

# PIAO 2026/2028

**Comune di San Salvatore di Fitalia**

Città Metropolitana di Messina

## **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2026-2028**

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

## Sommario

Premessa.....	pg. 03
Riferimenti normativi.....	pg. 04
Sezione 1 – Scheda Anagrafica dell’Amministrazione.....	pg. 08
Sezione 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE .....	pg. 10
SottoSezione 2.1 – Valore pubblico.....	pg. 10
SottoSezione 2.2 – Performance.....	pg. 10
SottoSezione 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza.....	pg. 11
Sezione 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO .....	pg. 13
SottoSezione 3.1 – Struttura organizzativa.....	pg. 13
SottoSezione 3.2 – Organizzazione del lavoro agile.....	pg. 14
SottoSezione 3.3 – Piano Triennale dei fabbisogni di personale .....	pg. 14
3.3.1 – Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell’anno precedente.....	pg. 16
3.3.2 – Programmazione strategica delle risorse umane.....	pg. 19
3.3.3 – Formazione del personale.....	pg. 24
Sezione 4 – MONITORAGGIO.....	pg. 25

### Allegati:

1. SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA 2026-2028;
2. PIANO DELLA PERFORMANCE - PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2026-2028;
3. PIANO TRIENNALE DI AZIONI POSITIVE (PTAP) 2026-2028;
4. PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE (POLA) 2026-2028
5. PIANO TRIENNALE FORMATIVO per il periodo 2026-2028.

## Premessa

Il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di:

- ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

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

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

Il presente **PIAO per il triennio 2026-2028** è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2026-2028, approvato con **deliberazione del Consiglio Comunale n. 05** in data **31.03.2026**.

La struttura del presente PIAO si compone delle seguenti parti:

- + **Sezione 1 – Scheda anagrafica dell'Amministrazione;**
- + **Sezione 2 – Valore Pubblico, performance e anticorruzione**
  - **SottoSezione** *Valore Pubblico*;
  - **SottoSezione** *Performance* (non obbligatoria per gli enti con meno di 50 dipendenti);
  - **SottoSezione** *Rischi corruttivi e trasparenza*.
- + **Sezione 3 – Organizzazione e capitale umano.**
  - **SottoSezione** *Struttura organizzativa*;
  - **SottoSezione** *Organizzazione del lavoro agile*;
  - **SottoSezione** *Piano triennale dei fabbisogni*.
- + **Sezione 4 – Monitoraggio.**

## Riferimenti normativi

L'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il **Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO)**, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della **performance**, il **Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT)**, il Piano organizzativo del lavoro agile (**Pola**) e il Piano triennale dei fabbisogni del personale (**PTFP**) - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (P.N.R.R.).

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

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

Ai sensi dell'art. 6<sup>1</sup> del **Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022** concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti procedono alle attività di cui all'art. 3, c. 1, lett. c), n. 3)<sup>2</sup>, per la mappatura dei processi,

<sup>1</sup> **D.M. 30 giugno 2022, n. 132 - Art. 6** "Modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti": "1. Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a: a) autorizzazione/concessione; b) contratti pubblici; c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi; d) concorsi e prove selettive; e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. 2. L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio. 3. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2. 4. Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui al presente articolo."

<sup>2</sup> **D.M. 30 giugno 2022, n. 132 - Art. 3** "Sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione": "1. La sezione è ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione: (...) c) Rischi corruttivi e trasparenza: la sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190.

limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del citato decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c. 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

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

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

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'**art. 4, c. 1, lett. a), b) e c), n. 2<sup>3</sup>**.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'**art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022** concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026-2028 ha, quindi, il compito principale di fornire una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

---

*Costituiscono elementi essenziali della sottosezione quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013. La sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, contiene: (...) 3) la mappatura dei processi, per individuare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico; (...).*

<sup>3</sup> **D.M. 30 giugno 2022, n. 132 - Art. 4 "Sezione Organizzazione e Capitale umano":** "1. La sezione e' ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione: a) **Struttura organizzativa**: in questa sottosezione e' illustrato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione e sono individuati gli interventi e le azioni necessarie programmate di cui all'articolo 3, comma 1, lettera a); b) **Organizzazione del lavoro agile**: in questa sottosezione sono indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione. A tale fine, ciascun Piano deve prevedere: 1) che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti; 2) la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza; 3) l'adozione di ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile; 4) l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente; 5) l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta; c) **Piano triennale dei fabbisogni di personale**: indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e deve evidenziare: 1) (...); 2) la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni; (...).

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con i documenti di programmazione economica finanziaria

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

La Pubblica Amministrazione sta vivendo un processo di cambiamento profondo e articolato. La società civile e il sistema economico chiedono agli Enti pubblici di innovare i propri processi, di migliorare la qualità dei servizi offerti, di incrementare il proprio grado di efficienza e trasparenza, producendo Valore per il proprio territorio.

Il presente documento trova la propria origine nei dettami normativi previsti dal D.L. n. 80 del 09/06/2021 "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", convertito con modificazioni dalla L. n. 113 del 08/08/2021.

In particolare, l'art. 6, comma 1, del D.L. n. 80/2021 prevede che entro il 31 gennaio di ciascun anno le Pubbliche Amministrazioni, di cui all' art. 39 articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 adottino un nuovo strumento di programmazione definito Piano integrato di attività e organizzazione" (P.I.A.O.), di durata triennale, 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.

In data 30.10.2025 il Ministro per la pubblica amministrazione, Sen. Paolo Zangrillo, ha firmato il decreto di approvazione delle **Linee guida PIAO** e dei relativi Manuali operativi destinati ai Ministeri, alle Regioni, ai Comuni e alle Province.

I documenti, elaborati dall'Osservatorio nazionale del lavoro pubblico, sono il risultato di un approfondito lavoro **basato su un approccio partecipato ed evidence-based**. Sono stati definiti a valle di attività di analisi e monitoraggio dei PIAO adottati, di incontri e laboratori con gli enti interessati, e hanno l'obiettivo di supportare le amministrazioni nel superamento delle criticità rilevate in sede di prima attuazione dello strumento.

