



COMUNE DI BISACQUINO

(Città Metropolitana di Palermo)

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

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

SOMMARIO

PREMESSA

RIFERIMENTI NORMATIVI.....

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

Analisi del contesto esterno.....

Analisi del contesto interno

Organigramma dell'Ente.....

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Valore pubblico

Performance e Piano azioni positive

Anticorruzione.....

Sezione trasparenza.....

Monitoraggio.....

Soggetti compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....

Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente.

Organizzazione del lavoro agile

Piano triennale dei fabbisogni di personale

Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale.....

4. SEZIONE: MONITORAGGIO

ALLEGATO – 1 Metodologia per la stima del rischio e catalogo dei processi, degli eventi rischiosi, dei fattori abilitanti e stima del rischio di corruzione.

ALLEGATO – 2 Elenco degli obblighi di Pubblicazione.

PREMESSA

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

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

RIFERIMENTI NORMATIVI

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

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

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2023-2025, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 11 del 05/04/2023 ed il bilancio di previsione finanziario 2023-2025 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 18 del 12.04.2023

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

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

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Bisacchino

Indirizzo: Via Stazione n. 24

Codice fiscale 84000450829 /Partita IVA: 00676920820

Sindaco: Tommaso Francesco Di Giorgio

Numero dipendenti al 31 dicembre 2022: 65

Numero abitanti al 31 dicembre 2022: 4222

Telefono: 0918309111

Sito internet: www.comune.bisacchino.pa.it

E-mail: protocollo@comune.bisacchino.pa.it

PEC: protocollo@pec.comune.bisacchino.pa.it

1.1 Analisi del contesto esterno

Il Comune di Bisacchino (Pa) è un ente pubblico territoriale i cui poteri e funzioni trovano principio direttamente nella Costituzione della Repubblica Italiana (art. 114). I Comuni, infatti, secondo la Carta Costituzionale, sono enti autonomi con potestà statutaria, titolari di funzioni amministrative proprie e di quelle conferite con legge statale o regionale, secondo le competenze rispettivamente di Stato e Regione. Hanno inoltre autonomia finanziaria di entrata e di spesa, risorse autonome, stabiliscono e applicano tributi ed entrate proprie, secondo i principi di coordinamento della finanza pubblica e del sistema tributario. L'Ente locale, in base a quanto stabilito dal Testo Unico degli Enti Locali (Decreto Legislativo 267/2000), rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione. Lo statuto è la norma fondamentale per l'organizzazione dell'ente; in particolare, specifica le attribuzioni degli organi, le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze, di collaborazione con gli altri enti, della partecipazione popolare, del decentramento e dell'accesso dei cittadini alle informazioni e ai procedimenti amministrativi.

- Mandato istituzionale. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, in particolare nei settori dei servizi alla persona ed alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze. Al Comune inoltre sono assegnati servizi di competenza statale quali la gestione dei servizi elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e statistica.

- La programmazione. Il perseguimento delle finalità del Comune avviene attraverso un'attività di programmazione che prevede un processo di analisi e valutazione, nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie, della possibile evoluzione della gestione dell'Ente e si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto ai piani e programmi futuri. Essa rappresenta il "contratto" che il governo politico dell'Ente assume nei confronti dei cittadini, i quali devono disporre delle informazioni necessarie per valutare gli impegni politici assunti e le decisioni conseguenti, il loro onere e, in sede di rendiconto, il grado di mantenimento degli stessi.

- Il Documento Unico. Di Programmazione Con l'avvio del processo di armonizzazione dei sistemi contabili, previsto dal D.lgs 118/2011, vi è l'introduzione del Documento Unico di Programmazione (DUP) che rappresenta uno dei principali strumenti d'innovazione introdotto nel sistema di programmazione degli enti locali. Esso è il nuovo documento di pianificazione di medio periodo per mezzo del quale sono esplicitati indirizzi che orientano la gestione dell'Ente nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio. Il DUP riunisce in un unico documento le analisi, gli indirizzi e gli obiettivi che devono guidare la predisposizione del bilancio di previsione, la sua successiva gestione.

Il Comune di Bisacchino ha sede principale in Piazza Triona n. 38.

Tutte le informazioni aggiornate sui servizi e sulle attività sono disponibili sul sito istituzionale www.comune.bisacchino.pa.it

Il DUP è lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa degli enti locali e consente di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative.

Il DUP costituisce, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

Il DUP si compone di due sezioni: la Sezione Strategica (SeS) e la Sezione Operativa (SeO). La prima ha un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo, la seconda pari a quello del bilancio di previsione.

Il Documento unico di programmazione semplificato, predisposto dagli enti locali con popolazione fino a 5.000 abitanti, individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento e con gli obiettivi generali di finanza pubblica, tenendo conto della situazione socio economica del proprio territorio, le principali scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo e gli indirizzi generali di programmazione riferiti al periodo di mandato.

Ogni anno sono verificati gli indirizzi generali e i contenuti della programmazione con particolare riferimento al reperimento e impiego delle risorse finanziarie e alla sostenibilità economico - finanziaria, come sopra esplicitati. A seguito della verifica è possibile operare motivatamente un aggiornamento degli indirizzi generali approvati.

In considerazione degli indirizzi generali di programmazione al termine del mandato, l'amministrazione rende conto del proprio operato attraverso la relazione di fine mandato di cui all'art. 4 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 149, quale dichiarazione certificata delle iniziative intraprese, dell'attività amministrativa e normativa e dei risultati riferibili alla programmazione dell'ente e di bilancio durante il mandato.

Il DUP semplificato, quale guida e vincolo ai processi di redazione dei documenti contabili di previsione dell'ente, indica per ogni singola missione/programma del bilancio, gli obiettivi che l'ente intende realizzare negli esercizi considerati nel bilancio di previsione (anche se non compresi nel periodo di mandato). Per ciascuna missione/programma gli enti possono indicare le relative previsioni di spesa in termini di competenza finanziaria. Con riferimento al primo esercizio possono essere indicate anche le previsioni di cassa.

Per ogni singola missione/programma sono altresì indicati gli impegni pluriennali di spesa già assunti e le relative forme di finanziamento.

Gli obiettivi individuati per ogni missione/programma rappresentano la declinazione annuale e pluriennale degli indirizzi generali e costituiscono indirizzo vincolante per i successivi atti di programmazione, in applicazione del principio della coerenza tra i documenti di programmazione. L'individuazione delle finalità e la fissazione degli

obiettivi per ogni missione/programma devono guidare, negli altri strumenti di programmazione, l'individuazione dei progetti strumentali alla loro realizzazione e l'affidamento di obiettivi e risorse ai responsabili dei servizi.

Gli obiettivi devono essere controllati annualmente a fine di verificarne il grado di raggiungimento e, laddove necessario modificati, dandone adeguata giustificazione per dare una rappresentazione veritiera e corretta dei futuri andamenti dell'ente e del processo di formulazione dei programmi all'interno delle missioni.

Il DUP semplificato comprende inoltre, relativamente all'arco temporale di riferimento del bilancio di previsione:

- a) Gli obiettivi degli organismi facenti parte del gruppo amministrazione pubblica;
- b) l'analisi della coerenza delle previsioni di bilancio con gli strumenti urbanistici vigenti;
- c) la programmazione dei lavori pubblici,
- d) la programmazione del fabbisogno di personale;
- e) la programmazione delle alienazioni e della valorizzazione dei beni patrimoniali.

La realizzazione dei lavori pubblici degli enti locali deve essere svolta in conformità ad un programma triennale e ai suoi aggiornamenti annuali che sono ricompresi nel DUP.

I lavori da realizzare nel primo anno del triennio sono compresi nell'elenco annuale che costituisce il documento di previsione per gli investimenti in lavori pubblici e il loro finanziamento.

La programmazione del fabbisogno di personale che gli organi di vertice degli enti sono tenuti ad approvare, ai sensi di legge, deve assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e i vincoli di finanza pubblica.

Al fine di procedere al riordino, gestione e valorizzazione del proprio patrimonio immobiliare l'ente, con apposita delibera dell'organo di governo individua, redigendo apposito elenco, i singoli immobili di proprietà dell'ente. Tra questi devono essere individuati quelli non strumentali all'esercizio delle proprie funzioni istituzionali e quelli suscettibili di valorizzazione ovvero di dismissione. Sulla base delle informazioni contenute nell'elenco deve essere predisposto il "Piano delle alienazioni e valorizzazioni patrimoniali" quale parte integrante del DUP.

La ricognizione degli immobili è operata sulla base e nei limiti della documentazione esistente presso i propri archivi e uffici.

L'iscrizione degli immobili nel piano determina una serie di effetti di natura giuridico – amministrativa previsti e disciplinati dalla legge.

SEZIONE STRATEGICA

La sezione strategica sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato di cui all'art. 46 comma 3 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento e con gli obiettivi generali di finanza pubblica, le principali scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo.

Nella sezione strategica vengono riportate le politiche di mandato che l'ente intende sviluppare nel corso del triennio, declinate in programmi, che costituiscono la base della successiva attività di programmazione di medio/breve termine che confluisce nel Piano triennale ed annuale della performance.

L'individuazione degli obiettivi strategici consegue ad un processo conoscitivo di analisi strategica, delle condizioni esterne all'ente e di quelle interne, sia in termini attuali che prospettici e alla definizione di indirizzi generali di natura strategica.

In particolare, con riferimento alle condizioni interne, l'analisi richiede, almeno, l'approfondimento dei seguenti profili:

1. Caratteristiche della popolazione, del territorio e della struttura organizzativa dell'ente;
2. Organizzazione e modalità di gestione dei servizi pubblici locali;
3. Indirizzi generali di natura strategica relativi alle risorse e agli impieghi e sostenibilità economico finanziaria attuale e prospettica;

4. Coerenza e compatibilità presente e futura con le disposizioni del patto di stabilità interno e con i vincoli di finanza pubblica;

Ogni anno gli obiettivi strategici contenuti nella Sezione Strategica, sono verificati nello stato di attuazione e possono essere, a seguito di variazioni rispetto a quanto previsto nell'anno precedente e dandone adeguata motivazione, opportunamente riformulati.

CARATTERISTICHE DELLA POPOLAZIONE, DEL TERRITORIO E DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE

Di seguito viene riportata la situazione socioeconomica del territorio e della domanda di servizi pubblici locali anche in considerazione dei risultati e delle prospettive future di sviluppo socio-economico.

Popolazione

La condizione socio-economica delle famiglie La condizione sociale delle famiglie di Bisacchino è caratterizzata da una bassa natalità che può dipendere da una serie di fattori diversi: la diminuzione di donne giovani in età fertile, sul totale della popolazione, lo spostamento in avanti dell'età in cui si ha il primo figlio a causa dell'allungamento del tempo dedicato all'istruzione e del ritardo conseguente con cui si entra nel mercato del lavoro, la crisi economica e occupazionale che ritarda il formarsi delle famiglie, la difficoltà a conciliare il ruolo di genitore con l'attività lavorativa. Il territorio è caratterizzato da una elevata disoccupazione, soprattutto giovanile. Sussiste, anche per questo, il fenomeno dell'emigrazione giovanile legata sia a motivi di studio sia di lavoro. A causa dell'epidemia da Covid 19 esplosa all'inizio del 2020 e oggi anche dei conflitti bellici in atto in Europa, si registra, infine, un allargamento della situazione di bisogno soprattutto da parte delle famiglie monoreddito a causa, in particolare, della crescente crisi, oltre che della diminuzione del potere d'acquisto. In un periodo di grave crisi economico – sociale, sono aumentati i beneficiari degli interventi sociali, per soddisfare almeno le fondamentali necessità quotidiane.

