizia immobili comunali
- inventario beni immobili;
- acquisto e alienazione beni immobili;
- acquisto beni mobili e attrezzature
- gestione accatastamenti patrimonio;
- gestione alloggi popolari in ogni fase (dall'assegnazione allo sgombero);
- inventario beni d'uso e consumo e di tutti i beni mobili;
- gestione dei contratti patrimoniali;
- gestione fitti attivi e passivi;
- concessione dei beni;
- ammortamento beni patrimoniali;
- proventi da alienazione e concessione del patrimonio;
- gestione tecnica e amministrativa beni immobili;
- certificazioni di agibilità, acquisizione dei certificati antincendio e di tutte le altre certificazioni ed autorizzazioni per la fruizione dei beni immobili;

- servitù coattive;
- gestione dell'autoparco;
- acquisto automezzi;
- manutenzione e riparazione automezzi;
- assicurazione e tasse di proprietà automezzi;
- buoni acquisto carburante;
- controllo consumo carburante;
- organizzazione servizio autisti.
- gestione amministrativa e tecnica dei beni confiscati, ivi compresa la manutenzione e acquisizione di tutte le certificazioni necessarie per la fruizione dei beni medesimi;
- tenuta ed aggiornamento elenco e sua pubblicazione nel sito istituzionale;
- attività amministrativa connesse alla acquisizione, trascrizione dei decreti di assegnazione al comune, provvedimenti per la destinazione ed utilizzo dei beni, bandi ed espletamento delle procedure di evidenza pubblica per l'assegnazione;
- rapporti con l'Agenzia per i beni confiscati e la Prefettura.

Servizio attività sportive

- attività sportive;
- gestione impianti sportivi;
- contributi per lo sport.

VI SETTORE

“LAVORI PUBBLICI ED ESPROPRIAZIONI

Il Settore comprende tutte le attività di pianificazione, progettazione e la direzione e gestione dei lavori pubblici, ad eccezione di quelli indicati come di competenza del Settore VII. All'interno dello specifico servizio lavori pubblici è costituito l'Ufficio progettazione per i lavori pubblici.

Il Settore si occupa delle attività relative al catasto edilizio ed agli espropri.

Allo stesso fanno capo la prevenzione e la sicurezza dei luoghi di lavoro.

Il Settore è competente per tutti gli adempimenti che possono ricondursi alle materie assegnate tra cui, a titolo esemplificativo, quelle di seguito specificate:

Servizio Lavori Pubblici e Progettazione

- programma triennale LL.PP.;
- attività di progettazione di lavori pubblici;
- direzione ed esecuzione LL.PP.;
- cantieri di lavoro;
- opere a scomputo;
- aggiornamento piano del traffico e regolamento viario, piani e programmi di interesse per il sistema del traffico;
- gestione tecnica ed amministrativa della toponomastica;
- gestione nodo comunale SITR.

Servizio Catasto ed Espropriazioni

- sovrintende alle operazioni di conservazione del Catasto Fondiario e fabbricati, svolgendo le funzioni di controllo, di verifica e d'ispezione delle attività connesse alla loro tenuta in evidenza;
- assiste l'utenza nell'attività di visura e consultazione degli atti e nella predisposizione degli atti tecnici di aggiornamento; provvede all'attività certificativa sulla base delle risultanze degli atti catastali e al rilascio delle copie autentiche dei documenti d'archivi;
- cura, in accordo con la struttura competente in materia di sistema informativo elettronico provinciale, la definizione dei programmi di informatizzazione del Catasto nel contesto di una coordinata realizzazione del sistema informatico/informativo;
- cura le revisioni degli estimi catastali nell'ambito del territorio provinciale in accordo con le leggi dello Stato e le determinazioni dell'Agenzia delle Entrate;
- gestisce gli appalti per la formazione della nuova cartografia numerica catastale e le procedure del suo riposizionamento/armonizzazione, tramite unità di rilevamento autonome per interventi di verifica, formazione e collaudo;

- si occupa in ogni fase di tutte le procedure espropriative di interesse per l'ente, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, la garanzia dei diritti d'accesso e partecipazione degli interessati al procedimento, la valutazione delle osservazioni inerenti la dichiarazione di pubblica utilità, gli atti per le occupazioni d'urgenza preordinate all'espropriazione, gli atti per la determinazione delle indennità di occupazione ed espropriazione, sia in via provvisoria che definitiva, gli atti per le cessioni volontarie dei beni, i provvedimenti di esproprio e il disbrigo delle formalità di pubblicazione e comunicazione, la redazione dello stato di consistenza dei luoghi e del verbale di immissione in possesso, nonché il disbrigo delle successive formalità; la cura delle procedure di occupazione temporanea di aree non soggette ad esproprio.