Nel dettaglio dei contenuti, le Linee guida sono **destinate a tutte le amministrazioni** e si concentrano:

a) sul **processo di predisposizione del PIAO**. Il processo è stato articolato in 7 fasi:

**Attività preparatorie:** condizioni abilitanti, commitment politico e gruppo di lavoro integrato;

**Fase 2:** Analisi strategica e mappatura degli stakeholder;

**Fase 3:** Identificazione del VP e delle strategie (obiettivi strategici e indicatori pluriennali) per conseguirlo;

**Fase 4:** Definizione degli obiettivi di performance e anticorruzione. Integrazione con la programmazione economico-finanziaria. Integrazione con la gestione dei rischi;

**Fase 5:** Definizione degli obiettivi di sviluppo organizzativo e professionale;

**Fase 6:** Monitoraggio e valutazione, rendicontazione e comunicazione;  
**Fase 7:** Manutenzione, riesame e aggiornamento del PIAO.

b) sui **soggetti e i relativi ruoli** di coloro che partecipano al processo di predisposizione del PIAO.

In ragione delle tematiche trattate il PIAO assorbe i contenuti dei seguenti documenti:

- Il Piano degli obiettivi - Piano della Performance;
- Il Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT);
- Il Piano Triennale fabbisogno personale;
- Il Piano Organizzativo Lavoro Agile (POLA);
- Il Piano della Formazione;
- Il Piano delle Azioni Positive (PAP);
- Il programma delle azioni di reingegnerizzazione dei procedimenti, processi e procedure finalizzate alla semplificazione amministrativa e alla piena accessibilità fisica e digitale ai servizi e all'Amministrazione.

Il PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione) nasce quindi come strumento integrato in grado di garantire la trasparenza e la qualità dell'azione amministrativa, dando avvio ad un processo di reingegnerizzazione e di semplificazione dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni, in un'ottica di miglioramento continuo della qualità dei servizi erogati al cittadino e alle imprese.

Pertanto, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione persegue una duplice finalità:

- Semplificazione dell'operato amministrativo e coordinamento programmatico;
- Trasparenza e qualità dell'attività amministrativa.

Attraverso il PIAO viene introdotta una nuova ottica a guida degli Enti pubblici, ossia la creazione di Valore Pubblico riconducendo le attività delle P.A. alla più alta *mission* pubblica, ovvero il benessere ed il soddisfacimento dei bisogni del cittadino e del territorio.

Il PIAO è strutturato in quattro sezioni articolate in sottosezioni:

- **Sezione 1: Scheda anagrafica dell'amministrazione:** riporta la scheda anagrafica dell'amministrazione;
- **Sezione 2: Valore Pubblico, performance e anticorruzione:** ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione:
  - a) Valore pubblico
  - b) Performance
  - c) Rischi corruttivi e trasparenza.
- **Sezione 3: Organizzazione e capitale umano:** ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione:
  - a) Struttura organizzativa
  - b) Organizzazione del lavoro agile
  - c) Piano triennale dei fabbisogni
- **Sezione 4: Monitoraggio:** indica gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti.

Il PIAO inoltre contiene:

- d) una particolare attenzione alle procedure da semplificare ogni anno, sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure;
- e) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;

f) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.  
Il PIAO ha durata triennale e viene aggiornato annualmente.

