



Comune di San Giuseppe Jato
Città Metropolitana di Palermo

APPROVATO CON ATTO DI GIUNTA N. 71 DEL 22.06.2023

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA COMMISSIONE STRAORDINARIA CON I POTERI DELLA GIUNTA COMUNALE AVENTE AD OGGETTO: “PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025 – APPROVAZIONE”.

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

CONSIDERATO che il settimo comma del richiamato art. 6, stabilisce che *“In caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all’articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall’articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114”*;

TENUTO CONTO di quanto stabilito:

a) dal D.P.R. 24 giugno 2022 n.81, con il quale è stato approvato il Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione, il cui art.1, c.1, prevede, per i comuni con più di 50 dipendenti, la soppressione dei seguenti adempimenti, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO):

- 1) Piano dei fabbisogni di personale, di cui all’art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-ter, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- 2) Piano delle azioni concrete, di cui all’art. 60 bis, c. 2, D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165;
- 3) Piano della performance, di cui all’art. 10, c. 1, lett. a) e c. 1-ter, D.Lgs. 27 ottobre 2009, n.150;
- 4) Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di cui all’art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a), legge 6 novembre 2012, n. 190;
- 5) Piano organizzativo del lavoro agile, di cui all’art. 14, c. 1, legge 7 agosto 2015, n. 124;
- 6) Piano di azioni positive, di cui all’art. 48, c. 1, D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198;

b) dal D.M. 30 giugno 2022 n.132, con il quale è stato approvato il Regolamento la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, (eventuale) nonché le modalità semplificate per l’adozione dello stesso per gli Enti con meno di 50 dipendenti di cui agli artt. 1, c.2, e 6;

RILEVATO che:

- con deliberazione del 30.03.2023 n. 11, la Commissione Straordinaria con i poteri del Consiglio Comunale ha approvato il Documento Unico di Programmazione per il triennio 2023-2025;
- con deliberazione del 30.03.2023 n. 12, la Commissione Straordinaria con i poteri del Consiglio Comunale ha approvato il Bilancio di previsione per il triennio 2023-2025;

TENUTO CONTO che il D.M. n.132/2022, stabilisce:

- all’art. 7, c. 1, del che *“Ai sensi dell’articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n.80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e*

organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di Piano tipo cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione”;

- all'art. 8, comma 2, che “In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci”;

CONSIDERATO che il Comune di San Giuseppe Jato , alla data del 31/12/2022 ha più di 50 dipendenti, computati secondo il metodo di calcolo utilizzato per compilare la tabella 12 del Conto Annuale, per cui nella redazione del PIAO 2023-2025 non è stato tenuto conto delle disposizioni di semplificazione di cui all'art. 6 del citato D.M. 132/2022;

TENUTO CONTO di quanto stabilito da:

- il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” e successive modifiche e integrazioni;
- il D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, recante “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni” e successive modifiche e integrazioni;
- la legge 7 agosto 2015 n. 124, recante “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”, ed in particolare l'articolo 14, e successive modifiche e integrazioni;
- la legge 6 novembre 2012 n. 190, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione” e successive modifiche e integrazioni;
- il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche Amministrazioni” e successive modifiche e integrazioni;
- la deliberazione 17 gennaio 2023 n. 7, con la quale l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2022;
- la legge 22 maggio 2017, n. 81, recante “Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”, ed in particolare il capo II, e successive modifiche e integrazioni;
- il D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, recante “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”, ed in particolare l'articolo 48, e successive modifiche e integrazioni;
- la direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione e per l'innovazione e del Ministro per le pari opportunità del 4 marzo 2011, recante “Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”;
- la direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1° giugno 2017, n. 3, recante “Indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e linee guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti”;
- la direttiva n. 2/2019 del 26 giugno 2019 del Ministro per la pubblica amministrazione recante “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche”;
- le Linee guida del 30 novembre 2021 del Dipartimento della Funzione pubblica in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche;
- il Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione 2022-2024, ed in particolare le misure di più diretto interesse per le amministrazioni territoriali;

- L'art. 4-bis. del Decreto Legge n. 13/2023 (Decreto PNRR 3) convertito in Legge n. 41/2023 “ Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni” che si pone l'obiettivo di accelerare i pagamenti della Pubblica Amministrazione, legando le retribuzioni di risultato dei dipendenti pubblici alla puntualità con cui verranno saldate le fatture; si allega relativa scheda obiettivo gestionale;

CONSIDERATO che la proposta di Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 è stata predisposta nel rispetto del quadro normativo di riferimento di cui sopra e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento applicabili, tenuto conto di quanto stabilito per gli enti della dimensioni organizzativa analoghe a quelle del Comune di San Giuseppe Jato, ed avuta ragione degli elementi specifici che lo caratterizzano da un punto di vista organizzativo nonché della cura degli interessi e della promozione dello sviluppo della comunità dallo stesso amministrata;

VISTI i pareri favorevoli in merito alla regolarità tecnica e contabile della deliberazione di cui all'oggetto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 49, c. 1, D. Lgs. del 18 agosto 2000 n. 267;

VISTO il parere favorevole rilasciato dall'Organo di revisione già reso in fase di predisposizione del DUP;

VISTO il parere favorevole rilasciato dal Nucleo di Valutazione per quanto di competenza , prot. n. 11223 del 15.06.2023;

CONSIDERATO quanto disposto da:

- il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, recante il Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali;
- lo Statuto comunale;
- il Regolamento per l'ordinamento degli Uffici e Servizi.

PROPONE

1) di approvare il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 come da allegato alla presente deliberazione sub lettera “A” (unitamente agli allegati ivi richiamati), che ne costituisce parte integrante e sostanziale;

2) di dare mandato al Responsabile del Settore Affari Generali congiuntamente al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, per quanto di competenza, di provvedere alla pubblicazione della presente deliberazione unitamente all'allegato Piano Integrato di Attività e Organizzazione, all'interno della sezione “Amministrazione trasparente”, sotto sezione di primo livello “Disposizioni generali”, sotto sezione di secondo livello “Atti generali”, nella sezione “Amministrazione trasparente”, sotto sezione di primo livello “Personale”, sotto sezione di secondo livello “Dotazione organica”, nella sezione “Amministrazione trasparente” sotto sezione di primo livello “Performance”, sotto sezione di secondo livello “Piano della Performance” e nella sezione “Amministrazione trasparente” sotto sezione di primo livello “Altri contenuti”, sotto sezione di secondo livello “Prevenzione della corruzione”, nella sezione “Amministrazione trasparente”, sotto sezione di primo livello “Altri contenuti”, sotto sezione di secondo livello “Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati”, ai sensi dell'art. 6, c. 4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, conv. dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;

3) di dare mandato al Responsabile del Settore Affari Generali di provvedere alla trasmissione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 come approvato, al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite ai sensi dell'art. 6, c.4, del citato D.L. n.80/2022;

4) di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, c. 4. Tuel, dopo aver effettuato separata ed unanime votazione;

Il Segretario Generale
F.to Dott.ssa Sonia Acquado

PARERI AI SENSI DELL'ART. 49, DELL'ART. 147 COMMA 1 E DELL'ART. 147 BIS DEL D. LEG.VO. 267/2000, COME MODIFICATO DAL D.L. 174/2012, E SUCCESSIVE MODIFICHE.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AFFARI GENERALI:

IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA HA ESPRESSO PARERE FAVOREVOLE;

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE
AFFARI GENERALI
F.TO ENZA MANISCALCO**

IL RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO E TRIBUTI:

(X) IN ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE, HA ESPRESSO PARERE FAVOREVOLE;

OVVERO

IN ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE, HA ESPRESSO PARERE NON FAVOREVOLE PER LE SEGUENTI MOTIVAZIONI:

OVVERO

IN ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE, DICHIARA CHE IL PARERE NON E' DOVUTO IN QUANTO IL PRESENTE ATTO NON COMPORTA RIFLESSI DIRETTI O INDIRETTI SULLA SITUAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E/O SUL PATRIMONIO DELL'ENTE.

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE
FINANZIARIO E TRIBUTI
F.TO RAG. MARIA ROSA NAPOLI**

COMUNE DI SAN GIUSEPPE JATO
CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
PIAO 2023-2025

INDICE GENERALE

- Premessa
 - Introduzione
 - Evoluzione normativa
 - La situazione del Comune di San Giuseppe Jato
 - La Metodologia di costruzione del Piano esuastrutturazione
- SEZIONE 1**
- Scheda Anagrafica dell'Amministrazione
 - Analisi del contesto esterno
- SEZIONE 2 Valore pubblico, performance e anticorruzione**
- Valore Pubblico
 - Semplificazione e Reingegnerizzazione procedure/procedimenti
 - Performance
 - Documento Unico di Programmazione
 - Bilancio di Previsione Finanziario
 - Piano dettagliato degli obiettivi – Piano della Performance
 - Quadro complessivo della programmazione
 - Rischi Corruttivi e Trasparenza
- SEZIONE 3 Organizzazione e Capitale Umano**
- Struttura Organizzativa
 - Organizzazione e compiti degli organi
 - Organigramma
 - Responsabilità organizzativa
 - Numero dipendenti a tempo indeterminato in servizio al 30/12/2022
 - Altri interventi ed azioni
 - Organizzazione del lavoro agile
 - Fase emergenziale
 - Periodo post-emergenziale
 - Nuova disciplina – prospettive
 - Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale
 - Premessa
 - La programmazione assuntiva 2023 - 2025
 - Piano Azioni Positive
 - Regolamenti adottati
- SEZIONE 4**
- Monitoraggio

PREMESSA

L'articolo 6 del Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80 (c.d. Decreto Reclutamento), convertito, con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (c.d. PIAO).

Il PIAO si profila dunque come un nuovo strumento di programmazione e governance creato, sia per poter semplificare gli adempimenti a carico degli enti, sia per adottare una logica integrata rispetto alle scelte fondamentali di sviluppo dell'amministrazione.

Con il PIAO si avvia, nell'intento del legislatore, un significativo tentativo di (ri)-disegno organico del sistema pianificatorio nelle amministrazioni pubbliche al fine di far dialogare la molteplicità di strumenti di programmazione spesso, per molti aspetti, sovrapposti, così delineando un filo conduttore comune tra i diversi ambiti di programmazione. Il Piano ha, dunque, l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni, racchiudendole in un unico atto.

INTRODUZIONE

Il PIAO è di durata triennale, con aggiornamento annuale, ed è chiamato a definire più profili nel rispetto delle vigenti discipline di settore. In proposito, sono richiamate le discipline del Decreto Legislativo n. 150/2009, che ha introdotto il sistema di misurazione e valutazione della performance, nonché alla Legge n. 190/2012, che ha dettato norme in materia di prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

Nello specifico, ai sensi del comma 2 dell'articolo 6 del D.L. 80/2021, i profili da inserire nel nuovo Piano integrato sono i seguenti:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il "necessario collegamento" della performance individuale con i risultati di quella organizzativa complessiva;
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo; gli obiettivi formativi annuali e pluriennali finalizzati ai processi della pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche ed delle competenze trasversali manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- c) gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne. È posta una clausola di compatibilità finanziaria, rispetto alle risorse riconducibili al Piano triennale dei fabbisogni del personale (previsto dall'articolo 6 del decreto legislativo n. 165 del 2001). Per quanto concerne la valorizzazione delle risorse interne, il Piano è tenuto a prevedere (nei limiti posti dalla legge) la percentuale di posizioni disponibili per le progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione, a tal fine, dell'esperienza professionale maturata, nonché dell'accrescimento culturale conseguito;
- d) la strumentazione per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa, nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia (L. n. 190 del 2012) e in conformità agli indirizzi adottati

dall'Autorità nazionale anticorruzione con il Piano nazionale anticorruzione;

e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alle tecnologie e sulla base della consultazione degli utenti; la pianificazione delle attività, inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure, effettuata attraverso strumenti automatizzati;

f) la modalità e le azioni mirate per la piena accessibilità fisica e digitale alle amministrazioni, per i cittadini con più di sessantacinque anni di età e per i disabili;

g) la modalità e le azioni per la piena parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Spetta infine al Piano definire le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti (art. 6 comma 3).

La mancata adozione del PIAO produce i seguenti effetti (art. 6 comma 7 D.L. 80/2021):

- è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti che risultano avere concorso alla mancata adozione del PIAO, per omissione o inerzia nell'adempimento dei propri compiti;
- l'Amministrazione non può procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati;
- nei casi in cui la mancata adozione del PIAO dipenda da omissione o inerzia dell'organo di indirizzo politico amministrativo di ciascuna Amministrazione, l'erogazione dei trattamenti e delle premialità è fonte di responsabilità amministrativa del titolare dell'organo che ne ha dato disposizione e che ha concorso alla mancata adozione del Piano.

Si aggiunge anche la sanzione amministrativa da 1.000 a 10.000 euro prevista dall'articolo 19 comma 5 lett. b) del Decreto Legge n. 90/2014, riferita alla mancata approvazione della programmazione anticorruzione.

EVOLUZIONE NORMATIVA

Il Decreto Legge n.80/2021 fissa al 31 gennaio di ogni anno la scadenza per le amministrazioni pubbliche di adottare il PIAO ed i relativi aggiornamenti nel proprio sito internet istituzionale. Esse sono tenute inoltre a trasmetterli al Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio per la pubblicazione sul relativo portale (art.6 comma 4).

Tuttavia, per gli Enti Locali la disciplina di cui all'art. 8, comma 2, del Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione n. 132 del 30 giugno 2022, stabilisce che *"In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto (n.d.r. 31 gennaio), è differito di trentadue giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci."*

La presente disposizione normativa va quindi a definire una disciplina speciale per gli Enti Locali e va letta, supportata anche dall'interpretazione data dal Presidente dell'ANAC nel Comunicato del 17 gennaio 2023, nel senso che il differimento di 30 giorni deve essere computato dalla data ultima di adozione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

La scadenza per l'adozione del PIAO da parte degli Enti Locali è pertanto il 30 giugno 2023, stante la proroga al 31 maggio 2023 per l'approvazione del bilancio di previsione, disposta con decreto del 19.04.2023.

Si precisa che la scadenza appena indicata è unica indipendentemente da quando è stato approvato il bilancio di previsione.

Ulteriore conferma dell'unitarietà del PIAO, dalla quale discende anche l'unicità della scadenza di approvazione, è possibile rilevarla nel comunicato del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 10 febbraio 2023, nel quale si legge *“Occorre considerare il carattere unitario che connota il PIAO le cui diverse sezioni sono elaborate secondo un criterio di integrazione e interconnessione -nell'ottica di riconfigurare e integrare in modo progressivo e graduale i piani preesistenti in uno strumento nuovo e omnicomprendente, come sottolineato dal Consiglio di Stato (pt. 4.1. del parere n.506 del 2022) e nello stesso PNA”*.

Pertanto, l'inclusione nel PIAO dei diversi Piani, come elencati nell'art. 1, comma 1, del DPRn. 81/2022, porta necessariamente al superamento dei singoli termini di approvazione, andando ad unificarli nell'unica scadenza prevista per l'approvazione del PIAO stesso.

Il Piano, come detto, ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni. A tal fine il Piano è stato affiancato da un processo di delegificazione che si è sviluppato parallelamente all'iter di approvazione del Decreto Ministeriale che introduce il Piano-tipo.

Con il Decreto del Presidente della Repubblica del 30 giugno 2022, n. 81 recante *“Regolamento recante l'individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”*, si è quindi stabilito:

- all'articolo 1, comma 1 che per le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), gli adempimenti inerenti ai piani di seguito indicati: Piano dei fabbisogni, Piano delle azioni concrete, Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, Piano della performance, Piano di prevenzione della corruzione, Piano organizzativo del lavoro agile, Piani di azioni positive;

- all'art. 1, comma 4, la soppressione del terzo periodo dell'art. 169, comma 3-bis del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, sancendo pertanto la separazione fra il Piano Esecutivo di Gestione e la definizione degli obiettivi di performance dell'Amministrazione;

- all'art. 2, comma 1 che per gli Enti Locali, di cui all'articolo 2, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono assorbiti nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Il decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, n. 132 recante *“Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione”*, ha stabilito:

- all'art. 2, comma 1, che il PIAO contiene la scheda anagrafica dell'Amministrazione ed è suddiviso nelle Sezioni di cui agli artt. 3, 4 e 5 del decreto medesimo e ciascuna Sezione è a sua volta ripartita in sottosezioni di programmazione, riferite a specifici ambiti di attività amministrativa e gestionale- all'art. 7, comma 1, che il PIAO è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione.

- all'art. 11, comma 1, che il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, negli Enti Locali è approvato dalla Giunta Comunale;

La finalità del PIAO è dunque quella di assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese procedendo alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso; all'interno del PIAO sono destinati a confluire diversi strumenti di programmazione che, fino ad oggi, godevano di una propria autonomia quanto a tempistiche, contenuti e norme di riferimento; nel PIAO le strategie, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti al Valore Pubblico e alla mission pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori;

La situazione del Comune di San Giuseppe Jato

L'amministrazione è formata da una Commissione Straordinaria, in considerazione che gli organi elettivi dell'Ente sono stati sciolti per infiltrazione mafiosa.

L'Ente ha approvato i documenti di programmazione entro i termini di legge, e in particolare il Bilancio 2023/2025 è stato approvato con delibera della Commissione Straordinaria con i poteri del Consiglio Comunale n. 12 del 30.03.2023

Nello specifico, sono stati adottati i seguenti atti:

- Documento Unico di Programmazione (DUP) 2023/2025, approvato con Deliberazione della Commissione Straordinaria con i poteri del Consiglio Comunale n. 11 del 30.03.2023;
- Approvazione del Rendiconto dell'esercizio finanziario 2022 approvato con Deliberazione della Commissione Straordinaria con i poteri del Consiglio Comunale n. 14 del 27.04.2023;

La Metodologia di costruzione del Piano e sua strutturazione



La predisposizione del presente PIAO viene a strutturarsi, sulla base del decreto Ministeriale per la Pubblica Amministrazione e delle relative linee guida per la compilazione. L'art. 8, comma 1, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 dispone che *"Il Piano integrato di attività e organizzazione elaborato ai sensi del presente decreto assicura la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria, previsti a legislazione vigente per ciascuna delle pubbliche amministrazioni, che ne costituiscono il necessario presupposto"*.




L'obiettivo, quindi, è quello di giungere ad una elaborazione a origine integrata dei diversi contenuti secondo una logica di definizione del documento per processo trasversale attraverso il coinvolgimento di tutta l'organizzazione anche mediante l'attivazione di specifici canali di comunicazione con i cittadini al fine di favorire un loro apporto nell'ambito dei processi di semplificazione e digitalizzazione dei servizi da realizzare.

SEZIONE 1

Scheda Anagrafica dell'Amministrazione

Comune di San Giuseppe Jato: scheda anagrafica dell'Amministrazione

Localizzazione	
<u>Stato</u>	 Italia
<u>Regione</u>	 Sicilia

<u>Comune metropolitana</u>	 Palermo
Amministrazione	
<u>Sindaco</u>	Commissione Straordinaria dal 06-08-2021 ^{LI}
Territorio	
<u>Coordinate</u>	 37°58'N 13°11'E <u>Coordinate:</u>  37°58'N 13°11'E (Mappa)
<u>Altitudine</u>	463 m s.l.m.
<u>Superficie</u>	29,78 km²
<u>Abitanti</u>	8240 (30-09-2022)
<u>Densità</u>	273,57 ab./ km²
Comuni confinanti	Monreale , San Cipirello
Altre informazioni	
<u>Cod. postale</u>	90048
<u>Prefisso</u>	091
<u>Fuso orario</u>	UTC+1
Codice <u>ISTAT</u>	082064
<u>Cod. catastale</u>	H933
<u>Targa</u>	PA
<u>Cl. sismica</u>	zona 2 (sismicità media)
<u>Nome abitanti</u>	jatini, sangiuseppari
<u>Patrono</u>	Maria SS. della Provvidenza

Il Comune di San Giuseppe Jato sorge ai piedi del [Monte Jato](#) (852 m), sul versante sinistro dell'omonima valle. La valle dello Jato è orientata ad occidente ed è ampia e morbida di terreni argillosi intensamente coltivati a seminativo e vigneto. I rilievi calcarei che la circondano, che presentano ripidi versanti rocciosi, costituiscono la porzione più meridionale del gruppo dei [Monti di Palermo](#). Il fiume Jato raccoglie le acque della sorgente Cannavera, della fonte Rizzolo e della fonte Chiusa, il suo corso, ai piedi del Monte della Fiera e interrotto dal lago artificiale Poma. La foce si trova nei pressi di [Castellammare del Golfo](#).

Sopra il centro abitato di **San Giuseppe Jato**, si eleva maestoso il **Monte Jato** (m.852 s.l.m.) che domina la vallata del **Fiume Jato** e, verso est, quella del ramo destro del **Fiume Belice**.

Partendo da **San Giuseppe Jato** e percorrendo un sentiero distante tre km dal paese, si giunge in cima al monte in cui si trovano i resti dell'antica cittadella di **Jetas**. L'area urbana di *Iaitas* che sorgeva sulla cima del monte si estendeva per circa **40 ettari** ed era naturalmente fortificata su tre lati da ripide pareti rocciose che la circondano a Nord e a Nord-Ovest, mentre un muro di fortificazione ne assicurava la sicurezza sui versanti orientale e meridionale. Nell'area del parco archeologico è possibile vedere i resti soprattutto risalenti all'**epoca greca**, mentre pochissime sono le tracce della fondazione indigena e anche del periodo romano.

Al parco archeologico del Monte Jato si accede dall'*Antiquarium* dove inizia il percorso verso la cittadella. Dalla strada di accesso si arriva all'**Agorà**, un'ampia area rettangolare delimitata su due lati da portici colonnati realizzati nel corso del IV secolo a.C. Da questi portici ci si immette in edifici pubblici più o meno conservati. Ad ovest troviamo i resti di un **tempio italico** su podio dedicato a Giove, mentre a sud-ovest troviamo un Santuario punico e presso quest'ultimo un tempietto di età classica; a nord si trova l'antico *bouleuterion* (sala del consiglio) e ad ovest, quello più recente a pianta quadrata. Fin da età imperiale l'agorà perdette il suo ruolo e al suo posto si impiantarono abitazioni private.

A nord-ovest dell'agorà, è possibile vedere i resti del **teatro** costruito nel IV sec. a.C. su modello del teatro di Dioniso ad Atene. La cavea, tagliata su un declivio naturale, era costituita da 35 gradinate e poteva contenere fino a 5000 spettatori. L'edificio scenico, ben conservato era decorato con quattro grandi statue di pietra (due menadi e due satiri) connesse al culto di Dioniso ed oggi conservate presso l'Antiquarium di San Cipirello. Nel settore occidentale si trovano il **tempio di Afrodite** e due importanti case a peristilio. Il tempio dedicato ad

Afrodite, come attestano alcune iscrizioni su vasi per libagioni, è l'edificio pubblico più antico della comune. Fu costruito alla metà del VI sec. a. C. su resti di capanne indigene. Venne ristrutturato nel IV sec. a. C. con l'aggiunta di un muro trasversale.

Il **sistema di fortificazione**, ristrutturato ed utilizzato fino ad età medievale, risale, probabilmente, al periodo del nuovo impianto urbanistico della comune (300 a.C. circa), ma non va escluso che possa, almeno parzialmente, datarsi ad epoca anteriore.



Il Comune di San Giuseppe Jato è l'Ente che rappresenta la comunità, ne cura gli interessi, ne promuove lo sviluppo e ne tutela le specificità culturali e socio-economiche. Le trasformazioni che hanno caratterizzato il comune, nonché legate alla crisi epidemiologica, hanno portato l'Ente a rivedere le proprie priorità e le modalità di erogazione dei servizi, determinando al contempo la necessità di maggior attenzione alle risorse economiche, finanziarie e umane sollecitate dalle aspettative e dalle esigenze di coordinamento interno ed esterno. Questa condizione non ha comunque minato l'obiettivo principale del Comune di San Giuseppe Jato, ovvero offrire servizi di qualità in modo da rispondere alle necessità dei cittadini e delle imprese in modo efficiente e adottando modalità operative coerenti con i valori formalizzati all'interno dello Statuto dell'Ente: legalità e trasparenza, capacità realizzativa ed indipendenza.