Nel quadro che segue sono riportati alcuni dati di sintesi sulla consistenza e sulle variazioni registrate dalla popolazione residente nel comune di Bisacchino.

Popolazione legale all'ultimo censimento			0
Popolazione residente a fine 2022			n. 4.162
di cui:	maschi	n.	2.078
	femmine	n.	2.184
nuclei familiari		n.	1.863
comunità/convivenze		n.	2
Popolazione al 1° gennaio 2023			n. 4.162
Nati nell'anno		n.	26
Deceduti nell'anno		n.	80
	saldo naturale	n.	-54
Immigrati nell'anno		n.	57
Emigrati nell'anno		n.	6
	saldo migratorio	n.	-8
di cui			
In età prescolare (0/6 anni)		n.	208

In età scuola dell'obbligo (7/14 anni)	n.	254
In forza lavoro 1 occupazione (15/29 anni)	n.	619
In età adulta (30/65 anni)	n.	1926
In età senile (oltre 65 anni)	n.	1.150

Tasso di natalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso
	2018	0,89 %
	2019	0,68%
	2020	0,49 %
	2021	0,49 %
	2022	0,62 %
Tasso di mortalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso
	2018	1,49 %
	2019	1,86%
	2020	1,68%
	2021	1,68%
	2022	1,92%

Territorio

Bisacquino si trova all'interno della Sicilia occidentale, quasi all'estremo lembo meridionale della provincia di Palermo. È raggiungibile da Palermo e Sciacca alle quali è collegata con le due strade panoramiche ss 188/c e ss 189/c e da cui dista rispettivamente 75 e 57 km. Aggrappata alle falde del monte Triona, (massiccio calcareo compatto del Trias), alto m 1.215, conta circa 4.200 abitanti e si eleva di circa 710 m s.l.m. Il territorio è suddiviso in tre aree distinte, non confinanti fra loro. Una di queste, a sud, chiamata San Biagio, si trova incuneata nel territorio della Provincia di Agrigento, ed è perciò, per questa provincia, un'"enclave" provinciale, rarità amministrativa e geografica in Sicilia. Bisacquino è uno dei principali centri dell'entroterra palermitano dal punto di vista storico. Rappresenta inoltre un punto di riferimento della sua zona grazie anche ai numerosi indirizzi scolastici presenti.

Superficie in Km²			64,73
RISORSE IDRICHE			
	* Laghi		0
	* Fiumi e torrenti		0
STRADE			
	* Statali	Km.	15,00
	* Provinciali	Km.	18,00
	* Comunali	Km.	34,00
	* Vicinali	Km.	0,00
	* Autostrade	Km.	0,00
PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI			
			Se "Si" data ed estremi del provvedimento di approvazione
* Piano regolatore adottato	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	
* Piano regolatore approvato	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>	
* Programma di fabbricazione	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>	
* Piano edilizia economica e popolare	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>	
PIANO INSEDIAMENTI PRODUTTIVI			
* Industriali	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	
* Artigianali	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	

* Commerciali	Si	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
* Altri strumenti (specificare)	Si	<input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>
Esistenza della coerenza delle previsioni annuali e pluriennali con gli strumenti urbanistici vigenti (art. 170, comma 7, D.L.vo 267/2000)				
	Si	<input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>
		Area interessata		Area disponibile
P.E.E.P.	mq.	0,00	mq.	0,00
P.I.P.	mq.	40,00	mq.	40,00

Strutture operative

TIPOLOGIA	ESERCIZIO IN CORSO		PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE		
	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024	Anno 2025	
Asili nido n. 1	Posti n. 27	Posti n. 27	Posti n. 27	Posti n. 27	
Scuole materne n. 1	Alunni n. 101	Alunni n. 98	Alunni n. 98	Alunni n. 98	
Scuole elementari n. 1	Alunni n. 142	Alunni n. 139	Alunni n. 139	Alunni n. 139	
Scuole medie n. 1	Alunni n. 106	Alunni n. 104	Alunni n. 104	Alunni n. 104	
Strutture residenziali per anziani	0	0	0	0	
Farmacie comunali	0	0	0	0	
Rete fognaria in Km					
- bianca	5,00	5,00	5,00	5,00	
- nera	10,00	10,00	10,00	10,00	
- mista	0,00	0,00	0,00	0,00	
Esistenza depuratore	si	si	si	Si	
Rete acquedotto in km	18,00	18,00	18,00	18,00	
Attuazione servizio idrico integrato					
Aree verdi	4	4	4	4	
Parchi gioco	3	3	3	3	
Punti luce illuminazione pubblica	1.727	1.727	1.727	1.727	
Rete gas in km	0	0	0	0	
Raccolta rifiuti in quintali	12.982,10	12.962,10	12.942,10	12.912,10	
Percentuale di raccolta differenziata	69%	72%	76%	80%	
Esistenza discarica	no	no	no	no	
Mezzi operativi	0	0	0	0	
Veicoli	0	0	0	0	
Altre strutture	0	0	0	0	

Occupazione ed economia insediata

L'economia del Comune di Bisacchino è basata principalmente sull'agricoltura, la zootecnia, l'artigianato e il commercio.

Si riporta di seguito le attività presenti divise per settore:

Attività	N. Esercizi
Aziende agricole-Scia Produz. Primaria	477
Attività artigianali	21
Esercizi alimentari	20
Bar e ristoranti	9
Esercizi non alimentari	60
Tabacchi	5
Ottici	2
Farmacie	2
Parafarmacie	1
Nolo con conducente	5

Principali scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione

Il mandato amministrativo ad oggi comprende un arco temporale che va dal 12 giugno 2022 al giorno 13 giugno 2027, data fissata per il rinnovo degli organi amministrativi. Di seguito le principali scelte che l'amministrazione intende attuare

Organizzazione e modalità di gestione dei servizi pubblici locali

In sintesi, i principali servizi comunali sono gestiti attraverso le seguenti modalità:

	Servizio	Modalità di gestione	Soggetto gestore
1	Servizio idrico - Acquedotto	In Economia	Comune di Bisacchino
2	Servizio Idrico - Fognatura e depurazione	In economia	Comune di Bisacchino
3	Raccolta Rifiuti Solidi Urbani	Appalto esterno	Ditta Newsistem
4	Impianti Sportivi	In Economia	Comune di Bisacchino
5	Mattatoio Comunale	In Economia	Comune di Bisacchino
6	Refezione Scolastica	In Economia	Comune di Bisacchino
7	Trasporti Funebri	In Economia	Comune di Bisacchino
8	Illuminazione votiva	Appalto esterno	Edil 2000 di Venezia V.
9	Trasporto scolastico	Appalto esterno	Autolinee Gallo/AST

Società Partecipate

Ragione sociale	Sito web della società	%	Attività svolta	Risultati bilancio 2020	Risultati bilancio 2021	Risultati di bilancio 2022
GAL Sicani Soc. Coop. a r.l.	www.galsicani.eu	2,500	Sostegno sviluppo locale.	€ 876,00	7.673,00	n. d.
Terre del Gattopardo Soc. Cons. a. r.l.		1,270	Valorizzazione patrimonio naturale e culturale e potenziamento ambiente economico.	n. d	n. d	n. d
S.R.R. Palermo Prov. Ovest S.C.p.A.	www.srrpaovest.it	3,649	Attività di organizzazione territoriale del servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani.	€ 0,00	€ 0,00	n. d

Note: i dati relativi ai risultati di bilancio mancanti non sono stati trasmessi dalle società.

Il Comune di Bisacchino, inoltre, partecipa all'Unione dei Comuni "Valle del Sosio" per la gestione dei seguenti servizi:

- Formazione del personale;
- Nucleo di valutazione e controllo interno;
- Ufficio studi e affari legali;
- Manutenzione Impianti di pubblica illuminazione;
- Centrale Unica di Committenza.

1.2 ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

In ordine al contesto interno si fa riferimento agli aspetti legati all'organizzazione, utile ad evidenziare il sistema delle responsabilità e il livello di complessità dell'Ente, e all'analisi di tutta l'attività svolta al fine di far emergere aree potenzialmente esposte a rischio corruttivo. Il Comune è un ente pubblico territoriale di diritto pubblico, dotato di autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché di autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica e dalle norme dello statuto comunale. Gli organi di indirizzo politico sono costituiti dal Consiglio comunale, dalla Giunta comunale e dal Sindaco. Il Consiglio comunale è composto da n. 12 Consiglieri, mentre la Giunta comunale è composta da n. 5 Assessori oltre il Sindaco, che li ha nominati. Gli organi politici sono stati rinnovati a seguito delle elezioni amministrative del 12 Giugno 2022.

Giunta Comunale

Sindaco: Di Giorgio F. Tommaso

Bilancio e Tributi, Gestione rifiuti e bonifica, Attività Culturali, Beni Culturali e Spettacolo, Valorizzazione delle Tradizioni Locali, Protezione Civile, Unione dei Comune, Affari Legali, Contenzioso, Servizi Cimiteriali.

Vicesindaco: Alfonso Noto

Servizi Sociali, Politiche per la casa, Politiche per l'integrazione, Affari Generali, Risorse Umane, Pubblica Istruzione, Rapporti tra organi istituzionali.

Assessore: Giordano Giuseppe

Attività produttive, Artigianato, Politiche del lavoro e dell'occupazione e commercio, Polizia municipale, Viabilità, Mobilità e trasporti, Politiche Comunitarie, Sport, Innovazione e infrastrutture Telematiche, Gemellaggi.

Assessore: Alessandra Ferina

Lavori Pubblici, Edilizia Scolastica, Infrastrutture, Pari Opportunità.

Assessore: Spallino Leonardo

Agricoltura, Zootecnia, Mattatoio Comunale, Gestione PRG, Urbanistica, Sanità.

Consiglio Comunale:

Presidente: Di Giorgio Michele

Vice presidente: Di Chiara Francesca

LA Russa Anna: Consigliere di maggioranza

Canzoneri Salvatore: Consigliere di maggioranza

Marino Bernardina: Consigliere di maggioranza

LA Sala Luigi: Consigliere di maggioranza

Contorno Irene: Consigliere di minoranza

Gaudiano Vito Giovanni: Consigliere di minoranza

Sicola Maddalena: Consigliere di minoranza

Intogna Bernardo: Consigliere di minoranza

L'organizzazione del Comune di Bisacchino è articolata in una Segreteria Comunale e n.6 Posizioni Organizzative denominate Aree. A capo di ogni Area è posto un incaricato di Posizione Organizzativa.

Ogni Area è ulteriormente articolata in servizi la cui responsabilità è affidata a singoli dipendenti. In mancanza dell'identificazione del dipendente responsabile del servizio, la responsabilità risulta in capo al responsabile dell'Area.

Le Risorse Umane: Il Comune di Bisacquino esercita le funzioni e le attività di competenza sia attraverso propri uffici sia, nei termini di legge, attraverso la partecipazione ad aziende, società, e altre organizzazioni strumentali secondo scelte improntate a criteri di efficienza e di efficacia. L'organizzazione degli uffici e del personale ha carattere strumentale rispetto al conseguimento degli scopi istituzionali e si informa a criteri di autonomia, funzionalità, economicità, secondo principi di professionalità e di responsabilità. Al fine di rappresentare il quadro delle risorse umane disponibili nel presente paragrafo sono sintetizzati i dati delle caratteristiche del personale dipendente del comune di Bisacquino in servizio, elaborati dalla Direzione Risorse umane ed approvato con delib. g. m. n. 16 del 27.01.2021 (RIMODULAZIONE STRUTTURA ORGANIZZATIVA).

