

Libero Consorzio Comunale di Trapani

*Ex art. 1 L.R. n.15 DEL 4/8/2015
già Provincia Regionale di Trapani*



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' e ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2025-2027

INDICE

	Pagina
PREMESSA	3
SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	6
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	7
2.1 VALORE PUBBLICO	7
2.1.1 Piano delle azioni concrete	11
2.1.2 Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio	12
2.2 PERFORMANCE	16
2.2.1 Piano della performance	16
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	20
2.3.1 Piano di prevenzione della corruzione	20
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	21
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA	21
3.1.1 Organigramma - Settori e Servizi dell'Ente	22
3.1.2 Risorse umane per categorie	23
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	23
3.2.1 Piano organizzativo del lavoro agile	23
3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE	25
3.3.1 Piano dei fabbisogni	25
3.3.2 Piano della formazione	28
3.3.3 Piano di azioni positive	32
SEZIONE 4. MONITORAGGIO	38
4.1 Valore pubblico, performance e anticorruzione	38
4.2 Organizzazione e capitale umano	39

PREMESSA

Il **Piano Integrato di Attività e Organizzazione** (di seguito PIAO) rappresenta il nuovo strumento di programmazione per le pubbliche amministrazioni ed ha l'obiettivo di superare la frammentazione degli strumenti ad oggi in uso.

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto l'obbligo di redazione del PIAO per tutte le Amministrazioni con più di 50 dipendenti in cui sono esplicitate le seguenti finalità:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese;
- procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi, nel rispetto del d.lgs. 150/2009 e della legge 190/2012.

Il PIAO rappresenta per la Pubblica Amministrazione una sorta di testo unico della programmazione, assicura la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria, previsti a legislazione vigente per ciascuna delle pubbliche amministrazioni, che ne costituiscono il necessario presupposto.

In esso, vengono esplicitati gli obiettivi che l'Ente sviluppa per la creazione del valore pubblico inteso come incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo.

Attraverso il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (*PIAO*), che è un documento unico di programmazione e *governance*, le pubbliche amministrazioni possono avvalersi di un unico e organico strumento pianificatorio mirando a garantire una maggiore semplificazione, qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e a migliorare la qualità dei servizi resi alla collettività, cittadini e imprese.

Il PIAO accorpa, ai sensi dell'art. 1 D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81, in un'ottica di semplificazione e integrazione, i seguenti piani:

- il Piano dei fabbisogni del personale (art. 6, d.lgs. n. 165/2001);
- il Piano organizzativo per il lavoro agile (art. 14, c. 1, l.n. 124/2015);
- il Piano delle azioni positive (art. 48, c. 1, del d.lgs. n. 198/2006);
- il Piano della performance (art. 10, commi 1 e 1-ter, d.lgs. n. 150/2009);
- il Piano dettagliato degli obiettivi (art. 108, co. 1, d.lgs. n. 267/2000);
- il Piano Triennale di prevenzione della corruzione e per la Trasparenza (art. 1, commi 5 e 60, l. n. 190/2012);
- il Piano delle azioni concrete (artt. 60-bis e 60-ter, d.lgs. n. 165/2001).

ATTO DI PIANIFICAZIONE	DISPOSIZIONI NORMATIVE ABROGATE O MODIFICATE	SEZIONE DEL PIAO IN CUI SONO ASSORBITI TALI ADEMPIMENTI
Piano della Performance	Art. 10, comma 1, lett. a) e comma 1-ter del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150	Art. 3, comma 1, lettera b), del DM PIAO
Piano di azioni positive per la parità di genere	Art. 48, comma 1, del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198	Art. 3, comma 1, lettera b), n. 4, del DM PIAO
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 1, comma 60, lett. a) della legge 6 novembre 2012, n. 190	Art. 3, comma 1, lettera c), del DM PIAO
Piano operativo del lavoro agile (P.O.L.A.)	Art. 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124	Art. 4, comma 1, lettera b), del DM PIAO
Piano triennale dei fabbisogni del personale	Art. 6, commi 1, 4, 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165	Art. 4, comma 1, lettera c), del DM PIAO
Piano delle azioni concrete	Art. 60-bis, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165	Art. 3, comma 1, lettera a), del DM PIAO

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

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2025-2027, e successiva nota di aggiornamento al DUP 2025-2027, approvato, con deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri del Consiglio n. 2/C del 21.02.2025, e con il bilancio di previsione finanziario 2025-2027 e i relativi allegati approvati con DELIBERA ASSEMBLEA LCC – con i poteri del Consiglio n.2/A del 28.02.2025.

Alla stesura del presente Piano, con il coordinamento della Segreteria Generale del LCC di Trapani, Presidenza della Regione, hanno partecipato tutti i soggetti a vario titolo coinvolti nella redazione dei piani assorbiti dal PIAO.

Caratteristiche fondanti del PIAO sono la rilevante valenza strategica ed il forte valore comunicativo sia verso l'esterno sia verso l'interno dell'ente.

Filo conduttore del Piano è la creazione e la protezione di **Valore pubblico**, attraverso l'insieme delle politiche e delle azioni che l'Amministrazione pone in essere al fine di conseguire un miglioramento del livello di benessere economico, sociale, ambientale del territorio in cui opera.

Il PIAO, quindi, rappresenta un ulteriore strumento a disposizione della Pubblica Amministrazione per far sì che la Programmazione diventi la linea guida d'eccellenza per concretizzare gli obiettivi strategici; esso ha una duplice finalità: da un lato, consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, dall'altro, assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Il PIAO, ai sensi dell'art. 7 comma 1 del D.M. 30/06/2022, n. 132, è adottato entro il 31 gennaio di ogni anno e viene aggiornato annualmente entro la predetta data.

Ai sensi dell'art. 8 del succitato Decreto, il PIAO assicura la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria che ne costituisce il necessario presupposto e che in caso di differimento del termine per l'approvazione del bilancio di previsione, la scadenza del 31 gennaio per l'approvazione del PIAO è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.

Con il Comunicato del Presidente dell'ANAC del 30 gennaio 2025, viene disposto che, per i soli enti locali, il termine ultimo per l'approvazione del PIAO è fissato al 30 Marzo 2025, a seguito del differimento al 28 Febbraio 2025 del termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2025/2027;

Pertanto, in considerazione che questo Ente ha approvato bilancio di previsione finanziario 2025-2027 e i relativi allegati con DELIBERA ASSEMBLEA LCC – con i poteri del Consiglio n.2/A del 28.02.2025, il termine di approvazione del PIAO è il 30/03/2025.

Il PIAO, che come anzidetto, ha una programmazione triennale, è uno strumento avente lo scopo di definire, ai sensi del comma 2 dell'articolo 6 del summenzionato decreto legge n.80/2021, i seguenti profili:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance;
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali;
- c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale,

- gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne;
- d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione;
- e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno;
- f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale;
- g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere.

Con l'istituzione del PIAO, quale documento integrato, che rappresenta una sorta di "testo unico della programmazione", il legislatore richiede ad ogni amministrazione un approccio diverso rispetto a quello abituale sul modo in cui intende realizzare il valore pubblico in un arco temporale di tre anni:

- attraverso quali obiettivi
- realizzando quali performance
- prevedendo quali rischi di corruzione e malfunzionamento
- con quale struttura organizzativa
- con quante persone e con quali competenze
- con quale modalità di svolgimento del lavoro
- con quale sistema di monitoraggio.

La struttura del presente documento, che tiene conto anche delle nuove iniziative legate al **Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)** e dei progetti correlati, segue l'articolazione e le indicazioni definite con Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 ed è articolato in sezioni e sottosezioni con diverse finalità:

- la Sezione 1 riporta i dati anagrafici dell'Amministrazione regionale;
- la Sezione 2, articolata in tre sottosezioni, è dedicata ai seguenti temi: Valore Pubblico, *Performance*, Rischi corruttivi e trasparenza;
- la Sezione 3, articolata in tre sottosezioni, riguarda: Struttura organizzativa, Organizzazione del lavoro agile e del telelavoro, Piano triennale dei fabbisogni del personale;
- la Sezione 4 descrive, infine, le procedure di monitoraggio del *PIAO*.

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione:	LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI TRAPANI
Indirizzo:	PIAZZA VITTORIO VENETO, 2 - 91100 TRAPANI
Sito internet istituzionale:	www.consorziocomunale.trapani.it
Telefono:	0923.806111
PEC :	<i>provincia.trapani@cert.prontotp.net</i>
Partita Iva:	93004780818

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Il PIAO ha la finalità di supportare le Pubbliche Amministrazioni nel processo di creazione, misurazione e valutazione del **Valore Pubblico**, inteso come incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo.

La presente sottosezione è a sua volta articolata in tre sottosezioni:

Valore pubblico: rappresenta l'insieme di effetti positivi, sostenibili e duraturi, sulla vita sociale, economica e culturale di una qualsiasi comunità, determinato dall'azione convergente dell'Amministrazione Pubblica, degli attori privati e degli stakeholder; fa riferimento alle previsioni generali contenute nella Sezione strategica del Documento Unico di Programmazione (DUP).

Performance: la sottosezione deve presentare i contenuti, già previsti dal D. Lgs. 150/2009 (capo II), relativi al Piano della performance

Rischi corruttivi e trasparenza: questa sottosezione ingloba di fatto i contenuti previsti dal Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

2.1 VALORE PUBBLICO

Le Linee guida per il Piano della Performance n. 1, giugno 2017 del Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica, Ufficio per la valutazione della performance, definiscono il Valore Pubblico come il "miglioramento del livello di benessere economico-sociale rispetto alle condizioni di partenza della politica o del servizio". Inoltre, il Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione n. 132/2022, all'art. 3, comma 1, lettera a) alinea 4), definisce il Valore Pubblico come "l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo". In generale può essere definito come l'incremento del benessere, attraverso l'azione dei vari soggetti pubblici, che perseguono tale obiettivo utilizzando risorse tangibili (risorse economico-finanziarie, infrastruttura tecnologica, ecc.) e intangibili (capacità relazionale e organizzativa, prevenzione dei rischi e dei fenomeni corruttivi, ecc.).

Il Valore Pubblico è, dunque, generato quando le risorse a disposizione sono utilizzate in modo efficiente e riescono a soddisfare i bisogni del contesto socioeconomico in cui si opera.

Per avviare questo percorso di innovazione sono stati, pertanto, individuati i "valori pubblici" che si intende contribuire a generare sul territorio in relazione alle competenze esercitate e che si traducono in obiettivi strategici, operativi/esecutivi il cui raggiungimento impatta direttamente sul territorio.

Il fine del presente documento è proiettato verso il soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, inteso come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale della comunità di riferimento nell'ambito delle competenze e della possibilità di intervento da parte del LCC di Trapani.

