



COMUNE DI SANTA MARGHERITA DI BELICE

Libero Consorzio Comunale di Agrigento

**PIANO INTEGRATO
DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE**

(P.I.A.O.)

2024 – 2026

(Art. 6 del D.L. n. 80 del 9 giugno 2021, convertito, con modificazioni, in L. 6 agosto 2021, n. 113)

INDICE

PREMESSA:

- Riferimenti normativi.....
- Finalità del PIAO.....

SEZIONE 1:

- Scheda anagrafica dell'amministrazione

SEZIONE 2:

- Valore pubblico
- Performance
- Rischi corruttivi e trasparenza

SEZIONE 3:

- Struttura organizzativa (*organigramma*).....
- Organizzazione del lavoro agile
- Fabbisogno di personale
- Formazione del personale

SEZIONE 4:

- Monitoraggio

PREMESSA

Riferimenti normativi:

L'art. 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni, 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 (PIAO).

Con successivo D.L. del 30 dicembre 2021, n. 228 recante "Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi" è stato differito, in sede di prima applicazione, al 30 aprile 2022, il termine per l'adozione del PIAO.

Con ulteriore D.L. del 30 aprile 2022, n. 36, ai sensi dell'art. 7 comma 1 lett. a), è stato ulteriormente spostato il termine di approvazione del PIAO al 30/06/2022.

Con DPR del 24-6-2022 n.81 è stato approvato il regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione.

Ai sensi dell'art. 8, comma 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO, in fase di prima applicazione, è differito di 120 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione;

Con DPCM del 24-6-2022 del Ministro della Funzione Pubblica sono state definiti i contenuti del PIAO e anche in modo semplificato per i comuni con meno di 50 dipendenti.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ha durata triennale ed è aggiornato annualmente.

Il PIAO quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR, assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, e in particolare:

- il Piano della Performance, che definisce gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il collegamento tra performance individuale e risultati della performance organizzativa;
- il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) e il Piano della Formazione, che definiscono le strategie di gestione del capitale umano e dello sviluppo organizzativo;
- il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale, che definisce gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e la valorizzazione delle risorse interne;
- il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT).

Nella redazione del PIAO 2024-2026, oltre alle Linee Guida per la compilazione del Piano, pubblicate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, è stata tenuta in considerazione anche la normativa precedente e non ancora abrogata riguardante la programmazione degli Enti Pubblici.

Nello specifico, sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione è stato rispettato il quadro normativo di riferimento, ovvero:

-il D.Lgs. n. 150/2009 e ss.mm.ii. e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica per quanto concerne la Performance.

-il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e gli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, il decreto legislativo n. 33 del 2013 riguardo ai Rischi corruttivi ed alla trasparenza.

-le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica e tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie relative al Piano delle azioni positive e al Piano triennale dei fabbisogni di personale.

Finalità del PIAO

Consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica della Pubblica Amministrazione e una maggiore semplificazione;

Assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività Amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

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

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

Per il 2024 il documento ha dovuto tener conto del fatto che non è stato possibile redigere e approvare il Bilancio di previsione 2024/206 per i motivi illustrati nella premessa della deliberazione di approvazione del presente documento.

Tuttavia è stata ugualmente proseguita l'opera di aggiornamento e miglioramento della redazione del PIAO dopo la fase sperimentale del 2022.

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

| | |
|---------------------------------|---|
| Denominazione | Comune di Santa Margherita di Belice |
| Indirizzo | Piazza Matteotti – Palazzo Filangeri Cutò – CAP 92018 |
| Codice Fiscale – P.Iva | 83001630843 / 01932680844 |
| Codice IPA | c_i224 |
| Sindaco | Viola Gaspare |
| Numero dipendenti al 31.12.2021 | 81 |
| Numero abitanti al 31.12.2021 | 6169 |
| Comparto di appartenenza | Enti Locali |
| Recapito Telefonico | 0925 – 30200 / 800213000 |
| Sito Internet: | https://www.comune.santamargheritadibelice.ag.it |
| E-Mail: | urp@comune.santamargheritadibelice.ag.it |
| PEC: | santamargheritadibelice.protocollo@pec.it |

