

PIAO 2024/2025



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024-2026

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

Allegati:

- 1. Sotto Sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza 2024-2026**
- 2. Piano dettagliato degli obiettivi 2024-2026;**
- 3. PIANO TRIENNALE DI AZIONI POSITIVE (PTAP) 2024- 2026**
- 4. PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE approvato con D.G.C. n 47 del 12/09/2024;**
- 5. REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL LAVORO AGILE approvato con D.G.C. n. 13 del 09/03/2023**
- 6. PIANO TRIENNALE FORMATIVO per il periodo 2024-2026.**

Premessa

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue:

- 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 2024-2026** è il primo a essere redatto in forma ordinaria, dopo il primo Piano adottato in forma sperimentale per il triennio 2022-2024 con **DGC** Nr. 90 del 27.12.2022;

La struttura del presente PIAO si compone delle seguenti parti:

- ✚ **Sezione 1 – Scheda anagrafica dell'Amministrazione;**
- ✚ **Sezione 2 –**
 - **Sotto Sezione Performance** (non obbligatoria per gli enti con meno di 50 dipendenti);
 - **Sotto Sezione Rischi corruttivi e trasparenza;**
- ✚ **Sezione 3 – Organizzazione e capitale umano.**

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 PNRR.

4

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. 6¹ del **Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022** concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e

¹ **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."

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)², per la mappatura dei processi, 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. 2³.

² **D.M. 30 giugno 2022, n. 132 - Art. 3** "Sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione": "1. La sezione e' ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione: (...) c) *Rischi corruttivi e trasparenza*: la sottosezione e' 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. 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 criticita' che, in ragione della natura e delle peculiarita' dell'attivita', espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico; (...)"

³ **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 modalita' 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 puo' prestare lavoro in modalita' 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 piu' assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalita' 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,

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 2023-2025 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.

Il presente **Piano Integrato di Attività e Organizzazione** è deliberato in coerenza con il **Documento Unico di Programmazione (DUP) 2024-2026**, approvato con deliberazione del giunta comunale n. **42 del 22/08/2024** nonché con il **Bilancio di previsione finanziario 2024-2026**, approvato con deliberazione del **giunta comunale n. 43 del 22/08/2024**

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**.

operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni; (...)."

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026

SEZIONE 1		
SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE		
In questa sezione sono riportati tutti i dati identificativi dell'amministrazione		
		NOTE
Comune di	SANTA ELISABETTA	
Indirizzo	Piazza Giovanni XXIII n. 26	
Recapito telefonico	0922479296	
Indirizzo sito internet	www.comunesantaelisabetta.ag.it	
e-mail	protocollo@comunesantaelisabetta.it	
PEC	santaelisabetta.protocollo@pec.it	
Codice fiscale/Partita IVA	80004000842/ 01433020847	
Sindaco	AVVOCATO LIBORIO GAZIANO	
Numero dipendenti al 31.12.2023	43	
Numero abitanti al 31.12.2022	2019	

7

Per l'analisi del contesto esterno e di quello interno dell'Ente, si rinvia alla **Sezione Strategica (SeS)** del **DUP 2024-2026**, nella versione da ultimo approvata con GIUNTA COMUNALE N. 42 DEL 22/08/2024;

Si riporta, di seguito, l'**Organigramma** dell'Ente, come definito con deliberazione di Giunta Comunale n. 04/2024



COMUNE DI SANTA ELISABETTA

(Libero Consorzio Comunale di Agrigento)

8

ORGANI DI DIREZIONE POLITICA

CONSIGLIO COMUNALE

Indirizzo Programmazione

Controllo

SINDACO

Sovrintendenza

GIUNTA MUNICIPALE

Amministrazione

ORGANI DI DIREZIONE AMMINISTRATIVA

SEGRETARIO COMUNALE

Assistenza giuridica amministrativa

Funzione di direzione e controllo

ORGANI DI COORDINAMENTO

COMITATO OPERATIVO

ORGANI DI GESTIONE

INCARICATI DI E.Q.

Direzione e coordinamento

UNITA' ORGANIZZATIVE INTERMEDIE

Responsabili dei servizi

DISTRIBUZIONE DEI SERVIZI PER AREE

SERVIZIO DI VIGILANZA ALLE DIRETTE DIPENDENZE DEL SINDACO

- SERVIZIO DI POLIZIA MUNICIPALE
- COMUNICAZIONI E NOTIFICHE

AREA I°

AREA AFFARI ISTITUZIONALI – SEGRETERIA – AFFARI GENERALI E PERSONALE – ATTIVITA' PRODUTTIVE – CONTENZIOSO- URP - SERVIZI DEMOGRAFICI- PUBBLICAZIONI- PROTOCOLLO INFORMATICO