Come già ribadito infatti gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission pubblica avente, da un lato, una rilevante valenza strategica e, dall'altro, 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.

Specificatamente in questa sottosezione vengono definiti i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria tenendo presenti le strategie che possono favorire la creazione di valore pubblico attraverso l'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo.

Le informazioni raccolte dai responsabili di ogni sottosezione del PIAO costituiscono, nella logica della pianificazione integrata, patrimonio comune e unitario per l'analisi del contesto esterno ed interno.

Alla base della programmazione strategica dell'Ente vi è, quindi, il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2025-2027 e la relativa nota di Aggiornamento al DUP 2025-2027 approvati da questa Amministrazione con deliberazioni commissariali con i poteri del Consiglio n. 17/C del 21.10.2024 e successiva n. 2/C del 21.02.2025.

Contestualmente al DUP sono stati approvati gli obiettivi strategici per il 2025, già fissati dal Commissario Straordinario, con propria direttiva prot. n. 25684 del 06.09.2024; essi rappresentano gli strumenti di pianificazione strategica e programmazione, a ciascuno dei quali, in applicazione del vigente sistema di valutazione, è stato assegnato un peso, secondo rilevanza da cui far discendere la programmazione gestionale, la declinazione degli obiettivi operativi e gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle performance dell'amministrazione.

Gli obiettivi di valore pubblico, dunque, identificati negli obiettivi strategici del Documento Unico di Programmazione, sono perseguiti secondo la logica della programmazione integrata e trasversale, gestita seguendo il ciclo annuale della performance (programmazione, gestione, misurazione, valutazione, rendicontazione) e della loro realizzazione, insieme ad altri fattori, quali gli obiettivi di performance il grado di soddisfazione dell'utenza dei servizi.

La creazione di valore pubblico si tradurrà nella realizzazione degli obiettivi strategici contenuti nella Sezione strategica del DUP e di seguito elencati.

I Valori pubblici individuati sono di seguito elencati in corrispondenza degli obiettivi strategici approvati dall'Ente:

VALORE PUBBLICO n. 1 "Benessere economico e sociale"

Obiettivi Strategici collegati:

- Razionalizzazione delle spese e miglioramento delle entrate anche con riferimento all'utilizzo del patrimonio immobiliare dell'Ente in termine anche di risparmio energetico;
- Interventi volti alla digitalizzazione della P.A (Transizione digitale), allo sviluppo economico, socioculturale, turistico e sociale sostenibile e alla tutela dei territori e dell'ambiente nonché interventi in materia di viabilità e di edilizia scolastica, anche attraverso la ricerca di fonti di finanziamento esterne, comprese quelle connesse al PNRR e ai fondi strutturali che vanno monitorati attraverso misure di rafforzamento dei controlli.

VALORE PUBBLICO n. 2 "Accountability"

Obiettivi Strategici collegati:

- Promuovere e verificare la piena attuazione degli strumenti e delle misure previste in tema di prevenzione della corruzione - Assicurare e ampliare la trasparenza e la pubblicazione dei dati e delle informazioni da parte dell'Amministrazione, garantendo la piena applicazione degli obblighi di pubblicità introdotti dal D.lgs. n. 97/2016;
- Elaborazione e aggiornamento degli strumenti di programmazione dell'Ente e relativo coordinamento in coerenza con l'evoluzione normativa di settore;
- Promuovere e verificare la piena attuazione della Carta dei servizi dell'Ente, del Codice di Comportamento, del Piano delle azioni positive e di altri strumenti di programmazione dell'Ente.

VALORE PUBBLICO n. 3 "Benessere scolastico, educativo, sociale, ambientale e del territorio"

Obiettivi Strategici collegati:

- Razionalizzazione delle spese e miglioramento delle entrate anche con riferimento all'utilizzo del

- patrimonio immobiliare dell'Ente in termine anche di risparmio energetico;
- Interventi volti alla digitalizzazione della P.A (Transizione digitale), allo sviluppo economico, socioculturale, turistico e sociale sostenibile e alla tutela dei territori e dell'ambiente nonché interventi in materia di viabilità e di edilizia scolastica anche attraverso la ricerca di fonti di finanziamento esterne, comprese quelle connesse al PNRR e ai fondi strutturali che vanno monitorati attraverso misure di rafforzamento dei controlli;
 - Promuovere e verificare la piena attuazione della Carta dei servizi dell'Ente, del Codice di Comportamento, del Piano delle azioni positive e di altri strumenti di programmazione dell'Ente.

VALORE PUBBLICO n. 4 "Benessere organizzativo"

Obiettivi Strategici collegati:

- Adeguamenti regolamentari dell'Ente - Miglioramento della struttura organizzativa anche con riguardo ad eventuali rimodulazioni della dotazione organica.
- Elaborazione e aggiornamento degli strumenti di programmazione dell'Ente e relativo coordinamento in coerenza con l'evoluzione normativa di settore.

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno e interno diventa presupposto dell'intero processo di pianificazione per guidare sia nella scelta delle strategie capaci di produrre valore pubblico sia nella predisposizione delle diverse sottosezioni del PIAO; ne risulta in questo modo rafforzata anche la logica di integrazione tra performance e prevenzione della corruzione.

La conoscenza del contesto è fondamentale per ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera (contesto esterno) e della propria organizzazione (contesto interno).

Per lo scenario socio-economico con riferimento ai dati e alle informazioni sulle variabili culturali, sociali ed economiche si rimanda al contenuto del **Documento Unico di Programmazione (DUP) 2025-2027** e successiva nota di Aggiornamento al DUP 2025-2027 approvata da questa Amministrazione con deliberazione commissariale con i poteri del Consiglio n. 2/C del 21.02.2025, consultabile sull'Albo Pretorio dell'Ente, al numero di pubblicazione 388.

Per la raccolta e l'analisi dei dati del contesto esterno ci si è avvalsi dei dati ISTAT estrapolati dal sito: <https://www.istat.it> utili per comprendere meglio la specificità dell'ambiente in cui l'Ente opera in termine di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali.

Il **territorio provinciale** del Libero Consorzio Comunale di Trapani è costituito dai seguenti comuni:

Alcamo, Buseto Palizzolo, Calatafimi-Segesta, Campobello di Mazara, Castellammare del Golfo, Castelvetro, Custonaci, Erice, Favignana, Gibellina, Marsala, Mazara del Vallo, Paceco, Pantelleria, Partanna, Petrosino, Poggioreale, Salaparuta, Salemi, San Vito Lo Capo, Santa Ninfa, Trapani, Valderice, Vita e Misiliscemi (istituito per scorporo dal Comune di Trapani con L.R. n.3 del 10.02.2021).

La **struttura demografica del territorio provinciale**, secondo gli ultimi dati ISTAT post censuari (rivisti con il censimento permanente dal 2018 in poi) disponibili all' 1 gennaio 2024, è la seguente:

	Comune	Popolazione <i>residenti</i>
1.	Marsala	79.833
2.	TRAPANI	55.218
3.	Mazara del Vallo	50.117
4.	Alcamo	44.683
5.	Castelvetrano	29.249
6.	Erice	26.002
7.	Castellammare del Golfo	14.660
8.	Valderice	11.389
9.	Campobello di Mazara	11.340
10.	Paceco	10.676
11.	Salemi	9.974
12.	Partanna	9.822
13.	Misiliscemi	8.417
14.	Petrosino	7.907
15.	Pantelleria	7.282
16.	Calatafimi-Segesta	6.056
17.	Custonaci	5.268
18.	San Vito Lo Capo	4.801
19.	Santa Ninfa	4.728
20.	Favignana	4.513
21.	Gibellina	3.684
22.	Buseto Palizzolo	2.758
23.	Vita	1.761
24.	Salaparuta	1.547
25.	Poggioreale	1.291
	TOTALE residenti	412.976

2.1.1 Piano delle azioni concrete (artt. 60-bis e 60-ter del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165)

Con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, per la parte relativa alle azioni da effettuare nelle regioni, negli enti strumentali regionali, negli enti del Servizio sanitario regionale e negli enti locali è approvato il Piano triennale delle azioni concrete per l'efficienza delle pubbliche amministrazioni, predisposto annualmente dal Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri. Il Piano contiene:

- a) le azioni dirette a garantire la corretta applicazione delle disposizioni in materia di organizzazione, funzionamento, trasparenza e digitalizzazione delle pubbliche amministrazioni e la conformità dell'attività amministrativa ai principi di imparzialità e buon andamento;
- b) le tipologie di azioni dirette a incrementare l'efficienza delle pubbliche amministrazioni, anche con riferimento all'impiego delle risorse dei fondi strutturali e di investimento europei;
- c) l'indicazione delle modalità di svolgimento delle attività del Nucleo della Concretezza nei confronti delle regioni, degli enti strumentali regionali, degli enti del Servizio sanitario regionale e degli enti locali.

È istituito, presso il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri, il Nucleo delle azioni concrete di miglioramento dell'efficienza amministrativa, denominato "Nucleo della Concretezza". Il Nucleo della Concretezza assicura la concreta realizzazione delle misure indicate nel Piano. A tal fine, in collaborazione con l'Ispettorato di cui all'articolo 60, comma 6, effettua sopralluoghi e visite finalizzati a rilevare lo stato di attuazione delle disposizioni da parte delle pubbliche amministrazioni, nonché le modalità di organizzazione e di gestione dell'attività amministrativa alla luce dei criteri di efficienza, efficacia ed economicità, proponendo eventuali misure correttive. Le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le agenzie e gli enti pubblici non economici nazionali realizzano le misure correttive entro tempi definiti e comunque nei limiti di quelli indicati nel Piano.

Il Piano Triennale delle azioni concrete per l'efficienza delle Pubbliche Amministrazioni introdotto dall'art. 1 della L. 19 giugno 2019 n. 56 è dunque un Piano Triennale di competenza del Dipartimento della Funzione Pubblica. Di conseguenza l'Ente Locale non ha nessuna competenza in materia se non quelli relativi a:

- dare attuazione alle misure contenute nel piano;
- fornire supporto alle attività del nucleo della concretezza, se richiesti;
- rispondere ad eventuali osservazioni contenute nei verbali di sopralluogo del nucleo entro 3 giorni;- - comunicazione al nucleo della concretezza, entro 15 giorni, delle misure attuative.

Pur in assenza del Piano questo LCC di Trapani ha posto in essere delle azioni dirette a garantire la corretta applicazione delle disposizioni in materia di digitalizzazione che sono finalizzate ad incrementare l'efficienza delle pubbliche amministrazioni. Appare utile in questa sede fare un cenno alle novità introdotte recentemente con l'aggiornamento per il 2025, del Piano per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione 2024 – 2026, dell'Agenzia per l'Italia Digitale (AGID).