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO – PERFORMANCE – ANTICORRUZIONE

| | | |
|---|--|--|
| <u>Sottosezione di programmazione</u> <u>Valore pubblico</u> | Documento Unico di Programmazione 2023-2025 Deliberazione di C.C. n.70 del 27.12.2023- | <p>La missione istituzionale delle Pubbliche Amministrazioni è la creazione di Valore Pubblico a favore dei propri utenti e cittadini.</p> <p>Un ente crea Valore Pubblico quando riesce a gestire secondo economicità le risorse a disposizione e a valorizzare il proprio patrimonio intangibile in modo funzionale al reale soddisfacimento delle esigenze sociali degli utenti, degli stakeholder e dei cittadini in generale.</p> |
| <u>Sottosezione di programmazione</u> <u>Performance</u> | Piano della Performance Piano delle Azioni Positive per il triennio | <p>La misurazione della performance è un elemento fondamentale per il miglioramento dell'efficienza ed efficacia dell'Ente, in quanto, per poter misurare, è necessario acquisire tutti gli elementi informativi necessari, avere percezione e comprensione delle problematiche connesse alla questione e orientare la propria attività al loro superamento e al raggiungimento dello scopo prefisso.</p> <p>Per poter misurare e valutare la propria performance il Comune deve anzitutto aver individuato i propri stakeholder e conoscerne i bisogni. Il loro ruolo deriva dal fatto che, essendo portatori di bisogni, attese e conoscenze, possono fornire all'Amministrazione elementi essenziali e supportarla nella definizione delle proprie linee strategiche e degli obiettivi nonché nella valutazione del risultato.</p> <p>L'adozione delle misure organizzative e il raggiungimento degli obiettivi costituiscono oggetto di valutazione nell'ambito dei percorsi di misurazione della performance organizzativa e individuale all'interno delle amministrazioni pubbliche.</p> <p>Le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le Province, i Comuni e gli altri enti pubblici non economici progettano ed attuano i Piani delle Azioni Positive, mirati a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne nel lavoro. Predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare nel loro ambito rispettivo la rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. Detti Piani, fra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono rappresentate, favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nella attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi non</p> |

| | | |
|--|--|---|
| | | inferiore a due terzi. |
| <p><u>Sottosezione di programmazione</u></p> <p><u>Rischi corruttivi e trasparenza</u></p> | <p>Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza -</p> | <p>L'obiettivo della presente sottosezione di programmazione, redatta anche ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190, è quello di rendere disponibile nel PNA uno strumento di lavoro utile per la predisposizione del PTPCT come un processo sostanziale e non meramente formale, senza aggravii burocratici, con un approccio flessibile e contestualizzato, anche attraverso la semplificazione del quadro regolatorio, in un'ottica di ottimizzazione e maggiore razionalizzazione dell'organizzazione e delle attività istituzionali, secondo i principi di imparzialità efficace, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa.</p> <p>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 n.190/2012 e del D.Lgs. n. 33/2013.</p> <p>Il PTPCT del Comune è stato riesaminato alla luce dell'aggiornamento 2023 apportato al PNA ANAC 2022 con la deliberazione dell'Autorità n. 605 del 19 dicembre 2023. In particolare l'aggiornamento si è concentrato sul settore dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del nuovo Codice recato dal dlgs n. 36/2023. L'aggiornamento ha individuato gli impatti che il nuovo Codice sta avendo anche sulla predisposizione dei presidi di anticorruzione e trasparenza; conseguentemente sono state sostituite integralmente le indicazioni riguardanti le criticità, gli eventi rischiosi e le misure di prevenzione già contenute nel PNA 2022, con la precisazione delle parti superate, ovvero non più in vigore dopo la data di efficacia del citato dlgs 36 del 1° luglio 2023. È quindi stata rielaborata e sostituita la tabella contenente l'esemplificazione delle possibili correlazioni tra rischi corruttivi e misure di prevenzione della corruzione (come prevedeva la tabella n. 12 del PNA 2022) con nuove tabelle aggiornate (si vedano le tabelle di cui alla deliberazione ANAC n. 605/2023). In applicazione della citata deliberazione, si è accolta la disciplina applicabile in materia di trasparenza amministrativa alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti e dei regolamenti adottati dall'Autorità in merito, con particolare, ma non esclusivo, riferimento alle deliberazioni ANAC n. 261 e 264 del 2023, con i successivi aggiornamenti. L'allegato 1) alla deliberazione 264 elenca i dati, i documenti,, le informazioni inerenti il ciclo di vita dei contratti la cui pubblicazione va assicurata nella sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "Bandi di gara e contratti".</p> |
| SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO | | |
| <p>Sottosezione di Programmazione</p> <p><u>Struttura organizzativa</u></p> | <p>Struttura organizzativa</p> <p>SI</p> | <p>L'organizzazione della struttura e dell'attività si conforma ai seguenti criteri:</p> <p>a) «Articolazione e collegamento» - gli uffici ed i servizi sono articolati per funzioni omogenee (<i>finali e strumentali o di supporto</i>) e tra loro collegati anche mediante strumenti informatici e statistici;</p> <p>b) «Trasparenza» - l'organizzazione deve essere strutturata in modo da assicurare la massima trasparenza dell'attività amministrativa e garantire il diritto di accesso ai cittadini;</p> <p>c) «Partecipazione e responsabilità» - l'organizzazione del lavoro deve stimolare la partecipazione attiva di ciascun dipendente, responsabilizzando lo stesso per il conseguimento dei risultati, secondo il diverso grado di qualificazione e di autonomia decisionale;</p> <p>d) «Flessibilità»- deve essere assicurata ampia flessibilità nell'organizzazione delle articolazioni strutturali e nell'impiego del personale, nel rispetto delle qualifiche di appartenenza e delle specifiche professionalità; nell'ambito della normativa contrattuale possono essere attuati processi di mobilità del personale, all'interno ed all'esterno dell'Ente, nel rispetto delle norme legislative vigenti;</p> <p>e) «Armonizzazione degli orari» - gli orari di servizio, di</p> |