- SERVIZIO ISTITUZIONALI AFFARI GENERALI E AFFARI LEGALI
- SERVIZIO PERSONALE
- SERVIZIO DEMOGRAFICO ED ELETTORALE
- SERVIZIO COMMERCIO ARTIGIANATO INDUSTRIA E MERCATI
- SERVIZIO PUBBLICAZIONI
- SERVIZIO PROTOCOLLO INFORMATICO
- SERVIZIO URP

AREA II°

AREA SERVIZI FINANZIARI – TRIBUTARI – ECONOMATO-

- SERVIZIO BILANCIO E CONTABILITA'
- SERVIZIO TRIBUTI
- SERVIZIO ECONOMATO/APPROVVIGIONAMENTI
-

AREA III°

AREA ASSISTENZA SOCIALE, CULTURA, SPORT, PUBBLICA ISTRUZIONE - ARCHIVIO STORICO - BIBLIOTECA

- SERVIZIO SOCIO- ASSISTENZIALE
- SERVIZIO SOCIALE
- SERVIZIO CULTURA PUBBLICA ISTRUZIONE ASSISTENZA SCOLASTICA
- SERVIZI SPORTIVI E RICREATIVI, TEMPO LIBERO
- SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E PROGETTAZIONE SOCIALE
- SERVIZIO ARCHIVIO STORICO

AREA IV°

PATRIMONIO, ANAGRAFE IMMOBILIARE, ELABORAZIONE DATI INFORMATICI E WEBGIS, SERVIZIO AMBIENTE, IGIENE E SANITÀ, ARCHIVIO CORRENTE, TURISMO

- SERVIZIO QUALITÀ RETE INFORMATICA ELABORAZIONE ED AGGIORNAMENTO DATI
- SERVIZIO ANAGRAFE IMMOBILIAREE CATASTALE
- SERVIZIO PATRIMONIO INVENTARI, CATALOGAZIONE E INFORMATIZZAZIONE
- SERVIZIO ARCHIVIO CORRENTE
- SERVIZIO SPORTELLO UNICO E PARTECIPAZIONI
- SERVIZIO AMBIENTE, IGIENE E SANITÀ
- SERVIZIO TURISTICO, UNITÀ FUNZIONALE COMUNALE
- SERVIZIO TRANSIZIONE AL DIGITALE

10

AREA V°

AREA TECNICA MANUTENTIVA LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI – TERRITORIO ED URBANISTICA E PROTEZIONE CIVILE

- SERVIZIO IDRICO
- SERVIZIO LAVORI PUBBLICI, PROGETTAZIONE, RISORSE COMUNITARIE E QUALITÀ DEI SERVIZI.
- SERVIZIO URBANISTICA, CONTROLLO DEL TERRITORIO E DIFESA DEL SUOLO AMBIENTE E AGRICOLTURA
- SERVIZIO TECNICO MANUTENTIVO INTEGRATO VIABILITÀ, PARCHI, VERDE, CIMITERIALE
- SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

ATTIVITÀ INTERSETTORIALE DELLE ENTRATE

- AZIONI VOLTE ALLA REGOLARIZZAZIONE/EMERSONE DISPOSIZIONI TRIBUTARIE IRREGOLARI.
- VERIFICHE TECNICHE E RISCONTRI A SOPRALLUOGO
- ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA E TECNICO-CATASTALE DI INCROCIO DELLE BANCHE DATI E DELLE INFORMAZIONI

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**, per il **triennio 2024-2026**, quale parte integrante e sostanziale del presente Piano, (**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 **Sezione Strategica (SeS) del DUP 2024-2026**, nella versione da ultimo approvata con D.GIUNTA. 42 del 22/08/2024, che qui si ritiene integralmente riportata, consultabile al link sopra riportato.

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.

Il Sistema di valutazione e misurazione della performance è stato adottato con deliberazione di Giunta Comunale n.2 dell'11.01.2022 A tal fine, sullo stesso è stato acquisito il parere favorevole del Nucleo di Valutazione espresso ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 7, comma 1, del 27 ottobre 2009, n. 150 ed acquisito il 14.12.2021.

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 nella **relazione** di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del decreto legislativo 30 marzo 2001, Nr. 165, e successive modificazioni, è riportata nel **piano della performance** unito al presente Piano quale **Allegato Nr. 2** per formarne parte integrante e sostanziale.

Gli obiettivi provvisori inseriti nel **piano della performance di cui all'Allegato Nr. 2**, definiti dai Responsabili di Area/Direttori dell'Ente, con il coordinamento del Segretario comunale dell'Ente, Dott.ssa Roberta Marotta, 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;

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.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Premessa

La **Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza** è stata predisposta dal Segretario Generale, Dott.ssa ROBERTA MAROTTA nella sua qualità di **Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)** sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo ai sensi della legge n. 190 del 2012. I predetti obiettivi vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

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**, per il **triennio 2024 - 2026**, quale parte integrante e sostanziale del presente Piano, (**Allegato Nr.1**).