SEGRETARIO COMUNALE

Dr.ssa Vincenza Gaudiano

con funzioni consultive e di collaborazione

AREE

con funzioni operative con omogeneità di intervento come di seguito specificato

AREA I [^]	AREA II [^]	AREA III [^]	AREA IV [^]	AREA V [^]	AREA VI [^]
Segreteria- Affari Generali - Affari Legali e Contenzioso, Politiche Sociali, - Mattatoio Comunale.	Beni Culturali, Sport- Turismo- Spettacolo, Cura di Parchi Giochi, Ville e Giardini e Pubblica Istruzione	Area Urbanistica, Commercio, Suap e Gestione Attività Agricole e Zootecniche	Lavori Pubblici, Manutenzioni Immobili e Servizi a Rete	Area Economico/ Finanziaria Servizi Gestione Personale	Polizia Municipale e Protezione Civile, Servizi Demografici ed Elettorali, Informatizzazione Uffici.

AREA 1 – SEGRETERIA, AFFARI GENERALI E CONTENZIOSO, POLITICHE SOCIALI, MATTATOIO

Capo Area: Caterina Trapolino – Cat. D 5

AREA 2 – BENI CULTURALI, SPORT- TURISMO– SPETTACOLO, CURA DI PARCHI GIOCHI, VILLE E GIARDINI e PUBBLICA ISTRUZIONE

Capo Area: Salvatore Ceravolo – Cat. D 7

AREA 3 – AREA URBANISTICA, COMMERCIO, SUAP e GESTIONE ATTIVITÀ AGRICOLE E ZOOTECHNICHE

Capo Area: Massimo Francesco Pizzitola – Cat. D 7

AREA 4 - LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI IMMOBILI E SERVIZI A RETE

Capo Area: Vincenzo Silvestri – cat. C2

AREA 5 – ECONOMICO – FINANZIARIA - PERSONALE

Capo Area: Paola Ciulla cat. D1- personale assunto
con contratto a tempo determinato (Art. 110 D.lgs.267/2000)

AREA 6 – POLIZIA MUNICIPALE, PROTEZIONE CIVILE, DEMOGRAFICI E INFORMATIZZAZIONE UFFICI

Capo Area: Giuseppe Rosato

Al Comune di Bisacquino, ad oggi, lavorano: n. 1 segretario comunale, n. 10 dipendenti a tempo indeterminato full-time (di cui n. 1 in aspettativa), n. 52 dipendenti a tempo indeterminato part-time e n. 1 dipendenti a tempo determinato, (cui si aggiungono n. 17 lavoratori ASU) distribuiti nelle varie Aree e servizi che computati secondo il metodo di calcolo utilizzato per compilare la tabella 12 del Conto Annuale, sommano precisamente 44,7.

**AREA I
SEGRETERIA- AFFARI GENERALI e CONTENZIOSO, POLITICHE SOCIALI,
MATTATOIO COMUNALE**

- 1) Servizio Segreteria- Affari Generali – Affari Legali e Contenzioso.
- 2) Servizio Politiche Sociali.
- 3) Servizio Mattatoio Comunale.

**AREA II
BENI CULTURALI, SPORT- TURISMO– SPETTACOLO,
CURA DI PARCHI GIOCHI, VILLE E GIARDINI e PUBBLICA ISTRUZIONE**

- 1) Servizio Beni Culturali.
- 2) Servizio Sport - Turismo e Spettacoli e cura di parchi giochi, ville e giardini.
- 3) Servizio Pubblica Istruzione.

**AREA III
AREA URBANISTICA, COMMERCIO, SUAP e GESTIONE ATTIVITÀ AGRICOLE E ZOOTECNICHE**

- 1) Servizio Urbanistica e SUE.
- 2) Tutela Ambientale - Servizi Cimiteriali - Parco Macchine - ricostruzione ex legge 120/87.
- 3) Servizio Commercio - SUAP - Gestione attività agricole e zootecniche

**AREA IV
LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI IMMOBILI E SERVIZI A RETE**

- 1) Servizio Lavori Pubblici.
- 2) Servizio Manutenzione immobili e servizi a rete.

**AREA V
AREA ECONOMICO/ FINANZIARIA/PERSONALE.**

- 1) Servizio Programmazione e Bilancio.
- 2) Servizio Gestione Finanziaria – Economato – Patrimonio.
- 3) Servizio Tributi ed Entrate Patrimoniali.
- 4) Servizio Gestione Personale.

**AREA VI
POLIZIA MUNICIPALE, PROTEZIONE CIVILE, DEMOGRAFICI E INFORMATIZZAZIONE UFFICI.**

- 1) Servizio di Polizia Municipale.
- 2) Servizio Protezione Civile.
- 3) Servizio Demografici – Elettorali.
- 4) Servizio Informatizzazione Uffici.

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

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

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

L'art. 6, ultimo comma, del D.M. 30 giugno 2022, n. 132, stabilisce: "Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui al presente articolo". Dalla lettura coordinata delle disposizioni in materia di redazione del PIAO si evince che l'elaborazione di questa sottosezione non è prevista per gli enti con meno di 50 dipendenti. Ciò posto, si rappresenta che gli obiettivi e i risultati attesi sono individuati nelle linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato amministrativo e nel Documento Unico di Programmazione (DUP) relativo al triennio 2023-2025, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 11 del 05.04.2023.

2.2 Performance e piano azioni positive

L'elaborazione di questa sottosezione, a norma dell'art. 6 del D.M. 30 giugno 2022, n. 132, non è obbligatoria per gli enti con meno di 50 dipendenti. Ciò posto si rappresenta che il Comune di Bisacchino con deliberazione di G.M. n. 210 del 13/10/2023 ha approvato il Piano della Performance Triennio 2023/2025 e il P.d.O Anno 2023.

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

TABELLA AZIONI
Piano di Azioni Positive Triennio 2023 - 2025

AREA DI INTERVENTO	AZIONI	OBIETTIVI	RISULTATI ATTESI	COSTI
AREA DELLE RISORSE UMANE	Indagine sul personale. Aggiornamento della rilevazione sui dati sul personale dipendente in ruolo.	Favorire la conoscenza, lo sviluppo e la valorizzazione delle risorse umane presenti nell'Ente.	Dettaglio della situazione lavorativa nell'Ente e degli eventuali squilibri di genere. Trasparenza ed accessibilità alle informazioni. Conoscenza, sviluppo e valorizzazione delle risorse umane presenti	Risorse professionali dell'Ente.
AREA DELLA COMUNICAZIONE	Aggiornare le pagine del sito del Comune di Bisacquino dedicate alle tematiche delle pari opportunità, della lotta contro le discriminazioni, della conciliazione dei tempi di vita e lavoro e di valorizzazione del benessere lavorativo.	Promuovere e diffondere le informazioni e le buone prassi riguardanti le pari opportunità, la lotta contro le discriminazioni, la conciliazione dei tempi di vita e lavoro e valorizzazione del benessere lavorativo.	Sviluppo delle politiche di pari opportunità, di lotta contro le discriminazioni, di conciliazione dei tempi di vita e lavoro e valorizzazione del benessere lavorativo.	Risorse professionali dell'Ente. L'attività verrà svolta da personale dell'Ente con competenze nel settore
AREA DELLA FORMAZIONE	Seminari di formazione rivolti ai dirigenti e ai dipendenti in materia di pari di pari opportunità, lotta contro le discriminazioni, conciliazione dei tempi di vita e lavoro, valorizzazione del benessere lavorativo	Sostenere il cambiamento culturale ed organizzativo dell'Ente. Sostenere le politiche di pari opportunità e lotta alle discriminazioni, la conciliazione dei tempi di vita e lavoro. Promuovere la cultura del benessere lavorativo.	Acquisizione di competenze specifiche nel settore delle politiche di pari opportunità, di lotta contro le discriminazioni, di conciliazione dei tempi di vita e lavoro e valorizzazione del benessere lavorativo.	Si prevede formazione online con moduli formativi 1 seminari x modulo.
	Percorsi formativi finalizzati ad accrescere la consapevolezza del valore della salute e della sicurezza sul lavoro.			
AREA DELLA CONCILIAZIONE TRA TEMPI DI VITA E DI LAVORO	Procedere con gli incontri periodici tra dirigenti per uniformare le modalità di applicazione dei diversi strumenti in materia di pari opportunità e conciliazione (orari di lavoro, straordinario, trasferte,...) in conformità al regolamento interno, per una sua applicazione uniforme. Sostenere l'applicazione della disciplina del part-time.	Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e dei tempi di lavoro. Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, per problematiche legate alla genitorialità, al carico di cura familiare, allo sviluppo personale.	Miglioramento organizzativo. Applicazione uniforme del Regolamento degli uffici e dei servizi. Miglioramento delle pratiche di conciliazione familiare.	Risorse professionali dell'Ente. L'attività verrà svolta da personale dell'Ente con competenze nel settore.
AREA DELLE INFRASTRUTTURE NORMATIVE, DI GARANZIA ED INFORMAZIONE	Modifica, laddove necessario, dei Regolamenti riguardanti il personale, al fine di un corretto richiamo alla materia delle pari opportunità e al contrasto delle discriminazioni.	Adeguare gli strumenti normativi dell'Ente alle politiche di pari opportunità	Implementazione delle buone prassi di pari opportunità	Risorse professionali dell'Ente. L'attività verrà svolta da personale dell'Ente con competenze nel settore.

2.3 ANTICORRUZIONE

I soggetti interni individuati per i vari processi di adozione del P.T.C.P. sono:

- L'autorità di indirizzo politico che, oltre ad aver approvato il P.T.P.C. (Giunta Comunale) e ad aver nominato il responsabile della prevenzione della corruzione dovrà adottare tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- il responsabile della prevenzione della corruzione (Segretario Comunale pro-tempore del Comune) che ha proposto all'organo di indirizzo politico l'adozione del presente piano. Inoltre, il suddetto responsabile, definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati a operare in settori esposti alla corruzione; verifica l'attuazione del piano e della sua idoneità propone la modifica dello stesso in caso di accertate significative violazioni o quanto intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione; verifica, d'intesa con il dirigente/funziario responsabile di posizione organizzativa competente, la rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività in cui è elevato il rischio di corruzione; individua il personale da inserire nei programmi di formazione;
- tutti i funzionari responsabili di posizione organizzativa per l'area di rispettiva competenza svolgono attività informativa nei confronti del responsabile, dei referenti e dell'autorità giudiziaria; partecipano al processo di gestione del rischio; propongono le misure di prevenzione; assicurano l'osservanza del codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione; adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale; osservano le misure contenute nel presente piano;
- il nucleo di valutazione partecipa al processo di gestione del rischio; considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti; svolgono compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa; esprimono parere obbligatorio sul codice di comportamento adottato dall'amministrazione e sugli eventuali aggiornamenti dello stesso;
- l'Ufficio Procedimenti Disciplinari svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza; provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria; propone l'aggiornamento del codice di comportamento;
- tutti i dipendenti dell'amministrazione partecipano al processo di gestione del rischio; osservano le misure contenute nel presente piano; segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente/funziario responsabile di posizione organizzativa o all'U.P.D.; segnalano casi di personale conflitto di interessi;
- collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione osservano le misure contenute nel presente piano e segnalano le situazioni di illecito.