apertura degli uffici e di lavoro devono essere armonizzati con le esigenze dell'utenza e con gli orari delle altre amministrazioni pubbliche, nonché con quelli del lavoro privato. L'orario di lavoro è funzionale all'efficienza ed all'orario di servizio.

La struttura organizzativa è articolata in Settori, Servizi ed Uffici così come da prospetto dell'organigramma appresso descritto. L'articolazione della struttura non costituisce fonte di rigidità organizzativa, ma razionale ed efficace strumento di gestione. Deve, pertanto, essere assicurata la massima collaborazione ed il continuo interscambio di informazioni ed esperienze tra le varie articolazioni dell'ente.

Il Settore è la struttura organica di massima dimensione dell'Ente, deputata:

- a) alle analisi di bisogni;
- b) alla programmazione;
- c) alla realizzazione degli interventi di competenza;
- d) al controllo, in itinere, delle operazioni;
- e) alla verifica finale dei risultati.

Il Settore comprende uno o più servizi o uffici secondo raggruppamenti di competenza adeguati all'assolvimento omogeneo e composto di una o più attività omogenee.

Il Servizio costituisce un'articolazione del Settore. Interviene in modo organico in un ambito definito di discipline o materie per fornire servizi rivolti sia all'interno che all'esterno dell'Ente. Svolge precise funzioni o specifici interventi per concorrere alla gestione di un'attività organica.

L'Ufficio è, in senso proprio, uno degli elementi nei quali si articola la struttura organizzativa dell'Ente, costituito da una o più persone e dotato di beni strumentali per lo svolgimento dei compiti assegnati. Il numero degli uffici e dei servizi e le rispettive attribuzioni sono definiti tenendo conto della omogeneità od affinità delle materie, della complessità e del volume delle attività, dell'ampiezza dell'area di controllo del responsabile dell'ufficio, della quantità e qualità delle risorse umane, finanziarie e strumentali a disposizione, contemperando le esigenze di funzionalità con quelle di economicità.