Servizio Sicurezza sul Lavoro

- coordinamento sicurezza, prevenzione e protezione luoghi di lavoro;
- funzione di datore di lavoro per la sicurezza.

VII SETTORE **URBANISTICA E MANUTENZIONE**

Il Settore si occupa delle attività relative al controllo dell'attività edilizia e repressione dell'abusivismo ed urbanistica. Cura tutte le attività di pianificazione e progettuali dell'urbanistica e del territorio, ivi compresa la predisposizione del piano degli impianti pubblicitari e la toponomastica.

Il Settore si occupa degli adempimenti relativi alla manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio comunale, e cura, altresì, la tutela e gestione del verde pubblico. E' competente delle attività di autorizzazione dei lavori su suolo pubblico nel Comune per la posa dei sottoservizi nel sottosuolo, dietro versamento di cauzione, nonché delle afferenti attività di controllo e verifica della corretta messa in pristino. Si occupa inoltre della progettazione e gestione in materia di efficientamento energetico.

Sono attribuite al Settore le competenze in materia di gestione tecnica e amministrativa del cimitero.

Il servizio PNRR progettazione e lavori si occupa di tutte le procedure di programmazione, progettazione, realizzazione e rendicontazione dei lavori finanziati dal PNRR

Sono ascritti alla competenza del Settore VII, altresì, i seguenti lavori pubblici:

- Riqualficazione Urbana Cuore immacolato
- Riqualficazione Urbana Via Roma
- Riqualficazione Urbana Contrada Capici
- Riqualficazione Urbana Via San Pietro
- Riqualficazione Urbana Piazza Diaz
- Mitigazione Contrada Cappellone
- Mitigazione Contrada Fogliuta
- Mitigazione aree limitrofe FCE
- Mitigazione Contrada Capici
- Mitigazione Via Roma
- Piazza Sant'Agostino
- Mercato Ortofrutticolo
- Strada Aspicuddu.

Cura tutte le procedure tecnico-amministrative e di raccordo con l'Area S.N.A.I.

Il Settore si occupa delle attività relative all'edilizia e al connesso sportello unico per l'edilizia privata, nonché di sanatoria. Determina e comunica al cittadino gli oneri di urbanizzazione e costi di costruzione da pagare, eventualmente dietro versamento di garanzia nel caso di rateizzazione, trasmettendo contestualmente il relativo provvedimento all'Ufficio Unico delle Entrate che cura la fase di riscossione e controllo dei pagamenti.

Il Settore è competente per tutti gli adempimenti che possono ricondursi alle materie assegnate tra cui, a titolo esemplificativo, quelle di seguito specificate:

Servizio Abusivismo

- abusivismo;
- controllo e repressione abusivismo edilizio ed urbanistico;
- controllo lottizzazioni abusive;
- Ordinanze repressive per opere edilizie costruite in violazione della normativa edilizia;
- definizione dell'iter repressivo previsto dalla legge in vigore per le varie tipologie di abuso (acquisizioni, trascrizioni nei RR.II. reperimento dati catastali, codici fiscali delle ditte, etc.);
- redazione elenchi opere abusive;
- inserimento pratiche nel sistema SIAB;

- riscontro alle richieste di notizie in merito alle procedure repressive adottate dall'Ufficio, da parte dell'Assessorato Regionale Territorio ed Ambiente, dalla Procura della Repubblica, dalla Prefettura etc.;
- sopralluoghi, anche congiunti come supporto tecnico ai VV.UU;
- redazione dei progetti delle demolizioni di costruzioni abusive, preceduti sempre dai necessari sopralluoghi in sito, per accertare la concreta fattibilità delle demolizioni stesse;
- esecuzione ordini di demolizione;
- protocollo, catalogazione ed archiviazione dei procedimenti repressivi.

Servizio Urbanistica

- predisposizione e gestione tecnica del PRG e degli strumenti attuativi urbanistici;
- valutazione preventiva di impatto sul territorio e ambientale relativamente alle scelte di trasformazione urbana e ai programmi attuativi urbanistici, applicazione normativa in materia di V.A.S.;
- elaborazione e gestione dei programmi di recupero e riqualificazione urbana;
- aggiornamenti cartografici e rilievi topografici del territorio;
- certificazioni urbanistiche;
- pianificazione paesaggistica e coordinamento parchi;
- piani attuativi di iniziativa pubblica e privata;
- programmi costruttivi;
- piano del colore;
- piano degli impianti pubblicitari.