FUNZIONI E SERVIZI SVOLTI IN FORMA ASSOCIATA

In data 02.09.2002, i Comuni di Prizzi, Bisacquino, Chiusa Sclafani, Giuliana e Palazzo Adriano con atti dei rispettivi Consigli Comunali con i quali sono stati approvati l'atto costitutivo e lo Statuto, si sono costituiti in Unione ai sensi dell'art. 32 del TUEL, Unione denominata "Valle del Sosio";

- che tra gli obiettivi statuari che l'Unione si prefigge di raggiungere rientrano, l'armonizzazione dell'esercizio delle funzioni e dei servizi rispetto a quelli prima gestiti dai singoli Comuni e la definizione di un assetto organizzativo volto al potenziamento di funzioni e servizi in termini di efficienza, efficacia ed economicità
- che, in tal senso, tra i potenziali servizi da gestire in forma associata, attivabili ai sensi dell'art. 6 dello Statuto, alla data odierna, sono i seguenti:
 - con deliberazione di C. D. n. 43 del 23/12/2003 il servizio di manutenzione e gestione degli impianti di pubblica illuminazione;

- con deliberazione di C. D. n. 19 del 14/04/2005, la gestione associata del servizio di formazione professionale;
- con deliberazione di C.D. n. 32 del 28/06/2005 il servizio relativo al nucleo di valutazione e ai controlli interni;
- con deliberazione di C.D. n. 33 del 13/12/2007 il servizio relativo alla istituzione dell'Ufficio studi ed affari legali";
- con deliberazione di C.D. n. 7 del 27/03/2013 il Servizio Associato Gare mediante Centrale Unica di Committenza;

MISURE DI PREVENZIONE INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ PARTICOLARMENTE ESPOSTE ALLA CORRUZIONE

1. L'individuazione delle aree di rischio è il risultato di un complesso processo che presuppone la valutazione del rischio da realizzare attraverso la verifica *"sul campo"* dell'impatto del fenomeno corruttivo sui singoli processi svolti dall'Ente.

- per *"rischio"* si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obbiettivo istituzionale dell'Ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento.
- per *"evento"* si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obbiettivo istituzionale dell'Ente.

2. Le attività che maggiormente sono riconosciute a rischio corruzione sono di seguito individuate:

- attività oggetto di autorizzazione o concessione o atti similari;
- attività nelle quali si sceglie il contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al Decreto L.vo n. 163/2006 e successive modifiche e integrazioni.
- attività oggetto di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed Enti pubblici e privati.
- concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale, progressioni di carriera, incarichi, consulenze e stabilizzazioni;
- opere pubbliche e gestione diretta delle stesse, scelta del contraente e conseguente gestione dei lavori.
- flussi finanziari e pagamenti in genere.
- manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili comunali.
- attività edilizia privata, cimiteriale, condono edilizio e sportello attività produttive.
- controllo ambientale.
- pianificazione urbanistica: strumenti urbanistici e di pianificazione di iniziativa privata.
- rilascio autorizzazioni allo svolgimento di attività di vendita su aree pubbliche.
- attività di accertamento, di verifica della elusione ed evasione fiscale.
- attività nelle quali si sceglie il contraente nelle procedure di alienazione e/o concessione di beni.
- attività di polizia municipale; procedimenti sanzionatori relativi ad illeciti amministrativi e penali accertati nelle materie di competenza Nazionale e Regionale; Attività di accertamento e informazione svolta per conto di altri Enti e/o di altri settori del Comune; Espressione di pareri, nulla osta e *similia* obbligatori e facoltativi, vincolanti e non, relativi ad atti e provvedimenti da emettersi da parte di altri Enti e/o settori del Comune; Rilascio di concessioni e/o autorizzazioni di competenza dell'area.
- Atti e/o provvedimenti che incidono nella sfera giuridica dei cittadini.

Si rimanda all'Allegato 1 del presente Piano per tutti i dettagli in merito alla metodologia utilizzata per l'individuazione e la stima del rischio e dei valori dei diversi parametri di ponderazione per ciascun processo

Azioni per contrastare la corruzione e meccanismi di controllo

1. Il Comune di Bisacquino agisce a prevenzione dei fenomeni di corruzione:

- Attraverso l'adozione di idonee procedure per la formazione, attuazione e controllo delle decisioni in qualunque forma assunta;
- Assicurando la massima trasparenza alla propria azione amministrativa;
- Adottando azioni di formazione per i dipendenti impiegati nelle attività a maggiore rischio di corruzione;
- Effettuando, laddove possibile, la rotazione dei Funzionari preposti ai settori di attività individuate nell'art.3 ;
- Applicando il proprio Codice di Comportamento.

2. Il Comune di Bisacquino adotta meccanismi di controllo sulla formazione ed attuazione delle decisioni assunte, idonee a prevenire il rischio di corruzione.

3. A tal fine, con particolare riferimento agli atti rientranti nei settori che presentano un elevato rischio di corruzione, il Responsabile dell'anticorruzione:

- effettua un controllo a campione sugli atti dirigenziali relativi alle attività;
- utilizza il sistema del controllo interno per monitorare il rispetto dei termini previsti per legge per la conclusione dei procedimenti.

4. I dipendenti che direttamente o indirettamente svolgono una delle attività di cui all'art. 3 partecipano periodicamente ad un programma formativo.

5. Il Responsabile dell'anticorruzione individua i dipendenti che hanno l'obbligo di partecipare ai programmi di formazione.

6. Il Programma di formazione ha per oggetto:

- i temi della legalità e dell'etica, con particolare riferimento ai protocolli di legalità e alle regole di integrità;
- le buone prassi amministrative, anche alla luce delle risultanze delle attività di controllo e verifica di cui al precedente paragrafo;
- la disciplina dei reati contro la pubblica amministrazione ed in particolare le modifiche contenute della Legge 190/2012.

7. Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione il responsabile dell'anticorruzione in qualsiasi momento può richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale di dare per iscritto adeguata motivazione circa i presupposti e le circostanze di fatto che sottendono all'adozione del provvedimento, o ne condizionano o determinano il contenuto. Il responsabile dell'anticorruzione può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità.

Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti.

L'Amministrazione Comunale si impegna, inoltre, sempre entro il triennio di validità del presente piano, ad effettuare la verifica a campione di eventuali rapporti amministrazione/soggetti con i quali sono stati stipulati contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con i dipendenti. Il soggetto competente all'adozione della suddetta misura è il responsabile della prevenzione, coadiuvato dal Vice Dirigente dell'Area Amministrativa.

SEZIONE TRASPARENZA

Con l'adozione della presente sottosezione il Comune di Bisacchino intende dare attuazione al dettato normativo, di cui agli artt. 9 e 10 del D. Lgs. N.33 del 14.03.2013 e ss.mm.ii, improntando la propria azione amministrativa ai principi di trasparenza, partecipazione ed integrità .

L'art. 1 del citato decreto al comma 1, recita: "La trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche".

Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione.

La struttura organizzativa dell'ente è articolata, momentaneamente, in 6 Aree, che esercitano, con autonomia gestionale, funzioni nell'ambito dei programmi indicati dall'amministrazione comunale. La struttura organizzativa è disciplinata dal vigente regolamento uffici e servizi rimodulata in ultimo con deliberazione di G.C. n. 16/2021.

La trasparenza: definizione e finalità

Secondo il Decreto n.33/2013, la **trasparenza** è intesa come *accessibilità totale* delle informazioni concernenti *l'organizzazione e l'attività* delle Pubbliche Amministrazioni, allo scopo di favorire "forme diffuse" di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Il controllo "diffuso" permette a qualsiasi cittadino o formazione sociale di conoscere in qualsiasi momento le decisioni adottate dall'Amministrazione e di vigilare sul suo operato, sfavorendo per tale via, fenomeni di cattiva gestione dell'interesse pubblico e, dunque, di corruzione e cattiva amministrazione.

In tal modo, la trasparenza costituisce base per il diritto ad una *buona amministrazione* secondo i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla Nazione e concorre alla realizzazione di un'amministrazione *aperta* al servizio del cittadino.

Ne discende che la trasparenza di per sé non è un risultato dell'azione amministrativa, ma il modo con il quale detta azione deve esplicarsi per realizzare le condizioni di garanzia delle libertà individuali e collettive e dei diritti civili, politici e sociali.

Nel favorire la partecipazione dei cittadini all'attività delle Pubbliche Amministrazioni, la trasparenza è funzionale a:

- assicurare la conoscenza dei servizi resi dalle amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative e delle loro modalità di erogazione;
- favorire un rapporto diretto tra la singola amministrazione e il cittadino.

La nozione di "trasparenza", già introdotta nell'ordinamento dall'art. 11 del Decreto Legislativo 27 Ottobre 2009 n.150 (c.d. Decreto Brunetta), nell'ambito di un generale progetto di riforma della Pubblica Amministrazione inteso a migliorarne l'efficienza, ha assunto un rilievo centrale nell'attuale quadro normativo, anche in considerazione dei recenti e penetranti interventi legislativi che ne hanno potenziato il contenuto e la portata e definito le modalità di attuazione.

La Legge n. 190 del 6 novembre 2012, recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione*" ha individuato nel principio di trasparenza un asse portante delle politiche di prevenzione della corruzione, conferendo, in particolare, al Governo una delega legislativa per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni.

In attuazione della delega, il Governo ha adottato il Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n.33 recante il *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni"*, attraverso il quale sono stati sistematizzati e riorganizzati gli obblighi di pubblicazione già vigenti e ne sono stati introdotti di nuovi, disciplinando, per la prima volta, l'istituto dell'accesso civico.

Il Comune è dotato di un *sito web* istituzionale, visibile al link <http://www.comune.bisacquino.pa.it> nella cui *home page* è collocata la sezione denominata *"Amministrazione trasparente"*, all'interno della quale vanno pubblicati i dati, le informazioni e i documenti indicati nel D.Lgs. n.33/2013.

La sezione è organizzata e suddivisa in sotto-sezioni nel rispetto delle specifiche strutturali stabilite nell'Allegato al D.Lgs.n.33/2013 intitolato "Struttura delle informazioni sui siti istituzionali".

Sono, comunque, fatti salvi gli adeguamenti che si renderanno necessari per conformare la sezione ai modelli, agli standards e agli schemi approvati con successive disposizioni attuative o di modifica della normativa vigente.

Nel sito è disponibile l'*Albo Pretorio on Une* che, in seguito alla L.n.69/2009, è stato realizzato per consentire la pubblicazione degli atti e dei provvedimenti amministrativi in un'ottica di informatizzazione e semplificazione delle procedure.

È, inoltre, attiva la *casella di posta elettronica certificata* (PEC) indicata nella home page del sito.

Il Comune di Bisacquino garantisce un elevato livello di trasparenza attraverso la puntuale attuazione **dell'ALLEGATO 2 "Sezione "Amministrazione trasparente" -Elenco degli obblighi di pubblicazione"** che quasi annualmente viene aggiornato con deliberazione ANAC, e con tutti i mezzi di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 11 del 31/01/2014 a cui si rinvia e il cui contenuto si intende riportato nel presente atto, e che oggi, invece, costituisce una sezione del presente piano.

Ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità totale agli atti dell'Amministrazione, tutti i provvedimenti amministrativi (delibere, determinazioni, concessioni, autorizzazioni, etc), nel preambolo devono riportare se il procedimento è iniziato d'ufficio o istanza di parte, il termine per la conclusione del procedimento, il nominativo del Responsabile del procedimento e motivare gli eventuali scostamenti.

I provvedimenti conclusivi di un procedimento amministrativo devono essere assunti preferibilmente in forma di determinazione amministrativa o, nei casi previsti dall'ordinamento, di deliberazione comunale o consiliare.