Coerentemente, si declina anche la missione dell'Amministrazione caratterizzata da una duplice natura: da un lato garantire il continuo miglioramento dei servizi in un'ottica di inclusione dei Soggetti maggiormente fragili, dall'altro promuovere lo sviluppo ed il cambiamento valorizzando le realtà del territorio. Le azioni volte al perseguimento della missione sono ovviamente condizionate dalle priorità politiche e dagli indirizzi nazionali ed internazionali declinati anche in base all'evoluzione dell'attuale stato di incertezza.

In linea con il contesto descritto fino ad ora, risulta cruciale pianificare in modo corretto tutte le risorse a disposizione facendo dell'attività di programmazione il fulcro di tutte le azioni che l'Amministrazione intraprende per rispondere prontamente ai mutamenti del contesto in cui opera.

VALORI

Legalità e Trasparenza

Promuovere la cultura della legalità e garantire la trasparenza nell'utilizzo delle risorse disponibili.

Capacità realizzativa

Concretizza attraverso la corretta sinergia del rapporto tra Leggi, la valutazione delle tempistiche e la gestione trasparente ed efficiente delle risorse.

Indipendenza

Uno dei principi fondamentali che permette lo sviluppo delle idee libere e innovative. Tale valore rispecchia il comune e la sua spinta verso il futuro.



MISSIONE

Sviluppare i talenti del comune

Garantire un alto livello di qualità di vita per tutti coloro che vivono il territorio comunale soprattutto per le categorie più fragili.

Promozione del cambiamento attraverso uno sviluppo innovativo.



Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto demografico e socioeconomico della Comune di San Giuseppe Jato risulta fondamentale per evidenziare le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Ente opera, per conoscere gli interlocutori e per appurare come tali caratteristiche possano incidere sulla qualità dei servizi offerti all'utenza. Partendo dal contesto demografico, al 31 dicembre 2022, la popolazione residente nella Comune di San Giuseppe Jato risulta essere pari a 8.208 così distribuita:

Distribuzione della popolazione 2022 - San Giuseppe Jato

<i>Età</i>	<i>Celibi /Nubili</i>	<i>Coniugati/e</i>	<i>Vedovi/e</i>	<i>Divorziati/e</i>	<i>Maschi</i>	<i>Femmine</i>	<i>Totale</i>
0-4	263	0	0	0	134 50,95%	129 49,05%	263
5-9	389	0	0	0	191 49,10	198 50,90%	389
10-14	402	0	0	0	207 51,49%	195 48,51%	402
15-19	455	0	0	0	244 53,62%	211 46,38%	455

20-24	450	15	0	0	218 48,44%	247 51,56%	450
25-29	417	73	0	1	237 56,83%	254 43,17%	491
30-34	306	215	1	2	254 48,47%	270 51,53%	524
35-39	195	275	1	7	248 51,88%	230 48,12%	478
40-44	149	368	2	13	264 49,62%	268 50,38%	532
45-49	120	458	5	13	295 49,49%	301 50,51%	596
50-54	81	493	12	21	298 49,09%	309 50,91%	607
55-59	67	473	16	15	285 49,91%	286 50,09%	571
60-64	55	435	38	15	240 44,19%	303 55,81%	543
65-69	47	365	63	14	234 47,85%	255 52,15%	489
70-74	31	320	72	10	206 47,57%	227 52,43%	433
75-79	22	247	104	1	129 46,73%	147 53,27%	276
80-84	13	163	99	2	123 44,9%	151 55,1%	274
85-89	6	81	96	1	87 47,28%	97 52,72%	184
90-94	4	22	59	1	31 36,04%	55 63,96%	86
95-99	1	4	12	0	6 35,29%	11 64,71%	17
100+	0	1	2	0	1 0,0%	2 100,0%	3
Totale	3.473	4.008	582	116	3.970 48,53%	4.209 51,47%	8.179

Il contesto economico e di sviluppo delle imprese:

Oltre alle attività commerciali e terziarie, il numero maggiore di imprese esistenti nel territorio sono quelle agricole. Prevalentemente l'agricoltura locale è indirizzata alla coltivazione di uve da mosto, con diversi tipi di vitigni che consentono la produzione di vini di ottima qualità.

Nell'ambito delle proprie competenze il Comune di San Giuseppe Jato promuove lo sviluppo economico del proprio territorio anche attraverso forme di sostegno finanziario concedendo, nell'ambito delle disponibilità previste dal D.P.C.M. 30/09/2021, contributi a fondo perduto per l'avvio di nuove attività economiche nel territorio comunale. I contributi vengono concessi nel rispetto delle regole generali applicabili in materia di aiuti di Stato, ed in particolare di quelle previste dalla disciplina sugli aiuti "de minimis" come da normativa richiamata dall'articolo 2, comma 4, del D.P.C.M. 30/09/2021". Il Comune di San Giuseppe Jato è risultato assegnatario, ai sensi del D.P.C.M. 30/9/2021, di un contributo complessivo di € 199.161,99, per il triennio 2021-2023, da destinare a interventi di sostegno alle popolazioni residenti nei Comuni svantaggiati. La prima annualità, pari ad un terzo del totale assegnato, è stata resa disponibile dal mese di luglio 2022.

Esaminate le possibilità di utilizzo di dette risorse previste dalla norma, la Commissione Straordinaria ha ritenuto di destinare le stesse all'erogazione di un contributo in conto capitale ai soggetti residenti nel territorio, in particolare i giovani, che intendessero avviare nuove attività economiche o attivare nuove unità operative nel Comune di San Giuseppe Jato.

Ciò, evidentemente, al fine di dare un segnale concreto di supporto da parte di chi amministra agli operatori del territorio, ed in particolare ai giovani, in un periodo di enormi difficoltà per l'economia locale.

Contestualmente è stato elaborato uno schema di regolamento per la concessione dei suddetti contributi, poi approvato con la Deliberazione n. 13 del 12/5/2022.

Successivamente è stato predisposto ed approvato, con Deliberazione n.86 del 16/6/2022, l'avviso pubblico per la concessione dei contributi, al quale è stata data adeguata diffusione. Va evidenziato, infine, che l'intervento finanziario in questione non comportava alcun onere a carico del bilancio comunale.

Il bando è stato pubblicato ed il termine ulteriormente prorogato, ma non è pervenuta alcuna istanza.

Per l'anno 2023 si è in attesa di verificare la possibilità di riutilizzare le somme rimaste in economia nell'ambito delle finalità consentite dalla Legge.

La condizione occupazionale della popolazione:

La condizione socio-economica delle famiglie, stante l'attuale crisi che perdura da tempo, tende al medio basso. Tale condizione incide negativamente sulle finanze del comune, in particolare sulla riscossione delle entrate tributarie.

L'evoluzione del Comune

San Giuseppe Jato, intende, nel prossimo futuro "continuare nella crescita e nello sviluppo del suo territorio rinsaldando con più forza il suo rapporto con la comunità. L'attività dell'Ente è stata improntata alla promozione del principio della democrazia partecipativa, riconoscendola quale istituto complementare alla democrazia rappresentativa ed al potenziamento delle strategie di promozione turistica, ambientalistica, sociale, culturale ed economica del territorio del comune di San Giuseppe Jato e delle sue eccellenze. L'attività è finalizzata ad incrementarne l'attrattività e la qualità

dell'accoglienza, con conseguente creazione di nuove e crescenti opportunità per il sistema economico locale, sfruttando le ricchezze culturali del territorio, anche attraverso la collaborazione con soggetti istituzionali e associativi ed il sostegno a progetti finalizzati alla diffusione, tutela e valorizzazione delle risorse culturali e turistiche locali. A tal fine l'Ente si è dotato di strumenti che permettono un maggiore coinvolgimento dei cittadini nella vita amministrativa e l'accrescimento del loro ruolo nei processi decisionali quali l'istituzione delle seguenti Consulte con funzioni propositive e consultive:

- Consulta Comunale "New Generations" per favorire l'ascolto ed il dialogo verso i giovani, dando loro l'opportunità di esprimere le proprie esigenze e necessità, per contribuire alla crescita e alla formazione delle future generazioni
- Consulta Comunale "Rosa" per valorizzare la presenza, la cultura e l'attività delle donne nella nostra comunità e promuovere interventi contro tutte le forme di esclusione e di violenza verso le stesse;
- Consulta Comunale dei "Saggi" per favorire una maggior conoscenza dei problemi e delle realtà della popolazione di età matura, per migliorarne la qualità di vita e per facilitare la partecipazione e l'integrazione degli stessi nella comunità locale;
- Consulta Comunale dello sport al fine di promuovere e sostenere ogni iniziativa atta a rendere più accessibile a tutti i cittadini la pratica delle attività motorie e sportive quale mezzo di educazione e formazione personale e sociale, di tutela e miglioramento della salute, di sano impegno dello sport;
- Consulta Comunale per la promozione del territorio quale spazio permanente di incontro e di reciproco confronto tra l'Amministrazione Comunale, gli Operatori economici, le Associazioni, gli istituti scolastici presenti nel territorio al fine di realizzare una politica socio-culturale ed economica, improntata alla ricerca della bellezza, della sostenibilità ambientale e del mantenimento delle tradizioni locali, che risponda alle esigenze dei cittadini e di concorrere insieme all'accrescimento e allo sviluppo della comunità;

Inoltre, in applicazione dei principi di democrazia partecipata ha istituito il "Consiglio Comunale under 14" per permettere ai giovani eletti ed elettori, futuri adulti cittadini, di sperimentare le regole della democrazia, di conoscere la vita politica ed amministrativa, di prendere coscienza dell'importanza del diritto – dovere di ogni cittadino e di partecipare attivamente e responsabilmente alla vita socio-culturale della comunità.

Rispetto alla valorizzazione dei beni confiscati alla criminalità organizzata, questo Ente ha attuato delle iniziative finalizzate a permettere alla comunità colpita dal fenomeno mafioso di riappropriarsi delle risorse sottratte illecitamente, mettendole al servizio della cittadinanza attiva, attraverso l'incentivazione del protagonismo degli Enti e delle Associazioni del privato sociale per lo sviluppo di un modello socialmente responsabile, in grado di conciliare il riuso dei beni confiscati con il raggiungimento di specifici obiettivi sociali, che si sono concretizzati con l'assegnazione a delle Cooperative sociali del "Pronto Soccorso Sociale" e di alcuni lotti di terreni confiscati alla criminalità organizzata. Inoltre sono state avviate le procedure per il recupero dell'immobile confiscato alla criminalità organizzata, adibito a comunità alloggio "Rita Atria", in quanto lo stesso in disuso da anni. Lo stesso è stato fatto oggetto di un bando per la gestione da parte di terzi soggetti con la finalità di casa rifugio ad indirizzo segreto per l'accoglienza delle donne e dei minori vittime di violenze.

SEZIONE2 - Valore pubblico, performance e anticorruzione

Valore Pubblico

Definizione di Valore Pubblico

Il Valore Pubblico rappresenta l'insieme di effetti positivi, sostenibili e duraturi, sulla vita sociale, economica e culturale di una qualsiasi comunità, determinato dall'azione convergente dell'Amministrazione Pubblica, degli attori privati e degli stakeholder. Le Linee guida per il Piano della Performance – Ministeri, n. 1, giugno 2017 del Dipartimento della Funzione Pubblica definiscono il Valore Pubblico come il “miglioramento del livello di benessere economico-sociale rispetto alle condizioni di partenza della politica o del servizio”.

In generale può essere definito come l'incremento del benessere, attraverso l'azione dei vari soggetti pubblici, che perseguono tale obiettivo utilizzando risorse tangibili (risorse economico-finanziarie, infrastruttura tecnologica, ecc.) e intangibili (capacità relazionale e organizzativa, prevenzione dei rischi e dei fenomeni corruttivi, ecc.).

Il Valore Pubblico si riferisce sia al miglioramento degli impatti esterni prodotti dall'Amministrazione verso l'utenza ed i diversi stakeholder, sia del benessere e della soddisfazione interne all'Ente (persone, organizzazione, relazioni); è dunque generato quando le risorse a disposizione sono utilizzate in modo efficiente e riescono a soddisfare i bisogni del contesto socioeconomico in cui si opera. In particolare, un ente crea Valore Pubblico in senso stretto ed ampio.

In tale prospettiva, il Valore Pubblico si crea programmando obiettivi operativi specifici, come l'efficacia quantitativa, l'efficienza economico finanziaria, gestionale, ecc., sulla base di specifici driver come la semplificazione, la digitalizzazione, la piena accessibilità e le pari opportunità.

Inoltre, al fine di proteggere il Valore Pubblico generato, è necessario programmare misure di gestione del rischio corruttivo e della trasparenza ed azioni di miglioramento della salute organizzativa e professionale.

In relazione all'accessibilità dei propri sistemi informativi, intesi come capacità di erogare servizi e fornire le informazioni in modalità fruibile, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che, a causa di disabilità, necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari, il Comune di San Giuseppe Jato dà attuazione alla Direttiva UE 2016/2102, al D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 106, alla Legge 9 gennaio 2004 n. 4 ed alle Linee Guida sull'accessibilità degli strumenti informatici emanate da AgID.

Nel rispetto dei contenuti delle suddette Linee Guida sull'accessibilità degli strumenti informatici, che indirizzano le pubbliche amministrazioni verso l'erogazione di servizi sempre più accessibili, nel corso del 2022 è stata effettuata l'analisi completa del sito web e la compilazione della relativa dichiarazione di accessibilità sulla piattaforma <https://form.agid.gov.it>. Analogamente, sono stati definiti e pubblicati nell'apposita piattaforma presente sul sito dell'Agenzia per l'Italia digitale gli obiettivi annuali di accessibilità.

La strategia della trasformazione digitale della Pubblica Amministrazione, declinata nel Piano triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione 201/2023 adottato dall'Ente con atto n. 142 del 28.10.2022 intende promuovere lo sviluppo sostenibile, etico ed inclusivo, attraverso l'innovazione e la digitalizzazione al servizio delle persone, delle comunità e dei territori, nel rispetto della sostenibilità ambientale. Tra i principi guida contenuti nel Piano assume particolare rilevanza quello definito come Servizi inclusivi e accessibili, ove si richiede che le pubbliche amministrazioni progettino servizi pubblici digitali inclusivi e che vengano incontro alle diverse esigenze delle persone e dei singoli territori.

Il Comune di San Giuseppe Jato nel corso dell'anno 2022 ha riprogettato il proprio sito web istituzionale ed i servizi online erogati tramite lo stesso in un'ottica di maggiore accessibilità ed inclusività, con l'obiettivo di una elevata rispondenza alle specifiche tecniche e alle raccomandazioni contenute nelle linee guida WCAG 2.1 (Web Content Accessibility Guidelines).

Semplificazione e Reingegnerizzazione procedure/procedimenti

L'emergenza sanitaria derivante dal Covid-19 ha fatto emergere ancora di più la necessità di digitalizzare l'attività della pubblica amministrazione, in modo da permettere sia lo smart working, a tutela dei dipendenti, che l'erogazione di servizi online, a servizio e tutela dei cittadini. Si è imposto un'accelerazione nel processo di digitalizzazione e trasformazione dell'attività della pubblica amministrazione.

L'Agenda Digitale Locale deve avere come modello di riferimento l'Agenda Digitale Europea e che da questa ha declinato gli ambiti prioritari di intervento e i conseguenti obiettivi. Occorre mettere in fila le iniziative che l'amministrazione intende realizzare nel suo territorio con un supporto digitale rilevante. Nella definizione della propria Agenda Digitale, il Comune di San Giuseppe Jato si baserà su alcuni obiettivi dichiarati da AgID e sui progetti finanziati dal PNRR (Piano Nazionale Resilienza e Ristoro).

Nello svolgimento di tale attività, occorre tener conto, peraltro, delle implicazioni sottese all'impiego delle nuove tecnologie, alla luce del quadro normativo delineato dal D.lgs. n. 82/2005 e s.m.i., pertanto:

- Dovrà essere incentivato l'uso della posta elettronica certificata (PEC) al fine di abbattere i tempi di trasmissione e i costi sulle spedizioni di lettere e raccomandate.
- Per quanto riguarda i flussi documentali, occorrerà procedere all'adeguamento della gestione del protocollo e della conservazione dei documenti alle nuove regole tecniche emanate dal Ministro della P.A.
- Sviluppo della comunicazione istituzionale per adempiere ai doveri di trasparenza, imparzialità di accesso, al fine di una maggiore partecipazione dei cittadini.
- Implementazione di un sistema di archiviazione che consenta di conservare digitalmente i documenti, rendendo più efficiente il loro reperimento e ne riduca i costi di riproduzione.
- Potenziamento delle azioni integrate di informazione e comunicazione, tradizionali e telematiche.
- Rinnovamento e costante aggiornamento del sito internet dell'ente.
- Garantire il regolare funzionamento e la piena attività degli organi istituzionali.
- Dare piena applicazione agli adempimenti previsti dal D. Lgs. 33/2013.
- Amministrazione e funzionamento delle attività a supporto, per la manutenzione e l'assistenza informatica generale, per la gestione dei documenti informatici (firma digitale, posta elettronica certificata ecc.) e per l'applicazione del codice dell'amministrazione digitale.
- Coordinamento e supporto generale ai servizi dell'ente, per lo sviluppo, l'assistenza e la manutenzione dell'ambiente applicativo (sistema operativo e applicazioni) e dell'infrastruttura tecnologica (hardware, analisi dei fabbisogni informatici, monitoraggio, formazione ecc.) .
- definizione, gestione e sviluppo del sistema informativo dell'ente per la realizzazione e la manutenzione dei servizi da erogare sul sito web istituzionale dell'ente.
- Potenziamento dell'innovazione tecnologica e degli strumenti informatici in un'ottica di economicità, efficienza, sicurezza.
- Verifica dell'adeguatezza e progressivo ammodernamento degli strumenti e programmi informatici in uso ai diversi uffici dell'ente.
- Potenziamento dell'interconnessione, interazione e scambio dei dati dei diversi programmi informatici in uso.
- Sviluppo di servizi on line a disposizione dei cittadini.
- Competenze digitali: la nuova infrastruttura per lo sviluppo socio-economico.

Riguardo la formazione del personale comunale, si è provveduto ad attivare la formazione su diverse piattaforme in modalità e-learning e modalità online su Atti Amministrativi, Protocollo Informatico, Servizi Demografici, Ragioneria, Tasse e Tributi, Personale attraverso X-Desk, Intranet del sito istituzionale, tramite formazione su inserimento dati di

Amministrazione Trasparente e News e Servizi per il cittadino, l'inserimento di alcuni dipendenti sulla piattaforma Syllabus. E inoltre si fornisce continua e intensa attività di assistenza al personale da parte dell'ufficio Sistemi Informatici.

- Evoluzione e continuità operativa dell'infrastruttura digitale esistente per garantire il migliore supporto informatico a tutti i processi che richiedono tecnologie e infrastrutture ICT.

- Trasformazione digitale della Pubblica Amministrazione. Puntando su semplificare i servizi ai cittadini e alle imprese. In parallelo, si continuerà a spingere sull'utilizzo del digitale per favorire una maggiore partecipazione di cittadini e stakeholder ai processi decisionali attraverso i canali di comunicazione dell'ente (sito web, telegram e Facebook canali ufficiali).

- Servizi pubblici digitali centrati sull'utente, integrati, aumentati, semplici e sicuri.

L'obiettivo è innalzare la qualità e usabilità dei servizi pubblici online puntando su tre principi: digital & mobile first, sviluppo di soluzioni flessibili e adattive.

E' attivo lo Sportello Unico per l'Edilizia (SUE), che consente la presentazione delle pratiche edilizie in modalità telematica, allo scopo di migliorare l'esperienza del cittadino nei servizi pubblici, uniformando e rendendo maggiormente accessibili i servizi esistenti, anche mediante la revisione dei processi sottesi, e lo Sportello unico attività produttive (Suap) che è il **servizio online di riferimento per tutti i procedimenti amministrativi relativi alle imprese**

- Più reti e più rete.

Si sta provvedendo a rafforzare l'infrastruttura, la rete e la telefonia in uso nel nostro ente, per migliorarne l'uso e l'efficienza.

Inoltre i cittadini possono usufruire della rete wi-fi Piazza Italia dislocata nelle differenti sedi comunali e si prevede di dotare la Biblioteca Comunale di servizio Wi Fi (attività da portare a termine entro fine 2023).

Riprogettazione dei servizi di sportello sia in chiave nativa digitale (agende digitali per appuntamenti, sportello a distanza tramite video call) che in presenza, prevedendo i pagamenti dei servizi al cittadino, oltre che tramite bollettini postali, bonifici bancari, pagoPa, la presenza di Pos in determinati uffici, che consentano al cittadino di pagare canoni di servizi erogati dall'ente, agevolando le azioni di completamento delle pratiche inoltrate, (attività da portare a termine entro fine 2023).

In relazione all'accessibilità dei propri sistemi informativi, intesi come capacità di erogare servizi e fornire le informazioni in modalità fruibile, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari, il Comune di San Giuseppe Jato dà attuazione alla Direttiva UE 2016/2102, al D.Lgs 10 agosto 2018, n. 106, alla Legge 9 gennaio 2004 n. 4 ed alle Linee Guida sull'accessibilità degli strumenti informatici emanate da AgID. Nel rispetto dei contenuti delle suddette Linee Guida sull'accessibilità degli strumenti informatici, che indirizzano le pubbliche amministrazioni verso l'erogazione di servizi sempre più accessibili, nel corso del 2022 è stata effettuata l'analisi completa del sito web e la compilazione della relativa dichiarazione di accessibilità sulla piattaforma <https://form.agid.gov.it>. Analogamente sono stati definiti e pubblicati nell'apposita piattaforma presente sul sito dell'Agenzia per l'Italia digitale gli obiettivi annuali di accessibilità. La strategia della trasformazione digitale della Pubblica Amministrazione, declinata nel Piano triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione intende promuovere lo sviluppo sostenibile, etico ed inclusivo, attraverso l'innovazione e la digitalizzazione al servizio delle persone, delle comunità e dei territori, nel rispetto della sostenibilità ambientale. Tra i principi guida contenuti nel Piano assume particolare rilevanza quello definito come Servizi inclusivi e accessibili, ove si richiede che le pubbliche amministrazioni debbano progettare servizi pubblici digitali che siano inclusivi e che vengano incontro alle diverse esigenze delle persone e dei singoli territori; Il Comune di San Giuseppe Jato, aderendo

alla Misura 1.4.1 “Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici” del PNRR intende riprogettare il proprio sito web istituzionale ed i servizi online erogati tramite lo stesso anche in un’ottica di maggiore accessibilità ed inclusività, con l’obiettivo di una elevata rispondenza alle specifiche tecniche e alle raccomandazioni contenute nelle linee guida WCAG 2.1 (Web Content Accessibility Guidelines).

In linea con le indicazioni contenute nell’Agenda Digitale Italiana e con gli obiettivi declinati nel Piano Triennale per l’informatica nella Pubblica Amministrazione elaborato dall’Agenzia per l’Italia Digitale, verranno riviste le procedure informatizzate relative ai procedimenti in essere presso l’amministrazione comunale. Nello specifico, per ciò che attiene la fase di avvio dei procedimenti dematerializzati, si procederà all’adozione di una piattaforma per i servizi online allo scopo di migliorare l’esperienza del cittadino nei servizi pubblici, uniformando e rendendo maggiormente accessibili i servizi esistenti, anche mediante la revisione dei processi sottesi.

Per quanto riguarda le procedure per la gestione dei procedimenti usate internamente all’Ente, il Comune di San Giuseppe Jato ha presentato domanda di partecipazione all’Avviso Pubblico “Investimento 1.2 Abilitazione al Cloud per le PA locali Comuni (luglio 2022)” del PNRR, e intende procedere alla migrazione in cloud degli stessi, in tutti i casi in cui il livello complessivo di efficienza possa essere ottimizzato, avvalendosi dell’opzione: Aggiornamento in sicurezza di applicazioni in Cloud, delineata nella Strategia Nazionale per il Cloud, in alternativa a quella del Trasferimento in sicurezza dell’infrastruttura IT.