Servizio Manutenzioni e verde pubblico

- manutenzione ordinaria e straordinaria e gestione degli impianti tecnologici degli edifici comunali;
- manutenzione ordinaria e straordinaria dei beni demaniali e patrimoniali;
- manutenzione ordinaria e straordinaria delle strade ed edifici pubblici, ivi comprese le scuole;
- Efficientamento Energetico.
- Piano energetico comunale e risparmio energetico
- Politiche e gestione dell'energia.
- manutenzione ordinaria e straordinaria e pulizia del verde pubblico;
- potatura straordinaria di alberi di alto fusto;
- addobbi floreali in occasione di manifestazioni e ricorrenze;
- sottoservizi, attività di autorizzazione dietro versamento di cauzione, verifiche messa in pristino a regola d'arte

Servizio Cimiteriale-gestione tecnica e amministrativa

- tutte le attività di manutenzione ordinaria e straordinaria del cimitero e procedure necessarie per la fruizione del cimitero.
- indicazione tombe abbandonate;
- rilascio autorizzazioni per sepolture, traslazioni e trasformazioni tombe;
- nomine e rinunce sui diritti di sepoltura;
- monitoraggio sepolture provvisorie loculi;
- tenuta registri Confraternite private e gestione sepolture;
- stipula contratti nuove concessioni;
- autorizzazioni trasporto/ricevimento salme per/da altri comuni;
- individuazione aventi diritto per assegnazione lotti di terreno o tombe dichiarate decadute per abbandono.

Servizio PNRR progettazione e lavori

- programmazione LL.PP finanziati con PNRR;
- progettazione LL.PP finanziati con PNRR;
- esecuzione LL.PP finanziati con PNRR;
- rendicontazione LL.PP finanziati con PNRR.
-

Servizio S.N.A.I

- gestione e raccordo di tutte le procedure afferenti l'Area Interna Valle del Simeto di cui Adrano è capofila.

Servizio Edilizia Privata e sanatoria

- sportello attività edilizia e attività e procedimenti afferenti;

- aggiornamento oneri di urbanizzazione e costo di costruzione;
- permesso a costruire convenzionato;
- autorizzazioni allo scarico fognario;
- condoni edilizi;
- sanatoria;
- procedure afferenti gli interventi e le ordinanze su edifici privati “pericolanti”.

SOTTOSEZIONE PROGRAMMAZIONE PIANO TRIENNALE FABBISOGNI DEL PERSONALE 2024/2026

3.2. IL PROGRAMMA TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

Il PTFP si configura come un atto di programmazione che deve essere adottato dal competente organo deputato all'esercizio delle funzioni di indirizzo politico-amministrativo ai sensi dell'articolo 4, comma 1, del decreto legislativo n. 165 del 2001;

Esso si sviluppa in prospettiva triennale e deve essere adottato annualmente con la conseguenza che di anno in anno può essere modificato in relazione alle mutate esigenze di contesto normativo, PTFP è consentita solo a fronte di situazioni nuove e non prevedibili e deve essere in ogni caso adeguatamente motivata;

Nel PTFP la dotazione organica va espressa in termini finanziari. Partendo dall'ultima dotazione organica adottata, si ricostruisce il corrispondente valore di spesa potenziale riconducendo la sua articolazione in oneri finanziari teorici di ciascun posto in essa previsto, oneri corrispondenti al trattamento economico fondamentale della qualifica, categoria o area di riferimento in relazione alle fasce o posizioni economiche. Resta fermo che, in concreto, la spesa del personale in servizio, sommata a quella derivante dalle facoltà di assunzioni consentite, comprese quelle previste dalle leggi speciali e dall'articolo 20, comma 3, del d.lgs. 75/2017, non può essere superiore al limite di spesa consentito dalla legge;

I provvedimenti attuativi dell'art. 33 del D.L. n. 34/2019, nella versione modificata dalla Legge di Bilancio 2020 (comma 853 della Legge n. 160/2019), stabiliscono che la spesa del personale, su cui calcolare il rapporto con le entrate correnti, non sia più solo quella consolidata (ex. Comma 557 della Legge 296/2006), ma affida ad un decreto ministeriale l'individuazione della fascia nella quale collocare i Comuni in base al rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti;

L'art 33, comma 2, del predetto decreto che prevede, infatti, che *“I Comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia 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 stanziato nel bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'Interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato- Città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del predetto valore soglia”*.