Rispetto al precedente, il nuovo Piano Triennale per l'informatica presenta sostanziali cambiamenti nella struttura, approfondisce alcuni contenuti al fine di sostenere in maniera sempre più efficace le pubbliche amministrazioni nel processo di implementazione e gestione dei servizi digitali, indicando **le linee di azione (da seguire) per promuovere la trasformazione digitale del settore pubblico e del Paese.**

Per la prima volta, il Piano Triennale affronta nel dettaglio anche il tema dell'**Intelligenza Artificiale**, fornendo indicazioni e principi generali che dovranno essere adottati dalle amministrazioni e declinati in fase di applicazione, tenendo in considerazione lo scenario in rapida evoluzione.

La strategia alla base del nuovo Piano Triennale (aggiornamento 2025 del piano 2024-2026) nasce dalla necessità di ripensare alla programmazione della digitalizzazione delle pubbliche amministrazioni basata su nuove leve strategiche, tenendo conto di tutti gli attori coinvolti nella trasformazione digitale del Paese e degli obiettivi fissati per il 2030 dal percorso tracciato dalla Commissione europea per il Decennio Digitale.

E' intendimento di quest'Amministrazione procedere alla redazione del proprio Piano Triennale per l'Informatica in coerenza con l'aggiornamento per il 2025, del Piano per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione 2024 – 2026 e le nuove linee guida per promuovere la trasformazione digitale dell'Ente.

Sono in corso anche diverse azioni dirette a incrementare l'efficienza delle pubbliche amministrazioni, con riferimento all'impiego delle risorse dei fondi strutturali e di investimento europei. Diverse sono le opere finanziate con i fondi del PNRR e dei Fondi MIT che consentiranno di migliorare la viabilità provinciale e gli edifici scolastici a servizio della collettività amministrata.

2.1.2 Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio.

Negli ultimi anni, il legislatore nazionale ha introdotto normative volte a ridurre le spese delle Pubbliche Amministrazioni, promuovendo misure di razionalizzazione e revisione della spesa. Tra queste, le leggi finanziarie, prevedevano che le amministrazioni adottassero piani triennali per ottimizzare i costi di gestione, inclusi quelli relativi alle dotazioni informatiche e alla telefonia mobile.

Con l'art. 57, comma 2, lett. e) del decreto-legge n. 124/2019, e ss.mm.ii., veniva abrogato l'obbligo di adozione del Piano triennale di razionalizzazione delle dotazioni strumentali, di cui all'art. 2, comma 594, della Legge n. 244/2007.

Questo LCC di Trapani, pur non obbligato all'approvazione del predetto Piano di razionalizzazione, in linea con queste direttive, ha intrapreso da tempo un percorso di contenimento della spesa, perseguendo strategie di approvvigionamento mirate a garantire efficienza ed efficacia nei sistemi informativi. Il nuovo piano si basa su un'analisi delle iniziative passate e punta a ulteriori misure di razionalizzazione, valutando i risultati in modo oggettivo e quantificabile.

DOTAZIONI STRUMENTALI PER L'AUTOMAZIONE DEGLI UFFICI E RELATIVE POLITICHE DI RAZIONALIZZAZIONE

Per "dotazioni strumentali" si intendono i beni di uso durevole, ad utilità continuativa, che costituiscono la struttura tecnico/organizzativa di base, necessaria per l'esercizio dell'attività dell'ufficio.

L'attuale dotazione strumentale è funzionale al mantenimento degli standard minimi di efficienza per il funzionamento degli uffici.

Gli uffici sono situati in 8 diverse sedi:

- 3 sedi, nella città di Trapani, collegate attraverso una rete in fibra proprietaria;
- 2 sedi, sempre a Trapani, collegate attraverso reti private virtuali, fornite da un operatore internet nazionale, secondo gli standard di sicurezza SPC2 previsti dalla relativa convenzione Consip;
- 3 sedi rispettivamente nei Comuni di Alcamo, Marsala e Castelvetro, relative agli uffici delle Riserve Naturali, anch'esse collegate attraverso reti private virtuali.

Tutti gli uffici sono collegati attraverso switch del tipo **layer-3**, altamente performanti, in grado di ben

instradare i pacchetti tra le reti e dotati di relativa interfaccia di gestione necessaria per il controllo ed il monitoraggio del traffico di rete.

Le misure di razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali non possono prescindere dalla considerazione dei singoli livelli operativi svolti da ciascun dipendente dell'Ente.

Tutte le attrezzature informatiche sono inserite in un **Dominio Windows Server**, un gruppo logico di computer e stampanti che condividono un database di directory centralizzato, Active Directory, che contiene:

- **320 account utente**;
ogni persona che utilizza il computer all'interno del dominio riceve un account univoco a cui viene assegnato il grado di accesso alle risorse disponibili all'interno del dominio secondo dei criteri di gruppo assegnati dall'amministratore di sistema.
- **250 PC Desktop** tutti dotati di sistemi operativi (windows 10) aggiornati e aggiornabili delle relative patch di sicurezza fornite, a supporto, dalla casa madre produttrice del Software di base;
- **100 notebook** in dotazione ai dipendenti che svolgono l'attività lavorative in modalità Smart Work;
- **20 stampanti multifunzione** collocate in ciascun piano degli edifici, sede degli uffici.
- **50 stampanti da tavolo**, esclusivamente laser, che - a differenza di quelle a colori - hanno costi più limitati di gestione;

SOFTWARE GESTIONALI

Al fine di svolgere i compiti istituzionali assegnati, il sistema informativo dell'Ente è composto dai seguenti software gestionali:

pacchetto libre office;

web mail;

Cloud Storage, per il backup dei dati delle postazioni di lavoro;

Pec istituzionale dell'Ente;

Pec personali per i funzionari;

Procedura del "Protocollo Informatico";

"Scrivania elettronica" per la messaggistica e le assegnazioni del carico di lavoro;

Procedura per la "Gestione del Personale";

Procedura "Portale del Dipendente";

Procedura "Messi Notificatori" per la gestione dell'Albo Pretorio;

Procedura di "Contabilità Finanziaria";

Procedura "Peg On Line" per la gestione e la consultazione del piano economico;

Procedura "Paghe";

Procedura "Gare Telematiche" per la gestione degli appalti;

Procedura "Inventario dei Beni";

Sistema Informativo Territoriale;

Sito internet istituzionale dell'Ente;

Siro internet del "Portale Turistico";

Pagine Facebook e Twitter relative al Portale Turistico;

Software di gestione dei server virtuali;

Software di gestione per i backup e Disaster Recovery;

Software di gestione dell'antivirus per i server e per le postazioni di lavoro;

Software di accesso remoto, per il supporto informatico ai dipendenti;

Software di gestione per le Borse di Studio;

Software di gestione dei Data Bases;

Inoltre è stata implementata e resa disponibile ai diversi utilizzatori una piattaforma informatica per le segnalazioni di illeciti - "Whistleblower" - in grado di garantisce la non tracciabilità del segnalante e l'anonimizzazione dei dati del segnalante come previsto dal decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24 (in Gazz. Uff. 15 marzo 2023, n. 63) recante «Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. (Decreto whistleblowing)»;

IL DATA CENTER DI VIA OSORIO

Il Ced del Libero Consorzio Comunale di Trapani risulta essere così composto:

- 3 server fisici in cluster fra di loro di vecchia generazione;
- 1 server Nas quale storage di Backup;
- 2 San per complessivi 50 Tb di storage di vecchia generazione;
- 20 server virtuali;
- 1 connettività in fibra da 300 Mbps per i servizi internet;
- 1 connettività in fibra da 100 Mbps quale centro stella dei servizi VPN;
- 2 firewall per il controllo perimetrale delle reti.

IL DATA CENTER DI PALAZZO DEL GOVERNO

È in fase di rilascio di nuovi servizi il nuovo CED ubicato a Palazzo del Governo destinato, nel tempo, a sostituire i servizi erogati dal CED di via Osorio. Al momento risulta essere così composto:

- 2 server fisici in cluster fra di loro di nuova generazione;
- 1 San per complessivi 50 Tb di storage di nuova generazione;
- 10 server virtuali;
- 1 connettività in fibra da 300 Mbps per il Disaster Recovery presso DataCenter Fastweb
- 1 connettività in Dark-Fiber per il collegamento con il Palazzo Cantù;

Benché la complessità dell'architettura informatica della sala CED sia costantemente in espansione, sono state adottate nuove tecnologie per ridurre il costo dei server.

In particolare da anni si è proceduto alla virtualizzazione dell'infrastruttura dei server al fine di ridurre il numero (riducendo quindi i costi di acquisto e di gestione) e contenere il consumo energetico e di condizionamento della sala server.

Al fine di ridurre la frammentazione che ritarda l'evoluzione dei servizi e quindi allo scopo di mettere a fattor comune, tra le diverse amministrazioni, sia le soluzioni applicative, sia le infrastrutture, sia il know-how acquisito, garantendo, nel contempo, gli standard di sicurezza necessari per i servizi essenziali e per le funzionalità di business continuity e di disaster recovery, sono stati estesi servizi informatici ad altri Enti: servizi di cloud hosting per l'Assemblea Idrica Territoriale di Trapani e servizi di Housing per la Soprintendenza dei Beni Culturali di Trapani.

Questo nasce dalla consapevolezza che la frammentazione a livello nazionale delle infrastrutture IT (DataCenter) degli Enti Locali comporta costi elevati di manutenzione, energia elettrica e smaltimento calore.

Il DataCenter del LCC di Trapani consente, pertanto, di raggiungere l'obiettivo di consolidare e ottimizzare le risorse ICT della Pubblica Amministrazione del territorio trapanese e di offrire servizi avanzati di calcolo, storage, disaster recovery, backup, business continuity.

L'utilizzo del servizio antispam, antivirus e SandBox afferente al sistema di posta elettronica e affidato a ditta specializzata nel settore della sicurezza, contribuisce al mantenimento di un buon standard di sicurezza informatica.

Contribuisce alla sicurezza perimetrale delle reti dell'Ente, l'utilizzo di firewall, di ultima generazione, correlati di servizi in cloud per la sicurezza e il monitoraggio. Detti firewall, grazie a delle specifiche regole implementate, consentono il collegamento alla rete del LCC dei dipendenti che svolgono l'attività lavorativa da casa, in smart working.