L’opzione Aggiornamento in sicurezza di applicazioni in Cloud prevede la migrazione delle applicazioni utilizzando una delle strategie repurchase/replace o replatform. Per repurchase/replace si intende l’acquisto di una soluzione nativa in Cloud, in genere erogata in modalità Software as a Service, mentre per replatforming si intende la riorganizzazione dell’architettura applicativa sostituendo intere componenti del servizio in favore di soluzioni Cloud native in modo da usufruire dei benefici dell’infrastruttura Cloud.

L’opzione Trasferimento in sicurezza dell’infrastruttura IT consente invece di sfruttare la strategia di migrazione Lift&Shift (anche detta Rehost), cioè la migrazione al Cloud dell’infrastruttura già esistente. Tale modalità consiste nel migrare l’intero servizio, comprensivo di applicazioni e dati su un hosting cloud senza apportare modifiche agli applicativi, ovvero replicando il servizio esistente in un ambiente Cloud.

Il miglioramento della qualità dei servizi pubblici digitali costituisce la premessa indispensabile per l’incremento del loro utilizzo da parte degli utenti, siano questi cittadini, imprese o altre amministrazioni pubbliche. In questo processo di trasformazione digitale è essenziale che i servizi abbiano un chiaro valore per l’utente. Ciò implica anche un’adeguata semplificazione, documentazione e regolamentazione dei processi interni alle PA, coordinata dal Responsabile per la transizione al digitale, con il necessario supporto di efficienti procedure digitali. Occorre quindi agire su più livelli e migliorare la capacità delle Pubbliche Amministrazioni di generare ed erogare servizi di qualità attraverso:

- un utilizzo più consistente di soluzioni Software as a Service (servizio di cloud computing che offre agli utenti finali un’applicazione cloud, munita di piattaforme e dell’infrastruttura IT che la supportano, tramite un browser web) già esistenti;
- l’adozione di modelli e strumenti validati e a disposizione di tutti;
- il costante monitoraggio da parte delle PA dei propri servizi online;
- l’incremento del livello di accessibilità dei servizi erogati tramite siti web e app mobile.

Per il monitoraggio dei propri servizi, le PA possono utilizzare Web Analytics Italia, una piattaforma nazionale open source che offre rilevazioni statistiche su indicatori utili al miglioramento continuo dell’esperienza utente.

Nel caso il servizio richieda un accesso da parte del cittadino è necessario che sia consentito attraverso un sistema di autenticazione previsto dal CAD, assicurando l’accesso tramite l’identità digitale SPID/eIDAS e CIE. Allo stesso modo,

se è richiesto un pagamento, tale servizio dovrà essere reso disponibile anche attraverso il sistema di pagamento pagoPA.

ATTIVITA'	AZIONI	TEMPI	MISSIONPNRR
Le PA pubblicano le statistiche di utilizzo dei propri siti web e possono, in funzione delle proprie necessità, aderire a <i>Web Analytics Italia</i> per migliorare il processo evolutivo dei propri servizi online - CAP1.PA.LA01	L'Ente ha finalizzato l'adesione a Web Analytics Italia e ha pianificato la pubblicazione delle statistiche appena il sistema WAI uscirà dalla fase Beta	Attività continuativa	
Le PA devono seguire i principi delle Linee guida di design per i siti internet e i servizi digitali della PA - CAP1.PA.LA26	Attraverso i finanziamenti che l'Ente ha avuto assegnati, si intende affidare l'upgrade dell'attuale sito istituzionale secondo le linee guida di Design Italia	Dicembre 2023	Misura 1.4.1 ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI (finanziamento € 155.234,00)
Le PA pubblicano, entro il 23 settembre 2023, tramite l'applicazione form.agid.gov.it, una dichiarazione di accessibilità per ciascuno dei propri siti web e APP mobili - CAP1.PA.LA28	Redazione, approvazione e pubblicazione della dichiarazione di accessibilità annuale dell'Ente.	Settembre 2023	
Le PA risolvono gli errori relativi al criterio di successo "2.1.1 Tastiera (Livello A)", come rilevato nel campione di siti web monitorato da AGID nel 2021 - CAP1.PA.LA22		Dicembre 2023	
Le PA continuano ad applicare i principi Cloud First - SaaS First e ad acquisire servizi cloud solo se qualificati da AGID, consultando il Catalogo dei servizi cloud qualificati da AGID per la PA - CAP1.PA.LA02	Monitorare la conformità delle acquisizioni anche attraverso appositi regolamenti	Attività continuativa	1.2 ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI COMUNI finanziamento per implementazione € 121.992,00
Le PA competenti rendono accessibili le informazioni, spiegazioni e istruzioni, di cui agli art. 2, 9 e 10 del Regolamento EU 2018/1724, secondo le specifiche tecniche di implementazione - CAP1.PA.LA24		Dicembre 2023	

<p>Nei procedimenti di acquisizione di beni e servizi ICT, le PA devono far riferimento alle Linee guida di design</p>	<p>Le Linee guida di design sono da subito applicate nelle acquisizioni di beni e servizi ICT e verranno richieste nel Regolamento delle acquisizioni ICT</p>	<p>Attività continuativa</p>	
<p>Le PA comunicano ad AGID, tramite apposito form online, l'esito dei test di usabilità del proprio sito istituzionale. CAP1.PA.LA23</p>	<p>Il test viene ripetuto ogni anno e ogni qualvolta ci siano modifiche sostanziali.</p>	<p>Dicembre 2023</p>	
<p>Le Pubbliche Amministrazioni competenti per i dati necessari all'esecuzione dei procedimenti amministrativi ricompresi nelle procedure di cui all'Allegato II del Regolamento UE 2018/1724, mettono a disposizione dati strutturati ovvero dati non strutturati in formato elettronico secondo ontologie e accessibili tramite API nel rispetto delle specifiche tecniche del <i>Single Digital Gateway</i>. Nel caso di Pubbliche Amministrazioni che rendono disponibili i dati non strutturati, le stesse amministrazioni predispongono la pianificazione di messa a disposizione degli stessi dati in formato strutturato prevedendo il completamento dell'attività entro dicembre 2025 - CAP1.PA.LA25</p>	<p>Attraverso i finanziamenti che l'Ente otterrà successivamente all'ammissione alla candidatura, si provvederà ad attivare le 2 API prestabilite dal progetto</p>	<p>Dicembre 2023</p>	<p>“Misura 1.3.1. “Piattaforma Nazionale Dati Digitale (finanziamento € 20.344,00</p>
<p>Le PA aderenti a pagoPA e App IO assicurano per entrambe le piattaforme l'attivazione di nuovi servizi in linea con i target fissati nel Piano triennale e secondo le modalità attuative definite nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) -</p>	<p>Proseguimento delle attività in corso.</p>	<p>Dicembre 2023</p>	<p>Finanziamento per implementazione</p>

CAP3.PA.LA21			
Le PA centrali e i Comuni, in linea con i target previsti dal Piano triennale e secondo la roadmap di attuazione prevista dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), dovranno integrarsi alla Piattaforma Notifiche Digitali - CAP3.PA.LA22		Dicembre 2023	“Misura 1.4.5 'Piattaforma Notifiche Digitali' Comuni Finanziamento € 32.589,00
Le PA devono pubblicare gli obiettivi di accessibilità sul proprio sito - CAP1.PA.LA16	Redazione, approvazione e pubblicazione degli obiettivi annuali di accessibilità dell'Ente.	Marzo 2023	

Nell'ultimo anno, le iniziative intraprese dai vari attori coinvolti nell'ambito del Piano di Agid, hanno favorito una importante accelerazione nella diffusione di alcune delle principali piattaforme abilitanti, in termini di adozione da parte delle PA e di fruizione da parte degli utenti. Tra queste la piattaforma dei pagamenti elettronici pagoPA, le piattaforme di identità digitale SPID e CIE, nonché la Piattaforma IO che offre un unico punto d'accesso, tramite un'applicazione mobile, ai servizi pubblici locali e nazionali e il Domicilio Digitale.

Il Piano, quindi, prosegue nel percorso di evoluzione e consolidamento delle piattaforme esistenti (es. SPID, pagoPA, AppIO, ANPR, CIE, Notifiche Digitali, ecc.) e individua una serie di azioni volte a promuovere i processi di adozione, ad aggiungere nuove funzionalità e ad adeguare costantemente la tecnologia utilizzata e i livelli di sicurezza

PERFORMANCE

Premessa

Il ciclo di gestione della performance, di cui all'art. 4 del D.Lgs. 150/2009 si sviluppa attraverso un complessivo sistema integrato di programmazione e controllo, tramite il quale sono definiti gli obiettivi (strategici, operativi, di gestione e anticorruzione), le risorse necessarie al loro raggiungimento e le relative responsabilità, per ciascun Centro di Responsabilità, sulla base delle previsioni contenute nel vigente Sistema di misurazione e valutazione della performance (deliberazione di Giunta Comunale n.43/2019) e nel vigente Regolamento sul Sistema dei Controlli interni (delibera di Consiglio Comunale n.2/2013).

L'attività di programmazione del Comune di San Giuseppe Jato, attraverso la quale sono stati definiti gli obiettivi, i percorsi mediante i quali conseguirli e le relative risorse, nel 2023 si realizza attraverso i documenti illustrati ai seguenti paragrafi.

OBIETTIVI

SETTORE AFFARI GENERALI

SCHEDA OBIETTIVO N. 1

TITOLO OBIETTIVO	BENI CONFISCATI
-------------------------	------------------------

TIPOLOGIA OBIETTIVO	SETTORIALE
NATURA OBIETTIVO	SOCIALE
PESO ASSEGNATO	
PERCENTUALE INCIDENZA SU OBIETTIVO NEL CASO DI OBIETTIVO TRASVERSALE	
DATA AVVIO REALIZZAZIONE OBIETTIVO	
TERMINE PREVISTO PER REALIZZAZIONE OBIETTIVO	31.12.2023

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO ASSEGNATO

I beni sequestrati alla mafia, risultato del malaffare e dei traffici illeciti, spesso abbandonati, vandalizzati o relegati in un dimenticatoio senza fine, rappresentano un'opportunità di riscatto e dignità per i territori nei quali si trovano, luoghi dall'altissimo valore simbolico, riteniamo che da tali beni possano rinascere perseguendo al contempo il riscatto morale della Comunità.

Considerato che la Commissione Straordinaria dal momento del loro insediamento ha promosso l'utilizzazione dei beni confiscati alla mafia facenti parte del proprio patrimonio, come strumento di sviluppo e di riscatto del territorio e si pone altresì l'obiettivo di realizzare attività di interesse generale al fine di combattere il disagio sociale, l'emarginazione, l'isolamento e la disoccupazione. trasferito al patrimonio indisponibile del comune di san giuseppe jato, ubicato in via falde, 32

La finalità di questo è obiettivo è l'assegnazione del bene confiscato alla mafia trasferito al patrimonio indisponibile del comune di san giuseppe jato, ubicato in via falde, 32 per la realizzazione di una casa rifugio ad indirizzo segreto

PROGRAMMAZIONE ATTIVITA

FASE	DECRIZIONE ATTIVITA'	1° SEMESTRE	2°SEMESTR	RISCONTRO NUCLEO DI VALUTAZI
1	Ricognizione dei beni	x		NON COMPLETATA COMPLE
2	Analisi delle prospettive			
3	Avviso pubblico			
4	Redazione convenzione			

VALUTAZIONE PERFORMANCE ANNO

PESO OBIETTIVO	INDICATORE DI PERFORMANCE	VALORE DI RIFERIMENTO INI	RISULTA ATTESO
	ASSEGNAZIONE BENE CONFISCATO		100%

PERSONALE IMPEGNATO NELL'OBIETTIVO

COGNOME E NOME	CATEGORIA E POSIZIONE ECONOMICA	OBIETTIVO CORRELATO ASSEGNATO (SI/NO)
MASSIMINO DOMENICA	C	SI
CLESI ROSARIA	C	SI

SCHEDA OBIETTIVO N. 2

TITOLO OBIETTIVO	ESTATE JATINA 2023 – NATALE JATINO 2023
TIPOLOGIA OBIETTIVO	SETTORIALE
NATURA OBIETTIVO	CULTURALE
PESO ASSEGNATO	
PERCENTUALE INCIDENZA SU OBIETTIVO NEL CASO DI OBIETTIVO TRASVERSALE	

DATA AVVIO REALIZZAZIONE OBIETTIVO	
TERMINE PREVISTO PER REALIZZAZIONE OBIETTIVO	30.12.2023

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO ASSEGNATO

Finalità dell'obiettivo è la promozione, la valorizzazione e lo sviluppo del territorio, il rafforzamento delle capacità attrattive e culturali e la promozione di attività di animazione e di superamento alle attività economiche e sociali fortemente compromesse, offrendo ai suoi cittadini ed ai turisti iniziative culturali con il coinvolgimento e la partecipazione dell'associazionismo e delle consulte comunali.

“Villaggio di Natale Jatino 2023”.

Un'atmosfera magica e gioiosa per visitatori di tutte le età, che potranno immergersi in un viaggio fantastico nelle emozioni delle feste, attraverso esperienze immersive ed installazioni luminose, spazi di gioco e di creatività, spettacoli circensi, teatrali e musicali, giochi antichi, mercatino dell'artigianato e di prodotti locali e natalizi.

Un villaggio di natale all'insegna dell'arte e della creatività, del teatro e delle arti performative, della musica.

Non mancheranno le aree dedicate al ristoro dove gustare tante delizie enogastronomiche e prodotti tipici per rendere ancora più magica la calda atmosfera natalizia.

Grandi e piccini potranno vivere l'emozione di scoprire la Casa di Babbo Natale.

PROGRAMMAZIONE ATTIVITA

FAS E	DECRIZIONE ATTIVITA'	1° SEMESTRE	2°SEMESTRE	RISCONTRO NUCLEO DI VALUTAZIONE
1	Analisi del contesto			NON COMPLETATA COMPLETATA
2	Incontri con associazioni e consulte	X	X	
3	Stesura programma estivo			
4	Stesura programma villaggio di Natale			
5	Realizzazione delle attività			

VALUTAZIONE PERFORMANCE ANNO

PESO OBIETTIVO	INDICATORE PERFORMANCE	DI	VALORE DI RIFERIMENTO INIZIALE	RISULTATO ATTESO
				Realizzazione N. 3 eventi

PERSONALE IMPEGNATO NELL'OBIETTIVO

COGNOME E NOME	CATEGORIA E POSIZIONE ECONOMICA	OBIETTIVO CORRELATO ASSEGNATO (SI/NO)
MASSIMINO DOMENICA	C	SI
PAVIGLIANITI SABINA	B	SI
MARINO ELIA	A	SI
MANISCALCO SALVATORE	A	SI

SCHEDA OBIETTIVO N. 3

TITOLO OBIETTIVO	DIGITALIZZAZIONE ARCHIVIO SEGRETERIA GENERALE
-------------------------	---

TIPOLOGIA OBIETTIVO	SETTORIALE
NATURA OBIETTIVO	INFORMATICA
PESO ASSEGNATO	
PERCENTUALE INCIDENZA SU OBIETTIVO NEL CASO DI OBIETTIVO TRASVERSALE	
DATA AVVIO REALIZZAZIONE OBIETTIVO	
TERMINE PREVISTO PER REALIZZAZIONE OBIETTIVO	31.12.2023

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO ASSEGNATO

L'obiettivo ha il fine di costituire l'archivio digitale di tutte le deliberazioni sia di consiglio comunale che di giunta municipale per facilitare la ricerca e la consultazione da parte di tutti gli uffici tramite la piattaforma Halley. Si provvederà pertanto per gli anni 2013 e 2014 alla scansione delle deliberazioni e all'inserimento delle stesse nel sistema Halley

PROGRAMMAZIONE ATTIVITA

FAS E	DECRIZIONE ATTIVITA'	1°SEMESTRE	2°SEMESTRE	RISCONTRO NUCLEO DI VALUTAZIONE	
1	scansione delle deliberazioni	X	X	NON COMPLETATA	COMPLETATA
2	inserimento				

VALUTAZIONE PERFORMANCE ANNO

PESO OBIETTIVO	INDICATORE DI PERFORMANCE	VALORE DI RIFERIMENTO INIZIALE	RISULTATO ATTESO
	INSERIMENTO DELIBERE G.M. ANNI 2013/2014 N.287 DELIBERE C.C. N. 149		100%

PERSONALE IMPEGNATO NELL'OBIETTIVO

COGNOME E NOME	CATEGORIA E POSIZIONE ECONOMICA	OBIETTIVO CORRELATO ASSEGNATO (SI/NO)
LO GIUDICE GIOVANNA	B	SI
DE LUCA ANGELA	B	SI
MARCHESE ENZA	B	SI

SCHEDA OBIETTIVO N. 4

TITOLO OBIETTIVO	REALIZZAZIONE INTERNET POINT E TRASFERIMENTO BIBLIOTECA C/O CAG
TIPOLOGIA OBIETTIVO	SETTORIALE
NATURA OBIETTIVO	CULTURALE/ INFORMATICO
PESO ASSEGNATO	
PERCENTUALE INCIDENZA SU OBIETTIVO NEL CASO DI OBIETTIVO TRASVERSALE	
DATA AVVIO REALIZZAZIONE OBIETTIVO	
TERMINE PREVISTO PER REALIZZAZIONE OBIETTIVO	31.12.2023

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO ASSEGNATO

Descrizione dell'obiettivo: creare una biblioteca sempre più moderna, tale da potere coinvolgere un numero sempre maggiore di utenti di ogni età.

La Biblioteca Comunale non è solo un servizio, ma un vero e proprio punto di riferimento culturale e sociale della comunità cittadina, a tale scopo si è pensato alla creazione di un internet point dove i lettori di ogni età avranno a disposizione la possibilità oltre a un computer riservato alla consultazione del catalogo OPAC, anche la possibilità di accedere alla consultazione di quotidiani, l'utilizzo dei più comuni software (videoscrittura e pacchetto Office). L'uso di questa postazione sarà libero e gratuito.

Ampliare il patrimonio librario della biblioteca Comunale utilizzando i fondi messi a disposizione dal Decreto Franceschini "Fondi emergenza per l'editoria" da utilizzare esclusivamente per l'acquisto dei libri cartacei per supportare la filiera dell'editoria libraria, e in particolare le librerie così come stabilito dal Decreto le quote massime assegnabili per le biblioteche sono in base al numero dei volumi che si possiedono. **Si precisa che la biblioteca comunale verrà trasferita presso il Centro di Aggregazione Giovanile di conseguenza è prevista un'attività straordinaria di sistemazione e catalogazione del patrimonio librario**

PROGRAMMAZIONE ATTIVITA'

FASE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	SEMESTRE		RISCONTRO NUCLEO DI VALUTAZIONE	
		1° SEMESTRE	2° SEMESTRE	NON COMPLETATA	COMPLETATA
1	Studio normativa	X	X	NON COMPLETATA	COMPLETATA
2	"Istanza fondi emergenza per l'editoria"				
3	Attivazione internet point				
4	Trasferimento biblioteca				

VALUTAZIONE PERFORMANCE ANNO

PESO OBIETTIVO	INDICATORE DI PERFORMANCE	VALORE DI RIFERIMENTO INIZIALE	RISULTATO ATTESO
	TRASFERIMENTO BIBLIOTECA		100%
	ATTIVAZIONE INTERNET POINT		

PERSONALE IMPEGNATO NELL'OBIETTIVO

COGNOME E NOME	CATEGORIA E POSIZIONE ECONOMICA	OBIETTIVO CORRELATO ASSEGNATO (SI/NO)
BRUNO GAETANA	C	SI
SCIORTINO ANNA	B	SI
PRIVITELLO LUIGI	C	SI
RUSSO FABIO	B	SI

SCHEDA OBIETTIVO N. 5

TITOLO OBIETTIVO	REALIZZAZIONE PLANNING DIGITALE
------------------	---------------------------------

TIPOLOGIA OBIETTIVO	SETTORIALE
NATURA OBIETTIVO	INFORMATICO
PESO ASSEGNATO	
PERCENTUALE INCIDENZA SU OBIETTIVO NEL CASO DI OBIETTIVO TRASVERSALE	
DATA AVVIO REALIZZAZIONE OBIETTIVO	
TERMINE PREVISTO PER REALIZZAZIONE OBIETTIVO	31.12.2023

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO ASSEGNATO

La finalità del progetto scaturisce dalle sempre più numerose scadenze previste dagli atti e dai procedimenti che si susseguono ogni anno e consiste nel realizzare un planning generale delle attività svolte all'interno dell'ufficio e la realizzare un foglio elettronico che contenga tutte la fasi delle varie attività svolte all'interno dell'Ufficio Scolastico, quali:

- calcolo del numero dei pasti giornalieri consumati, per conoscere il costo mensile.
- Calcolo delle entrate provenienti dal servizio di trasporto studenti, che è il risultato di un contributo da parte dell'utenza pari al 36% più il costo della differenza tratta (quando si è scelto di frequentare una scuola con le stesse caratteristiche formative più lontana) e il costo dell'abbonamento a totale carico del Comune per gli aventi diritto al Servizio con un ISEE inferiore a € 10.632,94.
- Scadenziario.

PROGRAMMAZIONE ATTIVITA'

FAS E	DECRIZIONE ATTIVITA'	1° SEMESTRE	2°SEMESTRE	RISCONTRO NUCLEO DI VALUTAZIONE
1	Planning attività			NON COMPLETATA
2	Predisposizione scheda di rilevazione delle attività			COMPLETATA
3	Implementazione delle informazioni e creazione banca dati delle attività			

VALUTAZIONE PERFORMANCE ANNO

PESO OBIETTIVO	INDICATORE PERFORMANCE	DI	VALORE RIFERIMENTO INIZIALE	DI	RISULTATO ATTESO
	Realizzazione Banca dati				100%
	Aggiornamento PLANNING				
	Report delle entrate e delle spese				

PERSONALE IMPEGNATO NELL'OBIETTIVO

COGNOME E NOME	CATEGORIA E POSIZIONE ECONOMICA	OBIETTIVO CORRELATO ASSEGNATO (SI/NO)
BADAMI GISELLA	C	
ADRIANI MONICA	B	SI

SCHEDA OBIETTIVO N. 6

TITOLO OBIETTIVO	CENTRO AGGREGAZIONE GIOVANILE
TIPOLOGIA OBIETTIVO	SETTORIALE

NATURA OBIETTIVO	SOCIALE/CULTURALE
PESO ASSEGNATO	
PERCENTUALE INCIDENZA SU OBIETTIVO NEL CASO DI OBIETTIVO TRASVERSALE	
DATA AVVIO REALIZZAZIONE OBIETTIVO	
TERMINE PREVISTO PER REALIZZAZIONE OBIETTIVO	30.12.2023

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO ASSEGNATO

Il CAG si pone la finalità generale di intervenire in un territorio privo di servizi essenziali; per migliorare e costruire i livelli di integrazione, soddisfare i bisogni e le esigenze dei minori spesso espressi attraverso comportamenti devianti ed evasivi. Il CAG, in sinergia con i servizi sociali comunali, nello specifico avrà la finalità di arrivare al recupero e al minor tramite la conoscenza delle problematiche che affliggono le famiglie. Il Centro può attivare un servizio educativo sociale e culturale, valido per il minore e per la famiglia, e soprattutto attivare un percorso di prevenzione delle tossicodipendenze e della criminalità giovanile.

Alla base di questo investimento è rintracciabile una duplice consapevolezza:

- 1) da un lato l'importanza della socializzazione tra adolescenti e nel contempo il fatto che la socializzazione avviene tramite associazioni strutturate;
- 2) dall'altra la decisione dell'Amministrazione Comunale di offrire ai giovani, in particolare quelli che non frequentano associazioni, opportunità di socializzare, fare qualcosa insieme, imparare, discutere, divertirsi nell'ambito del Centro di aggregazione.