Il decreto ministeriale cui la norma rinvia è stato adottato in data del 17 marzo 2020 ed è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 108 del 27 aprile 2020. Esso, sulla scorta dell'intesa raggiunta in seno alla Conferenza Stato - Città, spiega i suoi effetti a partire dal 20 aprile 2020;

Il nuovo regime introdotto con il predetto provvedimento prevede nuovi parametri ma non è dissimile da quello previgente, alla stregua del quale la spesa del personale deve essere contenuta entro determinati limiti generali e, al di sotto di questi, entro determinati limiti individuali. A tal fine il decreto:

- con l'art. 3 - innanzitutto suddivide i comuni per fasce demografiche; alla fascia f) appartengono i comuni con un numero di abitanti da 10.000 a 59.999;
- con l'art. 4 - individua poi, con l'apposita tabella 1, i valori soglia di massima spesa del personale, diversi per fascia demografica di appartenenza, fornendo gli elementi per la relativa determinazione
- con l'art. 5 - stabilisce infine le percentuali di incremento della spesa del personale, con l'apposita tabella 2, e le ipotesi di deroga, fermo il limite di spesa corrispondente al valore soglia della tabella 1;

Ai fini della verifica, pertanto, la prima operazione da effettuare riguarda:

- a) l'individuazione della spesa del personale, comprensiva di oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, desunta dall'ultimo rendiconto approvato. Il rendiconto di riferimento è quello dell'anno 2022;
- b) l'individuazione della media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti approvati, dedotto l'ammontare del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione dell'ultima annualità considerata. Il triennio di riferimento è quello 2021-2022-2023 ed il fondo crediti di dubbia esigibilità da considerare è quello desunto dal bilancio di ogni anno del triennio;
- c) la determinazione del rapporto tra la spesa di cui al punto a) e la media delle entrate di cui al punto b), espresso con valore percentuale;
- d) l'eventuale incremento della spesa del personale in riferimento alla percentuale di cui alla tabella 2 è procedibile nel solo caso in cui il predetto rapporto sia inferiore al valore soglia della tabella 1;

Nel caso di specie, preso atto che il Comune di Adrano appartiene agli enti di fascia f), sulla base di quanto analiticamente riportato negli allegati prospetti che formano parte integrante della presente proposta, il limite calcolato ai sensi dell'art.2 del D.M. 17/03/2020 è la seguente:

a) Spesa del personale anno 2022 da ultimo rendiconto approvato		€ 5.131.477,78
Entrate correnti anno 2020	25.025.070,08	
Entrate correnti anno 2021	27.544.052,81	
Entrate correnti anno 2022	30.987.703,41	
Media entrate correnti ultimo triennio		€ 27.852.275,43
FCDE stanziato in bilancio di previsione		€ 5.987.755,51
b) Media entrate correnti, ultimo triennio, al netto del FCDE		€ 21.864.519,92
Rapporto percentuale spesa del personale /entrate correnti (a/b)		23,47%
Valore soglia per fascia demografica		27% - 31%

Il Comune di Adrano pertanto si trova nella fascia demografica di cui alla lettera f) e avendo registrato un rapporto tra spesa di personale e media delle entrate correnti pari al 23,47%, si colloca nella fascia di virtuosità poiché il suddetto rapporto si colloca al di sotto del valore soglia di cui alla tabella 1

Ai sensi dell'art. 5, D.M. 17 marzo 2020, per i comuni "virtuosi", nel periodo 2020-2024:

- è possibile incrementare annualmente, la spesa del personale registrata nel 2018, in misura non superiore al valore percentuale indicato dalla Tabella 2 allegata al decreto, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione e del valore soglia di cui all'art. 4, comma 1;
- è possibile utilizzare le facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020 in deroga agli incrementi percentuali individuati dalla Tabella 2 del comma 1, fermo restando il limite di cui alla Tabella 1 dell'art. 4, comma 1;

Con parere del 15 gennaio 2021 (prot. n. 12454) si è espresso il Ministero dell'Economia e delle Finanze che a proposito della possibilità per gli enti virtuosi di utilizzare in deroga i resti assunzionali del quinquennio 2015-2019 chiarisce quanto segue: *"l'utilizzo dei più favorevoli resti assunzionali dei cinque anni antecedenti al 2020 non può essere cumulato con le assunzioni derivanti dall'applicazione delle nuove disposizioni normative ex articolo 33, comma 2, del decreto legislativo n. 34/2019, ma tale possibilità di utilizzo costituisce una scelta*

alternativa – se più favorevole – alla nuova regolamentazione, fermo restando che tale opzione è consentita, in ogni caso, solamente entro i limiti massimi previsti dal valore soglia di riferimento di cui all'articolo 4, comma 1 – Tabella 1, del decreto attuativo.”