APPARECCHIATURE DI TELEFONIA FISSA

Il nuovo sistema telefonico, in modalità Voip, si compone di un server virtuale che ospita la Centrale Telefonica, collegato a sua volta ad un gateway telefonico, da circa 250 telefoni voip e da 50 Web Phone CTI (telefoni virtuali) che consentono di utilizzare il telefono fisso aziendale in dotazione, attraverso un computer e da qualsiasi postazione internet.

ha adottato le seguenti politiche di razionalizzazione sia della spesa, sia degli Strumenti informatici:

⌚ L'individuazione delle attrezzature informatiche a servizio delle diverse stazioni di lavoro è stata effettuata secondo i principi dell'efficacia operativa e dell'economicità;

⌚ la manutenzione delle apparecchiature avviene in presenza di una valutazione positiva del costo/beneficio relativa alla riparazione ed è stata effettuata interamente a cura del personale del Servizio "Sistemi Informativi";

⌚ si provvede alla sostituzione dei PC e dei Notebook ormai obsoleti, valutando costi/benefici rispetto alla possibilità di riparazione ed individuando, come migliore soluzione, l'acquisto, mediante Rdo MEPA, di **Pc Ricondizionati di tipo A+** (ad un prezzo 5 volte inferiore rispetto a quelli nuovi presenti in convenzione Consip);

⌚ si incentiva l'utilizzo di stampanti di rete ubicate in spazi comuni, piuttosto che dotare i singoli dipendenti di stampanti da tavolo che portano ad uno spreco di materiale di consumo. Anche l'approvvigionamento è avvenuto tramite noleggio (Consip), ed il posizionamento di fotocopiatrici con potenzialità di stampanti e scanner di rete è stato effettuato con il criterio della condivisione tra più utenti;

⌚ il Libero Consorzio Comunale di Trapani è fortemente impegnato nelle politiche eco-sostenibili che hanno effetti anche sulla riduzione dei consumi.

Uno degli aspetti su cui ci si muove da tempo e sul quale si intende proseguire è quello della riduzione delle stampe al fine di ridurre l'uso di carta, cartucce/toner e dei costi relativi. E' inoltre in uso una politica di scambio di informazioni mediante documenti digitali e non cartacei (e-mail, Cloud Storage, messaggistica interna). I dipendenti sono stati istruiti affinché adottino "buone pratiche", quali quelle di stampare in fronteretro e di utilizzare un colore di carattere tenue e non nero, in modo da risparmiare l'inchiostro del toner;

⌚ si è continuato il processo, già avviato negli anni scorsi, di dematerializzazione della documentazione prodotta all'interno dell'Ente, mediante un sistema informatizzato di gestione dei procedimenti amministrativi, con il quale è stato attuato il miglioramento dei tempi di esecuzione degli stessi procedimenti e la relativa riduzione dei supporti cartacei;

⌚ si è incentivato l'utilizzo della firma digitale e della posta elettronica certificata, per inviare comunicazioni ufficiali, a totale discapito dei supporti cartacei, dei fax e del sistema postale, con conseguenti vantaggi di natura economica, quali il risparmio sulla carta, sul toner e sulle spese postali e di maggiore efficacia delle comunicazioni;

⌚ la progressiva informatizzazione della pubblica Amministrazione rende indispensabile munirsi di dotazioni strumentali hardware e software idonee, la cui razionalizzazione viene perseguita con costanza, ma che ragionevolmente non può comportare la diminuzione complessiva delle attrezzature in

uso agli uffici ma solo le sostituzioni. Il numero di postazioni presenti risulta adeguato allo svolgimento delle mansioni dei diversi uffici e pertanto, non si rilevano sprechi nell'utilizzo della dotazione strumentale in oggetto, essendo evidente che esse consentono il mantenimento di standard minimi di funzionalità degli uffici;

⌚ continua la politica che prevede di non procedere all'acquisizione/aggiornamento di nuove licenze del pacchetto Microsoft Office e di utilizzare omologhi prodotti open source (nel 2016 è stato avviato il progetto per il passaggio dalla suite Microsoft Office a Libre Office). Si calcola che l'acquisto di licenze di Microsoft Office, per tutte le postazioni di lavoro, comporterebbe un costo di circa € 200.000,00 che viene risparmiato;

⌚ coerentemente con quanto previsto dalle Linee Guida per lo sviluppo dei Sistemi Informativi, vengono privilegiate le soluzioni "sorgente aperta" (open source) che, nel confronto con altre soluzioni, garantiscono una sensibile riduzione dei costi.

Il numero di server con sistema operativo Linux è in incremento (attualmente sono 20, circa il 70% della complessità). Si calcola che l'acquisto di licenze di Microsoft Windows Server, per tutti i server, comporterebbe un costo di circa € 40.000,00 che viene così risparmiato.

A tal fine, per favorire l'accessibilità dei cittadini ai servizi dell'amministrazione, sono stati elaborati degli obiettivi di accessibilità caricati direttamente sul sito dell'AGID, consultabili attraverso il seguente link di collegamento:

<https://form.agid.gov.it/view/ffa37100-edbc-11ee-adcd-6f9d4b9b112e>

2.2 PERFORMANCE

2.2.1 Piano della Performance

Il Piano della Performance rappresenta uno dei presupposti del controllo di gestione e l'elemento portante del sistema di misurazione e di valutazione dei dirigenti e dei dipendenti adottato dall'ente.

Il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati influirà sulla valutazione del personale dipendente, delle posizioni organizzative e delle figure dirigenziali, secondo la metodologia di valutazione delle prestazioni vigenti nell'Ente.

La performance viene rilevata e misurata a due livelli:

- Organizzativa, che considera l'ente nel suo complesso e a livello dei singoli servizi erogati (unità organizzativa);
- Individuale, riferita ai singoli dipendenti siano essi dirigenti, posizioni organizzative o dipendenti.

Il concetto di performance è riferito al contributo che un soggetto (ente, servizio o singolo dipendente) apporta, attraverso la propria azione, al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi aziendali per i quali è nato, ovvero alla soddisfazione dei bisogni espressi dai cittadini utenti.

Il Piano della performance è strutturato in modo da consentire una misurazione, valutazione e rappresentazione in modo integrato ed esaustivo del livello di performance atteso **target**, nonché di individuare in maniera sintetica gli obiettivi assegnati ai vari servizi con i tempi di realizzazione e i risultati attesi, espressi da appositi **indicatori**.

La performance complessiva è funzionale alla realizzazione della missione dell'ente ed è intesa come ragione dell'esistenza dell'ente stesso. Essa è efficace nella misura in cui questa riesce ad integrare le proprie attività e ad orientarle alla realizzazione di valore pubblico attraverso una chiara strategia, focalizzata sui portatori di interesse, in grado di allineare politiche pubbliche e obiettivi ai bisogni degli stessi e supportata da una gestione delle risorse e dei processi in una prospettiva di miglioramento continuo.

La presente sottosezione di Programmazione, è stata elaborata secondo le previsioni normative di cui al D.L. n. 80 del 09/06/2021, e nel rispetto del D.Lgs n. 150 del 27/10/2009 (cosiddetto "Decreto Brunetta")

e s.m.i. e in aderenza al vigente sistema di misurazione e valutazione della performance (in corso di revisione e definizione ai sensi della normativa vigente, compresa la L. 41/2023 - di conversione del D.L. 13/2023 - art. 4-bis, comma 2 e della recente Direttiva “Nuove indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale”, c.d. Direttiva “Zangrillo”).

Essa sostituisce il Piano della Performance, di cui mantiene la connotazione quale documento centrale del ciclo di gestione della performance, in grado di rendere concrete e operative, attraverso l’individuazione di obiettivi assegnati ai dirigenti, le scelte di pianificazione strategica delineate dal Documento Unico di Programmazione, finalizzate alla creazione di Valore Pubblico.

La sottosezione è elaborata coerentemente con il Documento Unico di Programmazione - D.U.P. - relativo al triennio 2025 – 2027 e con il PEG; gli obiettivi assegnati sono stati, pertanto, definiti sulla base delle azioni e delle attività indicate nelle due sezioni del D.U.P., in particolar modo facendo riferimento a quelli contenuti nella sezione operativa.

Il contenuto è il risultato del processo di definizione degli obiettivi sia strategici che gestionali così classificati:

- generali/strategici, che coinvolgono in maniera trasversale le diverse strutture dell’Ente e considerati di rilevanza strategica;

- gestionali/operativi, assegnati a ciascun dirigente e responsabile di posizione organizzativa in riferimento alle funzioni di competenza.

All’interno di tale sezione, avente un orizzonte temporale triennale, ma aggiornato con cadenza annuale, sono infatti definiti gli obiettivi che l’Amministrazione ritiene prioritari e intende perseguire nel periodo di riferimento e sono individuati gli indicatori che consentono, al termine di ogni anno e pertanto a consuntivo, di misurare e valutare il grado di raggiungimento degli stessi e, di conseguenza, il livello della prestazione resa dall’Ente. Per ogni obiettivo sono definiti in modo puntuale la descrizione delle attività previste, i soggetti coinvolti, i tempi e le fasi di attuazione, i risultati attesi e i relativi indicatori che permettono di misurarne il grado di conseguimento.

Quindi, si può qui affermare che, il presente documento intende evidenziare il collegamento tra performance e valore pubblico, raccordando gli obiettivi ed i risultati attesi, espressi nella performance, con la capacità di incrementare il benessere per la collettività, fermo restando che la creazione di valore pubblico dovrebbe essere il fine ultimo della corretta performance finalizzata alla creazione di valore pubblico, ovvero di migliorare il livello di benessere sociale ed economico degli utenti e degli stakeholder.

Indirizzi e Obiettivi Strategici

Il perseguimento delle finalità del Libero Consorzio Comunale di Trapani, volte, come ripetutamente ribadito, alla creazione di valore pubblico, avviene attraverso un’attività di programmazione che prevede un processo di analisi e valutazione, nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie, della possibile evoluzione della gestione dell’Ente e, che si conclude con la formalizzazione delle decisioni che si concretizzano negli obiettivi strategici che danno contenuto ai piani e programmi futuri.

Tali linee strategiche di medio/lungo periodo, che hanno caratterizzato il mandato amministrativo delle gestioni commissariali precedenti, continueranno a guidare l’attività dei prossimi mesi e la programmazione operativa.

L’individuazione degli obiettivi strategici consegue ad un processo conoscitivo di analisi strategica delle condizioni dell’Ente, sia in termini attuali che prospettici e alla definizione di indirizzi generali di natura strategica.

Gli obiettivi strategici dell’Ente che, per grandi linee, si muovono secondo le linee già tracciate negli anni precedenti e che sono tutt’ora in corso di svolgimento ed approvati con il precedente DUP, sono stati sviluppati in relazione alle risorse che si ritiene saranno disponibili nel triennio 2025/2027, tenendo conto, tuttavia, del contesto interno/esterno in cui si trova ad operare l’Ente.