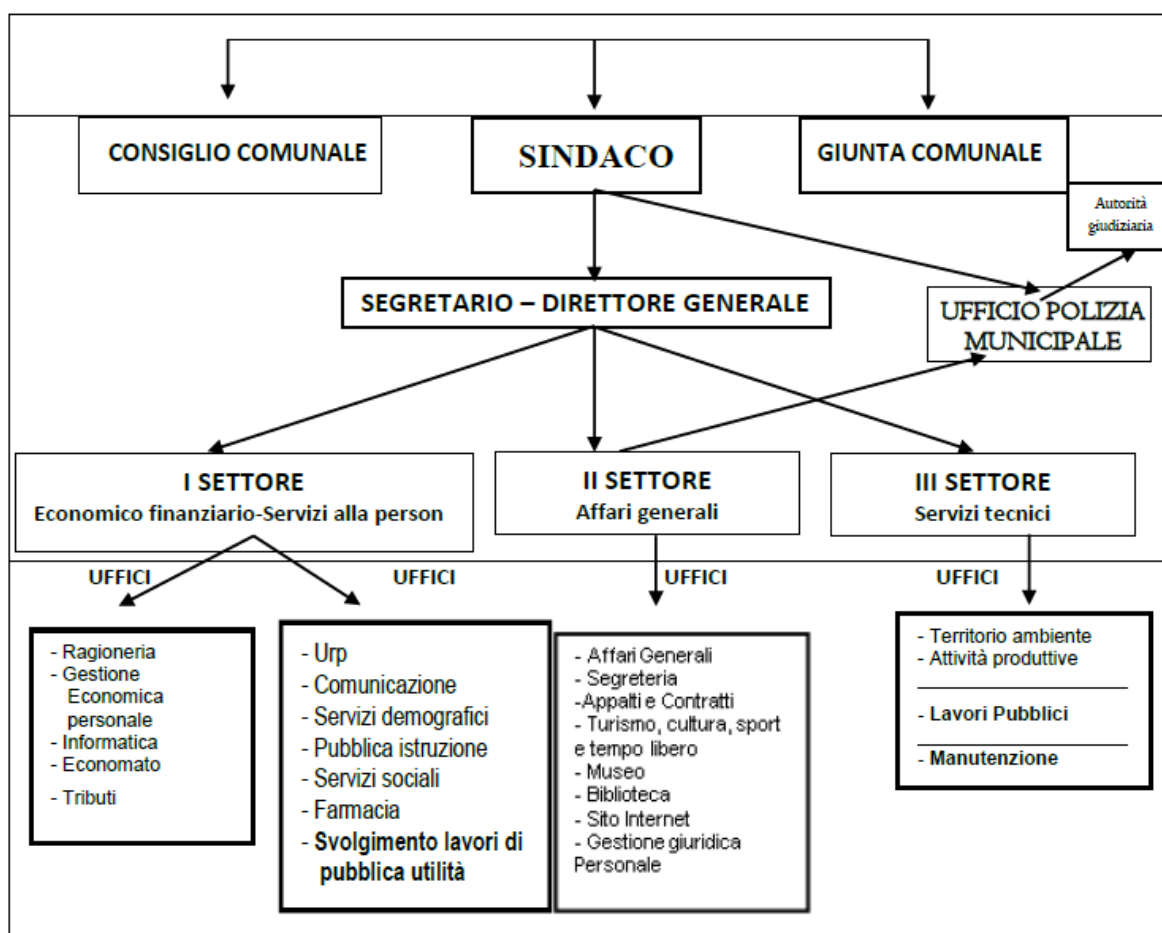


# Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026-2028

SEZIONE 1		
SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE		
In questa sezione sono riportati tutti i dati identificativi dell'amministrazione		
		NOTE
Comune di	San Salvatore di Fitalia	
Indirizzo	Via Colonnello Musarra, 9	
Recapito telefonico	0941-486452	
Indirizzo sito internet	<a href="https://comune.sansalvatoredifitalia.me.it">https://comune.sansalvatoredifitalia.me.it</a>	
e-mail	<a href="mailto:segreteria@comune.sansalvatoredifitalia.me.it">segreteria@comune.sansalvatoredifitalia.me.it</a>	
PEC	<a href="mailto:comune.sansalvatoredifitalia@pec.it">comune.sansalvatoredifitalia@pec.it</a>	
Codice fiscale	84004140830	
Sindaco	Pizzolante Giuseppe	
Numero dipendenti al 31.12.2025	36	oltre il Segretario Comunale
Numero abitanti al 31.12.2025	1109	

Per l'analisi del contesto esterno e di quello interno dell'Ente, si rinvia alla **Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza**,

Si riporta, di seguito, l'**Organigramma** dell'Ente, come definito con deliberazione di Giunta Comunale n. **14/2019**



Infine, per la **Mappatura dei processi** e, con particolare riferimento alla prevenzione della corruzione, la distribuzione degli stessi nelle differenti Aree di rischio (cd. *Catalogo dei rischi*) nonché per l'analisi dei rischi nel dettaglio, si rimanda all'allegata **Sottosezione** *Rischi corruttivi e trasparenza*, (**Allegato Nr. 1**).

## SEZIONE 2

### VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

#### 2.1 Valore pubblico

COMPILAZIONE NON  
OBBLIGATORIA ex art. 6  
DM 132/2022

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente Sottosezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sottosezione 2.2. Performance All. 2.

#### 2.2 Performance

COMPILAZIONE NON  
OBBLIGATORIA ex art. 6  
DM 132/2022

Sebbene l'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 preveda che gli Enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della presente Sottosezione, si procede ugualmente alla predisposizione dei contenuti della Sottosezione "Performance", anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Responsabili apicali titolari di incarico di E.Q./Dipendenti.

Si evidenzia, inoltre, che, ai sensi di quanto previsto dall'art. 10, co. 5, del D. Lgs. 150/2009 *"(...) In caso di mancata adozione del Piano della performance (...) l'amministrazione non può procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati. (...)"* (Cfr., in generale, Corte conti, sez. controllo Veneto, Delibera n. 45/2021/PRSE; n. 171/2020/PRSE; n. 26/2022/PRSE, nonché n. 73/2022/PRSE/Vicenza).

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

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

Il **piano della performance** di cui all'art. 10 del D.Lgs. 150/2009 (oggi, assorbito nel PIAO per gli Enti con più di 50 dipendenti, ai sensi di quanto previsto dall'art. 2, comma 1 del D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81) è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance. È un documento programmatico triennale in cui sono esplicitati gli obiettivi strategici ed i relativi indicatori.

**Il Sistema di valutazione e misurazione della performance è stato adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. 38 del 31/03/2017 e integrato con deliberazione di Giunta Comunale n. 149 del 13.12.2017**

La programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia definiti in base al citato Sistema, i cui esiti dovranno essere rendicontati, è riportata nel **piano**

della **performance** unito al presente Piano quale **Allegato Nr. 2** per formarne parte integrante e sostanziale, nel quale viene declinata, in maggiore dettaglio, la programmazione operativa contenuta nei documenti di programmazione finanziaria.

Gli obiettivi inseriti nel **piano della performance di cui all'Allegato Nr. 2**, definiti dai Responsabili di Settore dell'Ente, con il coordinamento del Segretario Comunale dell'Ente, Dott. Francesco BRIGUGLIO, d'intesa con il Sindaco e la Giunta comunale, al fine di consentire una corretta valutazione e misurazione della **performance**, sia organizzativa che individuale, presentano le seguenti caratteristiche:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'Amministrazione;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato;
- e) confrontabili con le tendenze che si desumono dagli indicatori con riferimento, ove possibile, al triennio precedente;
- f) correlati alla quantità ed alla qualità delle risorse disponibili.

Il suddetto **piano della performance**, a cui si fa rinvio, è il documento che conclude l'*iter* di programmazione dell'Ente e che lega il processo di pianificazione strategica con la programmazione gestionale.

In particolare, nei prospetti di cui all'**Allegato Nr. 2** sono specificamente descritti gli obiettivi specifici assegnati ai Responsabili apicali dei Settori con particolare riferimento agli obiettivi intersettoriali trasversali a tutti o ad alcuni Settori dell'Ente.

## 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

### Premessa

La **Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza** è stata predisposta dal Segretario Comunale, Dott. Francesco BRIGUGLIO nella sua qualità di **Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)**, tenendo presente gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. I predetti obiettivi vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

Gli elementi essenziali della Sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, il RPCT potrà aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la presente **Sottosezione**, sulla base delle indicazioni del PNA, potrà contenere:

- Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;

- Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la *mission* dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3 possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa;
- Mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico;
- Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo);
- Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione;
- Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;
- Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

L'ente ha proceduto alla **mappatura dei processi**, ai sensi dell'art. 1, co. 16, L. n. 190/2012, inerenti alle aree a rischio corruttivo, di seguito riportate:

1. acquisizione e gestione del personale;
2. affari legali e contenzioso;
3. contratti pubblici;
4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
5. gestione dei rifiuti;
6. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
7. governo del territorio;
8. incarichi e nomine;
9. pianificazione urbanistica;
10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
11. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato;
12. altri servizi (processi tipici in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle altre aree: es. gestione del protocollo, istruttoria deliberazioni ecc...).

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della Sottosezione avviene in presenza di fatti corruttivi modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Per tutto quanto il resto, si rinvia all'allegata **Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza**, approvato dall'Ente, per il **triennio 2026-2028**, quale parte integrante e sostanziale del presente Piano (**Allegato Nr. 1**).