Determinazioni e deliberazioni, come di consueto, sono prima pubblicate all'Albo Pretorio online; quindi, raccolte nella specifica sezione del sito web dell'Ente e rese disponibili, per chiunque, a tempo indeterminato. Qualora il provvedimento conclusivo sia un atto amministrativo diverso, si deve provvedere comunque alla pubblicazione sul sito web dell'Ente a tempo indeterminato.

Gli stessi provvedimenti devono essere pubblicati nei rispettivi siti internet per come previsto all'art.6 della legge regionale n. 11/2015 che modifica l'art.18 della l.r.22/2008.

I provvedimenti conclusivi devono riportare in narrativa la puntuale descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti - anche interni - per addivenire alla decisione finale. In tal modo chiunque abbia interesse potrà in ogni tempo ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche avvalendosi dell'istituto del diritto di accesso.

I provvedimenti conclusivi, a norma dell'art. 3 della legge 241/1990 e s.m.i., devono sempre essere motivati con precisione, chiarezza e completezza.

Come noto, la motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'Amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria. Lo stile dovrà essere il più possibile semplice e diretto. E' preferibile non utilizzare acronimi, abbreviazioni e sigle (se non quelle di uso più comune).

E' inoltre fatto obbligo, come previsto dall'art. 4 l.r n.11/2015, pubblicare le spese a carico dell'Ente sostenute per i rimborsi e per i gettoni ai consiglieri comunali; è necessario pure predisporre una apposita sezione nei propri siti internet dove inserire i lavori del Consiglio Comunale e delle singole commissioni.

Ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. 33/2013 all'interno dell' Area 1, con determinazione del Segretario Comunale N. 821/2018, e confermati fino a nuova determinazione per gli anni successivi, sono stati individuati e nominati i Responsabili delle pubblicazioni dei documenti, delle informazioni e dei dati.

2. Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno su proposta del Responsabile Anticorruzione allorché siano state accertate significative violazioni alle prescrizioni, ovvero quando intervengono rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche all'attività dell'Ente.

3. Nel presente piano si intendono richiamati i seguenti atti fatti propri:

- il Protocollo Unico di Legalità stipulato a seguito dell'accordo di programma quadro denominato "Carlo Alberto Dalla Chiesa" tra il Ministero dell'Interno, il Ministero dell'Economia e delle Finanze e la Regione Siciliana;

- il Codice antimafia e anticorruzione della pubblica amministrazione C.D. "Codice Vigna";

il Decreto del 15/12/2011 dell'Assessore Regionale delle Autonomie Locali e della Funzione Pubblica: "Atto di indirizzo esplicativo in materia di trasparenza ai sensi della l.r. 5/2011 e in osservanza degli art.8-9-13-14-16-17-18 e 20 del Codice Vigna.

4., Per quanto non previsto nel presente Piano si rimanda alle norme regolamentanti la materia ed in particolare a quanto previsto nella Legge 190/2012 e alle s.m.i.

ALTRE INIZIATIVE

Il 21/11/2018 il Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione ha adottato con la delibera n. 1074 l'aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) al quale sono allegati la delibera 840 del 2 ottobre 2016 sulla corretta interpretazione dei compiti del RPCT nonché i Riferimenti Normativi sul ruolo e sulle funzioni del RPCT.

Il Piano Nazionale Anticorruzione costituisce atto di indirizzo per le Pubbliche Amministrazioni e per gli altri soggetti tenuti all'applicazione della normativa, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente.

In continuità con una prassi ormai consolidata, anche per l'aggiornamento 2018 l'ANAC ha scelto di svolgere aggiornamenti su specifiche realtà amministrative e specifici settori di attività.

L'aggiornamento 2018 al PNA è suddiviso in una parte generale che fornisce indicazioni per l'adozione dei PTPCT e in una parte speciale denominata "Approfondimenti" che riguarda le Agenzie Fiscali, le procedure di gestione dei fondi strutturali e dei fondi nazionali per le politiche di coesione, la gestione dei rifiuti, la semplificazione per i piccoli comuni.

Nell'aggiornamento 2018 al PNA, l'ANAC ha ritenuto importante affrontare il tema della Gestione dei Rifiuti, sia perché "una gestione inadeguata si traduce in un disservizio immediatamente percepibile, con conseguenze indesiderate sulla qualità della vita e sulla salute dei cittadini" sia perché " il coinvolgimento e il ruolo svolto dai privati all'interno della filiera hanno una rilevanza economica notevole e gli eventi corruttivi legati al settore dei rifiuti emergono frequentemente"

In quanto servizio obbligatorio si è resa necessaria l'esternalizzazione dello stesso da parte dei comuni, ad oggi con una gara ponte autorizzata dalla stessa SRR. La SRR, ad oggi, ha appena provveduto ad affidare il servizio che sarà operativo in tempi brevi.

L'ANAC ha considerato come possibile evento rischioso, nel caso in cui i Comuni affidano in proprio la gestione del servizio", e dunque i Comuni si trovino costretti a prorogare le gestioni in essere ovvero ad affidare in via diretta il servizio". È stato pertanto integrato l'elenco "allegato 1 mappatura dei processi" di questo PTPCT.

Per quanto riguarda l'ultimo approfondimento relativo alla semplificazione per i piccoli comuni è prevista, oltre ad alcune modalità semplificate di applicazione degli obblighi in materia di pubblicità e trasparenza, la possibilità di adottare anche il PTPCT con modalità semplificate. L'Autorità nel ribadire l'obbligatorietà dell'adozione di un nuovo e completo PTPCT ha previsto e ritenuto che "i Comuni con popolazione inferiore a 5000 abitanti, in ragione delle difficoltà organizzative dovute alla loro ridotta dimensione, e solo nei casi in cui nell'anno successivo all'adozione del PTPCT non siano intercorsi fatti corruttivi o modifiche organizzative rilevanti, possono provvedere al solo aggiornamento.

MONITORAGGIO

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio finalizzata sia alla verifica dell'attuazione delle previsioni della Sotto-Sezione Anticorruzione del Piano, che alla verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate e, quindi, alla successiva messa in atto di eventuali ulteriori strategie di prevenzione. Come evidenziato dal P.N.A. 2022, il rafforzamento del monitoraggio è particolarmente importante negli Enti che adottano il P.I.A.O. semplificato o che effettuano la programmazione anticorruzione e trasparenza una sola volta ogni tre anni, poiché garantisce effettività e sostenibilità al sistema di prevenzione. I risultati del monitoraggio costituiscono la base per lo svolgimento del riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema e delle politiche di contrasto della corruzione. Per gli enti con meno di cinquanta dipendenti, l'Autorità ritiene che il monitoraggio possa essere calibrato in ragione di criteri che tengano conto di ulteriori soglie dimensionali delle amministrazioni.

Si rimanda all'**Allegato 1** del presente Piano per tutti i dettagli in merito alla metodologia utilizzata per l'individuazione e la stima del rischio e dei valori dei diversi parametri di ponderazione per ciascun processo.

SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

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

ORGANIGRAMMA

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione/Ente:

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative);
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.

L'organizzazione del Comune di Bisacchino è articolata in una Segreteria Comunale e n. 6 Posizioni Organizzative denominate Aree. A capo di ogni Area è posto un incaricato di Posizione Organizzativa.

Ogni Area è ulteriormente articolata in servizi la cui responsabilità è affidata a singoli dipendenti. In mancanza dell'identificazione del dipendente responsabile del servizio, la responsabilità risulta in capo al responsabile dell'Area.

LIVELLI DI RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA

Segretario Comunale

Responsabile: Dott.ssa Vincenza Gaudiano – Segretario Comunale

AREA 1 – Segreteria, Affari Generali E Contenzioso, Politiche Sociali, Mattatoio

Capo Area: Caterina Trapolino – Cat. D 5

AREA 2 – Beni Culturali, Sport- Turismo– Spettacolo,

Cura Di Parchi Giochi, Ville E Giardini E Pubblica Istruzione

Capo Area: Salvatore Ceravolo – Cat. D 7

AREA 3 – Area Urbanistica, Commercio, Suap E Gestione Attività Agricole E Zootecniche

Capo Area: Massimo Francesco Pizzitola – Cat. D 7

AREA 4 - Lavori Pubblici, Manutenzioni Immobili E Servizi A Rete

Capo Area: Vincenzo Silvestri – cat. C2

AREA 5 – Economico – Finanziaria - Personale

Capo Area: Paola Ciulla cat. D1- personale assunto con contratto a tempo determinato (Art. 110 D.lgs.267/2000)

AREA 6 – Polizia Municipale, Protezione Civile, Demografici E Informatizzazione Uffici

Capo Area: Giuseppe Rosato

Personale assegnato:

ELENCO PERSONALE TEMPO INDETERMINATO A TEMPO PIENO			
AREA AFFARI GENERALI e LEGALI - SERV. SOCIALI - SEGRETERIA - MATTATOIO			
1	D5	Trapolino Caterina	Istruttore Amm.vo Direttivo – Resp Area
2	D1	Schillaci Salvatrice	ASSISTENTE SOCIALE
3	C6	Giordano Giuseppa Lucia	Istruttore Amministrativo
4	C6	Andretta Domenico	Istruttore Amministrativo (area aa.gg. e area personale)
		AREA PERSONALE E FINANZIARIA	
		Andretta Domenico	
AREA BENI CULTURALE P.I. SPORT, TURISMO, SPETTACOLO			
5	D7	Ceravolo Salvatore	Istruttore Ed. Fisica /Capo Area
6	C6	Benanti Anna	Istruttore Amministrativo
AREA TECNICA			
7	D6	Gioia Salvatore Paolo (in aspettativa)	Istruttore tecn. Direttivo
8	D7	Pizzitola Massimo Francesco	Istruttore tecnico direttivo (RESP. AREA 3 URBAN)
9	B6	Ragusa Gioacchino	Esecutore /Coordinat. Serv. est. Manutenz. (AREA 4 LL.PP.)
POLIZIA MUNICIPALE AREA SERV. DEMOGRAFICI ELETTORALI			
10	C6	D'Accurso Salvatore	Istruttore Amministrativo

ELENCO PERSONALE TEMPO INDETERMINATO PART TIME

	<i>Pos. Ec. Attuale</i>	<i>COGNOME E NOME</i>	<i>PROFILO PROFESSIONALE</i>	<i>Ore settim</i>
11	C 4	Porcarello Marianna	Agente Polizia Municipale	Ore 30
12	C 1	Ceravolo Maria Bernarda	Agente Polizia Municipale	Ore 24
13	B2	Colletti Maria	Collab. Amministrativo personale	Ore 18
14	B1	D'Aiuto Lina Antonia	Collab. Amministrativo AA.GG.	Ore 18
15	C1	La Russa Giovanna	Istruttore Amministrativo AA.GG.	Ore 24
16	B2	Russo Pietra	Collab. Amministrativo P.I.	Ore 18
17	B1	Di Liberto Giuseppa Anna	Collab. Amministrativo UTC	Ore 18
18	C2	Stabile Domenica	Istruttore Amministrativo BB.CC.	Ore 24
19	C2	Caronna Maria	Istruttore Amministrativo SERV. SOC.	Ore 24
20	A2	Marino Antonina Maria	Operatore AA.GG.- collab. ufficio	Ore 24
21	B1	Giaccone Lucia Caterina	Collab. Amministrativo serv. demografici	Ore 18
22	A1	Campisi Cinzia Rosalia	operatore AA.GG. - collab. ufficio	Ore 24
23	B2	Caronna Ignazia	Collab. Amministrativo SERV. SOC.	Ore 18
24	A1	Salvaroli Antonella	Operatore SERV. SOC.- collab. ufficio	Ore 24
25	B2	La Russa Maria Rosaria	MESSO NOTIF. TRIBUTI Collab. Amministrativo RAGIONERIA.	Ore 18