ORGANIGRAMMA



COMUNE DI SANTA MARGHERITA DI BELICE

Libero Consorzio Comunale di Agrigento

ORGANIGRAMMA



| | | | |
|---|---|--|---|
| Segreteria Sindaco Protocollo Portineria Centralino Messaggi Pubblicazioni Sito Istituzionale Polizia Municipale Anagrafe e Statistica Stato Civile Elettorale e Leva Legale e Contenzioso Contratti - Provveditorato Verifica Atti Fiere – Servizi Culturali - Turismo-Spettacoli-Grandi Eventi Manifestazioni –Sport Servizi Bibliotecari Servizi Archivistici *Unità intersettoriale Repressione abusivismo edilizio con settore 4 | Servizi Sociali Servizi Scolastici Servizi Assistenziali Servizi SIPROIMI e MSNA URP | Servizi Contabili Servizi Finanziari Statistiche Finanziarie Economato Tributi da Servizi a Rete (Tari, Acquedotto) Tributi da Patrimonio (Imu e Tasi) Entrate varie non attribuite ad altri Settori Contenzioso Tributario Servizio Personale Gestione profilo giuridico Gestione profilo economico | Urbanistica-Programmazione Lavori Pubblici- Protezione Civile- Sicurezza sul Lavoro -Transizione Digitale. Toponomastica Servizi ambientali/ARO Rapporto con la SAMO e con le autorità del ciclo dei rifiuti Gestione Autoparco Ricostruzione post terremoto Edilizia Privata - SUE - Catasto e Sanatoria SUAP Manutenzione strade e Servizio Idrico Integrato Pubblica Illuminazione - Servizi Cimiteriali –Servizi a Rete Lavori Pubblici Patrimonio Edilizia pubblica (istituzionale scolastica, sportiva, residenziale) PNRR *Unità intersettoriale Repressione abusivismo edilizio con settore 1 |
|---|---|--|---|

| | |
|---|---|
| <p style="text-align: center;">Sottosezione di programmazione</p> <p style="text-align: center;"><u>Organizzazione del Lavoro Agile</u></p> | <p>La sottosezione di programmazione indica, in coerenza con le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione Collettiva Nazionale e con le disposizioni di cui al CCNL –F.L.- Triennio 2019-2021 sottoscritto in data 16.11.2022, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'Amministrazione.</p> <p>Il lavoro agile di cui alla L. 81/2017 e agli artt. 63 e seguenti del sopracitato C.C.N.L., è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità. I criteri generali per l'individuazione dei predetti processi e attività di lavoro sono stabiliti dalle amministrazioni. Esso è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro.</p> <p>Il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, disciplinata da ciascun Ente con proprio Regolamento ed accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro.</p> <p>La prestazione lavorativa viene eseguita in parte all'interno dei locali dell'ente e in parte all'esterno di questi, senza una postazione fissa e predefinita, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale. 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. In ogni caso nella scelta dei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza 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 e 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.</p> <p>Tenuto conto che si è giunti a fine esercizio, al fine di non creare disorientamenti al personale e all'attività amministrativa, non si ritiene per l'anno corrente di adottare il POLA, la cui approvazione si rinvia all'anno venturo nell'osservanza delle corrette relazioni sindacali, nei limiti delle risorse di bilancio disponibili a legislazione vigente e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, al fine di consentire ad una determinata percentuale di</p> |
|---|---|

| | | |
|---|--|---|
| | | <p>dipendenti che lo richiedano lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, garantendo che i dipendenti che se ne avvalgono non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera. Pertanto, per il momento l'istituto del lavoro agile presso il Comune di Santa Margherita di Belice rimane regolato dalle disposizioni di cui alla vigente legislazione. In quest'ultimo quadro rimane dunque possibile autorizzare alcuni momenti di effettuazione di lavoro agile in corrispondenza di esigenze dell'Ente convergenti con analoga esigenza del dipendente.</p> |
| <p>Sottosezione di programmazione</p> <p><u>Fabbisogno di Personale</u></p> | <p>Piano Triennale del Fabbisogno del Personale di cui alla Deliberazione di G.C. n. 95 del 17/10/2024</p> <p>Modifica ed integrazione del Piano Triennale del Fabbisogno di personale 2024-2026</p> | <p>La sottosezione indica 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 dimissioni di servizi, attività o funzioni.</p> <p>In particolare, l'Ente ha la necessità di assumere un Responsabile del Settore Finanziario – Entrate – Personale, che, insieme alla Vicaria (che per il primo periodo del 2025 svolgerà le funzioni transitorie di Responsabile nelle more della individuazione del Responsabile definitivo) possa gestire la delicata e non breve fase di gestione finanziaria dell'Ente attraverso una delle due manovre straordinarie (dissesto o riequilibrio) previste dall'ordinamento contabile degli Enti locali.</p> |
| <p>Sottosezione di programmazione</p> <p><u>Piano della formazione</u></p> | | <p>La formazione e, quindi, l'investimento sulle conoscenze e sulle competenze delle risorse umane, è, al contempo, sia un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti, per stimolarne la motivazione sia uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei servizi ai cittadini.</p> <p>La formazione assolve, pertanto, ad una duplice funzione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - valorizzazione del personale; - miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente. <p>E' necessario, conseguentemente puntare sulle competenze delle proprie risorse impegnarsi ad di-evolvere rapidamente in funzione degli obiettivi. Le amministrazioni, per gestire il cambiamento e garantire un'elevata qualità dei servizi, devono fondarsi sulla conoscenza e sulle competenze. Pertanto il ruolo strategico delle attività formative è quello di rendere, quale obiettivo fondamentale, la formazione parte integrante della gestione ordinaria del personale delle Pubbliche Amministrazioni; queste ultime che dovranno predisporre un piano di formazione del personale nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili e attuare politiche di reclutamento e formazione finalizzate, tra l'altro, alla conoscenza e a competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale.</p> <p>Ciò premesso e considerato, bisogna tenere conto, dal punto di vista operativo, che la formazione nel nostro Ente è delegata in via generale all'Unione dei Comuni delle Terre Sicane, nonché per alcuni specifici aspetti in materia contabile, tributaria e fiscale, alla consulenza del Centro Studi Area Sud, nonché, per taluni profili legati al rapporto tra obblighi di pubblicazione e riservatezza dei dati alla consulenza del responsabile della protezione dei dati La Diega..</p> <p>Pertanto, per il biennio 2023-2024 l'attività è stata demandata ai predetti Soggetti, mentre per il futuro, in particolare per il triennio 2025-2027 la formazione obbligatoria in materia di anticorruzione, trasparenza, privacy e transizione al digitale in modo diffuso nei confronti di tutto il personale sarà organizzata d'intesa con l'Unione dei Comuni.</p> <p>A tale formazione generalizzata si aggiungeranno intense fasi di aggiornamento per la nuova responsabile del Settore Finanziario – Entrate – Personale, nonché per la nuova vicaria. Alcuni momenti di approfondimento saranno, altresì, specificamente dedicati ai Responsabili degli altri Settori, sia per un irrobustimento della capacità di gestione contabile del proprio Settore, sia per le</p> |