Pertanto che:

- sulla base dei valori corrispondenti della Tabella 2, l'incremento consentito della spesa di personale rilevata dal rendiconto 2018 è pari a € 7.084.387,95;
- questo ente ha a disposizione resti assunzionali per il quinquennio 2015-2019 pari a € 813.211,12;

Tuttavia ai sensi dell'articolo 4, comma 1, della Tabella 1, del decreto attuativo, il tetto massimo della spesa di personale per l'anno 2024 non può eccedere il tetto del 27%; pertanto il limite di spesa da applicare nell'anno 2024 è pari a € **5.903.420,38**;

Gli enti sono tenuti a rispettare, altresì, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio 2011-2013 che pari ad € **8.066.730,40** così come previsto dall'art. 1 comma 557-quater L. n. 296/2006 e s.m.i

Rilevato che il D.L. n. 4 del 2019, convertito con modificazioni dalla L. 28 marzo 2019, n. 26, ha previsto che le Regioni e gli enti locali possano computare, ai fini della determinazione delle proprie 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 turn-over;

Nel triennio 2024/2026 andranno in pensione i dipendenti di cui all'allegato prospetto e precisamente:

- anno 2024 cesseranno dal servizio n.6 dipendenti con un risparmio di spesa di euro 178.323,01
- anno 2025 cesseranno dal servizio n.4 dipendenti con un risparmio di spesa di euro 144.442,29
- anno 2026 cesseranno dal servizio n. 6 dipendenti con un risparmio di spesa di euro 182.152,28;

Verificato che, sulla base del Rendiconto della gestione del penultimo esercizio precedente a quello di riferimento l'Ente è risultato strutturalmente deficitario e come tale deve rispettare i rapporti medi dipendenti - popolazione validi per gli enti in condizioni di dissesto e per quelli che hanno fatto ricorso alla procedura di riequilibrio finanziario pluriennale, così come indicati nel D.M. 18/11/2020;

Preso atto che la programmazione del fabbisogno del personale del Comune di Adrano deve rispettare i parametri dettati dalla norma, con un rapporto dipendenti/popolazione pari 1/152 e quindi con un numero massimo di dipendenti pari a 226,86 unità;

Preso atto che la Dotazione Organica vigente è composta da n. 208 dipendenti a tempo indeterminato di cui 70 a tempo pieno, n.121 a tempo parziale 24 ore e n. 17 a tempo parziale 18 ore per un'equivalenza di n. 159,16 a

La spesa potenziale teorica della Dotazione Organica del Comune di Adrano è pari ad euro € **5.754.913,11** (al netto dell'IRAP);

Preso atto dell'esigenza di rideterminare la Dotazione Organica- di cui all'allegato A) - fermo restante il limite di n.208 dipendenti, con la trasformazione di n.8 posti di diverse Aree, precisamente:

Trasformazioni posti:

n.2 posti vacanti appartenenti all'Area degli Istruttori vengono trasformati nell'ara dei Funzionari per permettere la progressione verticale "Speciale"

n.3 posti area degli Operatori esperti vengono così trasformati: n.1 Area dei Funzionari - n. 1 posto Dirigenti e n.1 viene mantenuto per assunzione obbligatoria già autorizzata ed avviata.

n. 3 posti Area Operatori vengono trasformati in Dirigenti

Il disposto dell'art 53 *septies* del D.L. 104 del 2020 introduce un importante correttivo alla determinazione delle voci di spesa e di entrata ai fini della verifica del rapporto – soglia e precisamente stabilisce che *le spese di personale riferite a nuove assunzioni finanziate integralmente o parzialmente da risorse provenienti da altri soggetti e le corrispondenti entrate a copertura delle stesse, non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia.*

La Programmazione triennale del fabbisogno del personale per il triennio 2024/2026 è indicata nei prospetti che seguono.

Si dà atto che la Programmazione triennale del fabbisogno del personale per il triennio 2024/2026 è stata oggetto di informazione preventiva alle OO.SS. e le RR.SS.UU ai sensi del comma 5 dell'art.4 del CCNL 16/11/2022 con nota prot. gen. n. 0011253 del 03/04/2023

Si dà atto altresì che il presente provvedimento è stato trasmesso al Collegio dei Revisori dei Conti per il rilascio dell'attestazione di conformità del presente atto al rispetto del principio di contenimento della spesa imposto dalla normativa vigente ai sensi dell'art.19, comma 8, della legge 448/2001 e dell'art.20, comma 4, del D.Lgs. n.75/2017 e dell'asseverazione circa il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio ai sensi del DPCM 17/03/2020. Il collegio nella seduta del 14 febbraio 2024 ha espresso parere favorevole alla suddetta programmazione giusta verbale n.8 allegato al presente atto.