## SEZIONE 3

### ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

#### 3.1 Struttura organizzativa

##### Premessa

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

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

##### ORGANIGRAMMA

L'Organigramma del Comune di San Salvatore di Fitalia è riportato nella precedente **SEZIONE 1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**.

##### LIVELLI DI RESPONSABILITÀ ORGANIZZATIVA

La responsabilità di direzione e management di Settori di cui sopra è affidata ai rispettivi Responsabili apicali di Settore, titolari di incarichi di elevata qualificazione (E.Q.).

##### AMPIEZZA MEDIA DELLE UNITÀ ORGANIZZATIVE

L'ampiezza media dei Settori è variabile.

##### OBIETTIVI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA SALUTE DI GENERE

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

Si riporta quale **Allegato Nr. 3** al presente il **PIANO TRIENNALE DI AZIONI POSITIVE (PTAP)**.

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

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'**Agenzia per l'Italia Digitale** ha pubblicato l'edizione **2024-2026** del **Piano triennale per l'informatica nella PA**, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico.

L'Ente, con deliberazione di Giunta C.le n. 210 del 30.12.2025 ha approvato, il **Piano triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione edizione 2024-2026- agg. 2026**. Con Determina Sindacale **Nr. 05 del 22/03/2024**, è stato nominato il **Responsabile per la transizione digitale**, ai sensi dell'art. 17 del codice dell'amministrazione digitale, di cui al d.lgs. n. 82/2005 e ss.mm.ii., nella persona del Segretario Comunale, *Dott. Francesco Briguglio*.

### 3.2 Organizzazione del lavoro agile

#### Premessa

Attraverso questa **Sottosezione**, viene assorbito il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (Pola), previsto dall'art. 14, comma 1, della L. n. 124/2015. Sebbene sia obbligatoria per tutti gli Enti, a prescindere dal numero dei dipendenti, l'Ente può omettere questa Sottosezione se, per motivi organizzativi, non ritenesse di prevedere il Lavoro Agile o il Lavoro da remoto come modello. In tal caso, risulterebbe, comunque, applicabile la normativa di riferimento che stabilisce, in caso di mancata adozione del Pola (ora Piao), l'applicazione del lavoro agile ad almeno il 15% per cento dei dipendenti, ove lo richiedano.

Nelle linee guida approvate con Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione del 09/12/2020, veniva precisato che, nella revisione delle modalità organizzative di lavoro, anche in assenza della formale adozione del Pola (ora Piao), l'Amministrazione non potrebbe prescindere dalle analisi e dalle iniziative minime indicate in tale documento.

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

Il Comune di San Salvatore di Fitalia ha elaborato il **POLA 2026-2028, (All. 4)** che è stato trasmesso alle OO.SS., per le relazioni sindacali di cui al succitato Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro - Funzioni Locali del 23.02.2026.

Il Presente Piano sostituisce ogni altra disposizione adottata precedentemente dall'Ente in materia di lavoro agile.



### 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

16

In tema di programmazione del personale si deve considerare il seguente quadro normativo:

- l'art. 89 del D.Lgs. n. 267/2000 prevede che gli enti locali provvedono alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti;
- l'art. 91 del D.Lgs. n. 267/2000 impone agli organi di vertice delle amministrazioni locali la programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla Legge n. 68/1999, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale, al fine di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio;
- l'art. 2 del D.Lgs. n. 165/2001 stabilisce che le amministrazioni pubbliche definiscono le linee fondamentali di organizzazione degli uffici;
- l'art. 4 del D.Lgs. n. 165/2001 stabilisce che gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico amministrativo attraverso la definizione di obiettivi, programmi e direttive generali;
- l'art. 6 del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 4 del D.Lgs. n. 75/2017, disciplina l'organizzazione degli uffici ed il piano triennale dei fabbisogni di personale, da adottare annualmente in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi del successivo art. 6-ter, nel rispetto delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente e tenuto conto della consistenza della dotazione organica del personale in servizio, nonché della relativa spesa;
- l'art. 33 del d.lgs. n. 165/2001, che impone a tutte le amministrazioni pubbliche di effettuare la ricognizione annuale delle condizioni di soprannumero e di eccedenza del personale e che sanziona le pubbliche amministrazioni inadempienti con il divieto di effettuare assunzioni di personale a qualunque titolo, dettando nel contempo le procedure da applicare per il collocamento in esubero del personale eccedente e/o in soprannumero ai fini della loro ricollocazione presso altre amministrazioni ovvero, in caso di esito negativo, alla risoluzione del rapporto di lavoro;
- il Decreto del 08.05.2018 il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha definito, ai sensi dell'art.6-ter comma 1 del D.Lgs. 165/2001, le "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche";
- il D.L. n. 34/2019 (c.d. "Decreto Crescita"), convertito dalla L. n. 58/2019 introduce importanti novità in materia di limiti alla spesa di personale e, segnatamente considerato che:
  - (i) l'art. 33, comma 2 prevede che, a decorrere dalla data che verrà individuata da un successivo decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, previa intesa in Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano, i comuni potranno effettuare assunzioni di personale a tempo indeterminato, nel limite di una spesa complessiva non superiore al valore soglia, definito come percentuale, anche differenziata per fascia demografica, delle entrate relative ai primi tre titoli risultanti dal rendiconto dell'anno precedente a quello in cui viene prevista l'assunzione, al netto di quelle la cui destinazione è vincolata e al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione;



(ii) è stato pubblicato in G.U. n. 108 del 27 aprile 2020, il Decreto 17 marzo 2020, recante “Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei Comuni”, attuativo dell’art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019.

Il decreto attuativo della riforma ambisce a rivoluzionare le assunzioni negli Enti locali superando la logica del turn-over e misurando la capacità assunzionale sulla base delle entrate delle Amministrazioni.