26	A2	Caronna Antonio Alessandro	Operatore – UTC	Ore 24
27	B1	Di Chiara Matteo	Esecutore MATTATOIO	Ore 24
28	C2	Ragusa Giovanni (1962)	Istruttore amministrativo CRER –MATTATOIO	Ore 24
29	B1	Savoca Maria Teresa	Collab. CRER Operatore Socio assistenziale	Ore 18
30	B1	Contorno Maria	Collab. / CRER - infermiera	Ore 24
31	B2	Cannella Calogero	Collab. - CRER - autista	Ore 18
32	B1	Venezia Maria Antonina	Collab. CRER :Operatore Socio assistenziale.	Ore 18
33	A1	Iannazzo Salvatore	Operatore CRER - trasporto persone	Ore 24
34	B1	Zito Michela	Collab. Amministrativo SERV. DEMOGRAF.	Ore 18
35	B1	Salerno Francesca	Collab. Amministrativo SPORT	Ore 18
36	C 2	Gennusa Teodoro	Istruttore amministrativo BB.CC.	Ore 24
37	C1	Catalano Rosaria	Istruttore Amministrativo BB.CC.	Ore 24
38	C1	Romano Carmela	Istruttore Amministrativo SERV. DEMOGR	Ore 24
39	C2	Silvestri Vincenzo	Istruttore Tecnico UTC (RESP. AREA 4 LL.PP.)	Ore 34
40	C1	Marino Vincenzo	Istruttore Tecnico UTC	Ore 24
41	C2	Marino Salvatore	Istruttore Tecnico UTC	Ore 24
42	C1	Salerno Giovanni	Istruttore Tecnico UTC	Ore 24
43	C2	Alesci Rosalia Maria	Istruttore Amministrativo UTC	Ore 24
44	B1	Ferina Antonina	Collab. Amministrativo – UTC	Ore 18
45	A2	Rosato Tommaso	Operatore UTC	Ore 24
46	B2	Ragusa Salvatore Antonino	esecutore UTC	Ore 24
47	B2	Costa Salvatore	Esecutore UTC	Ore 24
48	B1	Ragusa Giovanni (1965)	Esecutore BENI CULTURALI	Ore 24
49	B2	Patti Maria Vita	Collab. Amministrativo UTC	Ore 18
50	C2	Rogato Antonina	Istruttore Amministrativo RAGIONERIA	Ore 24
51	C2	Pizzitola Giuseppe	Istruttore Amministrativo RAGIONERIA	Ore 24
52	B2	Caronna Salvatore	MESSO COMUNALE Collab. Amministrativo RAGIONERIA	Ore 18
53	A2	Di Liberto Loredana	Operatore RAGIONERIA collab. ufficio	Ore 24
54	C2	Provinzano Maria Rosaria	Istruttore Amministrativo RAGIONERIA	Ore 24
55	B2	Rogato Rosa	Collab. Amministrativo RAGIONERIA	Ore 18
56	C2	Bacile Vincenza	Istruttore Amministrativo ECONOMO	Ore 24
57	C2	Rosato Giuseppe	Comandante Polizia Municipale	Ore 24
58	B1	Colca Angela	Collab. Amministrativo poliz. Municip.	Ore 18
59	B2	D'Alessandro Nunzia	MESSO COMUNALE -- Collab. Amministrativo AA.GG.	Ore 18
60	B 1	Romano Angela Francesca	Collab. Amministrativo poliz. Municip.	Ore 18
61	B2	Bacile Giuseppa	Collab. Amministrativo BB.CC..	Ore 18
62	C1I	Fischietti Luigi	Agente Polizia Municipale	Ore 24

**PERSONALE A TEMPO DETERMINATO
AI SENSI ART. 110, COMMA 1, D. LGS. N. 267/2000**

1	D1	Ciulla Paola	Resp. Area Finanziaria	Ore 36
---	----	--------------	------------------------	--------

ELENCO		
Lavoratori impegnati in attività socialmente utili ASU		
N.	COGNOME E NOME	AREA E SERVIZIO
1	Bacile Maria Concetta	BB.CC. - P.I. MENSA SCOLASTICA
2	Di Chiara Giuseppina	BB.CC. - P.I. MENSA SCOLASTICA

3	Ferranti Maria Luisa	CRER - SERVIZI SOCIALI
4	Fischietti Giuseppa Rosalia	AREA AA.GG
5	Giambrone Francesco	BENI CULTURALI
6	Guzzetta Margherita	AREA POLIZIA MUNICIPALE
7	La Russa Francesco	AREA 3 URBAN
8	La Russa Margherita Maria Amalia	AREA PERSONALE
9	La Sala Carmelo	UTC
10	Latino Maria	BB.CC. - P.I.MENSA SCOLASTICA
11	Lo Iacono Vincenza	POLIZ. MUNICIPALE
12	Lo Voi Daniela Francesca	BB.CC. - P.I. MENSA SCOLASTICA
13	Magaddino Paola	BB.CC.
14	Margiotta Francesca	AREA PERSONALE
15	Marino Antonina	BENI CULTURALI
16	Plaia Rosalia	BB.CC. - P.I. MENSA SCOLASTICA
17	Venezia Patrizia Lucia	POLIZ. MUNICIPALE

Personale suddiviso per Area:

AREA 1		
SEGRETERIA, AFFARI GENERALI E CONTENZIOSO, POLITICHE SOCIALI, MATTATOIO		
D5	Trapolino Caterina	Istruttore Amm.vo Direttivo – Resp. Area
D1	Liga Francesca Giovanna dal 16.05.2022	Assistente sociale
C6	Andretta Domenico	Istruttore Amministrativo (*in condivisione con area personale)
C6	Giordano Giuseppa	Istruttore Amministrativo
B1	D'Aluto Lina Antonia	Collab. Amministrativo
C1	La Russa Giovanna	Istruttore Amministrativo
A2	Marino Antonina Maria	Operatore
A1	Campisi Cinzia Rosalia	Operatore
B2	D'Alessandro Nunzia	Messo - Collab. Amministrativo
C2	Caronna Maria	Istruttore Amministrativo
B2	Caronna Ignazia	Collab. Amministrativo
A1	Salvaroli Antonella	Operatore
A1	Iannazzo Salvatore	Operatore Autista
B1	Contorno Maria	CRER
C2	Ragusa Giovanni (1962)	Istruttore Amministrativo
C1	Savoca Maria Teresa	Istruttore Amministrativo
B 1	Venezia Maria Antonina	Collab. CRER
B2	Cannella Calogero	Esecutore Autista
B1	Di Chiara Matteo	Esecutore
LSU	Ferranti Maria Luisa	CRER
LSU	Fischietti G.ppa Rosalia	

AREA 2
BENI CULTURALI, SPORT- TURISMO- SPETTACOLO,
CURA DI PARCHI GIOCHI, VILLE E GIARDINI e PUBBLICA ISTRUZIONE

D7	Ceravolo Salvatore	Istruttore Ed. Fisica /resp. Area
C6	Benanti Anna	Istruttore Amministrativo
B1	Salerno Francesca	Collab. Amministrativo
C2	Stabile domenica	Istruttore Amministrativo
C2	Gennusa Teodoro	Istruttore Amministrativo
B1	Ragusa Giovanni (1965)	Esecutore
B2	Russo Pietra	Collab. Amministrativo
B2	Bacile Giuseppa	Collab. Amministrativo
C1	Catalano Rosaria	Istruttore Amministrativo
LSU	Bacile Maria Concetta	BB.CC. – MENSA SCOLASTICA
LSU	Di Chiara Giuseppina	BB.CC. – MENSA SCOLASTICA
LSU	Giambrone Francesco	BB.CC.
LSU	Latino Maria	BB.CC. – MENSA SCOLASTICA
LSU	Lo Voi Daniela Francesca	BB.CC. – MENSA SCOLASTICA
LSU	Magaddino Paola	BB.CC.
LSU	Marino Antonina	BB.CC.
LSU	Plaia Rosalia	BB.CC. – MENSA SCOLASTICA

AREA TECNICA

D6	Gioia Salvatore Paolo	Istruttore tecn. Direttivo – (in aspettativa)
A SEGUITO RIMODULAZ. STRUTTURA ORGANIZZATIVA con delib. g. m. n. 16 del 27.01.2021		
Area 3		
_URBANISTICA, COMMERCIO, SUAP e GESTIONE ATTIVITÀ AGRICOLE E ZOOTECNICHE		
D7	Pizzitola Massimo Francesco	Istruttore tecnico direttivo – Resp. area
B1	Di Liberto Giuseppa Anna	Collab. Amministrativo
B1	Ferina Antonina	Collab. Amministrativo
C2	Marino Salvatore	Istruttore Tecnico (*in condivisione con area 4 LL.PP.)
C1	Salerno Giovanni	Istruttore Tecnico
A2	Caronna Antonio Alessandro	Operatore
LSU	La Russa Francesco	
Area 4		
LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI IMMOBILI E SERVIZI A RETE		
C2	Silvestri Vincenzo	Istruttore Tecnico Resp. Area
C2	Marino Salvatore	Istruttore Tecnico (#in condivisione con area 3 URBAN)
C2	Alesci Rosalia Maria	Istruttore amministrativo
B2	Patti Maria Vita	Collab. Amministrativo
B6	Ragusa Gioacchino	Esecutore /Coordinat. Serv. est.
B2	Ragusa Salvatore	Esecutore
B2	Costa Salvatore	Esecutore

A2	Caronna Antonio Alessandro	Operatore
A2	Rosato Tommaso	Operatore
LSU	La Sala Carmelo	

<p style="text-align: center;">AREA 5 ECONOMICO – FINANZIARIA – PERSONALE</p>		
D1	Paola Ciulla (A TEMPO DETERMINATO ASSUNTA AI SENSI ART. 110, COMMA 1, D. LGS. N. 267/2000)	Istruttore Direttivo Contabile – Resp. Area
C2	Pizzitola Giuseppe	Istruttore amministrativo
C2	Rogato Antonina	Istruttore amministrativo
C2	Bacile Vincenza	Istruttore amministrativo Economo
B2	Caronna Salvatore	Messo - Collab. Amministrativo
B2	Rogato Rosa	Collab. Amministrativo
C2	Provinzano Maria Rosaria	Istruttore amministrativo
B2	Colletti Maria	Collab. Amministrativo
A2	Di Liberto Loredana	Operatore
B2	La Russa Maria Rosaria	Messo notif. Collab. Amministrativo
C6	Andretta Domenico	Istruttore amministrativo (*in condivisione con area AA.GG.)
LSU	La Russa Margherita Maria Amalia	
LSU	Margiotta Francesca	

<p style="text-align: center;">AREA 6 POLIZIA MUNICIPALE, PROTEZIONE CIVILE, DEMOGRAFICI E INFORMATIZZAZIONE UFFICI</p>		
C2	Rosato Giuseppe	Comandante Polizia Municipale Resp area –
C4	Porcarello Marianna	Agente Polizia Municipale
C1	Marino Vincenzo	Agente Polizia Municipale
C1	Ceravolo Maria Bernarda	Agente Polizia Municipale
C1	Fischietti Luigi	Agente Polizia Municipale
C6	D'Accurso Salvatore	Istruttore Amministrativo
C1	Romano Carmela	Istruttore Amministrativo
B1	Romano Angela Francesca	Collab. Amministrativo
B1	Colca Angela	Collab. Amministrativo
B1	Zito Michela	Collab. Amministrativo
B1	Giaccone Lucia Caterina	Collab. Amministrativo
LSU	Lo Iacono Vincenza	
LSU	Guzzetta Margherita	
LSU	Venezia Patrizia Lucia	

3.2 Organizzazione del lavoro agile

In questa sottosezione sono indicati, secondo le più aggiornate Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile). L'introduzione del lavoro agile nell'ambito dell'organizzazione lavorativa del Comune di Bisacchino intende perseguire come obiettivo quello di una prima fase di sperimentazione al fine di introdurre nuove soluzioni organizzative che favoriscano lo sviluppo di una cultura gestionale sempre più orientata al lavoro per obiettivi e risultati con incremento della produttività conciliando i tempi di vita e lavoro.