3.3 PIANO DELLA FORMAZIONE ANNO 2024/2026

PREMESSA E RIFERIMENTI NORMATIVI.

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi alla città. In quest'ottica, la formazione è un processo complesso che risponde a diverse esigenze e funzioni: la valorizzazione del personale e, conseguentemente, il miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

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

La programmazione e la gestione delle attività formative devono altresì essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane. Tra questi, i principali sono:

- il D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la “migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”;
- gli artt. 49-bis e 49-ter del CCNL del personale degli Enti locali del 21 maggio 2018, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni;
- La legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”, e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1: comma 5, lettera b; Pag. 4 a 17 comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di ... formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione: o livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità; o livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione.
- Il contenuto dell'articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: “Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti”;
- Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e

collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;

- Il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all'art 13 "Formazione informatica dei dipendenti pubblici" prevede che: o Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4. o 1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;
- D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 "TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO" il quale dispone all'art. 37 che: "Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, ... con particolare riferimento a: concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza; rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda... e che i "dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro. ...".
- Linee guida per il fabbisogno del personale n.173 del 27/08/2018;
- Il "Decreto Reclutamento" convertito dalla legge 113 del 06/08/2021 in relazione alle indicazioni presenti per la stesura del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per la parte formativa;
- il "Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale", siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi ... sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;
- il Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano della PA "Ri-formare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese" (pubblicato il 10 gennaio 2022.)

PRINCIPI DELLA FORMAZIONE

La presente sezione, si ispira ai seguenti principi:

- **valorizzazione del personale:** il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
 - **uguaglianza e imparzialità:** il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
 - **continuità:** la formazione è erogata in maniera continuativa;
 - **partecipazione:** il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
 - **efficacia:** la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
 - **efficienza:** la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e capacità costante di rendimento e di rispondenza alle proprie funzioni o ai propri fini;
- economicità:** le modalità di formazione saranno eventualmente attuate anche in sinergia con altri Enti locali al fine di garantire sia il confronto fra realtà simili sia un risparmio economico.

SOGGETTI COINVOLTI

I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:

Il Servizio di Gestione delle Risorse Umane: E' l'unità organizzativa preposta al servizio formazione sotto il coordinamento del Segretario Generale;

I Funzionari titolari di Elevata Qualificazione. Sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti della direzione di competenza e per l'azione di feedback;

Dipendenti. Sono i destinatari della formazione.

Docenti. L'ufficio personale può avvalersi sia di docenti esterni sia di docenti interni all'Amministrazione. I soggetti interni deputati alla realizzazione dei corsi deputati alla realizzazione dei corsi (Segretario Generale, dipendenti funzionari titolari di Elevata Qualificazione), che mettono a disposizione la propria professionalità, competenza e conoscenza nei diversi ambiti formativi. La formazione può comunque essere effettuata, da docenti esterni, esperti in materia, appositamente selezionati o provenienti da scuole di formazione di comprovata valenza scientifica o da aziende specializzate nella formazione.

ARTICOLAZIONE PROGRAMMA FORMATIVO PER IL TRIENNIO 2024/2026

A seguito della rilevazione dei fabbisogni effettuata - sono state individuate le tematiche formative per il piano del triennio 2024-2026, con l'obiettivo di offrire a tutto il personale dell'ente equa opportunità di partecipazione alle iniziative formative.

Il Piano si articola su diversi livelli di formazione:

- **Interventi formativi di carattere trasversale**, seppure intrinsecamente specialistico, che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diverse aree/servizi dell'Ente.
- **Formazione obbligatoria** che comprende tematiche legate a materie per le quali la formazione è obbligatoria per legge.
- **Formazione continua** riguarda azioni formative di aggiornamento e approfondimento mirate al conseguimento di livelli di accrescimento professionale specifico sulle materie proprie delle diverse aree d'intervento dell'Ente.

Formazione specialistica trasversale

Per formazione trasversale si intendono tutte quelle iniziative di formazione che per la loro natura affrontano tematiche di interesse intersettoriale, trasversale quindi ai vari settori e alle varie aree di appartenenza dei dipendenti. Si tratta di tutti i corsi e le varie attività di aggiornamento, perfezionamento e sviluppo che si decidono di programmare e organizzare al di là di un obbligo di legge ben preciso. Nascono quindi dal connubio tra volontà dell'Amministrazione e fabbisogni del personale. L'Amministrazione, nel predisporre il Piano della formazione del personale, ne definisce la struttura partendo dalle tematiche comuni a più settori e da quelle specifiche di particolari settori, emerse in sede di rilevazione del fabbisogno, nonché tenendo conto delle strategie dell'Amministrazione.