Per l'esercizio 2025-2027 si fa riferimento agli obiettivi strategici impartiti dal Commissario Straordinario con direttiva prot. n.25684 del 06.09.2024 ed approvati con il DUP 2025-2027 e successiva nota di aggiornamento al DUP 2025-2027, approvata con Deliberazione Commissariale con i poteri del Consiglio n. 2/C del 21.02.2025. Essi concorrono ad accrescere il valore pubblico e confermano, per grandi linee, quelli già assegnati negli anni precedenti e che sono tutt'ora in corso di svolgimento.

Di seguito gli obiettivi strategici articolati nelle missioni di cui al D.lgs. n. 118/2011:

- Razionalizzazione delle spese e miglioramento delle entrate anche con riferimento all'utilizzo del patrimonio immobiliare dell'Ente in termine anche di risparmio energetico.
MISSIONI DI BILANCIO
1) Servizi istituzionali, generali e di gestione
4) Istruzione e diritto allo studio
5) Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
6) Politiche giovanili, sport e tempo libero
7) Turismo
9) Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
10) Trasporti e diritto alla mobilità
12) Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
14) Sviluppo economico e competitività
- Promuovere e verificare la piena attuazione degli strumenti e delle misure previste in tema di prevenzione della corruzione - Assicurare e ampliare la trasparenza e la pubblicazione dei dati e informazioni da parte dell'amministrazione garantendo la piena applicazione degli obblighi di pubblicità introdotti dal d.lgs. n. 97/2016.
MISSIONI DI BILANCIO
1) Servizi istituzionali, generali e di gestione
(N.B.: Tutti i Servizi del l'Ente partecipano a tale missione)
- Interventi volti alla digitalizzazione della P.A (Transizione digitale), allo sviluppo economico, socioculturale, turistico e sociale sostenibile e tutela dei territori e dell'ambiente nonché interventi in materia di viabilità e di edilizia scolastica anche attraverso la ricerca fonti di finanziamento esterne, compresi quelli connessi al PNRR e ai fondi strutturali che vanno monitorati attraverso misure di rafforzamento dei controlli.
MISSIONI DI BILANCIO
1) Servizi istituzionali, generali e di gestione
5) Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
7) Turismo

9) Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
10) Trasporti e diritto alla mobilità
12) Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
14) Sviluppo economico e competitività
- Adeguamenti regolamentari dell'Ente - Miglioramento della struttura organizzativa anche con riguardo ad eventuali rimodulazioni della dotazione organica.
MISSIONI DI BILANCIO
1) Servizi istituzionali, generali e di gestione
(N.B.: Tutti i Servizi dell'Ente partecipano a tale missione)
- Elaborazione e aggiornamento degli strumenti di programmazione dell'Ente e relativo coordinamento in coerenza con l'evoluzione normativa di settore.
MISSIONI DI BILANCIO
1) Servizi istituzionali, generali e di gestione
(N.B.: Tutti i Servizi dell'Ente partecipano a tale missione)
- Promuovere e verificare la piena attuazione della Carta di servizi dell'Ente, del Codice di Comportamento, del Piano delle azioni positive e di altri strumenti di programmazione dell'Ente.
MISSIONI DI BILANCIO
1) Servizi istituzionali, generali e di gestione
(N.B.: Tutti i Servizi dell'Ente partecipano a tale missione)

Obiettivi Operativi

Al fine della creazione del Valore Pubblico, gli indirizzi e obiettivi strategici vengono tradotti in obiettivi operativi, essi hanno un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del bilancio di previsione, hanno carattere generale, programmatico e costituiscono lo strumento a supporto del processo di previsione definito sulla base degli indirizzi generali e degli obiettivi strategici prefissati.

Gli obiettivi operativi individuati per ogni Programma rappresentano dunque la declinazione annuale e pluriennale degli obiettivi strategici e, secondo una logica "a cascata", rappresentano i progressivi step di breve/medio periodo per il conseguimento degli obiettivi strategici, essi costituiscono un indirizzo vincolante per i successivi atti di programmazione.

Sia gli obiettivi strategici che gli obiettivi operativi, costituiscono il PIANO della PERFORMANCE e sono riportati nell'**Allegato A** al presente documento.

Obiettivi dirigenti

Ad ogni singolo Dirigente annualmente con il Piano della Performance vengono assegnati gli obiettivi , il cui grado di raggiungimento degli stessi unitamente ai comportamenti organizzativi individuali previsti nel sistema di misurazione e valutazione della performance, concorrono alla valutazione annuale della performance del Dirigente.

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

2.3.1 Piano della prevenzione della corruzione

Con la Legge n. 190/2012 sono state approvate le “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” che introducono nell’ordinamento nazionale un sistema organico di prevenzione della corruzione, caratterizzato da due livelli strategici:

- nazionale, mediante la predisposizione del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) di volta in volta approvato dall’Autorità Nazionale Anticorruzione;
- decentrato, mediante la predisposizione da parte di ogni amministrazione pubblica di un piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

La *ratio*, sottesa alla nuova disciplina, si identifica con la volontà di adottare strumenti volti a prevenire ed a reprimere con mezzi adeguati il fenomeno dilagante della corruzione e dell’illegalità nelle amministrazioni, in tutte le sue forme, comprese anche le condotte che si sostanziano nell’esercizio dell’influenza da parte dell’amministratore che faccia valere il proprio peso istituzionale.

Per l’attuazione delle misure disposte nella sezione relativa all’anticorruzione del PIAO i soggetti coinvolti sono:

1. **i dirigenti**: sono responsabili dell’applicazione delle misure di prevenzione previste dal Piano e assicurano l’osservanza delle stesse da parte dei dipendenti e collaboratori dell’ente. Inoltre, informano il Responsabile, partecipano al processo di gestione del rischio, proponendo le misure di prevenzione;
2. **i referenti**: il Responsabile di Prevenzione della Corruzione ha individuato tra i titolari di E.Q. di ogni Servizio i propri referenti, i quali hanno il compito di coadiuvarlo, di svolgere l’attività di monitoraggio di primo livello sull’attuazione delle misure previste nel PTPCT, nonché di riferire eventuali criticità riscontrate nei settori nell’attuazione del Piano stesso;
3. **l’OIV** : Partecipa al processo di gestione del rischio, esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento, supporta il RPCT nell’attività di monitoraggio, promuove ed attesta l’assolvimento degli obblighi di trasparenza, collabora con l’Amministrazione nella definizione degli obiettivi di *performance*, verifica che il PTPC sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione della performance si tenga conto degli obiettivi connessi all’anticorruzione e alla trasparenza.

Le politiche di prevenzione della corruzione rappresentano oggi dimensioni fondamentali del Valore Pubblico inteso secondo la nozione ampia di miglioramento del livello di benessere complessivo e multidimensionale (economico, sociale, ambientale) della comunità di riferimento: degli utenti, degli *stakeholders*, dei destinatari di una politica o di un servizio. Il concetto di Valore pubblico non si limita, infatti, al raggiungimento degli obiettivi finanziari/monetizzabili ma persegue anche quelli socio-economici facendo leva sulla riscoperta del vero patrimonio, ovvero dei valori intangibili quali, ad esempio, l’attitudine organizzativa, le competenze delle risorse umane, la capacità di leggere il proprio territorio.

Le leve strategiche di cui dispone una Pubblica Amministrazione, ai fini della creazione e della protezione del Valore pubblico, sono la *performance*, intesa quale corretta attività di programmazione degli obiettivi di Valore pubblico da raggiungere, e le misure di prevenzione della corruzione da mettere in campo quali strumenti di protezione funzionali al mantenimento e sostegno del valore pubblico.

La presente sottosezione del PIAO è stata predisposta in attuazione alle disposizioni della L.n.190/2012,

attraverso l'individuazione di misure finalizzate a prevenire la corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa dell'Ente.

Il "sistema legalità e trasparenza" del LCC di Trapani, alla luce dell'art. 6 del D.L. 80/2021, convertito in Legge n.113/2021, è finalizzato alla protezione del Valore Pubblico che l'Amministrazione vuole generare. Il legislatore ha infatti attribuito alla "Programmazione della Trasparenza" ed al "Programma di prevenzione dei rischi corruttivi" un ruolo primario nella protezione e creazione di Valore Pubblico.

Nella presente sezione del PIAO confluisce il PTPCT 2025/2027 dettagliatamente sviluppato nell'allegato (**Allegato B**), con la sua parte programmatica della politica di prevenzione, cui risulta funzionale l'analisi del contesto interno ed esterno, l'analisi del rischio, la sua valutazione fino alla progettazione di nuove misure speciali e generali per il 2025.

Nella predisposizione della presente sezione, intesa come strategia interna, è stata seguita l'impostazione prevista dal D.M. n. 132/2022, cogliendo i suggerimenti di ANAC contenuti sia negli Orientamenti del febbraio 2022, sia nel PNA 2022, e nell'aggiornamento 2023 al PNA 2022 (giusta Delibera A.N.AC. n. 605 del 19 dicembre 2023), di riformulare anche nella sua struttura, la sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2025-2027 prevedendo una logica sinergica di integrazione tra la prevenzione del rischio/trasparenza e tutte le attività dell'Ente.

La consultazione di detto allegato, consente di avere la visione completa delle azioni messe in campo dall'amministrazione per far fronte ai rischi corruttivi sia attraverso misure specifiche (relative ai singoli processi organizzativi dell'ente) sia attraverso misure generali (quindi estese all'amministrazione nel suo complesso).

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

Il Libero Consorzio Comunale di Trapani, ai sensi della legge regionali di riforma degli enti di area vasta, è l'ente locale intermedio tra i Comuni e la Regione, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi, ne promuove e ne coordina lo sviluppo e continua a svolgere tutte le funzioni rimesse alle ex Province nelle more dell'approvazione definitiva della riforma. Nelle more dell'approvazione della legge di riforma degli enti di area vasta, è stato individuato al vertice politico/amministrativo dell'Ente il Commissario Straordinario la Dott.ssa Antinoro Maria Concetta (nominata in ultimo con con D.P. n.522/GAB del 26.02.2025), fino all'espletamento delle elezioni dei Presidenti e dei Consigli dei liberi Consorzi comunali di Agrigento, Caltanissetta, Enna, Ragusa, Siracusa e Trapani indette per il giorno di domenica 27 aprile 2025 (giusta decreto del Presidente della Regione Sicilia n.512/Gab del 13 febbraio 2025 - pubblicato in G.U.R.S. N° 10 del 21/02/2025 – Parte I) e consequenziale insediamento degli organi elettivi ma comunque non oltre al 30.06.2025.

Ai sensi della Legge Regionale n.31 del 18.12.2021, che all'art.1 fa riferimento al rinvio delle elezioni degli organi elettivi degli Enti di area vasta, in data 31/01/2022 si è insediata l'**Assemblea del Libero Consorzio Comunale di Trapani**, composta dai sindaci dei comuni appartenenti al Libero Consorzio Comunale, ai sensi dell'art.8 comma 1 della Legge Regionale n.15 del 04/08/2015 e ss.mm.ii.