Il Centro è uno spazio predisposto a fare incontrare i giovani nel loro tempo libero, in base agli interessi personali, ha funzione di stimoli rappresentati da attività predisposte nel quadro educativo con la presenza costante di animatori

A seguito di Avviso Pubblico con determinazione n. 10 34 del 05.12.2020 è stata affidata la gestione del centro all'Ass. Centro di Accoglienza Padre Nostro Onlus un contributo di € 40.000,00

PROGRAMMAZIONE ATTIVITA'

FAS E	DESCRIZIONE ATTIVITA'	1° SEMESTRE	2° SEMESTRE	RISCONTRO NUCLEO DI VALUTAZIONE
1	Studio normativa di riferimento	X		NON COMPLETATA
2	Stesura convenzione	X		
3	Rendicontazione spese e monitoraggio attività	X	X	

VALUTAZIONE PERFORMANCE ANNO

PESO OBIETTIVO	INDICATORE DI PERFORMANCE	VALORE DI RIFERIMENTO INIZIALE	RISULTATO ATTESO
	SOTTOSCRIZIONE CONVENZIONE		100%
	MONITORAGGIO ATTIVITA'		

PERSONALE IMPEGNATO NELL'OBIETTIVO

COGNOME E NOME	CATEGORIA E POSIZIONE ECONOMICA	OBIETTIVO CORRELATO ASSEGNATO (SI/NO)
SPICA CALOGERA	D	SI
FINAZZO MARIA	C	SI
PULLARA' GRAZIELLA	C	SI

TITOLO OBIETTIVO	CARTA DEI SERVIZI PER DISABILI
TIPOLOGIA OBIETTIVO	SETTORIALE
NATURA OBIETTIVO	SOCIALE
PESO ASSEGNATO	
PERCENTUALE INCIDENZA SU OBIETTIVO NEL CASO DI OBIETTIVO TRASVERSALE	
DATA AVVIO REALIZZAZIONE OBIETTIVO	
TERMINE PREVISTO PER REALIZZAZIONE OBIETTIVO	30.09.2023

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO ASSEGNATO

I progressi tecnologici hanno modificato radicalmente i nostri stili di vita: oggi viviamo in un mondo in cui le informazioni viaggiano velocemente, i cambiamenti possono avvenire in maniera repentina e, se non si riesce a stare al passo con i tempi, è elevato il rischio di “rimanere indietro”.

Nelle situazioni più estreme comportano un vero e proprio distacco dalla società e dalla realtà del disabile, che non si sente al passo con i tempi, non riesce a trovare il suo “posto” nel mondo e a sentirsi parte integrante della comunità. Una soluzione pratica per contribuire al benessere e alla serenità dei disabili è la “guida” stampata dei servizi dedicati ai disabili, completa di tutte le informazioni su come accedervi e a chi rivolgersi da inviare ai disabili del territorio. Verrà svolta un'indagine dei servizi esterni, sui beneficiari e realizzazione carta dei servizi.

PROGRAMMAZIONE ATTIVITA

FAS E	DECRIZIONE ATTIVITA'	1° SEMESTRE	2°SEMESTRE	RISCONTRO NUCLEO DI VALUTAZIONE
1	Indagine servizi esistenti	X	X	NON COMPLETATA COMPLETATA
3	Realizzazione carta dei servizi			

VALUTAZIONE PERFORMANCE ANNO

PESO OBIETTIVO	INDICATORE PERFORMANCE	DI	VALORE DI RIFERIMENTO INIZIALE	RISULTATO ATTESO
	CARTA DEI SERVIZI			100%

PERSONALE IMPEGNATO NELL'OBIETTIVO

COGNOME E NOME	CATEGORIA E POSIZIONE ECONOMICA	OBIETTIVO CORRELATO ASSEGNATO (SI/NO)
MUSSO GABRIELLA	B	SI
VILLANOVA DONATELLA	C	SI
TAORMINA ANNA	B	SI

SCHEDA OBIETTIVO N. 8

TITOLO OBIETTIVO	RECUPERO REGISTRI STATO CIVILE
TIPOLOGIA OBIETTIVO	SETTORIALE
NATURA OBIETTIVO	STORICO
PESO ASSEGNATO	
PERCENTUALE INCIDENZA SU OBIETTIVO NEL CASO DI OBIETTIVO TRASVERSALE	
DATA AVVIO REALIZZAZIONE OBIETTIVO	
TERMINE PREVISTO PER REALIZZAZIONE OBIETTIVO	30.12.2023

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO ASSEGNATO

La conservazione del nostro patrimonio storico, e la sua fruizione, oltre ad essere un dovere, sarebbe opportuna e necessaria per custodire e tramandare la storia della nostra città e del nostro territorio, pertanto, assume particolare valore la manutenzione e il recupero dei registri di stato civile mediante rilegatura e restauro di alcuni registri particolarmente deteriorati, riparazione fogli interni e copertine da rivestire e dorsi da rinforzare di circa n. 35 registri, acquisto, per conservazione doppia copia di tutti i registri di stato civile. *Lo scorso hanno si è provveduto al ripristino di 10 registri.*

PROGRAMMAZIONE ATTIVITA

FASE	DECRIZIONE ATTIVITA'	SEMESTRE		RISCONTRO NUCLEO DI VALUTAZIONE	
		1° SEMESTRE	2° SEMESTRE	NONCOMPLETATA	COMPLETA
1	Ricognizione sullo status	X	X		
2	Indagine di mercato				
3	affidamento				

VALUTAZIONE PERFORMANCE ANNO

PESO OBIETTIVO	INDICATORE PERFORMANCE	DI	VALORE INIZIALE	DI RIFERIMENTO	RISULTATO ATTESO
	RECUPERO DI N 10 REGISTRI				100%

PERSONALE IMPEGNATO NELL'OBIETTIVO

COGNOME E NOME	CATEGORIA E POSIZIONE ECONOMICA	OBIETTIVO CORRELATO ASSEGNATO (SI/NO)
DI SIMONE ELISA	C	SI
BRUSCA CONCETTA	C	SI

SCHEDA OBIETTIVO N. 9

TITOLO OBIETTIVO	IMPLEMENTAZIONE DELLA PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI
TIPOLOGIA OBIETTIVO	SETTORIALE
NATURA OBIETTIVO	INFORMATICO
PESO ASSEGNATO	
PERCENTUALE INCIDENZA SU OBIETTIVO NEL CASO DI	

OBIETTIVO TRASVERSALE	
DATA AVVIO REALIZZAZIONE OBIETTIVO	
TERMINE PREVISTO PER REALIZZAZIONE OBIETTIVO	30.12.2023

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO ASSEGNATO

Il 21 giugno è entrato in vigore il Regolamento per l'utilizzo della Piattaforma per la notificazione degli atti della P.A. in forma digitale (Decreto n. 58/2022), in attuazione di quanto previsto dai Decreti "Semplificazione" 2020 e 2021 (D.L. n. 76/2020 e D.L. n. 77/2021). E' una novità destinata ad impattare in modo rilevante sul procedimento di notificazione, un tempo riservato quasi esclusivamente a messi notificatori ed agenti accertatori, coinvolgendo sempre di più gli stessi responsabili dei procedimenti amministrativi e, più in generale, l'organizzazione dell'Ente.

PROGRAMMAZIONE ATTIVITA

FASE	DECRIZIONE ATTIVITA'	1° SEMESTRE	2° SEMESTRE	RISCONTRO NUCLEO DI VALUTAZIONE
1	Studio della normativa	X	X	NON COMPLETATA COMPLETATA
2	Programmazione attività			
3	Acquisto software			
4	Formazione personale			

VALUTAZIONE PERFORMANCE ANNO

PESO	INDICATORE DI PERFORMANCE	VALORE DI RIFERIMENTO INIZIALE	RISULTATO ATTESO
	Implementazione piattaforma tramite acquisto software		100%
			31/12/2023

PERSONALE IMPEGNATO NELL'OBIETTIVO

COGNOME E NOME	CATEGORIA E POSIZIONE ECONOMICA	OBIETTIVO CORRELATO ASSEGNATO (SI/NO)
CARUSO CATERINA	C	SI
GUERCIO NUNZIA	B	SI
PITTI MARIA	B	SI

SCHEDA OBIETTIVO N. 10

TITOLO OBIETTIVO	ARCHIVIO DIGITALE STATI DI FAMIGLIA STORICI
TIPOLOGIA OBIETTIVO	SETTORIALE
NATURA OBIETTIVO	INFORMATICO
PESO ASSEGNATO	
PERCENTUALE INCIDENZA SU OBIETTIVO NEL CASO DI OBIETTIVO TRASVERSALE	
DATA AVVIO REALIZZAZIONE	

OBIETTIVO	
TERMINE PREVISTO PER REALIZZAZIONE OBIETTIVO	31.12.2023

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO ASSEGNATO

Considerato che negli ultimi anni si è assistito ad un notevole incremento di richiesta, soprattutto da parte delle forze dell'ordine, di stati di famiglia storici che documentano la composizione al completo del nucleo familiare ad una certa data appartenente al passato lo scopo dell' obiettivo è la digitalizzazione di questi stati di famiglia eliminati cominciando dalle lettere A e B

PROGRAMMAZIONE ATTIVITA

FAS E	DECRIZIONE ATTIVITA'	1° SEMESTRE	2° SEMESTRE	RISCONTRO NUCLEO DI VALUTAZIONE
1	Ricognizione atti	X	x	NON COMPLETATA
2	Scannerizzazione atti			COMPLETA
3	Inserimento atti			

VALUTAZIONE PERFORMANCE ANNO

PESO OBIETTIVO	INDICATORE DI PERFORMANCE	VALORE DI RIFERIMENTO INIZIALE	RISULTATO ATTESO
	Digitalizzazione atti lett. A e B		100%

PERSONALE IMPEGNATO NELL'OBIETTIVO

COGNOME E NOME	CATEGORIA E POSIZIONE ECONOMICA	OBIETTIVO CORRELATO ASSEGNATO (SI/NO)
BARONE GIUSEPPE ALESSANDRO	C	SI
CROSTA CARMELA	B	SI
SCIARA CONCETTA	B	SI

SCHEDA OBIETTIVO N. 11

TITOLO OBIETTIVO	DIGITALIZZAZIONE ANNOTAZIONI ATTI DI NASCITA
TIPOLOGIA OBIETTIVO	SETTORIALE
NATURA OBIETTIVO	INFORMATICO
PESO ASSEGNATO	
PERCENTUALE INCIDENZA SU OBIETTIVO NEL CASO DI OBIETTIVO TRASVERSALE	
DATA AVVIO REALIZZAZIONE OBIETTIVO	31.12.2023
TERMINE PREVISTO PER REALIZZAZIONE OBIETTIVO	

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO ASSEGNATO

L'obiettivo è finalizzato all'inserimento digitale degli anni 1956 – 1960 nella piattaforma Halley di tutte le annotazioni apposte a margine degli atti di nascita (matrimonio, divorzio, acquisto/perdita cittadinanza, cambio generalità, morte ...) al fine del rilascio degli estratti di nascita completi di tutte le informazioni.

PROGRAMMAZIONE ATTIVITA

FAS E	DECRIZIONE ATTIVITA'	SEMESTRE		RISCONTRO NUCLEO DI VALUTAZIONE
		1°	2°SEMESTRE	
1	Ricognizione annotazioni			NONCOMPLETATA COMPLETATA
2	Inserimento annotazioni			

VALUTAZIONE PERFORMANCE ANNO

PESO OBIETTIVO	INDICATORE PERFORMANCE	DI	VALORE DI RIFERIMENTO INIZIALE	RISULTATO ATTESO
	ANNOTAZIONI DIGITALIZZATE			100%
	ANNI 1956/1960			

PERSONALE IMPEGNATO NELL'OBIETTIVO

COGNOME E NOME	CATEGORIA E POSIZIONE ECONOMICA	OBIETTIVO CORRELATO ASSEGNATO (SI/NO)
DI SIMONE ELISA	C	SI
BRUSCA CONCETTA	C	SI

SCHEDA OBIETTIVO N. 12

TITOLO OBIETTIVO	PROGETTO SCUOLA ESTATE
TIPOLOGIA OBIETTIVO	SETTORIALE
NATURA OBIETTIVO	DIDATTICO
PESO ASSEGNATO	
PERCENTUALE INCIDENZA SU OBIETTIVO NEL CASO DI OBIETTIVO TRASVERSALE	
DATA AVVIO REALIZZAZIONE OBIETTIVO	01.07.2023
TERMINE PREVISTO PER REALIZZAZIONE OBIETTIVO	

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO ASSEGNATO

Gli alunni della scuola primaria dell'Istituto Comprensivo "Riccobono" saranno coinvolti in molteplici attività ludiche e creative, come laboratori d'arte e di musica, attività sportive, attività manuali e progetti di giochi collettivi.

L'adesione alle attività estive sarà volontaria.

PROGRAMMAZIONE ATTIVITA

FAS E	DECRIZIONE ATTIVITA'	SEMESTRE		RISCONTRO NUCLEO DI VALUTAZIONE
		1°	2°SEMESTRE	
1	potenziamento delle competenze disciplinari e relazionali, con laboratori e attività di gruppo,			NON COMPLETATA COMPLETATA
2	saranno organizzati contesti di			

	“scuola aperta”, “scuola all’aperto” e spazi di comunità territoriale.		
3	dedicata alla familiarizzazione e all’accompagnamento degli studenti verso il nuovo anno scolastico.		

VALUTAZIONE PERFORMANCE ANNO

PESO OBIETTIVO	INDICATORE PERFORMANCE	DI	VALORE DI RIFERIMENTO INIZIALE	RISULTATO ATTESO
				100%

PERSONALE IMPEGNATO NELL’OBIETTIVO

COGNOME E NOME	CATEGORIA E POSIZIONE ECONOMICA	OBIETTIVO CORRELATO ASSEGNATO (SI/NO)
FASULLO CATERINA	C	SI
ABBATINO MARIA	C	SI
ALES MARIA	C	
VACCARO MARIA	C	

SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO

SCHEDA OBIETTIVO N. 1

TITOLO OBIETTIVO	CONTRASTO ALL’EVASIONE FISCALE-ACCELERAZIONE CAPACITA’ DI RISCOSSIONE TRIBUTI (IMU-TARI)
TIPOLOGIA OBIETTIVO	SETTORIALE
NATURA OBIETTIVO	STRATEGICO
PESO ASSEGNATO	
PERCENTUALE INCIDENZA SU OBIETTIVO NEL CASO DI OBIETTIVO TRASVERSALE	
DATA AVVIO REALIZZAZIONE OBIETTIVO	01.01.2023
TERMINE PREVISTO PER REALIZZAZIONE OBIETTIVO	31.12.2023

DESCRIZIONE DELL’OBIETTIVO ASSEGNATO

La legge di bilancio per l’anno 2020 ha previsto misure per accelerare la capacità di riscossione dei tributi comunali. Avvalendosi dalle nuove norme anti-evasione, si intendono perfezionare le seguenti misure per incrementare le riscossioni :

- Emissione dell’avviso di “accertamento esecutivo” ossia di un unico atto suscettibile di diventare titolo esecutivo per la riscossione forzata delle entrate degli enti locali;
- scaduti i termini dell’accertamento esecutivo e in assenza di ricorso, invio di un ulteriore sollecito di pagamento ;
- concessione di rateizzazioni e verifica costante dello stato delle riscossioni;

- completamento della procedura coattiva attivata oppure avvio della medesima qualora il contribuente non provveda al pagamento del tributo o, in caso di rateizzazioni , al pagamento di due rate consecutive.

La realizzazione dell'obiettivo è finalizzata , oltre che a migliorare la liquidita' dell'Ente, a rideterminare la quota di accantonamento al fondo crediti di dubbia esigibilita' secondo il principio contabile allegato 4.2 al D. Lgs 118/2011 e successive modifiche ed integrazioni.

PROGRAMMAZIONE ATTIVITA

FAS E	DECRIZIONE ATTIVITA'	SEMESTRE		RISCONTRO NUCLEO DI VALUTAZIONE
		1° 2°SEMESTRE		
				NON COMPLETATA COMPLETATA
1	Emissione avvisi di accertamento per mancati pagamenti anno 2021		X	
2	Concessioni rateizzazioni.	X	X	

VALUTAZIONE PERFORMANCE ANNO 2023

PESO OBIETTIVO	INDICATORE DI PERFORMANCE	VALORE DI RIFERIMENTO INIZIALE	RISULTATO ATTESO
	N.ro provvedimenti di rateizzazioni emessi.	Capacita' di riscossione c/ competenza 52,43%	+ 10%
	N.ro avvisi di accertamento emessi.	Capacita' di riscossione in c/ residui 9,65	+ 10%
	Ammontare degli accertamenti.		
	Ammontare delle riscossioni.		

PERSONALE IMPEGNATO NELL'OBIETTIVO

COGNOME E NOME	CATEGORIA E POSIZIONE ECONOMICA	OBIETTIVO CORRELATO ASSEGNATO (SI/NO)
NARDI MARIA	D	NO
DI GREGORIO GIUSEPPE	C	NO
ALBINELLI MAURIZIO	C	NO
GANCI ANNA MARIA	C	NO
REALFORTE GIUSEPPINA	B	NO
MONTAGNINI ANGELA	B	NO
CIAMBRA ROSA	C	NO
PARRINO GIUSEPPE	B	NO
CIAMBRA NICOLETTA	B	NO

SCHEMA OBIETTIVO N. 2

TITOLO OBIETTIVO	AMPLIAMENTO BASE IMPONIBILE "IMU". IMMOBILI "FANTASMA"
TIPOLOGIA OBIETTIVO	SETTORIALE
NATURA OBIETTIVO	STRATEGICO
PESO ASSEGNATO	
PERCENTUALE INCIDENZA SU OBIETTIVO NEL CASO DI OBIETTIVO TRASVERSALE	
DATA AVVIO REALIZZAZIONE OBIETTIVO	01.01.2023

TERMINE PREVISTO PER REALIZZAZIONE OBIETTIVO	31.12.2023
---	------------

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO ASSEGNATO

L'obiettivo si propone di individuare ulteriori cespiti patrimoniali in atto non censiti e non compresi nella banca dati dell'Ente.

Saranno individuati immobili non coerenti ai fini catastali avvalendosi dei portali Google Hearth e Geolive.

Avvenuto l'adeguamento catastale, si procederà non solo all'implementazione della banca dati dell'Ente ma anche all'emissione di avvisi di accertamento per gli ultimi cinque anni.

L'operazione consentirà un maggior gettito accertabile, iscritto già nel bilancio di previsione 2023/2025, di € 207.350,00 oltre che un consolidamento a partire dal 2024 di un incremento corrente annuo Imu di circa € 45.000,00.

PROGRAMMAZIONE ATTIVITA'

FAS E	DECRIZIONE ATTIVITA'	1° SEMESTRE	2° SEMESTRE	RISCONTRO NUCLEO DI VALUTAZIONE
1	Individuazione di immobili non censiti in catasto tramite i portali Google Hearth e Geolive.	X	X	NON COMPLETATA COMPLETATA
2	In presenza di situazioni idonee ad attivare il comma 336 dell'art.1 della L. 311/2004, avvio del procedimento nei confronti del terzo con relativa notifica.	X	X	
3	Segnalazioni mediante il portale telematico Sister ed invio dei relativi flussi.	X	X	
4	Monitoraggio procedure telematiche Sister	X	X	
5	Emissione avvisi di accertamento anni pregressi non prescritti.		X	

VALUTAZIONE PERFORMANCE ANNO 2023

PESO OBIETTIVO	INDICATORE PERFORMANCE	DI	VALORE DI RIFERIMENTO INIZIALE	RISULTATO ATTESO
	N.ro Immobili censiti		0	150
	N.ro avvisi di accertamento emessi.			
	Ammontare degli accertamenti.			

PERSONALE IMPEGNATO NELL'OBIETTIVO

COGNOME E NOME	CATEGORIA E POSIZIONE ECONOMICA	OBIETTIVO CORRELATO ASSEGNATO (SI/NO)
DI GREGORIO GIUSEPPE	C	NO
ALBINELLI MAURIZIO	C	NO
NARDI MARIA	D3	NO
REALFORTE GIUSEPPINA	B3	NO
MONTAGNINI ANGELA	B	NO
CIAMBRA ROSA	C	NO
PARRINO GIUSEPPE	B	NO
CIAMBRA NICOLETTA	B	NO

TITOLO OBIETTIVO	ARCHIVIO DIGITALE ATTI AMMINISTRATIVI- Peg. Digitalizzato-
TIPOLOGIA OBIETTIVO	Settoriale
NATURA OBIETTIVO	Gestionale
PESO ASSEGNATO	
PERCENTUALE INCIDENZA SU OBIETTIVO NEL CASO DI OBIETTIVO TRASVERSALE	
DATA AVVIO REALIZZAZIONE OBIETTIVO	01/07/2023
TERMINE PREVISTO PER REALIZZAZIONE OBIETTIVO	31/12/2023

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO ASSEGNATO

creazione di un archivio digitalizzato ed analitico per tutte le determinazioni dei responsabili di settore, predisponendo cartelle e sottocartelle con tutti i capitoli di entrata e uscita del bilancio comunale. le cartelle saranno condivise per la consultazione con tutto il personale del settore finanziario e tributi.

PROGRAMMAZIONE ATTIVITA

FASE	DECRIZIONE ATTIVITA'	1° SEMESTRE 2°SEMESTRE	RISCONTRO NUCLEO DI VALUTAZIONE
1°	Creazione cartelle condivise con i capitoli entrata/uscita del bilancio a struttura piramidale	X	NON COMPLETATA COMPLETATA
2°	Individuazione ed inserimento delle determine in ordine cronologico che hanno riflessi nel bilancio	X	
3°	Raggruppamento determine che non prevedono copertura finanziaria ed inserimento in cartella separata	X	

VALUTAZIONE PERFORMANCE ANNO

PESO OBIETTIVO	INDICATORE DI PERFORMANCE	VALORE DI RIFERIMENTO INIZIALE	RISULTATO ATTESO
	Istituzione del Peg. Digitalizzato in atti	0	100%

PERSONALE IMPEGNATO NELL'OBIETTIVO

COGNOME E NOME	CATEGORIA E POSIZIONE ECONOMICA	OBIETTIVO CORRELATO ASSEGNATO (SI/NO)
CANEPA IRENE	C1	
LORINO FRANCESCA	C1	
MARCHESE ANGELA	B1	
BONO GIOVANNA	B1	
DI SALVO MARIA	B3	
MIRTO MARIANNA	B1	
GIORDANO MICHELA	C	
SIMONETTI ROSA	B	

SCHEDA OBIETTIVO N. 4

TITOLO OBIETTIVO	Predisposizione contratto integrativo decentrato – parte giuridica che preveda i criteri oggetto di contrattazione (per la progressione economica orizzontale, per attribuzione incentivi tecnici e per la riscossione entrate ecc.)
TIPOLOGIA OBIETTIVO	SETTORIALE
NATURA OBIETTIVO	GESTIONALE
PESO ASSEGNATO	
PERCENTUALE INCIDENZA SU OBIETTIVO NEL CASO DI OBIETTIVO TRASVERSALE	
DATA AVVIO REALIZZAZIONE OBIETTIVO	Dalla data di approvazione del PIAO
TERMINE PREVISTO PER REALIZZAZIONE OBIETTIVO	31.12.2023

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO ASSEGNATO

PROGRAMMAZIONE ATTIVITA

In conseguenza dell'emanazione del nuovo contratto di lavoro, si dovrà procedere alla approvazione del contratto decentrato integrativo comprensivo della regolamentazione degli istituti giuridici e economici vigenti.

FAS E	DESCRIZIONE ATTIVITA'	SEMESTRE		RISCONTRO NUCLEO DI VALUTAZIONE
		1° 2°SEMESTRE		
				NON COMPLETATA COMPLETATA
1	Approfondimento della disciplina contrattuale(CCNL 2019/2021 arrtt. 14 e 15).	X		
2	Predisposizione del contratto decentrato integrativo.		X	
3	Sottoposizione dell'ipotesi alla contrattazione decentrata integrativa e presentazione della proposta per l'approvazione.		X	

VALUTAZIONE PERFORMANCE ANNO 2023

PESO OBIETTIVO	INDICATORE DI PERFORMANCE	VALORE DI RIFERIMENTO INIZIALE	RISULTATO ATTESO
	Adozione contratto decentrato integrativo.		