Si rappresentano, qui di seguito, le principali aree di attività di formazione trasversale non obbligatoria che il Piano della formazione contiene:

- a) area giuridico amministrativa;
- b) area economico finanziaria;
- c) area informatica
- d) area organizzativa
- e) area comunicazione

Formazione obbligatoria

La formazione obbligatoria: quest'area comprende tematiche legate a materie per le quali la formazione è obbligatoria per legge come per esempio anticorruzione, sicurezza sul lavoro, codice di comportamento ecc. Per tutti questi aspetti è previsto lo svolgimento di specifiche iniziative di formazione. Di seguito è indicato un elenco, non esaustivo, delle principali competenze sulle quali la formazione obbligatoria si concentra:

- Trasparenza, integrità e anticorruzione (Legge n.190/2012, D.Lgs n. 33/2013);
- Sicurezza sul luogo di lavoro (D. Lgs. n. 81/2008);

- Difesa e tutela della privacy (D. Lgs. n. 196/2003 e GDPR 2016/679);
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR n. 62/2013);
- Codice Amministrazione Digitale (D.Lgs. n. 82 del 7/03/2005 e ss.mm.ii).

Formazione continua Nel corso dell'anno saranno possibili, compatibilmente con le risorse disponibili, ulteriori interventi settoriali di aggiornamento a domanda qualora ne emerga la necessità in relazione a particolari novità normative, tecniche, interpretative o applicative afferenti a determinate materie.

FASI DEL PERCORSO DI ELABORAZIONE DEL PIANO DELLA FORMAZIONE

Il processo di elaborazione del piano formativo dell'Ente è stato elaborato seguendo le diverse fasi: 1) **l'analisi del fabbisogno**: Annualmente, per la formazione e aggiornamento del personale dipendente, l'Ufficio Risorse Umane procede alla verifica del fabbisogno formativo con l'invio ai Responsabili di apposite schede da compilare in cui vengono inserite le proposte formative del proprio settore per il triennio. L'accesso alle attività formative è consentito a tutti i dipendenti di questa Amministrazione senza distinzione di area, posizione economica o profilo professionale. La priorità di ammissione del personale ai corsi risulterà dalla segnalazione del Responsabile che dovrà assicurare la più equa rotazione del personale, tenendo conto dell'attinenza della materia trattata con l'attività lavorativa del dipendente, della professionalità posseduta e della categoria di appartenenza.

La formazione è considerata a tutti gli effetti attività lavorativa e si svolge, secondo le necessità organizzative, in orario pomeridiano e/o antimeridiano. La partecipazione all'attività formativa comporta il rispetto dell'orario stabilito nel programma. La frequenza è rilevata attraverso la firma del dipendente, apposta sul foglio di presenza, o altra registrazione su supporto informatico. Qualora il dipendente designato sia impossibilitato a partecipare all'attività formativa obbligatoria per gravi ed urgenti necessità di servizio, malattia o gravi motivi personali, il Responsabile del settore effettuerà la sua tempestiva sostituzione se possibile e garantirà la partecipazione del medesimo ad altra analoga sezione formativa immediatamente successiva. Al termine dell'attività formativa dovrà essere rilasciato l'attestato di frequenza da parte del soggetto formatore che comprovi il superamento con esito positivo dell'eventuale verifica finale di apprendimento che il dipendente dovrà sostenere.

2) la programmazione: sulla base dei risultati ottenuti nella prima fase sono definite le aree tematiche di interesse e individuate le attività formative da realizzare. Partendo dalle esigenze complessive emerse, si delineano le azioni formative ritenute più urgenti e funzionali al miglioramento delle competenze per la gestione dei servizi dell'Ente compatibilmente alle risorse disponibili;

3) la progettazione: in questa fase si definisce il piano di dettaglio di ogni singolo corso, prevedendo specificatamente modalità di erogazione, finalità, obiettivi, contenuti, numero allievi, durata e metodologie didattiche;

4) la realizzazione: il corso viene effettivamente erogato, secondo le diverse tipologie individuate, ai corsisti dettagliatamente individuati;

5) monitoraggio e valutazione: Al termine di ciascun anno sarà importante monitorare l'attività formativa svolta per avere un riscontro oggettivo ed eventualmente apportare i necessari correttivi per i successivi anni. Tale attività potrà essere svolta anche attraverso la somministrazione, al personale coinvolto, di appositi questionari. Il monitoraggio deve essere finalizzato alla raccolta dei dati e all'organizzazione degli stessi, in considerazione degli obiettivi prefissati.