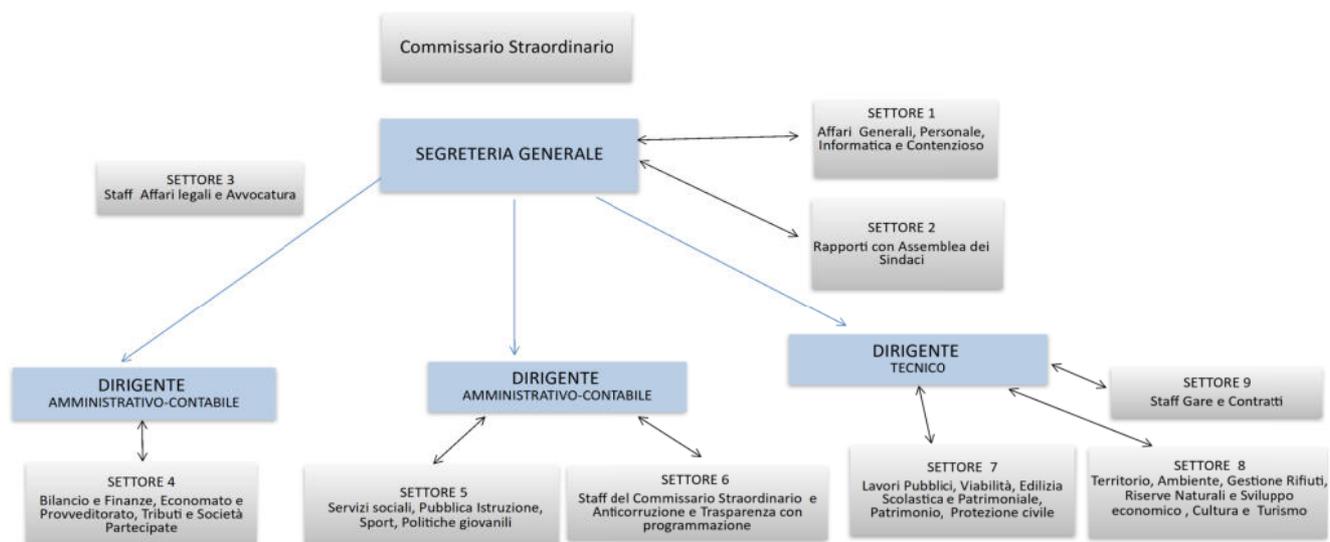
Detta Assemblea ha poteri propositivi e consultivi e, nelle more dell'insediamento degli organi elettivi delle ex-province regionali essa svolge temporaneamente le funzioni del Consiglio del Libero Consorzio Comunale limitatamente a quelle di cui al comma 2 dell'art. 7-bis della legge regionale 15 del 4/8/2015 e ss.mm. e ii. con il ruolo di organo di indirizzo politico e di controllo dell'Ente di area vasta nell'ambito di tali funzioni.

La struttura macro-organizzativa di questo Ente è attualmente articolata in nove Settori/Staff le cui funzioni dirigenziali, di cui all'art. 107 del d.lgs. 267/00, sono esercitate dal Segretario Generale e da n. 3 dirigenti assunti a seguito di procedura selettiva espletata durante l'anno 2023, ai sensi dell'art. 110 del d.lgs. 267/2000

L'attuale macro-organizzazione dell'Ente è stata delineata e confermata, in ultimo, con Decreto Commissariale n. 1 del 03.10.2023.

Di seguito la struttura organizzativa del Libero Consorzio Comunale di Trapani:

3.1.1 Organigramma - Settori e Servizi dell'Ente



Settore	Servizi e Staff/Uffici e Incaricati di E.Q.
1° - Affari Generali, Personale, Informatica e Contenzioso	Affari Generali, Personale, Contenzioso con funzioni vicarie
	Informatica
2° - Rapporti con Assemblea dei Sindaci	Rapporti con Assemblea dei Sindaci
3° - Staff Affari legali e Avvocatura	Staff Affari legali e Avvocatura
4° - Bilancio e Finanze-Economato e Provveditorato-Tributi e Società Partecipate	Gestione economica del Personale, Gestione delle Spese, Economato e Provveditorato con funzioni vicarie
	Tributi, Assicurazioni e Mediazioni Tributarie, Società Partecipate
5° - Servizi Sociali, Pubblica Istruzione, Sport, Politiche Giovanili	Servizi Sociali, Pubblica Istruzione, Sport e Politiche Giovanili
6° - Staff del Commissario Straordinario e Anticorruzione e Trasparenza con Programmazione	Staff del Commissario Straordinario e Anticorruzione e Trasparenza con Programmazione

7° - Lavori Pubblici, Viabilità, Edilizia Scolastica e Patrimoniale, Patrimonio, Protezione Civile	Programmazione OO.PP. - Concessioni e manutenzione straordinaria delle strade provinciali con funzioni vicarie e Programmazione generale
	Ufficio Tecnico Edilizia: Beni Immobili Patrimoniali, Scolastici e Sportivi
	Gestione del Patrimonio
	Servizio tecnico Viabilità, Interventi in Economia e Protezione Civile
8° - Territorio, Ambiente, Gestione Rifiuti, Riserve Naturali, Sviluppo Economico, Cultura e Programmazione Turistica	Gestione Tutela del Territorio e dell'Ambiente e Impianti termici con funzioni vicarie
	Gestione dei rifiuti
	Gestione Aree protette
	Sviluppo economico, Turismo, Attività produttive, Gestione Autoscuole
	Cultura e Programmazione Turistica
9° - Staff Gare e Contratti	Staff Gare e Contratti
Segreteria Generale	Segreteria Generale

3.1.2 Risorse umane per categoria

Proiezione personale al 31/12/2024							
Categoria	Personale a tempo indeterminato			Personale a tempo determinato			Totale
	Full-time	Part-time	Totale	Full-time	Part-time	Totale	
Segretario generale	1		1			0	1
Dirigenti			0		3	3	3
Area funzionari ed E.Q.	41	1	42		2	2	44
Area degli istruttori	45	16	61			0	61
Area degli operatori es.	57	93	150			0	150
Area degli operatori	47	28	75			0	75
Totale	191	138	329			0	329
Personale ASU		13	13				13

3.2 Organizzazione del lavoro agile

3.2.1 Piano organizzativo del lavoro agile/remoto

Il lavoro agile, disciplinato ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dall'art. 18 della L. 81/2017, dell'art. 1 del DPCM del 23/9/2021 nonché dal DM dell'8/10/2021, dopo la fase emergenziale dovuta alla pandemia di COVID -19 è stato integrato nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) delle Pubbliche Amministrazioni. Il ricorso a tale istituto richiede un accordo individuale tra datore di lavoro e dipendente, come previsto dalla normativa. E' fondamentale definire chiaramente le modalità di svolgimento di lavoro agile, inclusi gli orari, i luoghi di lavoro, gli strumenti utilizzati e le modalità di comunicazione. Il diritto alla disconnessione è un elemento essenziale del lavoro agile per garantire il benessere dei dipendenti e prevenire il rischio di *burnout*. Particolare importanza riveste la formazione che l'Ente deve fornire ai dipendenti nonché i supporti necessari per lavorare in modalità agile, sia dal

punto di vista tecnico che organizzativo. Questo passaggio segna una trasformazione importante nel modo in cui il lavoro agile viene percepito e gestito nel settore pubblico.

L'inserimento del lavoro agile nel P.I.A.O. permette alle amministrazioni di pianificare e organizzare in modo strutturato questa modalità di lavoro, definendo obiettivi, criteri e modalità di attuazione. Inoltre il PIAO consente di collegare il lavoro agile agli obiettivi e performance dell'organizzazione e dei singoli dipendenti, garantendo che questa modalità di lavoro contribuisca al raggiungimento dei risultati attesi, prevedendo sistemi di valutazione e monitoraggio dell'efficacia per individuare eventuali criticità e apportare miglioramenti.

Dopo la fase emergenziale, con determinazione segretariale n.5 del 29 ottobre 2021 questo Ente si è organizzato, nelle more della definizione degli istituti del rapporto di lavoro connessi al lavoro agile da parte della contrattazione collettiva e della definizione delle pertinenti modalità ed obiettivi da definirsi nell'ambito del PIAO, dettando "le modalità per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile", nel rispetto delle condizionabilità di cui al punto 3 dell'art. 1 del D.M. della Pubblica Amministrazione del 08.10.2021 e di quanto previsto nello schema delle Linee guida, fermo restando che rimangono escluse le attività indifferibili da rendere in presenza, già individuate nella determinazione segretariale n. 2 del 12 marzo 2020.

In particolare l'Ente ha continuato lo svolgimento dell'attività lavorativa ricorrendo alla modalità del lavoro da remoto mediante sottoscrizione di accordo individuale tra il datore di lavoro ed il personale dipendente prevedendo, "nelle more della definizione degli istituti del rapporto di lavoro connessi al lavoro agile da parte della contrattazione collettiva e della definizione delle modalità e degli obiettivi del lavoro agile", il rispetto del criterio della prevalenza del lavoro in presenza rispetto a quello da remoto.

Il quadro sopra delineato è stato completato da parte dell'ARAN e dei sindacati con l'elaborazione e l'approvazione del CCNL del comparto Funzioni Locali periodo 2019-2021 e questo Ente ritiene di confermare lo svolgimento dell'attività lavorativa in tale modalità mediante sottoscrizione dei nuovi accordi fra le parti, che l'ente adotterà entro il corrente anno, dove saranno stabiliti i criteri di svolgimento nonché le misure che l'amministrazione vorrà adottare per lo svolgimento del lavoro agile e/o da remoto, fermo restando l'obbligatorietà della specifica formazione come prevista dalla nuova direttiva del Ministro delle P.A. Sen. Zangrillo.

In tali nuovi accordi sarà previsto che:

1. Il lavoro da remoto può essere prestato anche, con vincolo di tempo e nel rispetto dei conseguenti obblighi di presenza derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, attraverso una modificazione del luogo di adempimento della prestazione lavorativa, che comporta la effettuazione della prestazione in luogo idoneo e diverso dalla sede dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato.

2. Il lavoro da remoto realizzabile con l'ausilio di dispositivi tecnologici, messi a disposizione dall'amministrazione - può essere svolto nelle forme seguenti:

- a) presso il domicilio del dipendente;

- b) altre forme di lavoro a distanza, come presso le sedi di coworking o i centri satellite.