PERSONALE IMPEGNATO NELL'OBIETTIVO

COGNOME E NOME	CATEGORIA E POSIZIONE ECONOMICA	OBIETTIVO CORRELATO ASSEGNATO (SI/NO)
STASSI GIUSEPPA	C	NO
CANNAVO' MANUELA	C	NO
RUSSO M. DANIELA	C	NO
TERMINI ANTONIETTA	B	NO
MARCHESE ANGELA	B	NO

SCHEDA OBIETTIVO N. 5

TITOLO OBIETTIVO	Regolamento per l'istituto della Reperibilità
-------------------------	---

TIPOLOGIA OBIETTIVO	SETTORIALE
NATURA OBIETTIVO	GESTIONALE
PESO ASSEGNATO	
PERCENTUALE INCIDENZA SU OBIETTIVO NEL CASO DI OBIETTIVO TRASVERSALE	
DATA AVVIO REALIZZAZIONE OBIETTIVO	Dalla data di approvazione del PIAO
TERMINE PREVISTO PER REALIZZAZIONE OBIETTIVO	31.12.2023

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO ASSEGNATO

REGOLAMENTO PER LA REPERIBILITA'

Si intende regolamentare il servizio di pronta reperibilità al fine di estendere il funzionamento del servizio di pronta reperibilità in conformità alla disciplina contrattuale vigente e della normativa vigente a tutela dei lavoratori.

PROGRAMMAZIONE ATTIVITA

FAS E	DESCRIZIONE ATTIVITA'	SEMESTRE		RISCONTRO NUCLEO DI VALUTAZIONE	
		1°	2°SEMESTRE	NON COMPLETATA	COMPLETATA
1	Approfondimento della disciplina contrattuale riguardante il servizio di pronta reperibilità.	X			
2	Predisposizione del regolamento della reperibilità.		X		
3	Presentazione della proposta per l'approvazione del regolamento per la reperibilità.		X		

VALUTAZIONE PERFORMANCE ANNO 2023

PESO OBIETTIVO	INDICATORE DI PERFORMANCE	VALORE DI RIFERIMENTO INIZIALE	RISULTATO ATTESO
	Adozione del regolamento per la reperibilità'		

PERSONALE IMPEGNATO NELL'OBIETTIVO

COGNOME E NOME	CATEGORIA E POSIZIONE ECONOMICA	OBIETTIVO CORRELATO ASSEGNATO (SI/NO)
STASSI GIUSEPPA	C	
CANNAVO' MANUELA	C	
RUSSO M. DANIELA	C	
TERMINI ANTONIETTA	B	
MARCHESE ANGELA	B	

SCHEDA OBIETTIVO N. 6

TITOLO OBIETTIVO	Digitalizzazione e contabilizzazione dei materiali di magazzino per centri di costo
-------------------------	---

TIPOLOGIA OBIETTIVO	SETTORIALE
NATURA OBIETTIVO	FINALIZZATO
PESO ASSEGNATO	
PERCENTUALE INCIDENZA SU OBIETTIVO NEL CASO DI OBIETTIVO TRASVERSALE	
DATA AVVIO REALIZZAZIONE OBIETTIVO	01/01/2023
TERMINE PREVISTO PER REALIZZAZIONE OBIETTIVO	31/12/2023

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO ASSEGNATO

Al momento non è attivo alcun processo atto ad identificare i consumi dei materiali e i conseguenti eventuali sprechi, infatti il monitoraggio dei consumi dei materiali prevede l'identificazione dei consumi stessi per centro di costo. Il monitoraggio dei consumi conduce altresì ad un più mirato e performante processo di approvvigionamento, all'identificazione di acquisti in eccesso o di materiali non precisamente consoni per detto servizio. A monte dell'introduzione dei consumi per centro di costo sarà cura di questo ufficio procedere ad identificare il corretto flow-chart, le necessità informatiche ed una volta focalizzati questi punti concordare con la società Halley gli opportuni adeguamenti degli applicativi gestionali.

PROGRAMMAZIONE ATTIVITA'

FASE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	1° SEMESTRE	2° SEMESTRE	RISCONTRO NUCLEO DI VALUTAZIONE
1	Inventario beni di cancelleria, igienico e sanitario e consumabili depositati in magazzino	X	X	NON COMPLETATA COMPLETATA
2	monitoraggio dei consumi per centro di costo	X	X	
3	Adeguamento dell'iter procedurale relativo al monitoraggio dei consumi finalizzato ad identificare il corretto flow-chart e le necessità informatiche.	X	X	
4	Opportuni adeguamenti degli applicativi gestionali onde consentire il raggiungimento dell'obiettivo.		X	

VALUTAZIONE PERFORMANCE ANNO 2023

PESO OBIETTIVO	INDICATORE DI PERFORMANCE	VALORE DI RIFERIMENTO INIZIALE	RISULTATO ATTESO
	Digitalizzazione dei materiali di consumo		

PERSONALE IMPEGNATO NELL'OBIETTIVO

COGNOME E NOME	CATEGORIA E POSIZIONE ECONOMICA	OBIETTIVO CORRELATO ASSEGNATO (SI/NO)
IACONA ROSALIA	C3	NO
MONTICCILO CATERINA	C3	NO
PAVIGLIANITI SANDRO	B1	NO

SCHEDA OBIETTIVO N.7

TITOLO OBIETTIVO	ANALISI ISTRUTTORIA DEL PIANO DI RIEQUILIBRIO FINANZIARIO PLURIENNALE
TIPOLOGIA OBIETTIVO	SETTORIALE
NATURA OBIETTIVO	STRATEGICO
PESO ASSEGNATO	
PERCENTUALE INCIDENZA SU OBIETTIVO NEL CASO DI OBIETTIVO TRASVERSALE	
DATA AVVIO REALIZZAZIONE OBIETTIVO	01/05/2023
TERMINE PREVISTO PER REALIZZAZIONE OBIETTIVO	31/12

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO ASSEGNATO

L'obiettivo prevede di analizzare la possibilità di accesso al piano di riequilibrio pluriennale tramite la compilazione della sezione preliminare – fase istruttoria – delle schede di rilevazione della deliberazione delle linee guida della sezione delle autonomie di controllo della corte dei conti n. 15/2018.

Dettagliatamente i fattori oggetto di esame saranno i seguenti:

1. Pronunce della Sezione Regionale di Controllo della Corte dei conti e misure correttive adottate dall'Ente locale;
2. Saldo di finanza pubblica;
3. Andamenti di cassa
4. Analisi sugli equilibri di bilancio di parte corrente e di parte capitale;
5. Risultato di amministrazione;
6. Risultato di gestione;
7. Capacità di riscossione nel triennio precedente;
8. Analisi dei residui;
9. Debiti fuori bilancio e passività potenziali;
10. Analisi sulle modalità di gestione dei servizi per conto terzi;
11. Indebitamento;
12. Tributi locali e servizi a domanda individuale;
13. Spese per il personale;
14. Organismi partecipati;
15. Spese degli organi politici isituzionali.

PROGRAMMAZIONE ATTIVITA

FASE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	1° SEMESTRE	2° SEMESTRE	RISCONTRO NUCLEO DI VALUTAZIONE
1°	elaborazione dei dati		X	NON COMPLETATA

			COMPLETATA
2°	esame dei dati istruttori	X	
3°	valutazione finale	X	

VALUTAZIONE PERFORMANCE ANNO

PESO OBIETTIVO	INDICATORE DI PERFORMANCE	VALORE DI RIFERIMENTO INIZIALE	RISULTATO ATTESO
	Analisi istruttoria del piano di riequilibrio finanziario e pluriennale		100%

PERSONALE IMPEGNATO NELL'OBIETTIVO

COGNOME E NOME	CATEGORIA E POSIZIONE ECONOMICA	OBIETTIVO CORRELATO ASSEGNATO (SI/NO)
Giordano Michela	C	no
Simonetti Rosa	B	no

SCHEDA OBIETTIVO N. 8

TITOLO OBIETTIVO	Ricostruzione imponibile contributivo con relativa contribuzione di tutti i dipendenti in servizio negli anni 1997/1998
TIPOLOGIA OBIETTIVO	SETTORIALE
NATURA OBIETTIVO	GESTIONALE
PESO ASSEGNATO	
PERCENTUALE INCIDENZA SU OBIETTIVO NEL CASO DI OBIETTIVO TRASVERSALE	
DATA AVVIO REALIZZAZIONE OBIETTIVO	01.02.2023
TERMINE PREVISTO PER REALIZZAZIONE OBIETTIVO	31.12.2023

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO ASSEGNATO

RICOSTRUZIONE CONTRIBUTIVA DI TUTTI I DIPENDENTI IN SERVIZIO NEGLI ANNI 1997/1998

Su richiesta dell'INPS, è stata elaborata la ripartizione degli imponibili e dei contributi versati per tutti i dipendenti in servizio negli anni 1997 e 1998 al fine di evitare addebiti e richieste di regolarizzazioni contributive.

PROGRAMMAZIONE ATTIVITA

FAS E	DESCRIZIONE ATTIVITA'	SEMESTRE		RISCONTRO NUCLEO DI VALUTAZIONE	
		1°	2°	NON COMPLETATA	COMPLETATA
1	Ricerca della documentazione cartacea presso gli archivi del comune (Ruoli INPDAP e mandati di pagamento dei relativi contributi dichiarati)	X			

	per ciascun dipendente. Documentazione fotocopiata e scannerizzata.		
2	Creazione di un file excel degli imponibili previdenziali e relativi contributi, in valuta lire e euro, per ciascun dipendente. Creazione di un file in excel di tutti i mandati di pagamento dei contributi previdenziali.	X	
3	Trasmissione di tutta la documentazione all'INPS.	X	

VALUTAZIONE PERFORMANCE ANNO 2023

PESO OBIETTIVO	INDICATORE DI PERFORMANCE	VALORE DI RIFERIMENTO INIZIALE	RISULTATO ATTESO
	Riscontro della richiesta dell'INPS per evitare addebiti per gli anni in questione		100%

PERSONALE IMPEGNATO NELL'OBIETTIVO

COGNOME E NOME	CATEGORIA E POSIZIONE ECONOMICA	OBIETTIVO CORRELATO ASSEGNATO (SI/NO)
STASSI GIUSEPPA	C	
CANNAVO' MANUELA	C	
RUSSO M. DANIELA	C	
TERMINI ANTONIETTA	B	
MARCHESE ANGELA	B	

SCHEDE OBIETTIVO N. 9

TITOLO OBIETTIVO	REGOLAMENTO OGGETTI RINVENUTI NEL COMUNE-
TIPOLOGIA OBIETTIVO	SETTORIALE
NATURA OBIETTIVO	FINALIZZATO
PESO ASSEGNATO	
PERCENTUALE INCIDENZA SU OBIETTIVO NEL CASO DI OBIETTIVO TRASVERSALE	
DATA AVVIO REALIZZAZIONE OBIETTIVO	01/01/2023
TERMINE PREVISTO PER REALIZZAZIONE OBIETTIVO	31/12/2023

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO ASSEGNATO

Il codice Civile art. 927 e seguenti , prevede la gestione dei documenti e degli oggetti smarriti e ritrovati nell'ambito del Comune . Al Servizio economato e provveditorato è affidato il compito di accogliere gli oggetti rinvenuti nel territorio cittadino con l'obiettivo di risalire nel più breve tempo possibile al legittimo proprietario al fine della

restituzione. Tale attività sarà disciplinata con apposito regolamento comunale, da redigere ex novo in quanto inesistente. Con tale regolamento si intendono attivare tutte le procedure operative dell'ufficio oggetti rinvenuti valorizzandone le risorse.

PROGRAMMAZIONE ATTIVITA

FASE	DECRIZIONE ATTIVITA'	1° SEMESTRE	2°SEMESTRE	RISCONTRO NUCLEO DI VALUTAZIONE
1	Predisposizione Regolamento e proposta di delibera "Regolamento oggetti e documenti rinvenuti"	X	X	NON COMPLETATA COMPLETATA
2	Attivazione di tutte le procedure normate dal regolamento una volta approvato	X	X	

VALUTAZIONE PERFORMANCE ANNO 2023

PESO OBIETTIVO	INDICATORE DI PERFORMANCE	VALORE DI RIFERIMENTO INIZIALE	RISULTATO ATTESO
	Regolamento "oggetti e documenti rinvenuti"		100%

PERSONALE IMPEGNATO NELL'OBIETTIVO

COGNOME E NOME	CATEGORIA E POSIZIONE ECONOMICA	OBIETTIVO CORRELATO ASSEGNATO (SI/NO)
IACONA ROSALIA	C3	NO
MONTICCILO CATERINA	C3	NO
PAVIGLIANITI SANDRO	B1	NO

POLIZIA MUNICIPALE E SICUREZZA URBANA

- POLIZIA MUNICIPALE E SICUREZZA URBANA -
RIQUALIFICAZIONE STRADALE - SEGNALETICA STRADALE VERTICALE ED ORIZZONTALE - PRIMA ANNUALITA'
PROGRAMMI E INTERVENTI DI VIDEO SORVEGLIANZA DELLA CITTÀ
FORMAZIONE TECNICA DEGLI AGENTI DI POLIZIA MUNICIPALE
PROGETTO DI DIGITALIZZAZIONE DI ALCUNI PROCESSI SANZIONATORI
NUOVO SERVIZIO
CONTROLLO MIRATO DI ESERCIZI COMMERCIALI E PUBBLICI ESERCIZI
NUOVO SERVIZIO

OBIETTIVO N.1

RIQUALIFICAZIONE STRADALE - SEGNALETICA STRADALE VERTICALE ED ORIZZONTALE - PRIMA ANNUALITA'

	RIQUALIFICAZIONE INTEGRALE DELLA VIABILITÀ DEI QUARTIERI CITTADINI-PRIMA ANNUALITA'
Responsabile	% peso su obiettivo

Isp.Vito Ales	20%

Descrizione estesa

Con il presente progetto si vuole affrontare, il tema della “riqualificazione stradale” e nello specifico si vuole provvedere ad una puntuale e mirata manutenzione e/o anche implementazione della “segnaletica stradale verticale ed orizzontale” presente in particolari realtà del ns. territorio Comunale.

Si procederà in un primo momento, all’individuazione di “singole situazioni” e/o anche di “interi quartieri” che necessitano in via prioritaria dei sopra indicati interventi di manutenzione e/o di implementazione della segnaletica stradale verticale e/o della segnaletica stradale orizzontale presente in loco.

Successivamente, si potrà intervenire quindi in modo mirato in tutte quelle ulteriori situazioni così individuate, e sanare poi tutte le eventuali criticità rilevate, oppure, se ritenuto opportuno, si potrà anche intervenire per migliorare ulteriormente la funzionalità e l’efficienza della segnaletica stradale esistente.

Descrizione obiettivo:

Riqualificazione stradale attraverso degli interventi mirati per la manutenzione e/o l’implementazione della segnaletica stradale verticale ed orizzontale.

Per il 2023 si prevedono: -

- almeno 40 interventi mirati per la segnaletica verticale;
- almeno 20 interventi mirati per la segnaletica orizzontale

Attività previste per il raggiungimento dell’obiettivo:														
Attività		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	PESO
Individuazione delle singole situazioni e/o di interi quartieri che necessitano di puntuali e specifici interventi di manutenzione e/o di implementazione della segnaletica stradale verticale e/o orizzontale	previsto	X	X	X	X	X	X							10%
Interventi mirati per la manutenzione e/o l’implementazione della segnaletica stradale verticale e/o orizzontale	previsto						X	X	X	X	X	X	X	10%
PERSONALE COINVOLTO	Personale Polizia Municipale- personale amministrativo-ausiliari del Traffico													

OBIETTIVO N.2

	PROGRAMMI E INTERVENTI DI VIDEO SORVEGLIANZA DELLA CITTÀ
Responsabile	% peso su obiettivo
Isp.Vito Ales	30%

Descrizione estesa:

preservare un più alto livello di decoro urbano, contrasto al fenomeno all’abbandono dei rifiuti e successivamente ottenere un potenziamento del controllo dei luoghi considerati sensibili al fine di aumentare il livello di sicurezza percepita sia da parte dei residenti che dei turisti.

Questo tipo di attività sarà utile anche per la prevenzione e la sensibilizzazione nei confronti della cittadinanza.

Descrizione obiettivo:

Migliorare e potenziare il controllo del territorio implementando le attività che consentano un monitoraggio costante non solo in termini di presenza ma anche attraverso strumenti tecnologici, consentendo il monitoraggio di fenomeni quali la presenza sul territorio e la concentrazione di gruppi di giovanissimi volti ad attività che spesso turbano la

tranquillità, l'abbandono dei rifiuti e l'ordine sociale e che spesso sfociano in attività illecite anche collettive quali deturpamenti del bene pubblico o atti vandalici in genere nonché danneggiamenti alle proprietà pubbliche e private.

Gli obiettivi per l'anno 2023 sono:

- 1) 72 controlli (6 al mese per i 12 mesi) nei punti più sensibili frequentati dai giovani.
- 2) 120 controlli (10 al mese per 12 mesi) rivolti al contrasto abbandono di rifiuti.
- 3) studio di fattibilità potenziamento videosorveglianza mobile per la sicurezza urbana.

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	PESO
Controlli nei punti sensibili dove si verificano assembramenti e ritrovi da parte dei giovanissimi quali parchi cittadini e alcuni punti sia in aree centrali che periferiche	previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10%
Controlli rivolti al contrasto abbandono di rifiuti.	previsto	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	10%
Realizzazione di uno studio di fattibilità finalizzato ad un potenziamento del sistema di videosorveglianza mobile in corrispondenza degli eventuali fenomeni emergenti di disordine sociale e volti alle aree mercatali o eventi pubblici	previsto	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	10%
PERSONALE COINVOLTO	Personale Polizia Municipale													

OBIETTIVO N.3

FORMAZIONE TECNICA DEGLI AGENTI DI POLIZIA MUNICIPALE

	FORMAZIONE TECNICA DEGLI AGENTI DI POLIZIA MUNICIPALE
Responsabile	% peso su obiettivo
Isp.Vito Ales	20%

Descrizione estesa

Programmazione, organizzazione e somministrazione di corsi di formazione/aggiornamento a contenuti giuridici, tecnico-operativi e "di approccio" finalizzata ad assicurare la proattività della Polizia Municipale.

Gli obiettivi per l'anno 2023 sono:

- 1) N.3 giornate formative per operatore

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	PESO
1. Predisposizione del modulo di formazione con cronoprogramma e individuazione delle unità didattiche	previsto	X	X	X	X	X								10%
Formazione esterne/interna rivolta agli agenti di Polizia Locale: 3 giornate per operatore.							X	X	X	X	X	X	X	10%
PERSONALE COINVOLTO	Personale di Polizia Municipale - Ausiliari del Traffico													

OBIETTIVO N.4

	PROGETTO DI DIGITALIZZAZIONE DI ALCUNI PROCESSI SANZIONATORI NUOVO SERVIZIO
Responsabile	% peso su obiettivo
Isp.Vito Ales	20%

Descrizione estesa

Utilizzo dello strumento digitale per la gestione di alcuni processi del procedimento sanzionatorio. In particolare, richieste di autotutela, le richieste di discarico delle cartelle esattoriali o ingiunzioni di pagamento e i provvedimenti conclusivi emessi a seguito della redazione di verbali amministrativi verranno sottoposte a nuova procedura informatica con apposizione della firma digitale, tramite l'utilizzo del software applicativo..

Attività		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	PESO
Analisi dei processi da sottoporre alla digitalizzazione e predisposizione della procedura informatica da utilizzare; aggiornamento dei modelli.	previsto	X	X	X	X	X								10%
Digitalizzazione dell'80% dei provvedimenti emessi per tutte le procedure individuate.	Previsto						X	X	X	X	X	X	X	10%
PERSONALE COINVOLTO	Ufficio verbalizzazione e contenzioso													

OBIETTIVO N.5

	CONTROLLO MIRATO DI ESERCIZI COMMERCIALI E PUBBLICI ESERCIZI NUOVO SERVIZIO
Responsabile	% peso su obiettivo
Isp.Vito Ales	10%

Descrizione estesa:

Il progetto prevede una iniziale mappatura della città, con individuazione dei punti più critici di maggiore frequentazione del pubblico. Verranno individuati gli esercizi commerciali e i pubblici esercizi che attirano più clientela o che possono causare problematiche nella vivibilità, sicurezza e tranquillità sociale.

Saranno quindi effettuati controlli mirati in questi esercizi commerciali e pubblici esercizi, con verbalizzazione di eventuali violazioni accertate, segnalazioni ad organi competenti e applicazione di provvedimenti accessori.

Inoltre, verranno programmati servizi di controllo del rispetto delle sanzioni accessorie eventualmente comunicate dagli uffici competenti

Descrizione obiettivo:

Il numero di verbali, di applicazione delle sanzioni accessorie e di verifiche del rispetto delle sanzioni non è preventivabile, in quanto dipende dalle violazioni accertate; verrà tuttavia rendicontato al termine di ogni quadrimestre

indicatori	1° quadr	2° quadr	3° quadr	4° quadr
N.controlli	≥7	≥10	≥10	≥12
N.verbali	N.Q. (da rendicontare) 100% degli illeciti accertati	N.Q. (da rendicontare) 100% degli illeciti accertati	N.Q. (da rendicontare) 100% degli illeciti accertati	N.Q. (da rendicontare) 100% degli illeciti accertati
N. applicazioni di sanzioni accessorie	N.Q. (da rendicontare) 100% delle misure applicabili	N.Q. (da rendicontare) 100% delle misure applicabili	N.Q. (da rendicontare) 100% delle misure applicabili	N.Q. (da rendicontare) 100% delle misure applicabili
N. verifica del rispetto di sanzioni accessorie	N.Q. (da rendicontare) 100% delle sanzioni accessorie applicate a seguito verbali o comunicate da altri uffici	N.Q. (da rendicontare) 100% delle sanzioni accessorie applicate a seguito verbali o comunicate da altri uffici	N.Q. (da rendicontare) 100% delle sanzioni accessorie applicate a seguito verbali o comunicate da altri uffici	N.Q. (da rendicontare) 100% delle sanzioni accessorie applicate a seguito verbali o comunicate da altri uffici
Relazione quadrimestrale	X	X	X	
Relazione finale				X
PERSONALE COINVOLTO	Personale Polizia Municipale			

SETTORE TECNICO E LAVORI PUBBLICI

SCHEDA OBIETTIVO N. 1

TITOLO OBIETTIVO	Aggiornamento Prg ai sopraggiunti strumenti sovraordinati e al reale stato di fatto e di diritto dei luoghi. Avvio procedure.
TIPOLOGIA OBIETTIVO	DI SETTORE – Pianificazione Urbana e Territoriale
NATURA OBIETTIVO	PERFORMANCE
PESO ASSEGNATO	20%
PERCENTUALE INCIDENZA SU OBIETTIVO NEI CASO DI OBIETTIVO TRASVERSALE	
DATA AVVIO REALIZZAZIONE OBIETTIVO	01/01/2023
TERMINE PREVISTO PER REALIZZAZIONE OBIETTIVO	31/12/2023

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO ASSEGNATO

L'obiettivoprioritario del Servizio competente è quello di dare completa attuazione alle politiche amministrative e tecniche necessarie a dotare il territorio comunale di un efficiente strumento di pianificazione urbanistica, al fine di proporre nuovi modelli di sviluppo.

Con il nuovo processo di pianificazione si intende perseguire il recupero e la conservazione delle identità urbane, e al contempo far emergere nuove narrazioni del contemporaneo; si dovranno inoltre favorire processi partecipativi e di ascolto della comunità locale, utilizzando lo strumento delle call per idee tese ad acquisire proposte su temi ed ambiti specifici in linea con gli indirizzi strategici che saranno delineati dall'amministrazione e con attenzione alle criticità emerse nella fase post adozione e alle esigenze espresse dalla popolazione e dalle imprese.

Le attività oggetto dell'obiettivo riguardano:

- a. Aggiornamento Prg ai sopraggiunti strumenti sovraordinati e al reale stato di fatto e di diritto dei luoghi. Avvio procedure.
- b. Approvazione Direttive Generali PUC (Piano Urbanistico Generale)
- c. Aggiornamento delle norme del Regolamento Edilizio comunale alle nuove esigenze di smart/eco-sostenibilità, in conformità alle previsioni di Piano, con riferimento ai nuovi modelli procedurali introdotti dalle nuove norme e alle azioni nell'ambito del PNRR
- d. Definizione del valore delle aree edificabili.