Quadro normativo

La disciplina generale del lavoro agile negli Enti locali è contenuta, per quanto non normato dalla L. n. 81/2017, dagli artt. 63 e ss. del CCNL 16/11/2022. L'organizzazione del lavoro agile deve altresì attenersi alle indicazioni del D.M. n. 132/2022, recante il contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, ai sensi e per gli effetti del quale l'attuazione del lavoro agile è vincolata al rispetto delle seguenti condizionalità:

1. invarianza dei servizi resi all'utenza;
2. adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, del lavoro in presenza nonché evitando la contestuale assenza di tutti i dipendenti;
3. adozione di appositi strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile;
4. eventuale previsione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato;
5. fornitura di idonea strumentazione tecnologica di norma da parte dell'Amministrazione – nei limiti delle disponibilità strumentali e finanziarie o, in alternativa, l'utilizzo di dotazioni tecnologiche del lavoratore che rispettino i requisiti di sicurezza;
6. stipula dell'accordo individuale di cui all'articolo 18, comma 1, della L. n. 81/2017;
7. prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti.

Dopo l'entrata in vigore del DPCM 23 settembre 2021, a decorrere dal 15 ottobre 2021 la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle amministrazioni pubbliche è quella svolta in presenza. Per il settore pubblico sono state adottate apposite linee guida per la disciplina del lavoro agile nella PA. Le suddette linee guida sono rivolte alle pubbliche amministrazioni e agli altri enti ad esse assimilati tenuti a prevedere misure in materia di lavoro agile, con l'obiettivo di fornire indicazioni per la definizione di una disciplina che garantisca condizioni di lavoro trasparenti, favorisca la produttività e l'orientamento ai risultati, concili le esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze organizzative delle pubbliche amministrazioni, consentendo il miglioramento dei servizi pubblici e dell'equilibrio fra vita professionale e vita privata. L'istituto del lavoro agile presso il Comune di Bisacchino è regolato dalle disposizioni di cui alla vigente legislazione, nonché dalla regolamentazione del lavoro agile, di cui al contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al triennio 2019-2021 (CCNL Comparto Funzioni Locali del 16 novembre 2022 - Titolo VI, Capo I, artt. 63 ss.), che disciplina a regime l'istituto per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale, così come indicato anche nelle premesse delle "Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche", adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 30 novembre 2021. Si prevede di aggiornare/predisporre il Piano organizzativo del lavoro agile in occasione dell'implementazione delle modalità di gestione informatica delle attività dei servizi. Per tutto quanto non previsto dal presente Piano, valgono le disposizioni normative in vigore.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale 2023/2025

La programmazione delle risorse umane deve essere interpretata come lo strumento che, attraverso un'analisi quantitativa e qualitativa delle proprie esigenze di personale, definisce le tipologie di professioni e le competenze necessarie in correlazione ai risultati da raggiungere, in termini di prodotti e servizi in un'ottica di miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

Accanto alle modifiche normative legate ai concetti di dotazione e analisi del fabbisogno la programmazione 2023-2025 tiene conto del mutato quadro normativo in materia di vincoli di spesa del personale.

In tale contesto complessivo è quindi necessario contemperare le capacità assunzionale con l'esigenza di garantire il rinnovo dell'apparato comunale in una dimensione di riorganizzazione e assunzioni di profili alti che garantiscano sia le funzioni di coordinamento e controllo, ma anche la dimensioni di pianificazione e programmazione di lungo periodo oltre che procedere a introdurre forze giovani per superare la criticità dell'invecchiamento del personale.

Risulta prioritario assicurare, nei prossimi anni, un ricambio generazionale e culturale in grado di supportare il percorso volto alla digitalizzazione, all'innovazione e alla modernizzazione dell'azione amministrativa rivedendo anche i sistemi di reclutamento del personale per renderlo più adeguato ai nuovi fabbisogni e in linea con il nuovo sistema di classificazione del personale alla luce del nuovo CCNL enti locali.

Secondo l'impostazione definita dal D.lgs n. 75/2017, il concetto di "dotazione organica" si deve tradurre, d'ora in avanti, non come un elenco di posti di lavoro occupati e da occupare, ma come tetto massimo di spesa potenziale che ciascun ente deve determinare per l'attuazione del piano dei fabbisogni di personale, tenendo sempre presente, nel caso degli enti locali, che restano efficaci a tale scopo tutte le disposizioni di legge vigenti relative al contenimento della spesa di personale e alla determinazione dei budget assunzionale.

Preso atto, in particolare, che sulla base di tali linee d'indirizzo, ogni Ente deve procedere:

- ad un'analisi quantitativa e qualitativa delle proprie esigenze per definire le tipologie di professioni e di competenze professionali che meglio rispondono all'evoluzione dell'organizzazione del lavoro;
- ad adottare annualmente il Piano Triennale dei Fabbisogni di personale, "con la conseguenza che di anno in anno può essere modificato in relazione alle mutate esigenze di contesto normativo, organizzativo o funzionale..."

Dato Atto al riguardo:

- Che il Piano triennale del fabbisogno del personale 2023/2025 è stato già comunque, approvato con deliberazione di G.C. n. 43 del 14/003/2023 e che lo stesso è stato aggiornato con Delibera di Giunta n. 204 del 13/10/2023, e che preventivamente all'approvazione degli atti è stato acquisito il parere favorevole da parte del Revisore Unico dei conti;
- Che, pertanto, in questa sottosezione del Piao dedicata al fabbisogno di personale è riportata, in maniera riassuntiva, la programmazione del personale di cui alla delibera di aggiornamento, così come previsto dalle indicazioni del D.M. 30 giugno 2022, n. 132;

Preso atto che la dotazione di personale alla data del 31/12/2022 è la seguente:

CAT.	Posti di organico	Coperti a tempo pieno	Coperti p.t. 34 ore	Coperti p.t. 30 ore	COPERTI p.t. 24 ore	COPERTI p.t. 18 ore	TOTALI Coperti	Vacanti p.t. 24 ore	Vacanti full time 36 ore	Totale Posti Vacanti
D	7	5	0	0	0	0	5	0	2	2
C	25	4	1	1	18	0	24	0	1	1
B	28	1	0	0	5	20	26	1	1	2
A	7	0	0	0	7	0	7	0	0	0
TOTALI	67	10	1	1	30	20	62	1	4	5
Totale Personale rapportato a Tempo pieno: 44,47										

Considerato che con riferimento al triennio 2023/2024/2025, è possibile prevedere le seguenti cessazioni di personale:

- a) **Nel 2023:** nessuna cessazione di personale;
- b) **Nel 2024:**
 - n.1: Giordano Giuseppa – Cat. C6- Istruttore Amministrativo – cessazione dal servizio dal 01/01/2024;
 - n. 2: Benanti Anna – Cat. C6 - Istruttore Amministrativo – cessazione dal servizio dal 01/01/2024;
- c) **Nel 2025:** nessuna cessazione di personale.

Ritenuto essenziale e imprescindibile, alla luce della quantità e qualità dei servizi che si intende assicurare alla cittadinanza, procedere nell'anno 2023:

- a n. 7 progressioni speciali di cui all'art. 13 del C.C.N.L., dall'area degli operatori all'area degli operatori esperti a 24 ore con i profili di seguito indicati:
 - n. 4 Collaboratori Amministrativi;
 - n. 1 Tecnico Manutentivo;
 - n. 1 Tecnico Manutentivo e Conduttore di macchine complesse;
 - n. 1 Operatore di servizi di supporto e sorveglianza e Autista di mezzi pesanti e speciali;
- a n. 3 progressioni speciali di cui all'art. 13 del C.C.N.L., dall'area degli operatori esperti all'area degli istruttori a 18 ore con i profili di seguito indicati:
 - n. 3 Istruttori Amministrativi Contabili;
- a n. 1 progressione speciale di cui all'art. 13 del C.C.N.L., dall'area degli istruttori all'area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione a 24 ore con il profilo di seguito indicato:
 - n. 1 Istruttore Direttivo di Vigilanza;
- all'assunzione di una figura di Istruttore Direttivo Contabile Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione a 18 ore, mediante concorso pubblico;
- all'assunzione di una figura di Istruttore Direttivo Tecnico Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione a 36 ore, ai sensi dell'art. 15 del C.C.N.L.;
- **eliminare** n. 1 posto di Istruttore di Vigilanza a tempo indeterminato e pieno, attualmente vacante;
- **eliminare** n. 1 posto di Operatore a tempo indeterminato e part-time a 24 ore, attualmente vacante;
- **trasformare** n. 1 posto di Operatore ai sensi dell'art. 4 comma 4 della L. 68/99 da tempo indeterminato e pieno, attualmente vacante, a tempo indeterminato e part-time a 20 ore;

Nell'anno 2024 non sono previste nuove assunzioni;

Nell'anno 2025 è prevista l'assunzione di personale ai sensi dell'art. 4 comma 4 della L. 68/99 e quindi **procedere** alla istituzione di n. 1 posto di Operatore Esperto a 20 ore per ottemperare a tale obbligo di legge ed avviare la procedura per la copertura dello stesso.

La nuova revisione della dotazione organica dell'ente, alla luce di quanto previsto sopra, risulta essere la seguente:

CAT.	Posti di organico	Coperti a tempo pieno	Coperti p.t. 34 ore	Coperti p.t. 30 ore	Coperti p.t. 24 ore	Coperti p.t. 18 ore	TOTALI Coperti	Vacanti p.t. 18 ore	Vacanti p.t. 20 ore	Vacanti p.t. 24 ore	Vacanti full time 36 ore	Totale Posti Vacanti
D	8	5	0	0	0	0	5	1		1	1	3
C	25	4	0	1	17	0	22	3		0	0	3
B	31	1	0	0	5	17	23	0	1	7	0	8
TOT ALI	64	10	0	1	22	17	50	1	1	7	4	14

La citata programmazione del fabbisogno del personale 2023/2025 si fonda sul presupposto che presso il Comune di Bisacchino non vi sono casi di eccedenza o soprannumero di personale, poiché dalla consistenza di personale presente nell'organizzazione dell'ente, anche in relazione agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, non emergono situazioni di personale in esubero, ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. 165/2001.