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

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.

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 2024-2026**, 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 INCARICHI DI E.Q.);
- 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.

15

ORGANIGRAMMA

L'Organigramma del Comune di SANTA ELISABETTA riportato nella precedente **SEZIONE 1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**, si compone come illustrato nello schema sottostante:

SERVIZIO DI VIGILANZA ALLE DIRETTE DIPENDENZE DEL SINDACO

SERVIZIO DI POLIZIA MUNICIPALE
COMUNICAZIONI E NOTIFICHE

AREA I°

**AREA AFFARI ISTITUZIONALI – SEGRETERIA – AFFARI GENERALI E PERSONALE –
ATTIVITA' PRODUTTIVE – CONTENZIOSO- URP - SERVIZI DEMOGRAFICI-
PUBBLICAZIONI- PROTOCOLLO INFORMATICO**

SERVIZIO ISTITUZIONALI AFFARI GENERALI E AFFARI LEGALI
SERVIZIO PERSONALE
SERVIZIO DEMOGRAFICO ED ELETTORALE
SERVIZIO COMMERCIO ARTIGIANATO INDUSTRIA E MERCATI
SERVIZIO PUBBLICAZIONI
SERVIZIO PROTOCOLLO INFORMATICO
SERVIZIO URP

AREA II°

AREA SERVIZI FINANZIARI – TRIBUTARI – ECONOMATO-

SERVIZIO BILANCIO E CONTABILITA'
SERVIZIO TRIBUTI
SERVIZIO ECONOMATO/APPROVVIGIONAMENTI

AREA III°

AREA ASSISTENZA SOCIALE, CULTURA, SPORT, PUBBLICA ISTRUZIONE - ARCHIVIO STORICO - BIBLIOTECA

SERVIZIO SOCIO- ASSISTENZIALE

SERVIZIO SOCIALE

SERVIZIO CULTURA PUBBLICA ISTRUZIONE ASSISTENZA SCOLASTICA

SERVIZI SPORTIVI E RICREATIVI, TEMPO LIBERO

SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E PROGETTAZIONE SOCIALE

SERVIZIO ARCHIVIO STORICO

16

AREA IV°

AREA PATRIMONIO, ANAGRAFE IMMOBILIARE, ELABORAZIONE DATI INFORMATICI E WEBGIS, SERVIZIO AMBIENTE, IGIENE E SANITÀ, ARCHIVIO CORRENTE, TURISMO

SERVIZIO QUALITÀ RETE INFORMATICA ELABORAZIONE ED AGGIORNAMENTO DATI

SERVIZIO ANAGRAFE IMMOBILIAREE CATASTALE

SERVIZIO PATRIMONIO INVENTARI, CATALOGAZIONE E INFORMATIZZAZIONE

SERVIZIO ARCHIVIO CORRENTE

SERVIZIO SPORTELLO UNICO E PARTECIPAZIONI

SERVIZIO AMBIENTE, IGIENE E SANITÀ

SERVIZIO TURISTICO, UNITÀ FUNZIONALE COMUNALE

SERVIZIO TRANSIZIONE AL DIGITALE

AREA V°

AREA TECNICA MANUTENTIVA LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI – TERRITORIO ED URBANISTICA E PROTEZIONE CIVILE

SERVIZIO IDRICO

SERVIZIO LAVORI PUBBLICI, PROGETTAZIONE, RISORSE COMUNITARIE E QUALITÀ DEI SERVIZI.

SERVIZIO URBANISTICA, CONTROLLO DEL TERRITORIO E DIFESA DEL SUOLO AMBIENTE E AGRICOLTURA

SERVIZIO TECNICO MANUTENTIVO INTEGRATO VIABILITÀ, PARCHI, VERDE, CIMITERIALE

SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

LIVELLI DI RESPONSABILITÀ ORGANIZZATIVA

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

AMPIEZZA MEDIA DELLE UNITÀ ORGANIZZATIVE

L'ampiezza media delle Aree (Unità Organizzative) si attesta intorno alle 8 unità di personale.

Con deliberazione di Giunta comunale n.17 del 21.03.2023 sono stati i nuovi profili professionali del Comune di SANTA ELISABETTA alla luce del CCNL del 16.11.2022.

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)** nel quale sono individuati per l'Ente gli obiettivi e le azioni per la parità di genere.

Il Comitato Unico di Garanzia (CUG) è stato rinnovato per un quadriennio con determinazione del Responsabile area I n. **20 del 17.05.2023**

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

OBIETTIVI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA SALUTE DIGITALE

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 **2022-2024** 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.