In virtù del decreto attuativo: a) i comuni il cui rapporto spesa del personale ed entrate correnti è al di sotto del primo valore soglia possono incrementare annualmente, per assunzioni a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018 (che quindi costituisce l’anno di riferimento per il calcolo dell’incremento della spesa) nella percentuale massima definita da apposita tabella, fermo restando il rispetto del primo valore soglia; b) i comuni il cui rapporto tra spesa del personale e entrate correnti si colloca al di sopra del secondo valore soglia devono avviare un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nel 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turnover inferiore al 100 per cento; c) i comuni il cui rapporto tra spesa del personale ed entrate correnti si colloca tra i due valori soglia potranno procedere con tutte le assunzioni possibili che consentano loro di non superare il valore di detto rapporto, come registrato nell’ultimo rendiconto della gestione approvato.

A livello nazionale la maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante dai nuovi calcoli si colloca al di fuori del limite di spesa previsto dall’art. 1, commi 557 quater e 562 della L. n. 296/2006 (media triennio 2011-2013); quest’ultimo è da considerarsi un limite ancora vigente nell’ipotesi di spesa generata da altre tipologie di spesa per il personale (tempo determinato, somministrazione, contratti di collaborazione).

L’art. 6 del D.L. n. 80/2021, convertito in L. n. 131/2021, ha introdotto il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che racchiude al suo interno il piano dei fabbisogni del personale (sottosezione 3.3. del Piao).

### **3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell’anno precedente**

#### **Premessa**

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

Ai fini dell’attività di programmazione in argomento occorre tenere conto di quanto segue:

il Decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito con legge 28 giugno 2019, n. 58, ha disciplinato le assunzioni di personale nei Comuni in base alla sostenibilità finanziaria. In data 17 marzo 2020 è stato emanato il decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell’Economia e delle Finanze ed il Ministro dell’Interno, recante “Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei Comuni”, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 108 del 27 aprile 2020 che prevede, quale data di decorrenza delle proprie disposizioni, il 20 aprile 2020. Il D.M. suddivide i Comuni in 9 fasce demografiche e per ciascuna di esse individua i valori soglia del personale determinati come rapporto della spesa di personale rispetto alla media delle entrate correnti dell’ultimo triennio.

Ai fini del calcolo del rapporto tra la spesa di personale e la media delle entrate correnti dell’ultimo triennio, per spesa del personale si intendono gli impegni di competenza per la

spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'art. 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nel preconsuntivo della gestione dell'anno 2025, approvato in Giunta con deliberazione n. 72 dell'08.05.2026, in corso di approvazione in Consiglio C.le.

Il Comune di San Salvatore di Fitalia si colloca nella fascia demografica "b" (Comuni da 1000 a 1999 abitanti), per la quale è stato individuato un valore soglia del rapporto della spesa del personale rispetto alle entrate correnti, pari al 26,90%. Il valore soglia di rientro della maggiore spesa del personale corrispondente è pari al 32,60%. Sulla base dei dati ricavati dai rendiconti 2023/2025 e dal bilancio di previsione finanziario annualità 2026, il valore della soglia percentuale di questo Ente è pari al 37,75%, pertanto l'Ente si colloca per l'anno 2025 come Ente non virtuoso per come risulta dal seguente prospetto:

Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno		ANNO		VALORE	FASCIA
		2026		1.109	e
Popolazione al 31 dicembre		ANNO			
		2025			
		ANNI		VALORE	
Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato (v. foglio "Spese di personale-Dettaglio")		2025	(a)	1.008.898,49 €	(I)
Entrate correnti da rendiconti di gestione dell'ultimo triennio (al netto di eventuali entrate relative alle eccezioni 1 e 2 del foglio "Spese di personale-Dettaglio")		2023		2.836.934,41 €	
		2024		2.982.102,91 €	
		2025		2.541.236,60 €	
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio				2.786.757,97 €	
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio		2025		113.991,38 €	
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE			(b)	2.672.766,59 €	
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b)			(c)		37,75%
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM			(d)		26,90%
Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM			(e)		32,60%
COLLOCAZIONE DELL'ENTE SULLA BASE DEI DATI FINANZIARI					
ENTE NON VIRTUOSO					

**CONSISTENZA DEL PERSONALE E COSTO DOTAZIONE ORGANICA AL 31 DICEMBRE 2025:**

<i>Cat. Giuridica</i>	<i>posti previsti</i>	<i>Cat. Economica</i>	<i>posti occupati al 31/12/2025</i>	<i>Costo</i>
Dir occupati vacanti				<b>€ 0,00</b>
D1 N. 2 occupati n. 0 vacanti Funzionari ed E.Q.	<b>2</b>	d1	2	€ 75.654,08
D1 N. 0 occupati n. 1 vacanti Funzionari ed E.Q.	<b>1</b>	d1		
D1 P.T. 91,67% Funzionari ed E.Q.	<b>1</b>	d1		€ 0,00
D1 P.T. 16,678% N. 1 Occupato Funzionari ed E.Q.	<b>1</b>	d1	1	€ 6.305,77
C1 Istruttori P.T. 66,67% N. 4 occupati N. 4 vacanti	<b>4</b>	c2	4	€ 94.881,70
C1 Istruttori P.T. 27,78% N. 1 coperti N. 0 vacanti	<b>1</b>	c1	1	€ 9.682,21
C1 Istruttori P.T. 66,67% N. 10 coperti N. 0 Vacanti	<b>10</b>	c1	10	€ 232.366,09
B2 Operatori esperti P.T. 66,67% N. 2 Coperti N. 0 Vacanti	<b>2</b>	b2	2	€ 42.738,11
B2 Operatori esperti P.T. 88,89% N. 1 Coperti N. 0 Vacanti	<b>1</b>	b2	1	€ 28.491,01
B1 Operatori Esperti P.T. 66,67% N. 5 coperti N. 0 vacanti	<b>5</b>	b1	5	€ 105.344,54
A2 P.T. 66,67% N. 3 coperti N. 0 vacanti	<b>3</b>	a2	3	€ 61.255,10
A1 P.T. 66,67% N. 7 coperti N. 0 vacanti	<b>7</b>	a1	7	€ 141.261,71
<b>Totale</b>				<b>€ 797.980,30</b>

Spesa personale in servizio	€	807.659,02
Trattamento accessorio: inden. pos e risult E.Q. Fondo disp. Dipendenti, Fondo dirigenti, straordinario	€	98.702,88
Altre componenti di costo (segretario Comunale, Indennità di vigilanza, Indennità educatori, integrazione oraria, mansioni superiori)	€	66.107,43
Incremento Tab. 2 D.M. 17/03/2020		
	€	-
ASSUNZ. A T .D. ex art 110		
Assunzione finanziate (fondo fsc-fondo povertà - contributi comuni per convenzione - contributo stabilizzazione ASU	€	61.641,00
<b>Totale costo dotazione organica</b>		<b>910.828,33 €</b>

### Accertato che

- il limite finanziario potenziale della dotazione organica degli enti locali è data dalla media della spesa di personale sostenuta dall'Ente nel triennio 2011-2013 che per il Comune di San Salvatore di Fitalia è pari a euro 953.894,22 e che il costo della dotazione organica per l'anno 2025 è stata pari ad euro 910.828,33 e non ha superato il predetto limite;
- per l'anno 2009 la spesa del lavoro flessibile è stata pari ad euro 604.750,35 ed il predetto limite non è stato superato nell'anno 2025 (€. 36.809,20) e non si prevede di superarlo per l'anno 2026.