Il progetto naturalmente proseguirà nell'annualità 2024 con la definizione di tutti gli atti conseguenziali alla gestione del processo di pianificazione territoriale, avvio del processo di riscrittura dei nuovi strumenti di governo del territorio, promuovendo forme di partecipazione, condivisione, ascolto e discussione ed approvazione degli studi propedeutici alla definizione dello Schema di Massima del PUC (Piano Urbanistico Generale).

PERSONALE IMPEGNATO NELL'OBIETTIVO

COGNOME E NOME	CATEGORIA E POSIZIONE ECONOMICA	OBIETTIVO CORRELATO ASSEGNATO (SI/NO)
GABRIELLA MUSARRA	D	SI
AGATA VARVARA'	C	SI
ROSARIA PIPITONE	C	SI

PROGRAMMAZIONE ATTIVITA

FASE	DECRIZIONE ATTIVITA'	° SEMESTRE - 2°SEMESTRE	CONTRO NUCLEO DI VALUTAZIO
1	Aggiornamento delle norme del Regolamento Edilizio comunale alle nuove esigenze di smart/eco-sostenibilità, in conformità alle previsioni di Piano, con riferimento ai nuovi modelli procedurali introdotti dalle nuove norme e alle azioni nell'ambito del PNRR	1° semestre	
2	Definizione del valore delle aree edificabili	2° semestre	
3	Approvazione Direttive Generali e	2° semestre	
4	Avvio del processo di aggiornamento dello strumento di governo del territorio	2° semestre	

VALUTAZIONE PERFORMANCE ANNO

PESO OBIETTIVO	INDICATORE DI PERFORMANCE	VALORE DI RIFERIMENTO INIZIALE	RISULTATO ATTESO

SCHEDA OBIETTIVO N. 2

TITOLO OBIETTIVO	Massimizzazione efficienza dei servizi di Edilizia Privata
TIPOLOGIA OBIETTIVO	DI SETTORE – Edilizia Privata, Portale SUE
NATURA OBIETTIVO	PERFORMANCE
PESO ASSEGNATO	20%
PERCENTUALE INCIDENZA SU OBIETTIVO NEL CASO DI OBIETTIVO TRASVERSALE	
DATA AVVIO REALIZZAZIONE OBIETTIVO	01/01/2023
TERMINE PREVISTO PER REALIZZAZIONE OBIETTIVO	31/12/2023

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO ASSEGNATO

L'obiettivo prioritario del Servizio si propone di mappare i processi e i procedimenti alla luce delle novità normative introdotte nel 2020 dai D.L. semplificazioni. In particolare proseguirà l'attività di monitoraggio periodico delle differenti tipologie di pratiche onde verificare eventuali rallentamenti e criticità, rispetto dei controlli minimi obbligatori in fase di istruttoria ed in fase di rilascio del certificato di conformità edilizia ed agibilità, al fine del mantenimento dei tempi di evasione delle pratiche edilizie nei termini di legge, anche alla luce della L. 241/90 così come modificata, con l'obiettivo di limitare al massimo l'insorgere di contenzioso.

Nell'ottica dello snellimento dei rapporti con cittadini-utenti si procederà incrementando l'informatizzazione delle procedure inerenti il rilascio delle istanze, incluso il monitoraggio dei pagamenti e delle rateizzazioni, in applicazione dei principi di efficienza e trasparenza della legge.

L'obiettivo strategico che è posto è quello di **massimizzare l'efficienza del servizio** ed il potenziamento dello Sportello Unico per l'Edilizia

PERSONALE IMPEGNATO NELL'OBIETTIVO

COGNOME E NOME	CATEGORIA E POSIZIONE ECONOMICA	OBIETTIVO CORRELATO ASSEGNATO (SI/NO)
GABRIELLA MUSARRA	D	SI
AGATA VARVARA'	C	SI
ROSARIA PIPITONE	C	SI
CINZIA CANEPA	B	NO

PROGRAMMAZIONE ATTIVITA'

FASE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	1° SEMESTRE - 2° SEMESTRE	ISCONTRO NUCLEO DI VALUTAZIONE
	Monitoraggio e controllo della regolarità dei Procedimenti Amministrativi e atti di competenza - Ottimizzazione dello Sportello SUE	1° semestre – 2° semestre	
	Progetto Speciale di definizione delle istanze di condono edilizio.	1° semestre – 2° semestre	
	Digitalizzazione dell'archivio cartaceo edilizio	2° semestre	

VALUTAZIONE PERFORMANCE ANNO

PESO OBIETTIVO	INDICATORE DI PERFORMANCE	VALORE DI RIFERIMENTO INIZIALE	RISULTATO ATTESO

SCHEDA OBIETTIVO N. 3

TITOLO OBIETTIVO	Riqualficazione Urbana – LL.PP.
TIPOLOGIA OBIETTIVO	DI SETTORE – Servizio Lavori Pubblici
NATURA OBIETTIVO	PERFORMANCE
PESO ASSEGNATO	30%
PERCENTUALE INCIDENZA SU OBIETTIVO NEL CASO DI OBIETTIVO TRASVERSALE	
DATA AVVIO REALIZZAZIONE OBIETTIVO	01/01/2023
TERMINE PREVISTO PER REALIZZAZIONE OBIETTIVO	31/12/2023

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO ASSEGNATO

L'obiettivo principale consiste nel perseguimento dei seguenti **obiettivi strategici**:

- implementare le conoscenze e le capacità gestionali e progettuali interne all'ente volte alla rigenerazione urbana;
- favorire il confronto e il coinvolgimento della comunità locale in modo da rispondere ai bisogni del cittadino e delle imprese stimolando iniziative e proposte;
- promuovere "azioni pilota" per la qualità della città;
- perseguire il coordinamento e l'integrazione delle politiche settoriali che hanno ricadute sugli assetti urbani e territoriali e sull'immagine della città;

L'obiettivo è volto, altresì, nel dar vita ad una unità organizzativa che presidi e tenga monitorata l'evoluzione della normativa e delle scadenze legate al PNRR, sia per quanto concerne la fase di ricerca dei finanziamenti e scadenza dei bandi, che la gestione e lo svolgimento delle gare correlate, nonché la rendicontazione finale.

PERSONALE IMPEGNATO NELL'OBIETTIVO

COGNOME E NOME	CATEGORIA E POSIZIONE ECONOMICA	OBIETTIVO CORRELATO ASSEGNATO (SI/NO)
GABRIELLA MUSARRA	D	SI
ALESSANDRO CARMELO	C	SI
FRANCESCA FASULLO	B3	NO

PROGRAMMAZIONE ATTIVITA'

FASE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	1° SEMESTRE - 2°SEMESTRE	RISCONTRO NUCLEO DI VALUTAZIONE
1	Attuazione delle progettazioni in corso e sviluppo delle nuove proposte progettuali per sviluppare un nuovo percorso di vivibilità del patrimonio pubblico	1° semestre - 2° semestre	
2	Gestione iter opere pubbliche finanziate con il PNRR come da Piano Triennale OO.PP. – Monitoraggio e rendicontazione.	1° semestre - 2° semestre	
3	Sviluppo e Riqualficazione del verde	1° semestre - 2° semestre	

urbano		
--------	--	--

VALUTAZIONE PERFORMANCE ANNO

PESO OBIETTIVO	INDICATORE DI PERFORMANCE	VALORE DI RIFERIMENTO INIZIALE	RISULTATO ATTESO

SCHEDA OBIETTIVO N. 4

TITOLO OBIETTIVO	Massimizzare efficienza dei servizi - Attività produttive e Portale SUAP
TIPOLOGIA OBIETTIVO	DI SETTORE – Servizio Attività Produttive, Sport SUAP
NATURA OBIETTIVO	PERFORMANCE
PESO ASSEGNATO	15%
PERCENTUALE INCIDENZA SU OBIETTIVO NEL CASO DI OBIETTIVO TRASVERSALE	
DATA AVVIO REALIZZAZIONE OBIETTIVO	01/01/2023
TERMINE PREVISTO PER REALIZZAZIONE OBIETTIVO	31/12/2023

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO ASSEGNATO

Lo sportello unico per le attività produttive è il servizio che gestisce i procedimenti per l'avvio dell'esercizio delle attività imprenditoriali e i procedimenti per la realizzazione (o modificazione) degli impianti produttivi di beni e servizi. L'obiettivo generale che ci si è posto è quello di **massimizzare l'efficienza dei servizi**.

Obiettivo strategico

- favorire e promuovere azioni di rilancio dell'economia locale;
- favorire e promuovere i processi di innovazione e trasferimento tecnologico, la nascita e il consolidamento di nuove realtà imprenditoriali innovative;

Obiettivo ordinario

- Monitoraggio e controllo di regolarità dei Procedimenti Amministrativi e sugli atti di competenza
- Censimento attività commerciali, artigianali e all'ingrosso presenti nel territorio
- Controllo regolarità occupazione suolo pubblico;

PERSONALE IMPEGNATO NELL'OBIETTIVO

COGNOME E NOME	CATEGORIA E POSIZIONE ECONOMICA	OBIETTIVO CORRELATO ASSEGNATO (SI/NO)
GIAMPIERO RAPPA	C	SI
GIUSEPPINA POLIZZI	B	NO

PROGRAMMAZIONE ATTIVITA

FASE	DESCRIZIONE ATTIVITA'	SEMESTRE - 2° SEMESTRE	DISCONTRO NUCLEO DI VALUTAZIONE
1	Ottimizzazione dello Sportello SUAP, nell'ottica della semplificazione dei procedimenti	1° semestre - 2° semestre	
2	Tutela e valorizzazione degli assi commerciali	2° semestre	

3	Integrazione ed aggiornamento della banca dati delle attività economiche	2° semestre	
---	--	-------------	--

VALUTAZIONE PERFORMANCE ANNO

PESO OBIETTIVO	INDICATORE DI PERFORMANCE	VALORE DI RIFERIMENTO INIZIALE	RISULTATO ATTE

SCHEMA OBIETTIVO N. 5

TITOLO OBIETTIVO	Gestione Attività connesse ai Servizi Cimiteriali
TIPOLOGIA OBIETTIVO	DI SETTORE – Servizio Cimiteriale
NATURA OBIETTIVO	PERFORMANCE
PESO ASSEGNATO	15%
PERCENTUALE INCIDENZA SU OBIETTIVO NEL CASO DI OBIETTIVO TRASVERSALE	
DATA AVVIO REALIZZAZIONE OBIETTIVO	01/01/2023
TERMINE PREVISTO PER REALIZZAZIONE OBIETTIVO	31/12/2023

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO ASSEGNATO

L'obiettivo prioritario è quello di **massimizzare l'efficienza del servizio**.

Le strutture cimiteriali vanno intese come quelle opere dotate di una intrinseca capacità di generare reddito attraverso ricavi da utenza, ovvero opere che generano un flusso di cassa che consentono il recupero dei costi di investimento sostenuto. Pertanto, il primo quesito da porre è quello relativo all'autosufficienza economico-finanziaria dei Cimiteri comunali e del punto di equilibrio, in termini di nuovi loculi, ossari, cinerari ed aree di inumazione, capace di garantire tale autosufficienza.

Obiettivo strategico: Affidamento gestione esterna servizi cimiteriali - Avviso esplorativo per Manifestazione di interesse per affidamento servizi di tumulazione, estumulazione, inumazione, esumazione, traslazione salma, traslazione resti, raccolta resti e materiali residuali, smaltimento dei rifiuti cimiteriali residuali del Cimitero comunale di San Giuseppe Jato;

Obiettivo ordinario

- Gestione delle attività connesse ai servizi cimiteriali, nonché manutenzione, decoro e pulizia del cimitero comunale;
- Gestione scadenziario concessioni cimiteriali
- Monitoraggio proventi servizi cimiteriali
- Aggiornamento delle Tariffe cimiteriali al fine di consentire l'avvio di una procedura pubblica per l'esternalizzazione dei servizi cimiteriali;
- Aggiornamento Regolamento Polizia Mortuaria

PERSONALE IMPEGNATO NELL'OBIETTIVO

COGNOME E NOME	CATEGORIA E POSIZIONE ECONOMICA	OBIETTIVO CORRELATO ASSEGNATO (SI/NO)
GIUSEPPE DI BELLA	C	SI

ROSA MARIA SCALICI	C	SI
LINA CIULLA	B	NO

PROGRAMMAZIONE ATTIVITA

FASE	DECRIZIONE ATTIVITA'	1° SEMESTRE - 2°SEMESTRE	RISCONTRO NUCLEO DI VALUTAZIONE
1	giornamento Regolamento Comunale di zia Mortuaria i Servizi Funebri e Cimiteriali	2° semestre	
2	Avviso esplorativo per Manifestazione di Interesse per affidamento servizi di tumulazione, estumulazione, inumazione, esumazione, traslazione salma, traslazione resti, raccolta resti e materiali residuali, smaltimento dei rifiuti cimiteriali residuali del Cimitero comunale.	1° semestre	

VALUTAZIONE PERFORMANCE ANNO

PESO OBIETTIVO	INDICATORE DI PERFORMANCE	VALORE DI RIFERIMENTO INIZIALE	RISULTATO ATTESO

Documento Unico di Programmazione 2023-2025 approvato con Delibera n. 11 del 30.03.2023

Il **Documento Unico di Programmazione** rappresenta lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa degli Enti Locali consentendo di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative, costituendo, nel rispetto del principio del coordinamento e della 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 con un orizzonte temporale che coincide con il mandato amministrativo e la sezione operativa con un orizzonte temporale triennale, come il Bilancio di previsione finanziario.

La sezione strategica sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato di cui all'art. 46 del

TUE ed individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, gli indirizzi e obiettivi strategici

dell'ente, mentre la sezione operativa ha carattere generale e contenuto programmatico e costituisce

lo strumento di supporto del processo di previsione per la predisposizione della manovra di bilancio.

La sezione operativa del DUP in particolare si articola in due parti fondamentali: nella prima parte sono descritte le motivazioni delle scelte programmatiche effettuate, sia con riferimento all'ente, sia al gruppo amministrazione pubblica, e definiti per tutto il periodo di riferimento del DUP, i singoli programmi da realizzare ed i relativi obiettivi annuali e pluriennali, mentre nella seconda parte contiene la programmazione relativa alle opere pubbliche, al fabbisogno di personale, alle alienazioni e valorizzazioni del patrimonio, agli acquisti di beni e servizi di importo pari o superiore ad € 40.000,00 e al contenimento della spesa.

Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria

La misurazione della salute finanziaria della Pubblica Amministrazione è un'attività importante per valutare la stabilità e la sostenibilità finanziaria di un Ente pubblico e rientra a pieno titolo fra gli elementi da prendere in considerazione

nel momento in cui si intende valutare il contributo dello stato di salute delle risorse di Ente alla realizzazione degli obiettivi di valore pubblico. Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute finanziaria dell'Amministrazione. La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti ed al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1 ANNO	TARGET 2 ANNO	TARGET 3 ANNO
Incidenza spese rigide (debito e personale) su entrate correnti	36,75%	29,21%	34,91%	36,72%
Valutazione esistenza di deficit strutturale sulla base dei parametri individuati dal Ministero dell'Interno	1 su 10	1 su 10	1 su 10	1 su 10
Incidenza dei procedimenti di esecuzione forzata sulle spese correnti oltre un valore soglia	nessuno	nessuno	nessuno	nessuno
Velocità di pagamento della spesa corrente sia per la competenza sia per i residui	30 gg	30 gg	30 gg	30 gg

Bilancio di Previsione Finanziario 2023-2025 approvato con Delibera n. 12 del 30/03/2023

Il Bilancio di previsione finanziario è il documento nel quale vengono rappresentate contabilmente le previsioni di natura finanziaria riferite a ciascun esercizio compreso nell'arco temporale considerato nei Documenti di programmazione dell'ente, attraverso il quale gli organi di governo di un ente, nell'ambito dell'esercizio della propria funzione di indirizzo e di programmazione, definiscono la distribuzione delle risorse finanziarie tra i programmi e le attività che l'amministrazione deve realizzare, in coerenza con quanto previsto nel Documento Unico di Programmazione.

La funzione politico amministrativa di indirizzo e controllo è svolta dal Consiglio, che la esercita attraverso l'approvazione del Bilancio autorizzatorio per missioni, programmi e titoli e che ripartisce le risorse disponibili tra le funzioni e i programmi.

Piano dettagliato degli obiettivi – Piano della Performance

Il Piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del D.Lgs. 267/2000 e il Piano della performance di cui all'articolo 10 del D.Lgs. 150/2009, sono assorbiti nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), il nuovo documento di programmazione e governance introdotto dall'articolo 6 del D.L. n. 80/2021, convertito in legge, con modificazioni, dall'art. 1, comma 1, della L. 113/2021.

Essi rappresentano il naturale completamento del sistema dei documenti di programmazione, in quanto permettono di affiancare a strumenti di pianificazione strategica e di programmazione (Programma di mandato, Documento Unico di Programmazione, Bilancio di Previsione Finanziario,

Piano esecutivo di gestione), un efficace strumento di budgeting in cui vengono esplicitati gli obiettivi, le risorse necessarie al loro raggiungimento e le relative responsabilità, per ciascun servizio.

Quadro complessivo della programmazione

Nel **Piano dettagliato degli obiettivi-Piano della performance** sono specificatamente individuati gli obiettivi di gestione attraverso la loro rappresentazione in termini di finalità che permettono una lettura in un'ottica di programmazione, consentendo successive considerazioni sul grado di efficacia ed efficienza dell'attività svolta e di risultati attesi, misurati attraverso gli indicatori e relativi target, permettendo in tal modo:

- a) la puntuale programmazione esecutiva;
- b) l'efficace governo delle attività gestionali e dei relativi tempi di esecuzione;
- c) la chiara responsabilizzazione per i risultati effettivamente conseguiti.

Il **Piano dettagliato degli obiettivi-Piano della performance** contiene per ogni servizio le Schede di previsione degli obiettivi di gestione nelle quali sono indicati:

1. gli obiettivi da conseguire, con i titoli che ne evocano le finalità e i contenuti;
2. il servizio e il relativo Responsabile;
3. le finalità, che permettono una lettura in un'ottica di programmazione, consentendo successive considerazioni sul grado di efficacia ed efficienza dell'attività svolta;
4. i risultati attesi; gli indicatori di risultato e relativi target attesi;
5. le strutture interne all'Ente coinvolte nella realizzazione degli obiettivi;
6. il personale coinvolto negli obiettivi con l'indicazione della percentuale di impegno;
7. le previsioni di entrata e spesa di competenza 2023-2025, con esclusione dei servizi per conto terzi e delle partite di giro, assegnate a ciascun obiettivo di gestione.

Gli "obiettivi di gestione" costituiscono il risultato atteso verso il quale indirizzare le attività e coordinare le risorse nella gestione dei processi di erogazione di un determinato servizio. Le attività sono poste in termini di obiettivo e contengono la precisa e esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere, rappresentato dagli indicatori. Gli obiettivi gestionali necessitano infatti di un idoneo strumento di misurazione individuabile negli indicatori, che consistono in parametri gestionali considerati e definiti a preventivo, ma che poi dovranno trovare confronto con i dati desunti, a consuntivo, dall'attività svolta, al fine di misurare i risultati effettivamente conseguiti. Elemento essenziale di ogni obiettivo deve essere infatti la misurabilità in termini oggettivi ai fini della valutazione del risultato ottenuto.

Al conseguimento degli obiettivi assegnati vengono ricondotte le azioni dei titolari di Posizione Organizzativa / funzionari di EQ (così denominati dopo l'entrata in vigore del nuovo CCNL EELL 2019/2021), e di tutto il personale dipendente, il quale è valutato annualmente in relazione all'apporto individualmente fornito ed alla capacità di conseguimento dei concreti risultati programmati.

Gli obiettivi in materia di anticorruzione e trasparenza, finalizzati a dare attuazione alle misure di prevenzione dei fenomeni corruttivi previsti nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (piano confluito anch'esso nel PIAO) nonché a misurarne l'effettiva realizzazione, nel rispetto dei tempi e modi previsti, sono parte integrante del ciclo della performance.

La misurazione e valutazione delle performance, ai sensi del D. Lgs. n. 150/2009 "attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, nel Comune di San Giuseppe Jato viene effettuata secondo un ciclo di gestione che partendo dalla definizione e assegnazione degli obiettivi, dall'individuazione dei valori attesi e degli indicatori di riferimento, si conclude con la

rendicontazione dei risultati ed il controllo sul conseguimento degli obiettivi.

Il Sistema di Misurazione e di Valutazione della performance vigente riferisce la misurazione e valutazione delle performance, con articolazione di specifici valori parametrati, a:

- **Performance al livello d'ente:** ovvero il livello di raggiungimento degli obiettivi dell'intero ente espresso dalla media dei risultati ottenuti dalle singole articolazioni organizzative, da specifici indicatori e dallo stato di attuazione degli obiettivi strategici desunti dal programma politico-amministrativo;
- **Performance organizzativa:** livello di raggiungimento degli obiettivi delle singole articolazioni organizzative;
- **Performance individuale:** competenza professionale e organizzativa dei singoli dipendenti, grazie alla quale si contribuisce al raggiungimento degli obiettivi.

Rischi Corruttivi e Trasparenza

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (diseguito: PTPCT) 2023-2025, costituisce sezione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), in attuazione di quanto previsto dall'art. 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito in L. 6 agosto 2021, n. 113.

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (PNA 2022), valido per il triennio 2023-2025, approvato dall'ANAC con deliberazione n. 7 del 17 gennaio 2023, contiene un'ampia trattazione circa le modalità di integrazione degli strumenti di programmazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza con gli altri strumenti di programmazione assorbiti dal PIAO.

L'ANAC sottolinea, nel PNA 2022, che con il passaggio al nuovo strumento di programmazione è importante che non si disperda il patrimonio di esperienze in materia di pianificazione, programmazione e stima del rischio di corruzione maturato nel tempo dalle amministrazioni.

Pertanto, in questa fase iniziale, una prima integrazione nell'attività di pianificazione si fonda sulle indicazioni che l'Autorità ha fornito negli "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022", ovvero:

- a) organizzare in maniera logico-sistematica il documento;
- b) utilizzare un linguaggio tecnicamente corretto ma fruibile ad un novero di destinatari eterogeneo;
- c) redigere un documento snello, facendo eventualmente ricorso ad allegati, link esterni o rinviando a specifici provvedimenti che trattano la materia;
- d) bilanciare la previsione delle misure tenendo conto della effettiva utilità delle stesse ma anche della relativa sostenibilità amministrativa.

Il PNA 2022 ribadisce l'utilità della consultazione pubblica, anche on line, con riferimento ai contenuti della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" prima della sua approvazione, come già previsto in precedenza per il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

E' stato pubblicato apposito avviso. Non sono pervenute proposte nel termine assegnato.

Sempre all'interno del PNA 2022, l'ANAC precisa che una volta mappati i processi e identificati i rischi di corruzione connessi alle attività dell'amministrazione, è necessario programmare le misure organizzative di prevenzione della corruzione, provvedendo altresì ad individuare indicatori obiettivi (valori attesi), necessari per verificare la corretta attuazione delle stesse.

Ai fini della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" si è ritenuto opportuno tenere fermi i contenuti del PTPCT 2022-2024 (deliberazione G.C.n.37/2022), recependone gli Obiettivi Strategici, il sistema di gestione del rischio corruttivo e le misure per la trasparenza dell'attività amministrativa, in quanto il suddetto Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, pur tenendo conto delle esigenze di aggiornamento emerse nell'attività di interlocuzione tra il RPCT e i Responsabili delle strutture organizzative dell'ente, nel periodo di attuazione del PTPCT 2022/2024, conferma sostanzialmente i contenuti del predetto PTPCT che è invece il frutto di una precedente corposa attività di aggiornamento.

La Legge 6 novembre 2012, n.190 prevede all'art. 1, comma 5, lett. b) che le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165 devono definire e trasmettere all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) «*procedure appropriate per selezionare e formare, in collaborazione con la Scuola superiore della pubblica amministrazione, i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione di dirigenti e funzionari*».