La funzione Servizi Informatici Telematici SIT rientra tra i servizi gestiti dall'area n. 4 INFORMATICA AMBIENTE IGIENE E SANITA'. L'Ente non ha approvato, per sé e per i Comuni aderenti, un proprio **Piano triennale per l'informatica**. Gli Enti, quindi, seguono la programmazione del piano nazionale senza necessità di approvarne uno proprio. Con **Decreto del Sindaco Nr. 09 del 03/03/2022**, 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 **GEOM. SALVATORE GRECO**.

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.

In questa Sottosezione del Piano, l'Amministrazione richiama gli obiettivi e gli indicatori di programmazione organizzativa del lavoro agile, facendo riferimento alle modalità attuative e nelle condizioni abilitanti descritte sinteticamente nella deliberazione di Giunta Comunale n. **13 del 09/03/2023. (ALLEGATO N. 5)**

OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE CON IL LAVORO AGILE

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

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA (Anno precedente 2022)	TARGET 1° ANNO 2023	TARGET2° ANNO 2024	TARGET 3° ANNO 2025
Approvazione Piano Operativo del Lavoro Agile (Si/No)	NO	SI	----	-----
Unità in lavoro agile	0	1	-----	-----
% applicativi consultabili in lavoro agile/totale dipendenti	0%	15%	15%	15%
% applicativi consultabili in lavoro agile	100%	100%	100%	100%
% Banche dati consultabili in lavoro agile	100%	100%	100%	100%

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

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.

CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2023:

Cat.	posti coperti alla data del 31/12/2022	
	FULL TIME	Part Time
D	2	1
C	3	9
B	2	0
A	0	25
TOTALE	7	37

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE IN BASE AI PROFILI PROFESSIONALI:

Cat.	Analisi dei profili professionali in servizio
D	n. 5 figura con profilo di Istruttore direttivo amministrativo/contabile
C1	n. 9 figure con profilo di Istruttore tecnico- amministrativo/contabile/vigilanza
C6	n.3 figure con profilo di Istruttore tecnico- amministrativo/contabile/contabile
B1	n. 1 figure con profilo diesecutore amministrativo
B3	n. 1 figura con profilo di collaboratore amministrativo
A	N. 25 figura con profilo di Operatore Tecnico / amministrativo
A	N. 2 figure LPU

Di seguito il costo complessivo del personale calcolato come spesa effettiva risultante dal **rendiconto 2023**, approvato con deliberazione di C.C. n. 16 del **26/07/2024** e come spesa programmata nel triennio **2024/2026** del corrente bilancio di previsione.

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

20

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 Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale per il triennio 2024-2026 è stato approvato con deliberazione di **G.C. Nr. 47 del 12/09/2024**;

Tale documento viene unito al presente **PIAO** come **ALLEGATO 4** ed allo stesso si rinvia per il dettaglio rispetto alla normativa in materia di dotazione organica e spesa di personale munito del **parere favorevole** dal Revisore Unico dei Conti ai sensi dell'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001, in ordine al rispetto della normativa in materia di dotazione organica, spesa del personale e piano dei fabbisogni.

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.

21

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, Dr.ssa ROBERTA MAROTTA** nel rispetto della normativa vigente, il **PIANO TRIENNALE FORMATIVO** per il periodo **2024-2026**, il quale viene adottato unitamente al presente Piano quale **ALLEGATO Nr. 6** 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 2024-2026** sono indicate, altresì, le modalità e le regole di erogazione della formazione.

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

Di seguito si riportano gli **Obiettivi e risultati attesi della formazione nel triennio 2024-2026:**

FORMAZIONE	VALORE DI PARTENZA (Anno precedente) 2023	TARGET 1° ANNO 2024	TARGET 2° ANNO 2025	TARGET 3 ANNO 2026
	Ore di formazione in competenze DIGITALI sul totale delle ore di formazione	00m	22h	33h
Ore di formazione sulle tematiche afferenti la prevenzione di fenomeni corruttivi , in attuazioni alle previsioni della Sezione RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA (ex PTPCT) adottato dall'Ente sul totale delle ore di formazione	25h	30h	40h	50h
Ore di formazione sul CODICE DI CONDOTTA, SULLE PARI OPPORTUNITÀ E SUL TEMA DELLE VIOLENZE, MOLESTIE E MOLESTIE SESSUALI (Legge n°4 del 15.01.2021 di ratifica della Convenzione ILO 190) in attuazione di quanto previsto dal PTAP adottato dall'Ente sul totale delle ore di formazione	10h	10h	12h	14h

SEZIONE 4 MONITORAGGIO

4. Monitoraggio

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 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. Il Responsabili apicali di Area effettueranno il monitoraggio intermedio di tutti gli obiettivi loro assegnati almeno una volta secondo le modalità e la tempistica individuata nel su richiamato **Sistema di valutazione e misurazione della performance approvato con la citata DGC N n.2 dell'11.01.2022**
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*.