### SUDDIVISIONE DEL PERSONALE IN BASE AI PROFILI PROFESSIONALI:

Ex Cat.	Analisi dei profili professionali in servizio
<b>D</b>	n. 1 figura con profilo di Istruttore direttivo Contabile appartenente all'Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione n. 1 figura con profilo di Istruttore direttivo farmacista appartenente all'Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione n. 1 figura con profilo di Assistente Sociale appartenente all'Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione n. 1 figura con profilo di Istruttore direttivo/Tecnico appartenente all'Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione
<b>C</b>	n. 15 figure con profilo di Istruttore appartenente all'Area degli Istruttori
<b>B</b>	n. 8 figure con profilo di Operatore Esperto appartenente all'Area degli operatori esperti
<b>A</b>	n. 10 figure con profilo di operatore appartenente all'Area degli operatori

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 73 del 11.05.2026, avente ad oggetto "Art. 33 D.lgs. 165/2001 nel testo introdotto dall'art. 16 della Legge n. 183/2011 cd di Stabilità 2012 e s.m.i..

*Rilevazione annuale del personale in soprannumero e di quello in eccedenza. ANNO 2026*", è stata effettuata con esito negativo la ricognizione annuale di situazioni di soprannumero o eventuali eccedenze di personale per esigenze funzionali o sulla base della situazione finanziaria dell'Ente di cui all'art. 33 del D.L.gs. 165/2001, così come modificato dall'art. 16 della legge 183/2011, giusta attestazione dei Responsabili di Settore.

### **3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane**

#### **Premessa**

Il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di *performance* in termini di migliori servizi alla collettività.

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

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

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

Il Comune di San Salvatore di Fitalia non ha programmato assunzioni di personale a tempo indeterminato a carico del bilancio comunale per il triennio 2026-2028. È stata, tuttavia, programmata l'assunzione di n. 1 unità dell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione – profilo Assistente sociale, finanziata:

- a. per € 11.509,41 a valere sul Fondo nazionale di cui all'art. 1, comma 496, lett. a), della Legge n. 213/2023 (servizi sociali Regione Siciliana e Regione Sardegna);
- b. per € 3.693,99 a valere sul Fondo Povertà assegnato dal Distretto socio-sanitario;
- c. per la restante quota mediante contributo dei Comuni con i quali verrà stipulata apposita convenzione.

Sono inoltre previste le seguenti modifiche eterofinanziate:

- a. n. 1 ricontrattualizzazione temporanea di n. 1 unità ex Cat. C1 a 34 ore settimanali, in comando presso l'ERSU di Messina, a totale rimborso da parte dell'Ente ricevente;

- b. n. 1 ricontrattualizzazione temporanea di n. 1 unità ex Cat. B2 a 32 ore settimanali, di cui n. 8 ore a carico dell'Unione dei Comuni;
- c. la ricontrattualizzazione a 36 ore settimanali di n. 1 unità dell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione – profilo Istruttore Direttivo Tecnico (procedura di assunzione programmata e avviata nel 2025), subordinatamente alla stipula di apposita convenzione con altro Ente, a carico del comune con il quale potrebbe essere stipulata apposita convenzione.

Nella programmazione del fabbisogno sono altresì previste le assunzioni a tempo determinato:

- a. n. 1 figura ex Cat. D – profilo Farmacista – a tempo pieno, mediante contratto ai sensi dell'art. 110, comma 1, del TUEL, in considerazione della cessazione dell'attuale incarico con la conclusione del mandato del Sindaco.

22

Si dà atto, inoltre, che per necessità organizzative si è fatto ricorso alle seguenti assunzioni:

- b. n. 1 figura ex Cat. D1 – Assistente Sociale a 6 ore settimanali mediante contratto ai sensi dell'art. 1, comma 557, della Legge n. 311/2004;
- c. n. 1 figura ex Cat. C con n. 1 differenziale stipendiale mediante contratto ai sensi dell'art. 92 del TUEL.

È inoltre prevista, in relazione alle esigenze degli uffici e nei limiti delle disponibilità di bilancio, la possibilità di procedere all'integrazione oraria temporanea, del personale part-time a 24 ore settimanali, subordinatamente all'assegnazione del contributo regionale previsto dai commi 9, 10, 11 e 12 dell'art. 15 della Legge Regionale 5 gennaio 2026, n. 1, che hanno previsto la possibilità di "incremento della dotazione oraria dei contratti di lavoro in essere alla data di entrata in vigore della presente legge, concernenti il personale di cui al comma 7 dell'art. 30 della Legge Regionale 28 gennaio 2014, n. 5 e successive modifiche".

Per l'effetto, è successivamente intervenuto il D.A. n. 108 dell'11.03.2026 del Presidente della Regione, Assessore ad interim delle Autonomie Locali e della Funzione Pubblica, con annessa tabella di riparto dei fondi di cui al comma 9 dell'art. 15 della L.R. n. 1/2026 per l'anno 2026, che ha assegnato al Comune di San Salvatore di Fitalia l'importo di € 13.201,56.

Previo apposito atto di indirizzo, l'Ente procederà all'integrazione oraria nei limiti finanziari e temporali della provvista regionale e delle disponibilità di bilancio.

Si è fatto ricorso e si farà ricorso, inoltre, a forme contrattuali flessibili, ivi compresa la possibilità di procedere all'incremento dell'orario di lavoro per alcune categorie, nell'ottica di migliorare l'efficienza dei servizi offerti, nel rispetto dei limiti di spesa.