A tale riguardo, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), secondo quanto disposto dall'articolo 1, comma 10, lett. b) della citata Legge 190/2012, provvede «*alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione*». La definizione dei criteri che le amministrazioni devono seguire per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione spetta ad ANAC ai sensi del combinato disposto dell'articolo 1, comma 4, lett. e) della legge 190/2012 e dell'articolo 19, comma 15 del decreto legge 24 giugno 2014, n.90.

Il primo Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2013 di cui alla Delibera CiVIT 11 settembre 2013 n. 72 ha poi previsto nello specifico - Allegato 1 paragrafo B5 - le modalità di attuazione delle misure del Piano della Rotazione Ordinaria.

Gli aggiornamenti annuali al PNA 2013 - sino ad arrivare al PNA 2019 di cui alla Delibera n.1064 del 13 novembre 2019 del Consiglio dell'Autorità - sono andati poi nel tempo ad aggiornare misure ed ambiti applicativi.

Ciò premesso, giova evidenziare come nell'intento del legislatore la rotazione ordinaria del personale costituisca una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione.

Essa ha l'obiettivo di evitare che un soggetto sfrutti un potere o una conoscenza acquisita per ottenere un vantaggio illecito nell'assunto che l'alternanza tra più professionisti nelle decisioni e nella gestione delle procedure riduca il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione. La rotazione, tuttavia, rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire sia alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione del lavoratore in ciò qualificando il suo livello di professionalità sia ad elevare le capacità professionali complessive dell'Amministrazione. L'applicazione di tale misura non può però prescindere da una contestuale analisi valutativa dell'esigenza di assicurare nel contempo la continuità ed il buon andamento dell'attività amministrativa. Tale misura, tenendo in considerazione le caratteristiche dimensionali dell'Ente, allo stato attuale è stata applicata all'entità del Comune di San Giuseppe Jato, sin dall'insediamento della Commissione Straordinaria al fine

precipuo di razionalizzazione nel miglior modo possibile le risorse umane presenti.

Le schede contenenti le misure di prevenzione del rischio corruttivo costituiscono una sottosezione della presente (allegato 1).

Esse individuano:

1 I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione della corruzione con indicazione dei compiti delle responsabilità.

2 Il modello organizzativo, struttura dedicata, “referenti”, messo a disposizione del RPCT al fine di esercitare il suo ruolo di coordinamento ed impulso
3 Identificazione del rischio, con l’obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell’amministrazione
4 Analisi del rischio con particolare riferimento all’individuazione dei “fattori abilitanti”, ovvero quei comportamenti che possono far sì che il rischio individuato si verifichi
5 Ponderazione del rischio, attraverso l’uso di metodologie di misurazione quantitative (cfr. Allegato 1 PNA 2019-2021) e l’utilizzo di indicatori che forniscano indicazioni sul livello di esposizione al rischio
6 Programmazione delle misure specifiche, con indicazione delle tempistiche di attuazione, delle responsabilità connesse all’attuazione della misura e degli indicatori di risultato.

3 Prospetti inerenti gli obblighi di trasparenza di cui all’allegato 1 alla deliberazione ANAC n.1310/2016 così come integrato dall’All.9 del PNA 2022, con indicazione delle unità organizzative/soggetti responsabili della trasmissione e pubblicazione dei dati, dei termini per la pubblicazione in relazione alle tempistiche di aggiornamento definite dalla normativa e delle modalità di monitoraggio dell’avvenuta pubblicazione.

4 Indicazione di tutti i casi in cui non è possibile pubblicare i dati previsti dalla normativa in quanto non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative e funzionali dell’Amministrazione.

Secondo quanto suggerito dal PNA 2022 si intendono inserire in questa sezione alcune check-list utili messe a disposizione dall’Autorità per le diverse figure (commissari straordinari, soggetti attuatori, stazioni appaltanti, RUP, RPCT) , strumenti agili e operativi per la compilazione e il controllo degli atti di talune tipologie di procedure di affidamento che, in considerazione dei più ampi margini di discrezionalità concessi dalla normativa, comportano maggiori rischi in termini di possibili fenomeni corruttivi o di *maladministration*, procedure non trasparenti o comunque gestite in difformità dalle norme o dai principi generali dell’ordinamento nazionale e comunitario.

In particolare, le *check-list* si rivelano quale possibile metodologia per la mitigazione dei rischi e il controllo degli affidamenti da inserire, nonché come leva per promuovere una cultura e un approccio al controllo virtuoso, alla trasparenza, efficienza ed efficacia dei processi di acquisizione, in particolare, di infrastrutture, opere e servizi tecnici.

Le *check-list* sono state elaborate per la verifica di procedure non a evidenza pubblica e a situazioni di una certa rilevanza che possono verificarsi nella fase esecutiva, e riguardano, in particolare:

- ✓ affidamento diretto
- ✓ procedura negoziata per i servizi
- ✓ procedura negoziata per i lavori
- ✓ procedure in deroga
- ✓ modifica dei contratti e varianti in corso d’opera. Le *check-list* sono strumenti versatili che si prestano:
- ✓ all’attività di autocontrollo di primo livello da parte dei soggetti chiamati a redigere la documentazione della procedura di affidamento, al fine di supportare la compilazione “guidata” degli atti e la loro conformità alla normativa comunitaria e nazionale;

- ✓ma anche al controllo/supervisione dei medesimi atti da parte di soggetti terzi (strutture commissariali, RPCT, strutture di *audit*, ecc.).

Il loro scopo è consentire una verifica pratica, veloce e accurata della completezza e adeguatezza degli atti, rispetto a taluni elementi principali/critici della procedura, agli agenti pubblici partecipanti a vario titolo alla stessa, agli operatori economici aggiudicatari, così da individuare e trattare adeguatamente e in via preventiva, fra l'altro, eventuali:

- ✓criticità, carenze ed errori formali o sostanziali sui principali atti dell'affidamento (es. determina a contrarre, lettere d'invito, contratto, capitolato);
- ✓completezza sotto il profilo formale della documentazione amministrativa e tecnica degli interventi;
- ✓criticità, carenze ed errori formali o sostanziali sulla procedura di scelta del contraente;
- ✓problematiche rispetto agli adempimenti in materia di informazione, pubblicità e trasparenza;
- ✓elementi meritevoli di approfondimento istruttorio su eventuali conflitti di interesse o motivi ostativi riguardanti l'incarico/ruolo che sarà ricoperto dall'agente pubblico;
- ✓criticità riguardanti il possesso dei requisiti di moralità e capacità economico-finanziaria e tecnico- professionale degli operatori economici aggiudicatari; profili contrattuali e inerenti la fase esecutiva.

Le *check list* sono allegate alla presente sezione.

SEZIONE 3

Organizzazione e Capitale Umano

La logica organizzativa dell'amministrazione comunale si incentra sull'impostazione di una politica assuntiva delle risorse umane necessaria per colmare il gap negativo sul trend assunzionale degli ultimi anni.

L'Ente è stato interessato da una stabilizzazione del personale titolare di contratti a tempo determinato in forza della normativa regionale siciliana che nel 2019 ha consentito di superare altresì il limite assunzionale per il personale part time. Ciò se da un lato ha consentito di assumere a tempo indeterminato e part-time un numero alto di unità (68) dall'altro, non ha consentito l'assunzione di ulteriori unità poste nel frattempo in quiescenza a causa dell'impossibilità di rispettare il parametro di virtuosità imposto per gli enti delle dimensioni demografiche del Comune di San Giuseppe Jato. Con l'approvazione dell'ultimo Rendiconto relativo all'esercizio finanziario 2022(rif.to deliberazione CC n. 8 del 28/04/2022),il Comune di San Giuseppe Jato per l'anno 2023 non appare virtuoso, in quanto la percentuale del rapporto spesa di personale/entrate correnti risulta attestata al 41,48% e, dunque, al di sopra della soglia della fascia demografica di riferimento (30,9%), confermando l'impossibilità quindi di ulteriori spazi assuntivi.

3.1Organizzazione e compiti degliorgani

Il **Segretario Comunale**, in conformità con quanto specificatamente previsto dall'art. 97 del D.Lgs. 267/2000, svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente, partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio Comunale e della Giunta, ne cura la verbalizzazione, può rogare i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali ed esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco. Esercita, inoltre, tutte le altre competenze statutariamente previste.

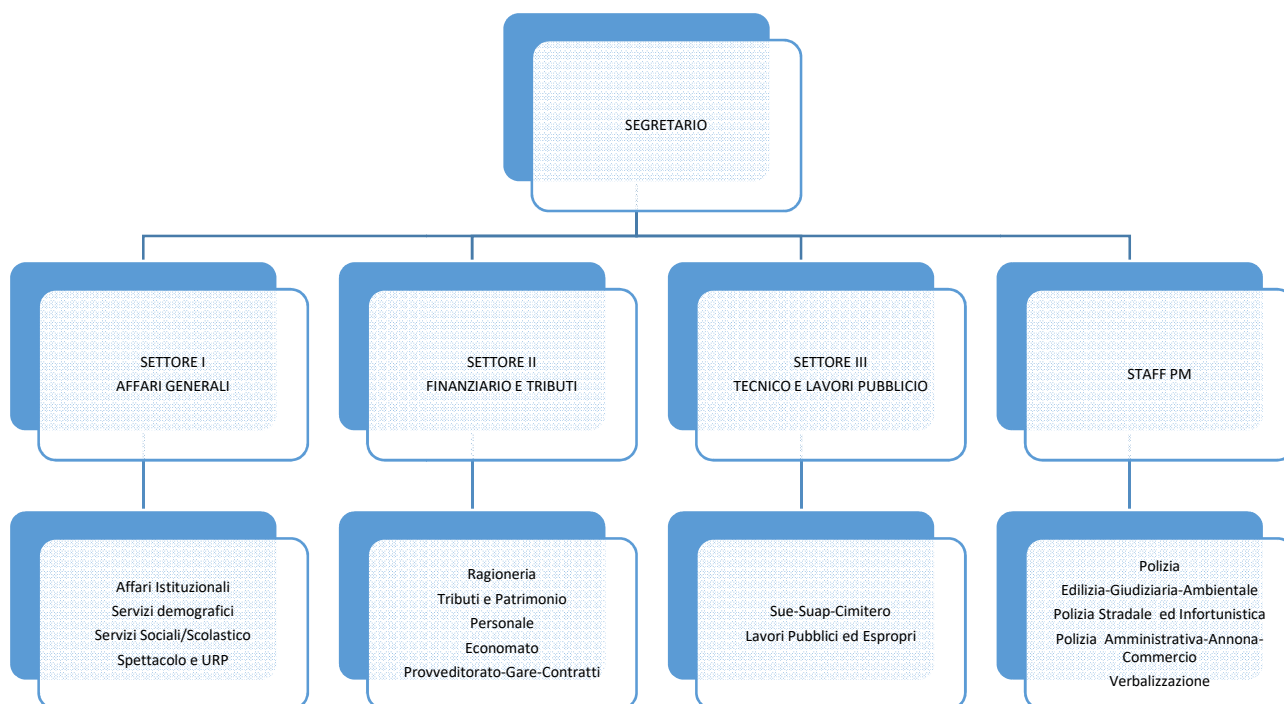
La struttura organizzativa è articolata in **Settori**, che costituiscono la principale struttura organizzativa dell'ente e consente l'esercizio delle responsabilità gestionali e la principale forma di aggregazione per materia delle diverse competenze affidate in gestione all'ente, dove, nell'ambito delle direttive (del Sindaco e della Giunta) oggi della Commissione Straordinaria che assume i poteri del Sindaco e della Giunta (nel luglio 2021 gli organi elettivi sono stati sciolti per infiltrazioni mafiose), si esercita l'autonomia gestionale e vengono attuati gli indirizzi programmatici, nel rispetto dei criteri definiti dai regolamenti di organizzazione e con gli assoggettamenti previsti dal sistema di controllo.

I Responsabili di Settore, nel rispetto della autonomia gestionale che compete loro, sono chiamati ad una diretta responsabilità di risultato rispetto alle gestioni ad essi affidate dall'Organo Esecutivo.

Informano l'attività delle strutture da essi dirette a logiche di informazione, collaborazione, programmazione nonché verifica e controllo delle attività svolte; assumono la diretta responsabilità dei risultati della gestione delle unità di riferimento a fronte della assegnazione di risorse umane, strumentali e di budget di spesa predefiniti; rispondono della corretta gestione, del raggiungimento degli obiettivi e del rispetto dei tempi assegnati; sono chiamati a partecipare alle fasi di costruzione del piano delle performance, a rendicontare circa le fasi di attuazione degli obiettivi di rispettiva competenza ed a quant'altro stabilito dal Sistema di valutazione. A tale scopo i medesimi, con i poteri del privato datore di lavoro, adottano tutti gli atti di gestione del personale interno, nel rispetto delle normative, dei contratti di lavoro vigenti e delle norme regolamentari.

Servizi:

SERVIZIO	AREE	PERC. PART-TIME	ORARIO SETT.
Servizi Demografici	C		36
Servizi Sociali/Scolastico/Spettacolo/URP	C		24
Ragioneria	C		36
Tributi e Patrimonio	D		36
Economato/Provveditorato/gare/contratti	C		36
Personale	C		24
Sue-Suap	C		36
Lavori Pubblici/Espropri	C		30
Cimitero/Manutenzione/Rifiuti	C		30
Polizia Edilizia/Giudiziaria/Ambiente	C		36
Polizia Stradale/Infortunistica	C		36
Polizia Amministrativa/Annona/Commercio	C		36
Verbaliz	C		36

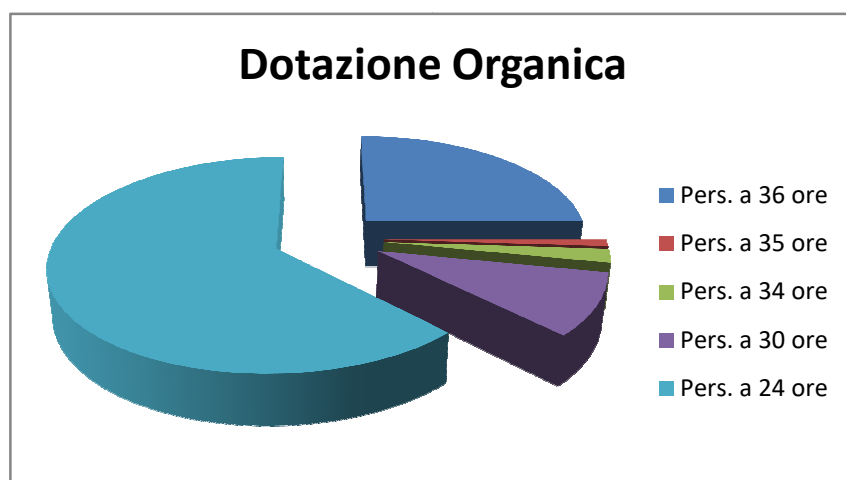


3.2 Rappresentazione della consistenza di personale al 31/12/2022 costituita da n. 28 uomini e 68 donne.

Dotazione organica rimodulata al 31/12/2022

DOTAZIONE ORGANICA 31/12/2022									
Profilo Professionale	Categoria iniziale	totale numero posti	numero posti full-time	posti coperti full-time	numero posti part-time	posti coperti part-time	Posti vacanti Legge 68/99	Posti vacanti	
Funzionario Tecnico /Ingegnere Capo	D3								
Funzionario Contabile/Ragioniere Capo	D3	1	1	1					
Istruttore Direttivo/ Assistente Sociale	D1	1			1	1			
Istruttore Direttivo Tecnico/Geometra	D1	1	1	1					
Istruttore Direttivo Amministrativo	D1	1	1	1					
Istruttore Direttivo PM	D1								
Istruttore Amministrativo	C1	21	3	3	18	18			
Istruttore Didattico/Insegnanti attività integrative	C1	4	4	4					
Istruttore Geometra	C1	8	2	2	6	6			
Istruttore Sistemista Informatico	C1	1			1	1			
Istruttore Contabile/Ragioniere	C1	7	4	4	3	3			
Agente Polizia Municipale	C1	5	3	3	2	2			

Collaboratore Contabile	B3	2			2	2		
Collaboratore Amministrativo	B3	3			3	3		
Collaboratore Autista	B3	1	1	1				
Esecutore	B1	32			32	32		
Operatore	B1	2			2	2		
Esecutore Operai	B1	2	2	2				
Operatori	A1	4	2	2	2	2		
TOTALI		96	24	24	72	72	0	0



Personale full-time a 36 ore n. 24

Personale part-time a 35 ore n. 1

Personale part-time a 34 ore n. 2

Personale part-time a 30 ore n. 9

Personale part-time a 24 ore 60

Percentuali:

25% Tempo pieno

1% Part-time 35 ore

2% Part-time 34 ore

9% Part-time 30 ore

63% Part-time 63ore

SUDDIVISIONE DEI POSTI OCCUPATI NELLE AREE DI INQUADRAMENTO DIPENDENTI A TEMPO INDETERMINATO FULL TIME

AREA TECNICA		
AREE	PREVISTI IN DOTAZIONE ORGANICA	N. in SERVIZIO
operatori	1	1
operatori esperti	2	2
istruttori	2	2
funzionari	1	1
TOTALI	6	6

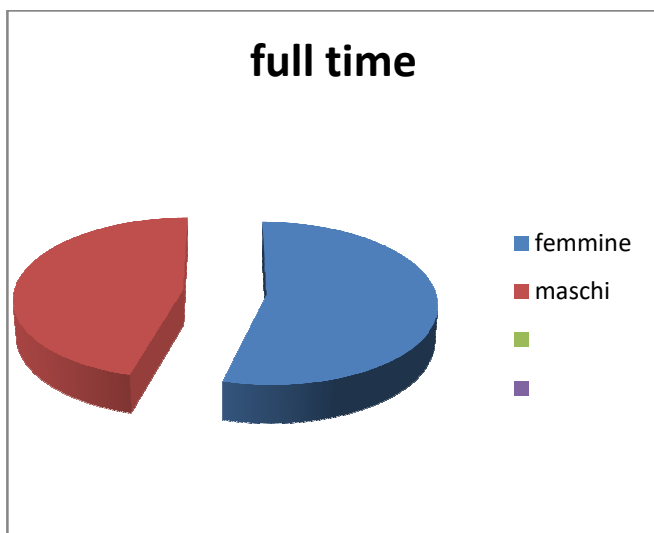
AREA ECONOMICA FINANZIARIA		
AREE	PREVISTI IN DOTAZIONE ORGANICA	N. in SERVIZIO
istruttori	4	4
funzionari	2	2

TOTALI	6	6
--------	---	---

AREA VIGILANZA		
AREE	PREVISTI IN DOTAZIONE ORGANICA	N. in SERVIZIO
istruttori	4	4
funzionari		
TOTALI	4	4

AREA AFFARI GENERALI		
AREE	PREVISTI IN DOTAZIONE ORGANICA	N. in SERVIZIO
operatori	1	1
operatori esperti	1	1
istruttori	6	6
funzionari		
TOTALI	8	8

TOTALI FULL-TIME		
AREE	PREVISTI IN DOTAZIONE ORGANICA	N. in SERVIZIO
operatori	2	2
operatori esperti	3	3
istruttori	16	16
funzionari	3	3
TOTALI	24	24



Il personale a tempo indeterminato full-time è composta da n. 11 uomini e da 13 donne.

SUDDIVISIONE DEI POSTI OCCUPATI NELLE AREE DI INQUADRAMENTO DIPENDENTI A TEMPO INDETERMINATO PART TIME

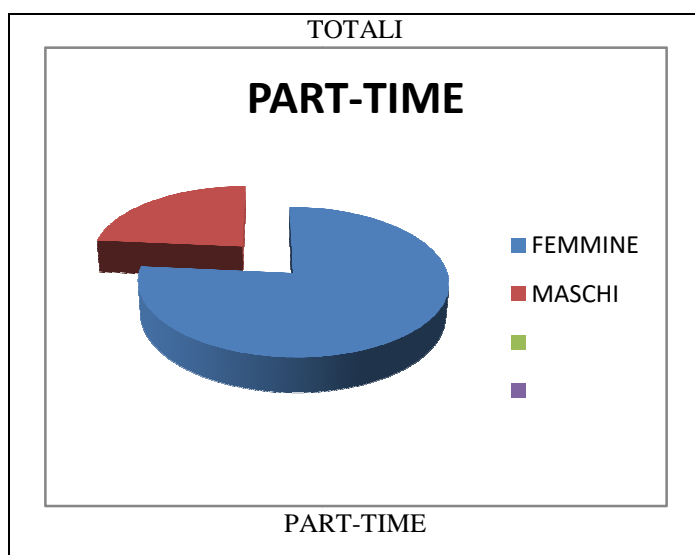
AREA TECNICA		
CATEG.	PREVISTI IN DOTAZIONE ORGANICA	N. in SERVIZIO
A	2	2
B	11	11
C	5	5
D		
TOTALI	18	18

AREA ECONOMICA FINANZIARIA		
CATEG.	PREVISTI IN DOTAZIONE ORGANICA	N. in SERVIZIO
A		
B	13	13
C	7	7
D		
TOTALI	20	20

AREA VIGILANZA		
CATEG.	PREVISTI IN DOTAZIONE ORGANICA	N. in SERVIZIO
A		
B	3	3
C	4	4

D		
TOTALI	7	7

AREA AFFARI GENERALI		
CATEG.	PREVISTI IN DOTAZIONE ORGANICA	N. in SERVIZIO
A		
B	13	13
C	13	13
D	1	1
TOTALI	27	27



CATEG.	PREVISTI IN DOTAZIONE ORGANICA	N. in SERVIZIO
A	2	2
B	40	40
C	29	29

D	1	1
TOTALI	72	72

Il personale a tempo indeterminato part-time comprende n. 17 uomini e 55 donne.

Il calendario di lavoro settimanale è suddiviso come indicato nella tabella.

Giuridica	Area	24 ore	30ore	34ore	35ore	Totale dipendenti part-time
Istruttore direttivo	D	1				1
Istruttore	C	21	6	2	1	30
Collaboratore esecutore	B3	5				5
Esecutore	B	31	3			34
Operatore	A	2				2
Totale						72

Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

Premessa

La ri-definizione delle politiche riguardanti il personale rappresenta una priorità strategica in ragione di una carenza di personale tale che cheva profilando nei prossimi anni un rischio di “stallo produttivo” dell’ente anche con riferimento ai servizi essenziali.

Tale situazione impone una gestione delle politiche assuntive caratterizzata da una modalità programmatico/attuativa ispirata ai principi del dinamismo e della flessibilità. In questa prospettiva, il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale viene quindi concepito, non come un documento statico, ma come un documento che, in corso di attuazione, di volta in volta potrà essere variato in funzione della, al momento, più efficiente combinazione possibile tra fabbisogni di organico, reale dinamica pensionistica nel Comune, capacità finanziarie assuntive normativamente previste.

L'attuale quadro normativo e le facoltà assunzionali.

Il Decreto Legislativo 25 maggio 2017, n.75 ha introdotto modifiche al D.lgs.vo 30 marzo 2001, n.165 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”, sostituendo, tra l’altro, l’originario art. 6, ora ridenominato “Organizzazione degli uffici e fabbisogni di personale”.

Allo scopo di ottimizzare l’impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, viene quindi prevista l’adozione da parte delle Pubbliche Amministrazioni di un Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP), in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate dai successivi decreti di natura non regolamentare. Si è superato il tradizionale concetto di dotazione organica, inteso come contenitore che condiziona le scelte sul reclutamento in ragione dei posti disponibili e delle figure professionali ivi contemplate e si è approdati al nuovo concetto di “dotazione di spesa potenziale massima” che si sostanzia in uno strumento flessibile finalizzato a rilevare l’effettivo fabbisogno di personale.

Con decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri 8 maggio 2018 (GU n.173 del 27 luglio 2018) sono state definite le linee di indirizzo volte ad orientare le pubbliche amministrazioni nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale.

Il quadro normativo di riferimento in tema di parametri assunzionali e vincoli di finanza pubblica è stato ridefinito con l’approvazione di disposizioni che hanno dato attuazione a quanto previsto all’art. 33, comma 2, del d.l.30 aprile 2019 n. 34 “Misure urgenti di crescita economica e per la risoluzione di specifiche situazioni di crisi”, convertito, con

modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019 n. 58.