MODALITÀ DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE

Il metodo didattico sarà principalmente quello delle lezioni in aula, in house, ponendo, comunque, particolare attenzione alle opportunità di utilizzo dello strumento di formazione a distanza (videoconferenza - e-learning - webinar), per agevolare la massima partecipazione del personale e rendere possibile un elevato livello di interattività nel processo di insegnamento/apprendimento.

In casi specifici ci si avvarrà, laddove possibile, delle competenze interne all'Amministrazione o di altri Enti pubblici e soggetti secondo le vigenti disposizioni di legge., Nel corso della formazione potranno essere svolti test o esercitazioni allo scopo di verificare l'apprendimento.

L'aggiornamento professionale avviene anche attraverso l'uso autonomo di abbonamenti di riviste specializzate che ogni anno vengono acquistate come strumento di supporto per svolgere al meglio e proprie mansioni. Da qui la necessità dell'Ente di considerare l'autoformazione complementare alla formazione in servizio ed incentivare momenti di autoformazione all'interno della propria giornata/settimana lavorativa.

RISORSE FINANZIARIE

Dal 2020 non sono più applicabili le norme di contenimento e riduzione della spesa per formazione di cui all'art. 6, comma 13, del D.L. 78/2010 convertito dalla legge 122/2010. L'articolo 57, comma 2, del DL 124/2019 ha infatti abrogato l'art.6, comma 13 del DL 78/2010 che disponeva la riduzione del 50% per le spese di formazione rispetto a quelle del 2009.

Non essendo, quindi, previsto nessun limite la previsione per le spese di formazione è libera e affidata alle valutazioni dell'amministrazione circa i fabbisogni e le necessità dell'ente.

Attualmente le risorse economiche attribuite quale competenza per la formazione e l'aggiornamento professionale del personale per l'anno 2024 ammontano complessivamente a euro 15.000,00 cap.6045 "Spese per la Formazione del Personale" Cod. 01.10-1.03.02.04.999"

La formazione specialistica trasversale e obbligatoria

MATERIE	DESTINATARI
Ordinamento Finanziario e Contabile	Segretario Generale - Personale del settore finanziario – Tutti i Responsabili di Settore e tutti dipendenti dell'Area degli Istruttori ed Operatori esperti.
La riforma fiscale dei Tributi locali.	Segretario Generale - Personale dell'Ufficio tributi e servizio avvocatura – Tutti i Responsabili di Settore, di procedimento ed i dipendenti interessati per materia nei settori III e IV.
Sistema di acquisizione dei lavori, servizi e forniture – Nuovo codice dei Contratti.	Segretario Generale - Tutti i Responsabili di Settore, di procedimento ed i dipendenti dell'Area degli Istruttori ed Operatori esperti.
Progettazione sociale e Terzo settore;	Servizi sociali
Ambiente e gestione rifiuti;	Segretario Generale - Personale del V° Settore Tutela ambientale
SUAP	Segretario Generale - Personale appartenente ai Settori III, IV, V, VI, VII.
Gestione amministrativa del patrimonio e principi di diritto civile;	Personale appartenente al servizio – ufficio economato – Settori III, IV, V, VI, VII.
Finanziamenti pubblici	Segretario Generale - Tutti i Responsabili di Settore e il personale interessato
La contrattazione decentrata Integrativa del comparto Funzioni Locali.	Settore IV Risorse Umane - tutti i Responsabili di Settore
Trasparenza e pubblicazione atti ex art.33/2013	Segretario Generale - Tutti i Responsabili di Settore e personale interessato

MONITORAGGIO E VERIFICA DELL'EFFICACIA DELLA FORMAZIONE

Il Servizio Risorse Umane provvede alla rendicontazione delle attività formative, le giornate e le ore di effettiva partecipazione e la raccolta degli attestati di partecipazione. I relativi dati sono archiviati nel fascicolo personale così da consentire la documentazione del percorso formativo di ogni dipendente. Al fine di verificare l'efficacia della formazione saranno svolti test/questionari rispetto al raggiungimento degli obiettivi formativi.

VERIFICHE E RICONTRI

Perché l'azione formativa sia efficace deve essere dato spazio anche alla fase di verifica dei risultati conseguiti in esito alla partecipazione agli eventi formativi. Pertanto, al termine di ciascun corso, al partecipante potrà essere chiesto di compilare un questionario contenente indicazioni e informazioni quali, in via esemplificativa:

- gli aspetti dell'attività di ufficio rispetto ai quali potrà trovare applicazione quanto appreso attraverso il corso;
- il grado di utilità riscontrato; il giudizio sull'organizzazione del corso e sul formatore.

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. 5 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

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