Richiamata la normativa vigente in materia di programmazione del fabbisogno di personale (riportata nella Delibera di G.C. n. 204 del 13/10/2023) e le vigenti regole assunzionali, si dà atto che:

- con riferimento al **limite del tetto della spesa di personale**, devono essere rispettati:
 - l'art. 1, comma 557, della Legge n. 296/2006 e s.m.i. relativo all'obbligo per gli enti soggetti al patto di stabilità di riduzione della spesa di personale;
 - l'art. 1 comma 557-quater della Legge n. 296/2006, così come modificato dalla Legge n.114/2014, di conversione del Decreto-legge n. 90/2014, che sostituisce per gli enti soggetti al patto di stabilità (ora enti soggetti al pareggio di bilancio), il tetto dell'anno precedente con quello della media del triennio 2011/2013;

Accertato che l'ente rispetta i **limiti del tetto della spesa del personale** di cui al comma 557 quater dell'art. 1 della Legge n. 296/2006 e s.m.i. e del comma 5 dell'art. 3 del D.L. n. 90/2014 (spesa del personale contenuta entro il valore medio del triennio 2011-2013 - riferimento fisso per tutti gli esercizi):

LIMITE SPESA PERSONALE

(art.1, c. 557-quater, legge 296/2006 e smi; art. 3 c. 5 D.L. n. 90/2014)

Spesa del personale medio triennio (2011-2013)

€ 2.132.167,91

Previsione spesa del personale anno 2023

€ 1.718.591,21

Previsione spesa del personale anno 2024

€ 1.652.837,15

Previsione spesa del personale anno 2025

€ 1.624.668,94

- con riferimento **alle capacità assunzionali**, devono essere rispettati:
 - Il DPCM del 17/03/2020 (G.U. n. 108 DEL 27/04/2020) avente ad oggetto "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni" previsto dall'articolo 33, comma 2 del D.L. n. 34/2019;
 - La circolare interministeriale del 13/05/2020 (pubblicata in G.U. n. 226 dell'11/09/2020 in attuazione dell'art. 33 comma 2 del D.L. 34/2019 ed esplicativa del D.P.C.M. 17/03/2020);

Rilevato che il Comune di Bisacquino in base del DPCM del 17/03/2020:

1. ai sensi dell'art. 3, si colloca nella fascia demografica di 3000 a 4999 abitanti con un valore soglia di riferimento del 27,20% mentre ai sensi dell'art. 6 il valore soglia di rientro della maggiore spesa del personale di riferimento è del 31,20%;
2. ai sensi dell'art. 1, l'incidenza del personale sulle entrate correnti relativa all'anno 2022 (rendiconto 2022) è pari al 29,52% come di seguito riportato:

Entrate Correnti	2020	2021	2022
Titolo 1	2.342.283,23	2.297.904,78	2.433.294,31
Titolo 2	2.167.403,69	1.972.508,01	2.480.829,41
Titolo 3	1.079.592,11	904.981,37	917.128,23
Totale	5.589.279,03	5.175.394,16	5.831.251,95
Media Entrate Correnti (A)		5.531.975,05	
Fcde previsione 2022 (B)		316.796,05	
(=) A-B		5.215.179,00	
Spesa Personale consuntivo 2022 (Irap esclusa)		1.539.362,18	
Incidenza		29,52	

CONSIDERATO che l'Amministrazione Comunale, ai sensi dell'art. 33 del D.L. 34/2019 e dell'art. 6 del D.M. 17/03/2020, deve adottare il percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto e programmare di ridurre nel 2025 il predetto valore soglia attraverso l'attuazione del percorso di riduzione della spesa di personale;

PRESO ATTO che la tendenza presunta della spesa del personale sulle entrate correnti (triennio 2020-2022), determinato ai sensi dell'art. 1 del D.M. 17/03/2020 relativo al periodo 2022-2025 (Rendiconto 2022 approvato) è così stimato:

ANNO	Entrate Correnti - FCDE	Spesa del Personale	Incidenza %	Limite 27,20%	Scostamento limite di spesa
2022	5.215.179,00 €	1.539.362,18 €	29,52	1.418.528,69 €	120.833,49 €
2023	5.215.179,00 €	1.539.362,18 €	29,52	1.418.528,69 €	120.833,49 €
2024	5.215.179,00 €	1.393.081,28 €	26,71	1.418.528,69 €	-25.447,41 €
2025	5.215.179,00 €	1.393.081,28 €	26,71	1.418.528,69 €	-25.447,41 €

Dalla su indicata tabelle si che il Comune di Bisacquino già nell'anno 2024 rientra nei limiti previsti dalla normativa.

Si specifica inoltre, che l'Ente provvederà alle progressioni verticali/speciali di cui all'art. 13 del CCNL, come sopra esposto, dando atto:

- che il legislatore ha non solo dato mandato alla contrattazione collettiva di disciplinare "speciali procedure di valorizzazione del personale", ma ha anche reso possibile lo stanziamento di apposite risorse finanziarie finalizzate a sostenerne l'applicazione. Si tratta delle risorse di cui all'art. 1, comma 612, della Legge n. 234 del 30/12/2021 (Legge di Bilancio 2022);
- che le risorse stanziare ai sensi dell'art. 1, comma 612 della Legge n. 234 del 30/12/2021 (Legge di Bilancio 2022), in una misura non superiore allo 0,55% del monte salari del 2018, possano essere integralmente destinate alle progressioni verticali effettuate con procedura speciale;
- che l'art. 13, comma 8 del CCNL prevede, infatti che le risorse speciali poste in essere nella fase di prima applicazione dei nuovi ordinamenti (dal 1° aprile 2023 al 31 dicembre 2025);
- che la somma quantificata per attuare le su indicate progressioni speciali per il Comune di Bisacquino è pari ad € 9.789,00.

Si precisa altresì che, il Revisore Unico dei Conti ha espresso parere favorevole sull'aggiornamento del piano triennale del fabbisogno di personale triennio 2023/2025, con parere n. 34 del 13/10/2023.

Formazione del Personale

Premessa

La formazione e l'aggiornamento del personale sono una esigenza indefettibile e basilare, che costituisce parte integrante e concreta dell'organizzazione del lavoro, come uno dei fattori determinati per assicurare il buon andamento, l'efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa.

La formazione riveste un ruolo importante, oltre che per l'acquisizione di nuove competenze e la manutenzione di quelle esistenti, anche come fattore di crescita e innovazione.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono 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, lett. c), che prevede la “migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”;
- gli artt. 54 e 55 del CCNL del personale degli Enti locali del 16 novembre 2022, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni;
- il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro della dirigenza area delle funzioni locali, sottoscritto in data 17/12/2020, il cui articolo 51 stabilisce le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali tecniche e lo sviluppo delle competenze organizzative e manageriali e come attività di carattere continuo e obbligatorio;
- 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 con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;
- La legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”, e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1: comma 5, lettera b; comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di... formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione:
 - a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;
 - b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso 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 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.”

Si evidenzia il ruolo della formazione quale leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, nonché la necessità di dare impulso all'investimento in attività formative, al fine di:

- valorizzare il patrimonio professionale presente negli enti;
- assicurare il supporto conoscitivo al fine di assicurare l'operatività dei servizi migliorandone la qualità e l'efficienza con particolare riguardo allo sviluppo delle competenze digitali;
- garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative;
- favorire la crescita professionale del lavoratore e lo sviluppo delle potenzialità dei dipendenti in funzione dell'affidamento di incarichi diversi e della costituzione di figure professionali polivalenti;
- incentivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell'ottica di sostenere i processi di cambiamento organizzativo.

Il comune di Bisacchino ritiene indispensabile investire sulla formazione delle risorse umane, sia per valorizzare il personale in servizio, sia per migliorare la qualità dei servizi offerti e dunque garantire l'efficacia, l'efficienza e il buon andamento dell'attività amministrativa. La valenza strategica della formazione ha assunto sempre maggiore rilevanza negli ultimi anni, in ragione della necessità di affrontare le costanti sfide in tema di crescita e di innovazione, cui l'amministrazione è sottoposta.

Obiettivi formativi

In tale prospettiva, l'obiettivo principale della formazione viene ad essere quello della valorizzazione delle risorse umane, facendo leva non solo sulle conoscenze e competenze di tipo tecnico- professionale e relazionale, ma anche come stimolo alla motivazione, essenziale per il raggiungimento degli obiettivi e il miglioramento dei servizi, con positive ricadute sul benessere organizzativo.

Le indicazioni normative e contrattuali in materia di personale pubblico evidenziano peraltro l'obbligatorietà della formazione continua di tutto il personale.

Particolare importanza riveste l'attività formativa in materia di anticorruzione e trasparenza, in quanto rientra tra le misure anticorruzione obbligatorie da attuare, rappresentando uno dei più rilevanti strumenti gestionali per arginare il rischio di fenomeni corruttivi, intesi nell'accezione più ampia data dalla legge n. 190/2012 e quindi non confinata puramente all'ambito penalistico.

Si rappresenta che la gestione dell'attività di formazione del personale dipendente del Comune di Bisacchino è attribuita all'Unione dei Comuni "Valle del Sosio".

SEZIONE: MONITORAGGIO

Sebbene l'allegato al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 non indichi il monitoraggio quale sezione obbligatoria per gli Enti con meno di 50 dipendenti, si provvede ad elaborare tale sezione, poiché funzionale alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione e all'avvio del nuovo ciclo annuale, nonché necessaria per l'erogazione degli istituti premianti e la verifica del permanere delle condizioni di assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative.

Di seguito sono indicati i soggetti coinvolti e le modalità di monitoraggio previste

Sottosezione Valore pubblico

La sottosezione riporta gli obiettivi strategici definiti nel documento unico di programmazione — sezione strategica, approvato dal Consiglio Comunale.

I singoli obiettivi strategici sono poi tradotti negli obiettivi operativi triennali della sezione operativa del DUP.

Il monitoraggio coincide con la verifica dello Stato di attuazione dei programmi effettuata in corso d'anno e approvata dal Consiglio Comunale.

L'attività di verifica annuale sarà rappresentata dalla Relazione sulla gestione allegata al Rendiconto di bilancio che viene approvata dal Consiglio comunale entro il 30/04 dell'anno successivo a quello di riferimento.

Sottosezione Performance

Obiettivi di performance

Il monitoraggio della performance coincide con la misurazione e valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi di performance definiti ovvero dell'output in termini di efficacia quantitativa.

Il monitoraggio in corso dell'esercizio avviene nell'ambito della deliberazione di verifica dello stato di attuazione dei programmi e dei progetti attraverso report e analisi da parte dei Dirigenti.

La misurazione della performance organizzativa individuale del personale dirigente avviene secondo i criteri e le metodologie approvate con regolamento dell'Unione dei Comuni Valle del Sosio.

La rendicontazione viene riassunta nella relazione delle Performance da approvarsi entro il 30 giugno dell'anno successivo a quello di riferimento e sarà validata dall'organismo indipendente di valutazione.

Obiettivi di Pari Opportunità e Piano delle Azioni Positive

Il monitoraggio delle azioni positive per le pari opportunità avviene secondo quanto stabilito dalla Direttiva n. 2/2019, la quale prevede i seguenti adempimenti:

- entro il 1° marzo di ciascun anno, la trasmissione al CUG di una serie di informazioni, secondo il format messo a disposizione dal Dipartimento Funzione Pubblica e dal Dipartimento delle Pari Opportunità; tali informazioni

confluiranno integralmente in allegato alla relazione che il CUG deve predisporre annualmente e saranno oggetto di analisi e di verifica da parte dello stesso;

Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza

Il monitoraggio è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione e della corruzione, a campione. Ai fini del monitoraggio i Dirigenti ed i Responsabili di area sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

Sottosezione piano triennale dei fabbisogni

Programmazione delle risorse umane

In relazione alla sezione 'ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO' il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato su base annuale al fine di adeguare la dotazione organica e la programmazione del fabbisogno di personale alle effettive esigenze organizzative del Comune di Bisacchino.

Formazione del Personale

I dati saranno monitorati annualmente, in occasione dell'aggiornamento annuale del Piao.