3. Nel lavoro da remoto con vincolo di tempo il lavoratore è soggetto ai medesimi obblighi derivanti dallo svolgimento della prestazione lavorativa presso la sede dell'ufficio, con particolare riferimento al rispetto delle disposizioni in materia di orario di lavoro. Sono altresì garantiti tutti i diritti previsti dalle vigenti disposizioni legali e contrattuali per il lavoro svolto presso la sede dell'ufficio, con particolare riferimento a riposi, pause, permessi orari e trattamento economico.

4. L'Amministrazione può adottare il lavoro da remoto con vincolo di tempo - con il consenso del lavoratore e, di norma, in alternanza con il lavoro svolto presso la sede dell'ufficio - nel caso di attività, previamente individuate dalla stessa amministrazione, ove è richiesto un presidio costante del processo e ove sussistono i requisiti tecnologici che consentano la continua operatività ed il costante accesso alle procedure di lavoro ed ai sistemi informativi oltreché affidabili controlli automatizzati sul rispetto degli obblighi derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale.

3.3.1 Piano dei fabbisogni

Il presente Piano Triennale di Fabbisogno di Personale (PTFP) è redatto in conformità alle normative vigenti in materia, con l'obiettivo di garantire un'adeguata dotazione organica per l'efficace svolgimento delle funzioni istituzionali dell'Ente.

Il piano triennale del fabbisogno si inserisce infatti a valle dell'attività di programmazione complessivamente intensa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese. Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può infatti 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.

Tra le varie attività di programmazione da porre in essere il nostro Ente si trova di fronte all'esigenza di predisporre un documento pluriennale che evidenzia il fabbisogno di personale necessario per fronteggiare le richieste degli uffici e il turnover, e per dare concreta attuazione ai programmi del vigente DUP. Nell'ambito della più generale disciplina del rapporto di lavoro assumono particolare rilevanza le norme previste dal D.Lgs. 165/01 in materia di organizzazione degli uffici e servizi pubblici, nonché di determinazione del proprio fabbisogno di personale, al fine di assicurare economicità, speditezza e rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa. In particolare l'art. 6 del D.lgs. 165/01, come modificato dal D.lgs. 75/2017, ha mutato la logica e la metodologia che le amministrazioni devono seguire nell'organizzazione e nella definizione del proprio fabbisogno di personale prevedendo che il piano triennale dei fabbisogni di personale sia definito in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance nel rispetto delle facoltà assunzionali previste dalla legislazione vigente, della consistenza della dotazione organica del personale in servizio nonché della relativa spesa. Secondo l'impostazione definita dalla sopra citata disciplina legislativa il concetto di "dotazione organica" si deve tradurre, non come un elenco di posti di lavoro occupati e/o da occupare, ma come tetto massimo di spesa potenziale che ciascun ente deve determinare per l'attuazione del piano triennale dei fabbisogni di personale, tenendo sempre presente nel caso degli enti locali che restano efficaci a tale scopo tutte le disposizioni di legge vigenti relative al contenimento della spesa di personale e alla determinazione dei budget assunzionali. La presente relazione si inquadra proprio in quest'ottica e cerca di fornire una breve e sintetica dimostrazione dell'attuale situazione normativa, della programmazione del fabbisogno e della sua prevalenza sulla dotazione organica vigente e delle assunzioni che a vario titolo si intendono effettuare nel prossimo triennio, alla luce delle varie disposizioni normative che si sono nel frattempo succedute precisando che il nostro ente era soggetto alle disposizioni riguardanti il rispetto del Patto di stabilità interno.

Nella presente sottosezione si riporta la programmazione relativa alle quantità e caratteristiche professionali del personale in servizio e da assumere, tenendo conto degli obiettivi dell'Amministrazione e in relazione alla creazione di valore pubblico nonché le strategie di implementazione delle competenze e valorizzazione del personale dell'Ente, al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e ottimizzare le risorse necessarie al migliore funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie di bilancio. Al fine di sopperire parzialmente alla grave carenza di organico presente in vari profili professionali derivanti dal pensionamento, senza turnover, di decine di unità di personale, in esecuzione di quanto previsto nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) 2023/2025 approvato con

Decreto Commissariale n. 64 del 02 agosto 2023 sono stati assunti n. 2 Istruttori Direttivi Tecnici (1 Ingegnere e n. 1 Architetto), di n. 1 Funzionario Avvocato, nonché all'assunzione di n. 6 Funzionari tecnici.

-Inoltre al fine di procedere alla programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2024-2026, in sede di conferenza dei dirigenti, in data 17/4/2024, nel rispetto anche di quanto stabilito dall'art. 16 co. 1 lett. a-bis del D.lgs. 165/01, il quale prevede che "I dirigenti di uffici dirigenziali generali, comunque denominati nell'ambito di quanto stabilito dall'art. 4 esercitano, fra gli altri, i seguenti compiti e poteri: propongono le risorse e i profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti dell'ufficio cui sono preposti anche al fine dell'elaborazione del documento di programmazione triennale del fabbisogno di personale di cui all'art. 6 co. 4", e secondo quanto emerso in ulteriore sede di Conferenza dei Dirigenti in data 16/12/2024 nonché in esecuzione di quanto stabilito con Decreto del Commissario Straordinario n. 126 del 18/12/2024, con i poteri del Presidente, di modifica del Decreto del Commissario straordinario n. 59 del 15/05/2024 di Approvazione del Piano Integrato Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) 2024/2026, già modificato parzialmente con d.c. n. 120 del 12/12/2024 limitatamente al punto 3.3 dell'allegato Piano Triennale del Fabbisogno di Personale prevedendo fra l'altro, l'individuazione dei profili professionali non specificamente indicati in sede di approvazione PIAO 2024-2026 relativamente alle progressioni verticali in regime transitorio ai sensi dell'art. 13, comma 6 – 7 – 8, del vigente CCNL nel corso dell'anno 2024 si è proceduto:

- alla stabilizzazione mediante assunzioni con contratti di lavoro subordinato, a tempo indeterminato e parziale di n. 12 soggetti ASU in utilizzo presso l'Ente a mezzo procedura concorsuale pubblica riservata in data 18 dicembre 2024 e decorrenti dal 1° gennaio 2025;

- alla trasformazione in full-time (36 H) del contratto di lavoro di n. 12 unità di personale a tempo indeterminato part-time a 30 ore per il potenziamento di taluni servizi/settori individuati in sede di Conferenza dei Dirigenti nella seduta del 16/12/2024 al fine di utilizzare entro fine anno 2024 anche la capacità assunzionale residua di € 154.220,24;

- con Decreto del Commissario Straordinario n. 116 del 29/11/2024 è stato approvato il Regolamento di disciplina sulle progressioni verticali in regime transitorio ai sensi dell'art. 13, commi 6, 7 e 8 CCNL 16/11/2022, e successivamente la suddetta procedura è stata avviata entro il 31/12/2024 mediante la pubblicazione di n. 3 Avvisi di Selezione interna, per progressione tra le Aree "in deroga" per la copertura di n. 2 posti di "Collaboratore Professionale Amministrativo" Area degli Operatori Esperti; n. 10 posti di "Istruttore – Vari profili" Area degli Istruttori e n. 6 posti di Funzionari – Vari profili "Area dei Funzionari e di E.Q. al fine di rendere più efficace l'azione amministrativa e favorire il raggiungimento degli obiettivi dell'Ente;

La programmazione delle risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale è determinata sulla base della spesa per il personale in servizio e di quella connessa alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, tenendo conto delle esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi. La programmazione di tali risorse finanziarie costituisce il presupposto necessario per la formulazione delle previsioni della spesa di personale del bilancio di previsione e per la predisposizione e l'approvazione del Piano triennale dei fabbisogni di personale nell'ambito della sezione Organizzazione e Capitale umano del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) Il piano assunzionale, sulla scorta dell'assetto normativo ricostruito nella deliberazione della Corte dei Conti n. 196/2021/PAR, prende a base quanto previsto dalla Deliberazione della Giunta Provinciale n 32 del 06/02/2012, con la quale si è provveduto a modificare la dotazione organica dell'ex Provincia Regionale di Trapani quale atto propedeutico al processo di stabilizzazione del personale beneficiario del fondo unico del precariato di cui all'art 71 della LR 17 del 28/12/2004, che è destinato a mantenere la propria efficacia in attesa del completamento del procedimento previsto dal combinato disposto degli artt. 25 e 37 della L.r. n. 15/2015 e s.m.i.

Per procedere ad assunzioni di personale è necessario verificare anzitutto la capacità assunzionale dell'Ente sulla base del c.d. "turn over puro", richiamando pertanto il criterio della 'compatibilità finanziaria' di cui al D.L. 90/2014 a partire dal dato consolidato al 01/01/2024 detratte le assunzioni effettuate nel corso dell'esercizio 2024 e incrementato dei risparmi conseguiti con i pensionamenti 2024 così come di seguito dettagliato:

TABELLA

CAPACITA' ASSUNZIONALE AL 01/01/2024	482.556,29
a) TOTALE SPESA PER ASSUNZIONI 2024 (ex ASU)	83.293,15
b) TOTALE SPESA PER FULL TIME (D.D. 318/2024)	155.626,38
RIMANENZA CAPACITA' ASSUNZIONALE 2024	243.636,76
INCREMENTO PER TURN-OVER 2024	325.658,29
CAPACITA' ASSUNZIONALE AL 01/01/2025	569.295,05

Tale capacità assunzionale verrà parzialmente utilizzata nel corso del 2025 per la stabilizzazione a tempo indeterminato, di n. 1 unità di Funzionario, assunto a tempo determinato per mesi 36 ai sensi della legge di Bilancio 2021 n. 178 del 30 dicembre 2020 art.1 comma 179 e ss. secondo cui " *A decorrere dal 1° gennaio 2021, al fine di garantire la definizione e l'attuazione degli interventi previsti dalla politica di coesione dell'Unione europea e nazionale per i cicli di programmazione 2014-2020 e 2021-2027, in deroga ai vincoli assunzionali previsti dalla disciplina vigente e con oneri a carico delle disponibilità del Programma operativo complementare al Programma operativo nazionale Governance e capacità istituzionale 2014-2020, ... omissis ... le amministrazioni pubbliche ... omissis ... possono assumere, con contratto di lavoro a tempo determinato di durata corrispondente ai programmi operativi complementari e comunque non superiore a trentasei mesi,* "

L'eventuale disponibilità residua di capacità assunzionale sarà assorbita nell'ambito della trasformazione in full time (36 h) dei contratti di lavoro part-time con contestuale individuazione dei servizi e/o settori da potenziare che saranno stabiliti in sede di Conferenza dei Dirigenti in funzione delle effettive esigenze dei Servizi dell'Ente.