Tali disposizioni normative - DM 17/03/2020 “Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni” (pubblicato sulla GU n.108 del 27-04-2020) e Circolare interministeriale del 13/05/2020 – hanno marcato un significativo ed incisivo cambiamento nella definizione delle capacità assuntive degli Enti.

Infatti vengono ora attribuite agli Enti una maggiore o minore capacità assuntiva non più in misura proporzionale alle cessazioni di personale dell'anno precedente (cd.turnover) ma basate sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale e sulla capacità di riscossione delle entrate, attraverso la misura del valore percentuale derivante dal rapporto tra la spesa di personale dell'ultimo rendiconto e quello della media delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti.

Il decreto delinea capacità differenziate con conseguente classificazione degli enti in 3 diverse fasce attraverso la misurazione del suddetto rapporto spesa di personale/entrate correnti rispetto a valori soglia.

Lo sviluppo del calcolo di tali incrementi percentuali rispetto alla spesa di personale del rendiconto 2018 porta a definire, per ciascuno degli anni di riferimento, la spesa massima raggiungibile ed i margini di capacità assuntiva. Il sistema dinamico così profilato obbliga, però, ad aggiornare, in ciascun anno, il corretto posizionamento rispetto al valore soglia di riferimento, sulla base del valore del rapporto spese di personale/entrate correnti, onde verificare il permanere o meno di capacità assuntive dell'Ente. Da questo punto di vista l'approvazione del Rendiconto dell'esercizio precedente marca, quindi, ogni anno, con una dinamica di aggiornamento a scorrere, uno snodo procedurale amministrativo fondamentale nel (ri)calcolo dei margini assuntivi.

Con l'approvazione dell'ultimo Rendiconto relativo all'esercizio finanziario 2022(rif.to deliberazione CC n. 14 del 27/04/2023),il Comune di San Giuseppe Jato per l'anno 2023 non appare virtuoso, in quanto la percentuale del rapporto spesa di personale/entrate correnti risulta attestata al 41,48% e, dunque, al di sopra della soglia della fascia demografica di riferimento (30,9%), confermando l'impossibilità quindi di ulteriori spazi assuntivi.

*(N.B. per mero errore di calcolo è stato indicato un parametro errato nel PIAO 2022).

Nell'anno 2022 il parametro era di 42,16.

La spesa della dotazione organica 2023 risulta essere inferiore a quella della media del triennio 2011/2013 con le dovute esclusioni.

La Programmazione – Assunzioni 2023-2025

Nel mese di dicembre dell'anno 2022 è stata espletata la procedura concorsuale finalizzata all'assunzione di n. 4 dipendenti a tempo parziale ai sensi della Legge 68/99, al fine di assolvere al rispetto della quota d'obbligo.Per l'anno 2023 a causa del mancato rispetto del parametro di virtuosità non è possibile programmare nuove assunzioni.

Con i fondi dell'Agenzia per la coesione è stato possibile assumere un'unità a tempo determinato con contratto di collaborazione per anni tre con il profilo di istruttore direttivo tecnico.

3.4 Programmazione strategica delle risorse umane

a.) Verifica dell'assenza di eccedenza di personale

L'ente ha effettuato con esito negativo la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs. 165/2001, come da attestazioni redatte e sottoscritte da ciascun responsabile di P.O. e conservate in atti alla deliberazione di approvazione del PIAO.

L'Ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del D.lgs.vo 18/08/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale.

b) stima del trend delle cessazioni:

Alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, si prevedono le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

ANNO 2023:

Cat. B-3PEO n. 2 esecutore operaio dal 01/07/2023;

Cat. C4 n. 1 istruttore didattico dal 01/09/2023.

ANNO 2024:

Cat. A5 n. 1 operatore

ANNO 2025

n. 1 Area istruttore profilo geometra

Cat. D3PEO n. 1 Area Funzionari profilo istruttore direttivo

Cat. B3 n. 1 autista

Cat. C5 n. 1 istruttore PM

Responsabilità organizzativa

I ruoli di responsabilità all'interno del Comune di San Giuseppe Jato sono stati definiti nel rispetto delle peculiarità previste dalla normativa e dalla contrattazione collettiva nazionale ed integrativa.

Sono presenti le posizioni organizzative. Nell'ambito del nuovo sistema di classificazione (CCNL 2019/2021) le amministrazioni, sulla base dei propri ordinamenti ed in relazione alle esigenze organizzative e di servizio, possono conferire ai dipendenti dell'Area dei Funzionari, effettivamente in servizio, incarichi a termine di natura organizzativa o professionale che, pur rientrando nell'ambito delle funzioni di appartenenza, richiedano lo svolgimento di compiti di maggiore responsabilità e professionalità, anche implicanti iscrizione ad albi professionali, per i quali è attribuita una specifica indennità di posizione organizzativa.

I responsabili dei settori si collocano come organi amministrativi di responsabilità diretta di prodotto e di risultato. L'Ente opera con la seguente dotazione di personale per l'anno 2023: 96 unità. Cesseranno dal servizio nel corso dell'anno n. 4 unità. Come previsto per legge non vi è la presenza di personale dirigenziale, ma la direzione degli uffici e dei servizi è affidata ai responsabili titolari di posizione organizzativa .

E' anche significativo evidenziare l'età del personale dipendente: sono presenti n.8 dipendenti nella fascia 45/49 anni, n.36 nella fascia 50/54 anni, n. 32 nella fascia 55/59 anni, n. 17 nella fascia 60/64 anni, n.3 nella fascia 65/67 anni.

Altri interventi ed azioni

Relativamente alle azioni volte ad assicurare il coinvolgimento del personale nella missione istituzionale ed il relativo riconoscimento economico di incentivi attribuiti in maniera selettiva, si segnala quanto segue.

Contrattazione decentrata integrativa

E' stato sottoscritto, come previsto dai contratti collettivi nazionali di lavoro, il contratto decentrato integrativo per il personale del comparto con valenza triennale, nel quale sono state disciplinate le materie previste dall'art. 7, comma 4 del CCNL 21/05/2018:

Grazie alla creazione di relazioni sindacali orientate alla partecipazione, al dialogo ed al reciproco rispetto dei ruoli e delle competenze, nonché alla condivisione degli apporti sia della delegazione trattante di parte pubblica sia delle organizzazioni sindacali, volti a negoziare soluzioni condivise, si è addivenuti alla contrattazione integrativa decentrata per l'anno 2022 nei primi mesi dell'anno.

Per l'anno 2023 con l'entrata in vigore del nuovo CCNL 2019/2021 sarà necessario predisporre il nuovo contratto

integrativo decentrato da sottoporre alla contrattazione sindacale.

Organizzazione del lavoro agile

Fase pre - periodo emergenziale covid 19

Le disposizioni riguardanti il lavoro agile nella Pubblica Amministrazione (Legge 7 agosto 2015, n.124; Legge 22 maggio 2017, n.81; Direttiva n. 3/2017 del Dipartimento della Funzione pubblica – recante le linee guida sul lavoro agile nella PA) così come quelle sul telelavoro, sono rimaste per lungo tempo sostanzialmente inattuata o poco apprezzate nella quasi totalità degli enti locali.

Il Comune di San Giuseppe Jato -nel periodo “pre-pandemico” non si era mai dotato né di un regolamento sul lavoro da remoto, seppur in presenza di una disciplina sul Telelavoro ormai risalente al 1999 (D.P.R. 8 marzo 1999, n. 70, “Regolamento recante disciplina del telelavoro nelle pubbliche Amministrazioni, a norma dell’art. 4, comma 3, della Legge 16 giugno 1998, n. 191”) né sul lavoro agile di cui alla L. 22 maggio 2017, n.81 “Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”, pertanto la Commissione Straordinaria con deliberazione n. 32 del 23.03.2023 ha regolamentato il lavoro agile e con deliberazione n. 33 del 23.03.2023 il lavoro da remoto dei dipendenti del comune di San Giuseppe Jato.

Fase emergenziale

Con il Decreto-legge 2 marzo 2020, n. 9, recante “Misure urgenti di sostegno per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19” il lavoro agile/smart working diviene, all’improvviso, in ragione di esigenze di carattere sanitario, la modalità necessaria e ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa con una disciplina totalmente derogatoria rispetto alle previsioni contenute nella Legge n. 81/2017: viene prevista, infatti, tra l’altro la possibilità di prescindere dalla stipula degli accordi individuali e dagli obblighi informativi previsti dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81.

In tale situazione emergenziale il Comune di San Giuseppe Jato si è avvalso del lavoro agile in adesione al disposto dell’art. 87, decreto-legge 17 marzo 2020 n. 18 “Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19” convertito con modificazioni dalla Legge 24 aprile 2020, n.27) che ha costituito la disciplina di riferimento nel periodo emergenziale.

Durante il periodo 23 marzo 2020 - 01 maggio 2020 (cosiddetta fase 1 dell'emergenza epidemiologica da COVID-19), l'amministrazione ha attuato il lavoro agile a livello tecnologico.

Per consentire una migliore applicazione e regolamentazione del lavoro agile, in vista di una futura eventuale riapertura della fase emergenziale, ci si propone di attuare una mappatura delle attività d. smartabili, finalizzata all’individuazione, sulla base anche dell'esperienza e dei risultati afferenti all'annualità 2020, delle attività che, per modalità di espletamento, tempistiche e competenze, risultino essere, allo stato, realmente “smartabili” considerata l'attuale organizzazione del lavoro, le competenze del personale assegnato e le dotazioni tecnologiche disponibili.

Periodo post- emergenziale

L'applicazione del lavoro agile per come sopra descritta cessa, poi, alla luce degli interventi ministeriali nel frattempo intervenuti.

Con il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 settembre 2021 “Disposizioni in materia di modalità ordinaria per lo svolgimento del lavoro nelle pubbliche amministrazioni” (G.U. n. 244 del 12/10/2021), all'art.1 viene, infatti, stabilito che “A decorrere dal 15 ottobre 2021 la modalità' ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, è quella svolta in presenza”.

Il successivo Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri -Dipartimento della Funzione Pubblica del 08 ottobre

2021 (G.U. n. 245 del 13/10/2021) sulle “Modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni” ha stabilito: 1) che in attuazione del DPCM del 23 settembre 2021, le pubbliche amministrazioni entro i quindici giorni successivi al 15 ottobre -e quindi entro il 30 ottobre 2021- adottano le successive misure organizzative organizzando le attività degli uffici prevedendo il rientro in presenza di tutto il personale; 2) che comunque da subito –e quindi dal 15 ottobre 2021- deve essere prevista la presenza in servizio del personale preposto alle attività di sportello e di ricevimento degli utenti (front office) e dei settori preposti alla erogazione di servizi all'utenza (back office). Il predetto decreto ha previsto inoltre, all'art. 1 co.3, che a far data dal 30/10/2021, “nelle more della definizione degli istituti del rapporto di lavoro connessi al lavoro agile da parte della contrattazione collettiva e della definizione delle modalità e degli obiettivi del lavoro agile da definirsi ai sensi dell'art. 6, comma 2, lettera c), del decreto- legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, nell'ambito del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)”, l'accesso al lavoro agile potrà essere autorizzato esclusivamente nel rispetto di precise condizionalità e comunque sulla base di un accordo individuale, facendo di fatto cessare l'applicazione derogatoria del lavoro agile.

Nuova disciplina – prospettive.

Nelle more dei nuovi contratti collettivi di settore, gli aspetti riguardanti il lavoro a distanza sono stati anticipati, per tutta la Pubblica amministrazione nelle “Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche”, concordate con i sindacati, sulle quali è stata acquisita l'intesa in Conferenza Unificata in data 16 dicembre 2021 (“Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche, ai sensi dell'articolo 1, comma 6, del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione recante modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni ai sensi dell'articolo 1, comma 6, del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione 8 ottobre 2021” pubblicate sul sito del Ministro per la Pubblica Amministrazione <https://www.funzionepubblica.gov.it/articolo/ministro/04-01-2022/nota-del-dipartimento-della-funzione-pubblica>).

Le linee guida, nelle more della regolamentazione dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al triennio 2019-21 che avrebbero disciplinato a regime l'istituto per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale e che costituiscono la modalità di superamento della fase emergenziale per lo sviluppo del lavoro agile, sono state rivolte alle pubbliche amministrazioni e agli altri enti ad esse assimilati. Esse hanno avuto l'obiettivo di fornire indicazioni per la definizione di una disciplina che garantisca condizioni di lavoro trasparenti. L'intervento, quindi, si è proposto di delineare la modalità di svolgimento della prestazione lavorativa c.d. agile avendo riguardo al diritto alla disconnessione, al diritto alla formazione specifica, al diritto alla protezione dei dati personali, alle relazioni sindacali, al regime dei permessi e delle assenze ed alla compatibilità con ogni altro istituto del rapporto di lavoro e previsione contrattuale. In ogni caso, con l'entrata in vigore del nuovo CCNL, le linee guida hanno cessato la loro efficacia per tutte le parti non compatibili con gli stessi.

In data 12 novembre 2022, è stato siglato tra A.R.A.N. e le Organizzazioni e Confederazioni sindacali rappresentative del Comparto Funzioni Centrali il nuovo CCNL del Comparto delle Funzioni Centrali - triennio 2019/2021 il nuovo contratto collettivo in parola che contiene la disciplina del “Lavoro a Distanza” suddivisa a sua volta tra “Lavoro Agile” e “Altre forme di lavoro a distanza –Lavoro da remoto”.

I due istituti differiscono, sostanzialmente, sotto alcuni considerevoli aspetti:

orario e luogo di lavoro: a) il lavoro agile si configura come una modalità di prestazione lavorativa organizzata per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro. Solo ove necessario per la tipologia di attività svolta dai lavoratori e/o per assicurare la protezione dei dati trattati, il lavoratore concorda con l'amministrazione i luoghi ove è possibile svolgere l'attività; b) Il lavoro da remoto invece, è prestato con vincolo di tempo e nel rispetto dei

conseguenti obblighi di presenza derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, e si realizza attraverso una modificazione del luogo di adempimento della prestazione lavorativa che comporta la effettuazione della prestazione in luogo idoneo e diverso dalla sede dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato. L'amministrazione concorda con il lavoratore il luogo ove viene prestata l'attività lavorativa;

strumentazione tecnologica: a) nel lavoro agile gli strumenti tecnologici necessari allo svolgimento della prestazione lavorativa sono "di norma. forniti dall'amministrazione"; b) nel lavoro da remoto la prestazione si realizza "con l'ausilio di dispositivi tecnologici, messi a disposizione dall'amministrazione";

sicurezza sul lavoro: a) nel lavoro agile "il dipendente è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore nonché la piena operatività della dotazione informatica ed ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'Ente che vengono trattate dal lavoratore stesso. A tal fine l'amministrazione consegna al lavoratore una specifica informativa in materia"; b) nel lavoro da remoto "L'amministrazione ... è tenuta alla verifica della sua idoneità, anche ai fini della valutazione del rischio di infortuni, nella fase di avvio e, successivamente, con frequenza almeno semestrale. Nel caso di telelavoro domiciliare, concorda con il lavoratore tempi e modalità di accesso al domicilio per effettuare la suddetta verifica".

I due istituti del lavoro non in presenza, dunque, designano due modalità di effettuazione della prestazione lavorativa ben distinte tra loro: 1) il primo, "lavoro agile", profila un lavoro svincolato da precisi vincoli di orario e luogo e caratterizzato da attività di natura prevalentemente progettuale anche a contenuto amministrativo; 2) il secondo, "lavoro da remoto", comporta invece, tenuti fermi gli obblighi riguardanti l'orario di lavoro, una modifica sostanzialmente circoscritta al solo luogo di adempimento della prestazione lavorativa -diverso dalla sede dell'ufficio.

A seguito dell'adozione del nuovo CCNL Funzioni locali l'Amministrazione ha introdotto una propria disciplina dell'istituto del "Lavoro agile e del Lavoro da Remoto" con l'adozione di due Regolamenti rispettivamente con deliberazione n..... e n. del che costituiscono parte integrante e sostanziale del vigente regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

La bozza dei regolamenti è stata inoltrata alle OO.SS. per un eventuale confronto. Non sono pervenute richieste di confronto.

Ad oggi non è stato stipulato alcun accordo individuale di lavoro sia in modalità agile che da remoto.

Piano Azioni Positive

Il d.lgs. n. 198 del 2006 recante "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", all'articolo 48, intitolato "Azioni positive nelle pubbliche amministrazioni" stabilisce che le amministrazioni pubbliche predispongano piani triennali di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità nel lavoro. La medesima disposizione introduce, quale sanzione per il caso di mancata adozione del suddetto Piano triennale, il divieto di assumere da parte dell'Amministrazione nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette. Conformemente alle sopra citate disposizioni normative, l'Amministrazione comunale di San Giuseppe Jato al fine di promuovere le Pari Opportunità, il Benessere Organizzativo ed il Contrasto di ogni forma di discriminazione e di violenza morale o psicofisica, si pone i seguenti obiettivi e linee di azione:

azione	1
obiettivo	Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni di genere

Descrizione intervento:	Garantire il diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona e alla correttezza dei comportamenti, scoraggiando i comportamenti molesti omobilizzanti
azione	2
obiettivo	Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno
Descrizione intervento:	Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressione economiche
azione	3
obiettivo	Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale
Descrizione intervento:	Favorire la partecipazione del personale di sesso femminile a corsi/seminari di formazione ed aggiornamento, anche attraverso una preventiva analisi di particolari esigenze riferite al ruolo tradizionalmente svolto dalle donne lavoratrici nella famiglia, in modo da trovare soluzioni operative atte a conciliare le esigenze anzidette con quelle formative/professionali
azione	4
obiettivo	Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di situazioni di disagio o, comunque, alla conciliazione fra tempi di vita.
Descrizione intervento:	In presenza di particolari esigenze dovute a documentata necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori e su richiesta del personale interessato potranno essere definite, in accordo con le organizzazioni sindacali, forme di flessibilità orarie per periodi di tempo limitati. Sperimentazione di nuove tipologie di organizzazione flessibile del lavoro che tengano conto di esigenze personali e di servizio, in considerazione anche di quanto previsto dall'art. 9 della Legge 53/2000, che intende promuovere forme di flessibilità degli orari di lavoro delle lavoratrici madri o dei lavoratori padri. Il progetto deve realizzarsi compatibilmente con l'organico esiguo dell'Ente
azione	5
obiettivo	Buone prassi di genere e miglioramento del clima organizzativo
descrizione	Favorire le buone prassi di genere ed il miglioramento del clima organizzativo. Impegno di dare attuazione delle previsioni normative in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro
azione	6
obiettivo	Favorire la circolazione di informazioni e la comunicazione in merito alle pari opportunità

descrizione	Raccolta e condivisione di materiale informativo sui temi delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne (normativa, esperienze significative realizzate, progetti finanziati, ecc...). Diffusione interna delle informazioni e risultati acquisiti sulle pari opportunità, attraverso l'utilizzo dei principali strumenti di comunicazione presenti nell'Ente (posta elettronica, invio comunicazioni tramite busta paga, aggiornamento costante del sito internet) o eventualmente incontri di formazione/sensibilizzazione previsti ad hoc
azione	7
obiettivo	Sensibilizzazione, formazione e sostegno sul tema della discriminazione e della violenza morale e psichica
Descrizione intervento:	Informazione, formazione e sensibilizzazione contro la violenza di genere per un'azione amministrativa non discriminatoria

La legge 4 novembre 2010 n. 183 ha istituito il "Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni per le pubbliche amministrazioni". Il Comitato unico di garanzia (CUG) opera per assicurare, nell'ambito di lavoro, parità e pari opportunità di genere, garantendo l'assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione.

Il Comune di San Giuseppe Jato ha provveduto con Determinazione N. 188 del 28.06.2022 a istituire il Comitato Unico di Garanzia previa adozione di una specifica disciplina (Deliberazione N. 30 del 10.03.2022).

Sin dai primi mesi del suo insediamento la Commissione Straordinaria ha inteso adottare le discipline regolamentari in vari ambiti ed aggiornare quelle presenti.

Qui di seguito si indicano i principali regolamenti adottati:

AREA AA.GG.:

- ✓ C.C. n.10 del 30/09/2021 regolamento per l'istituzione per la tenuta dell'albo comunale delle associazioni e del volontariato;
- ✓ C.C. n. 13 del 14/10/2021 approvazione regolamento per la concessione del patrocinio comunale ed utilizzo dello stemma comunale;
- ✓ C.C. n. 16 del 14/10/2021 approvazione regolamento per la disciplina della concessione di beni immobili confiscati alla criminalità organizzata ed acquisti al patrimonio del comune di San Giuseppe Jato;
- ✓ C.C. n.3 del 10/03/2022 approvazione regolamento comunale per la disciplina delle sponsorizzazioni;
- ✓ C.C. n. del 12/05/2022 approvazione regolamento istituzione consulte comunali;
- ✓ G.M. n. 30 del 10/03/2022 approvazione regolamento per funzionamento del comitato unico di garanzia del comune di San Giuseppe Jato;

SETTORE FINANZIARIO E TRIBUTI:

- ✓ C.C. n 6 del 09/09/2021 proposta del regolamento per la concessione di rateizzazione delle entrate comunali, e successivamente modificata con atto n. 2 del 10/03/2022;
- ✓ C.C. n. 7 del 09/09/2021 proposta di deliberazione sul ravvedimento operoso;
- ✓ C.C. n. 17 del 14/10/2021 approvazione regolamento per la gestione dei beni immobili del patrimonio comunale;

- ✓ C.C. n. 26 del 30/06/2022 approvazione regolamento di contabilità dell'ente;
- ✓ C.C. n. 27 del 30/06/2022 approvazione nuovo regolamento economato;
- ✓ G.M.n. 93 del 30/06/2022 approvazione regolamento incentivi settore entrata;
- ✓ C.C. n. 24 del 26/05/2022 revoca deliberazione n. 27 del 20/08/2020 approvazione nuovo regolamento TARI.

SETTORE TECNICO E LL.PP.

- ✓ C.C. n. 19 del 28/10/2021 approvazione schema di "regolamento per l'istituzione della figura di ispettore ambientale comunale volontario" ai sensi dell'art. 42 del d.lgs. 267/2000;
- ✓ C.C. n. 1 del 24/02/2022 modifica art. 51 del regolamento di polizia mortuaria del comune di San Giuseppe Jato;
- ✓ C.C. n. 4 del 10/03/2022 approvazione regolamento comunale riguardante l'installazione e l'uso di dehors. abrogazione del regolamento comunale approvato con delibera C.C. n. 24 del 15/05/2008 "linee guida per la disciplina dell'occupazione di spazi all'aperto annessi a locali di pubblico esercizio";
- ✓ C.C. n. 13 del 12/05/2022 approvazione regolamento per concessione di contributi in conto capitale per l'avvio di attività economiche ai sensi del d.p.c.m. 30/09/2021;
- ✓ C.C. n. 14 del 12/05/2022 regolamento per la determinazione delle sanzioni amministrative per la realizzazione di immobili ed opere edilizie in assenza di permesso di costruire in totale difformità o con variazioni essenziali, art. 31 comma 4-bis del d.p.r. n. 380/2001;
- ✓ C.C. n. 29 del 14/07/2022 adozione del "regolamento tipo edilizio unico della regione siciliana art. 2 della legge regionale 10 agosto 2016 e successive modifiche ed integrazioni e art. 29 della legge regionale 13 agosto 2020, n. 19 e successive modifiche ed integrazioni";
- ✓ C.C.N. 39 del 04/08/2022 approvazione regolamento comunale per la disciplina del commercio su aree pubbliche;
- ✓ C.C. n. 40 del 04/08/2022 approvazione regolamento comunale per la disciplina delle concessioni delle aree pubbliche da destinare all'esercizio degli spettacoli viaggianti e dei circhi equestri;
- ✓ C.C. n.41 del 04/08/2022 approvazione regolamento comunale per l'organizzazione ed il funzionamento della commissione comunale di vigilanza sui locali di pubblico spettacolo.

SETTORE POLIZIA MUNICIPALE:

- ✓ C.C. n. 48 del 29/09/2022 deliberazione della commissione straordinaria con i poteri del consiglio comunale "approvazione regolamento per l'utilizzo del sistema di videosorveglianza nel territorio comunale".