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>tematiche tecniche specialistiche. Al contempo saranno previste altre importanti sessioni di aggiornamento per le dipendenti del Servizio Tributi, in vista della importante funzione di riequilibrio finanziario alla quale tale Servizio dovrà dare un decisivo contributo. Alcune giornate di approfondimento saranno previste anche per il Servizio Personale connesse alle novità del prossimo nuovo CCNL e per altre questioni inerenti i profili di gestione economica.</p> |
|--|--|---|

Pertanto nel PIAO 2025/2027 si programmerà l'adozione, nella corretta osservanza delle relazioni sindacali, di un piano di formazione più individualizzato, tenendo conto anche delle esigenze e delle inclinazioni delle singole unità di personale, al fine di garantire l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento delle qualità di erogazione dei servizi ai cittadini nel nuovo quadro di gestione finanziaria dell'Ente che prossimamente verrà avviato a seguito della scelta di una delle due manovre straordinarie (dissesto o riequilibrio) previste dall'ordinamento contabile degli enti locali.

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Per quanto attiene il monitoraggio del PIAO, si sconta l'eterogeneità dei piani e dei programmi in esso assorbiti, ciascuno dei quali porta con sé precise modalità stabilite all'interno delle norme che li disciplinano. Le azioni previste nel P.I.A.O. sono funzionali ad un progressivo e costante miglioramento della qualità dei servizi resi dal Comune di Santa Margherita di Belice, nonché al miglioramento continuo delle condizioni di lavoro dei suoi dipendenti.

A seconda delle tipologie di azioni, il sistema di monitoraggio impiega metodi e soggetti diversificati.

In sintesi, il sistema di monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'articolo 5, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 132/2022 sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Performance".
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza".
- secondo le modalità definite dall'articolo 147 del D.Lgs.n. 267/2000, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

I controlli interni del Comune di Santa Margherita di Belice sono disciplinati dalle disposizioni di cui alla deliberazione del Consiglio Comunale n. 4 del 27.02.2013, che definisce diverse tipologie di controllo interno:

- Controllo di regolarità amministrativa e contabile finalizzato a garantire la legittimità, la regolarità e correttezza dell'azione amministrativa, nella fase preventiva e successiva;
- Controllo di gestione finalizzato a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare il rapporto fra obiettivi ed azioni realizzate nonché fra risorse impiegate e risultati;
- Controllo sugli equilibri finanziari finalizzato alla costante verifica da parte del responsabile dei servizi finanziari, sotto la vigilanza dell'organo di revisione, degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e di cassa, secondo metodologie e procedure disciplinate nel regolamento di contabilità dell'ente.