## CESSAZIONI

Si dà atto che si verificheranno le seguenti cessazioni di personale, dovute a collocamento in quiescenza:

### Anno 2026

- n. 1 dipendente, Area dei Funzionari (ex Cat. D) – Farmacista Comunale – ex art. 110 c. 1 TUEL – incardinato c/o il settore Economico Finanziario e Servizi alla persona, con decorrenza cessazione carica del sindaco
- Costo annuo: 37.827,04(comprensivo di oneri riflessi a carico dell'Ente)

PROGRAMMA TRIENNALE DELLE ASSUNZIONI				
Programma triennale del fabbisogno del personale distinto per categoria e per modalità di copertura				
(Art. 39 L. 27/12/97 n. 449)				
Triennio 2026 - 2027 -2028				
Anno 2026				
Ex Cat.	N.	Area/PROFILO	Modalità di copertura	Tipologia di rapporto di lavoro
D	1	AREA DEI FUNZIONARI ED EQ/ Assistente sociale	Pubblico concorso e/o utilizzo Graduatorie concorsuali altri Enti e/o mobilità	Assunzione a T.I. dal 01/09/2026 Funzionario EQ Assistente sociale a valere: per €. 11.509,41 sul fondo nazionale cui all'art. 1, comma 496, lett. a), legge 213/2023 (servizi sociali Regione siciliana e Regione Sardegna) €. 3.693,99 a valere sul fondo povertà assegnato dal distretto socio sanitario - per la restante somma a valere sul contributo dei comuni con il quale verrà stipulata apposita convenzione
D	1	AREA DEI FUNZIONARI ED EQ/ Farmacista	ai sensi dell'art 110 c. 1 del TUEL	Assunzione a T.D. - T.P. Funzionario - Farmacista ai sensi dell'art. 110 c. 1 del TUEL
Anno 2027				
Ex Cat.	N.	Area/PROFILO	Modalità di copertura	Tipologia di rapporto di lavoro
Anno 2028				
Ex Cat.	N.	Area/PROFILO	Modalità di copertura	Tipologia di rapporto di lavoro

**Dotazione Organica costo potenziale ai sensi delle linee guida funzione pubblica del 08/05/2018**

Cat. Giuridica	posti previsti	Cat. Economica	posti occupati al 31/12/2025	Costo	posti previsti	Cat. Economica	Posti occupati	Assunzioni e ricontrattualizzazioni programmate 2026	Tot.	Costo	Note
Dir occupati vacanti				€ 0,00					0	€ 0,00	
D1 N.2 occupati n.0 vacanti Funzionari ed EQ.	2	d1	2	€ 75.654,08	N.2 occupati N.0 assunibili N.0 vacanti	d1	2		2	€ 75.654,08	Di cui n. 1 a tempo indeterminato e n. 1 ai sensi dell'art 110 c. 1 del TUEL
D1 N.0 occupati n.1 vacanti Funzionari ed EQ.	1	d1			N.0 occupati N.1 assunibili N. 1 vacanti	d1		1	1	€ 37.827,04	Assunzione a T.I. dal 01/09/2026 Funzionario EQ <b>Assistente sociale</b> a valere: per € 11.509,41 sul fondo nazionale cui all'art. 1, comma 496, lett. a), legge 213/2023 (servizi sociali Regione siciliana e Regione Sardegna) € 3.693,99 a valere sul fondo povertà assegnato dal distretto socio sanitario - per la restante somma a valere sul contributo dei comuni con il quale verrà stipulata apposita convenzione
D1 P.T. 91,67% Funzionari ed EQ.	1	d1		€ 0,00	N.1 occupati N.0 assunibili N. 0 vacanti	d1	1		1	€ 34.676,05	assunzione a T.I. dal 20/05/2026 Funzionario EQ - Istruttore Direttivo Tecnico
D1 P.T. 16,67% N.1 Occupato Funzionari ed EQ.	1	d1	1	€ 6.305,77	N.1 occupati N.0 assunibili N. 0 vacanti	d1	1		1	€ 6.305,77	Il posto è attualmente occupato proveniente dal Comune di Naso per n. 6 h con contratto ai sensi c. 557 L. 311/2004 a valere sulle risorse del Fondo di solidarietà comunale FSC
C1 Istruttori P.T. 66,67% N.4 occupati N.4 vacanti	4	c2	4	€ 94.881,70	N.4 occupati N.0 assunibili N. 0 vacanti	c2	4		4	€ 94.881,70	
C1 Istruttori P.T. 94,44% N. 1 coperti N. 0 Vacanti	1	c1	1	€ 32.915,33	N.1 occupati N.0 assunibili N. 0 vacanti	c1	1		1	€ 32.915,33	N. 1 unità a T.I. P.T. ricontrattualizzata da 24h a 34h limitatamente alla vigenza del comando presso U.E.R.S.U. di Messina. Giusto accordo per l'assegnazione in comando per anni tre con decorrenza 01/01/2026
C1 Istruttori P.T. 27,78% N.1 coperti N. 0 vacanti	1	c1	1	€ 9.682,21	N.1 occupati N.0 assunibili N. 0 vacanti	c1	1		1	€ 9.682,21	Il posto attualmente è occupato da 1 unità proveniente dal Comune di Alcara Li Fusi per n. 10 h settimanali con contratto ART. 92 tuel
C1 Istruttori P.T. 66,67% N. 9 coperti N. 0 Vacanti	9	c1	9	€ 209.129,48	N.10 occupati N.0 assunibili N. 0 vacanti	c1	9	0	9	€ 209.129,48	
B2 Operatori esperti P.T. 66,67% N. 2 Coperti N. 0 Vacanti	2	b2	2	€ 42.738,11	N.2 occupati N.0 assunibili N. 0 vacanti	b2	2		2	€ 42.738,11	
B2 Operatori esperti P.T. 88,89% N. 1 Coperti N. 0 Vacanti	1	b2	1	€ 28.491,01	N.1 occupati N.0 assunibili N. 0 vacanti	b2	1		1	€ 28.491,01	n. 1 Unità a T.I. P.T. utilizzata dall'Unione dei Comuni dei Nebrodi con Contratto ai sensi art. 92 del TUEL per 8h
B1 Operatori Esperti P.T. 66,67% N. 5 coperti N. 0 vacanti	5	b1	5	€ 105.344,54	N.5 occupati N.0 assunibili N. 0 vacanti	b1	5		5	€ 105.344,54	
A2 P.T. 66,67% N. 3 coperti N. 0 vacanti	3	a2	3	€ 61.255,10	N.3 occupati N.0 assunibili N. 0 vacanti	a2	3		3	€ 61.255,10	
A1 P.T. 66,67% N. 7 coperti N. 0 vacanti	7	a1	7	€ 141.261,71	N.7 occupati N.0 assunibili N. 0 vacanti	a1	7		7	€ 141.261,71	
<b>Totale</b>				<b>€ 807.659,02</b>	<b>Totale</b>					<b>€ 880.162,11</b>	

Spesa personale in servizio	€	807.659,02		Spesa personale in servizio comprensiva di assunzioni programmate	€ 880.162,11
Trattamento accessorio: inden. pos e risult E.Q. Fondo disp. Dipendenti, Fondo dirigenti, straordinario	€	98.702,88		Trattamento accessorio: inden. pos e risult E.Q. Fondo disp. Dipendenti, Fondo disponibile dirigenti, straordinario	€ 98.702,88
Altre componenti di costo (segretario Comunale, Indennità di vigilanza, Indennità educatori, integrazione oraria, mansioni superiori)	€	66.107,43			€ 66.107,43
Incremento Tab. 2 D.M. 17/03/2020					
	€	-		Personale Comandato presso l'ERSU	€ 32.915,33
ASSUNZ. A T .D. ex art 110				ADEGUAMENTO CCNL	€ 48.943,27
Assunzione finanziate (fondo fsc-fondo povertà - contributi comuni per convenzione - contributo stabilizzazione ASU	€	61.641,00		Funzionario direttivo - assistente sociale - Contributo regionale per gli ASU	€ 99.468,04
Totale costo dotazione organica		910.828,33 €	Totale costo dotazione organica		863.645,78 €
Spesa del personale media del triennio 2011/2013		€	953.894,22		



Ai sensi dell'art. 4 c. 5 del CCNL FFL 2022/2024 sottoscritto il 23.02.2026 a seguito di informativa relativa al Piano triennale dei fabbisogni di personale ed alle modalità attuative dello stesso, è stato convocato l'incontro di approfondimento con le OO.SS.

Si rileva che, trattandosi di uno strumento che ha riflessi finanziari, sulla sezione 3.3 è richiesto il parere di regolarità contabile di cui all'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000 nonché il parere del Revisore dei Conti.

### 3.3.3 Formazione del personale

#### Premessa

Questa **Sottosezione** sviluppa le seguenti attività riguardanti la formazione del personale:

- le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;
- le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);
- gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

26

#### **Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale** **Priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze:**

La formazione rientra nella strategia organizzativa dell'Ente, in linea con le finalità previste dall'art. 1, comma 1, del D.Lgs. 165/2001, rivolte all'accrescimento dell'efficienza delle Amministrazioni, alla razionalizzazione del costo del lavoro pubblico e alla migliore utilizzazione delle risorse umane, oltre che con i principi espressi dagli artt. 54 e ss. del CCNL 16/11/2022, secondo cui, nel quadro dei processi di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione, la formazione del personale svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni.

Per sostenere una efficace politica di sviluppo delle risorse umane, l'Ente assume la formazione quale leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, da cui consegue la necessità di dare ulteriore impulso all'investimento in attività formative.

A tal fine, è stato predisposto dal **Segretario Comunale, Dott. Francesco Briguglio** nel rispetto della normativa vigente, il **PIANO TRIENNALE FORMATIVO** per il periodo **2026-2028**, il quale viene adottato unitamente al presente Piano quale **ALLEGATO Nr. 5** per formarne parte integrante e sostanziale. In tale documento sono indicati gli ambiti e le materie ritenuti prioritari in correlazione con gli obiettivi strategici generali dell'Ente.

All'interno del **PIANO TRIENNALE FORMATIVO per il periodo 2026-2028** sono indicate, altresì, le modalità e le regole di erogazione della formazione nonché le risorse finanziarie necessarie per la sua attuazione ed il Programma formativo 2026-2028.

È stata fornita alle organizzazioni sindacali la preventiva informazione, allo scopo di consentire alle stesse di attivare il confronto richiedendolo entro 5 giorni dalla ricezione dell'informazione.

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

#### 4. Monitoraggio

COMPILAZIONE NON  
OBBLIGATORIA ex art. 6  
DM 132/2022

27

Sebbene l'**art. 6** del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 preveda che gli Enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della presente Sottosezione, si procede ugualmente ad elaborare ed attuare la Sezione “**Monitoraggio**”, poiché funzionale alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione e all'avvio del nuovo ciclo annuale, nonché necessaria per l'erogazione degli istituti premianti.

Sulla base delle indicazioni fornite dal DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021 in merito alle procedure da adottare per la misurazione della *performance* dei Dirigenti/Responsabili apicali di struttura e dei servizi ad essi assegnate, il monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività connesse al raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascuna struttura sarà effettuato secondo i seguenti passi:

1. I Responsabili apicali di Area effettueranno il monitoraggio di tutti gli obiettivi loro assegnati alla fine del mese di novembre al fine di verificare:
  - a) la percentuale di avanzamento dell'attività;
  - b) la data di completamento dell'attività (solo se l'attività è conclusa);
  - c) inserendo nelle note spiegazioni circa le modalità di completamento, evidenziando eventuali criticità superate o che hanno reso impossibile il completamento dell'obiettivo.
2. Alla conclusione dell'anno, i Responsabili apicali di Area effettueranno il monitoraggio conclusivo degli obiettivi indicando, con le modalità e la tempistica di cui al predetto documento per ciascuno di essi, altresì, le medesime informazioni indicate nel precedente elenco.
3. Il monitoraggio parziale e quello conclusivo saranno trasmessi all'Organismo di valutazione/Nucleo di Valutazione dell'Ente, il quale, compatibilmente con le previsioni di cui al su richiamato **Sistema di valutazione e misurazione della performance** dell'Ente, potrà tenere conto delle relative risultanze in sede di valutazione della *performance*.