Inoltre in questa sede occorre prendere atto dell'assunzione, entro il primo semestre 2025, di n. 8 Funzionari – vari Profili Professionali - nell'ambito delle azioni di supporto del progetto Cap4City cui questo Ente ha manifestato il proprio interesse, giusta Decreto Commissariale n. 11 del 22/01/2024, il cui Programma Nazionale Capacità per la Coesione 2021-2027 prevede di realizzare assunzioni a tempo indeterminato di nuovo personale da utilizzare e specializzare sull'attuazione dei progetti europei per la coesione, attraverso un concorso nazionale finalizzato al rafforzamento degli organici dei principali protagonisti ed attuatori dei fondi europei. Il costo delle assunzioni, a tempo indeterminato, è sostenuto da risorse del PN (Programma Nazionale) della Coesione per la durata attuativa del Programma, fino alla fine del 2029. Al termine di questo periodo la copertura viene assicurata dal Bilancio dello Stato.

Entro il 2025 si dovrà procedere, altresì, alla stabilizzazione di n. 4 unità ASU ai sensi della legge della Regione Siciliana del 16 gennaio 2024, n. 1, che non inciderà sulla capacità assunzionale dell'Ente.

La Programmazione triennale del fabbisogno di personale si configura, quindi, come un atto fondamentale in quanto definisce l'indirizzo cui deve tendere la programmazione occupazionale del triennio 2025-2027 nel rispetto dei vincoli normativi e in linea con gli orientamenti giurisprudenziali, con l'obiettivo di supportare, attraverso adeguate politiche del personale, l'attuazione delle linee strategiche dell'Ente.

3.3.2 Piano della Formazione

Il Piano di Formazione del Personale 2025

La formazione rappresenta un elemento chiave per il miglioramento continuo dell'efficienza operativa dell'Amministrazione, contribuendo a sviluppare competenze tecniche, organizzative e gestionali nei dipendenti pubblici. Un processo di apprendimento costante consente di affrontare con maggiore preparazione le sfide derivanti dall'evoluzione normativa, tecnologica e procedurale, garantendo un servizio più efficace e orientato al cittadino.

Attraverso percorsi formativi mirati, si intende fornire strumenti concreti per affrontare le sfide dell'innovazione, incrementare la motivazione individuale e promuovere una maggiore consapevolezza del ruolo istituzionale e degli obiettivi strategici dell'Ente. La formazione non solo rafforza le competenze esistenti, ma favorisce anche l'acquisizione di nuove conoscenze che permettono di migliorare la capacità decisionale e di problem-solving. Inoltre, rappresenta un'opportunità per stimolare la collaborazione tra settori, promuovendo un ambiente di lavoro più coeso e dinamico.

A tal fine è opportuno studiare percorsi formativi volti alla valorizzazione del capitale umano, inteso come risorsa e investimento, nonché al rafforzamento di professionalità e competenze. Maggiore attenzione viene riservata alla formazione in materia di prevenzione e repressione di eventi corruttivi e per la trasparenza finalizzata alla creazione della consapevolezza del rischio corruttivo e dell'importanza del ruolo di ciascun attore del procedimento nella prevenzione di eventi corruttivi e neutralizzazione degli effetti.

Un'Amministrazione che investe nella crescita professionale del proprio personale non solo valorizza il capitale umano a sua disposizione, ma rafforza la propria capacità di rispondere in modo tempestivo ed efficace alle esigenze della collettività. La cultura della formazione continua diventa così un pilastro fondamentale per garantire lo sviluppo di un sistema amministrativo moderno, efficiente e capace di innovarsi costantemente.

La formazione delle risorse umane nella Pubblica Amministrazione costituisce un elemento imprescindibile per garantire un costante aggiornamento delle competenze, non solo a livello operativo, ma anche a livello strategico e decisionale. La preparazione del personale amministrativo non può limitarsi alla mera acquisizione di competenze tecniche, ma deve includere una piena comprensione delle implicazioni etiche, giuridiche ed economiche delle tecnologie emergenti.

L'adozione di modelli formativi avanzati, basati su un paradigma di apprendimento continuo e metodologie evidence-based, rappresenta una leva fondamentale per ridurre il divario di competenze e favorire un mutamento culturale all'interno delle amministrazioni pubbliche. Parallelamente, il rafforzamento di approcci interdisciplinari nei programmi formativi è un elemento. Un quadro formativo evoluto dovrebbe pertanto promuovere un mindset critico e proattivo favorendo un'amministrazione pubblica in grado di governare consapevolmente i processi di innovazione.

La formazione, pertanto, non deve essere considerata un obiettivo fine a sé stesso, ma un mezzo per migliorare l'efficienza, la qualità dei servizi pubblici; il successo di questo percorso richiede un coordinamento sinergico tra istituzioni pubbliche, università, centri di ricerca e attori del settore privato, volto alla creazione di un ecosistema di apprendimento dinamico e interconnesso. Solo attraverso un approccio strutturato e strategico nella formazione sarà possibile garantire una Pubblica Amministrazione resiliente, innovativa e capace di rispondere efficacemente alle sfide future della moderna Pubblica Amministrazione.

Flessibilità del Piano annuale

Il Piano della formazione, pur avendo carattere programmatico, richiede flessibilità nella fase attuativa in riferimento a:

- modalità di effettuazione dei corsi, che possono essere organizzati a titolo gratuito da Enti e/o Istituti di Formazione, acquistati come servizi sul mercato da operatori specializzati, organizzati tramite convenzione con altri soggetti pubblici o privati, ecc.;
- ordine temporale di effettuazione dei corsi, che può subire variazioni;
- sopravvenute esigenze, non prevedibili al momento, che possono comportare l'annullamento o il rinvio di alcuni corsi oppure la programmazione di nuovi interventi;
- disponibilità di risorse a bilancio per la formazione o comunque entità delle risorse effettivamente a disposizione (che possono subire modifiche durante l'anno anche a causa di scostamenti).

Sotto il profilo in esame, l'adozione del PIAO non inciderà sul carattere flessibile del Piano della Formazione, condividendone la sostanza e le finalità.

Il Titolare Incaricato di E.Q. del Servizio "Personale" referente del RPCT in materia di formazione in collaborazione con il Dirigente del Settore 6° "Staff Commissario straordinario e Staff Anticorruzione e Trasparenza con programmazione", è competente in materia di pianificazione, programmazione e gestione delle attività formative e provvede alla formulazione del Piano triennale della formazione dandone attuazione con il Piano annuale, garantisce l'allineamento delle attività formative agli obiettivi strategici dell'Amministrazione e il necessario supporto al cambiamento, intervenendo in tutte le fasi del processo della formazione: rilevazione dei fabbisogni, progettazione, erogazione e valutazione.

Lo scopo dell'Amministrazione è di investire nello sviluppo del capitale umano, valorizzandolo quale elemento determinante il buon funzionamento dell'Ente, oltre che quello di fornire al personale dipendente elementi utili per perfezionare la propria preparazione in un'ottica professionalizzante, consentendo l'accesso di tutti i dipendenti all'offerta formativa proposta annualmente. I risultati conseguiti nel 2024 danno atto di una notevole ed efficace attività di formazione, nonché di un positivo riscontro da parte dei destinatari dell'offerta. Principalmente sono stati proposti corsi/webinar formativi attraverso l'accesso a piattaforme specializzate e competenti nelle materie oggetto dei corsi.

Pertanto, per il triennio 2025-2027, l'Amministrazione continuerà il proprio operato coerentemente con il lavoro svolto negli anni precedenti, mediante ampia divulgazione di offerte formative di alta qualità, di ampliare le materie e i temi affrontati nei diversi corsi proposti, ed eventualmente di sperimentare metodi e formule innovative.

In particolare, l'ente si pone l'obiettivo di ridurre i costi e tempi facendo ricorso alle piattaforme accreditate che erogano formazione a titolo gratuito, così da rendere più efficace ed efficiente l'azione amministrativa, in risposta alle esigenze formative manifestate dai dirigenti per i propri dipendenti, nel rispetto della direttiva in materia di obbligo formativo emanata dal Ministro della P.A. Sen. Zangrillo.

Pertanto **per l'anno 2025**, sulla scorta delle esigenze formative riscontrate dai Dirigenti, in osservanza della citata Direttiva Ministeriale nonché delle indicazioni emanate dall'Ufficio "Formazione" incardinato nel Settore "Affari Generali, Personale, Informatica e Contenzioso", affinché venga assicurato il raggiungimento delle 40 ore formative da parte di tutto il personale dipendente, si dovrà prevedere:

- a) l'accREDITAMENTO sulla piattaforma Syllabus di tutto il personale assegnato ai Servizi, compresi quindi i dipendenti inquadrati nell'Area Operatori e quelli in atto non inseriti secondo le individuazioni nominative e per le diverse tematiche riportate in ciascuna richiesta di esigenze formative;
- b) la conseguente richiesta di incremento, ove possibile, del numero di PC in dotazione ai Servizi/Settori, al fine di consentire la fruizione dei corsi al personale neo inserito sulle piattaforme ed in atto non

provvisto, anche in modalità alternata fra più soggetti.

La formazione sarà assegnata ad personam, calibrando i percorsi per tematica, competenza e livello, sulla scorta dei ruoli, delle esigenze specialistiche e delle competenze professionali di ognuno, inoltre per taluni soggetti sarà aggiunta e/o inserita a conguaglio quella obbligatoria prevista dal vigente Testo Unico sulla Salute e Sicurezza sul Lavoro di cui al D.Lgs. 81/08 e ss.mm.ii.

Inoltre alcuni dei percorsi formativi saranno individuati nel corso dell'anno, dalla valutazione dell'offerta nel tempo proposta principalmente dalle varie piattaforme istituzionali ed extra istituzionali, **erogate prioritariamente a titolo gratuito** (Syllabus, IFEL, FormezPA, Valore PA, SNA, etc.), oltre che sulla scorta di eventuali variazioni di attività/competenza/ruolo che potrebbero subentrare per taluni dipendenti.

I corsi che saranno assegnati individualmente si intenderanno obbligatori, fermo restando la facoltà di ogni dipendente di:

a) poter fruire di corsi analoghi per tema, argomento e modalità di erogazione, su differente piattaforma formativa istituzionalmente riconosciuta, al termine dei quali produrrà idonee attestazioni/badges;

b) rappresentare al Responsabile della formazione le specifiche esigenze formative correlate al proprio ruolo/attività espletata c/o l'Ente, al fine di modulare un percorso formativo personalizzato in grado di produrre valore pubblico.

Il Piano di Formazione in materia di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Il Piano della Formazione deve contemplare le iniziative formative per rafforzare la politica di contrasto alla corruzione e all'illegalità, sia mediante un'opera di sensibilizzazione dei dipendenti sui temi dell'etica, sia migliorando il loro livello di preparazione su specifiche materie particolarmente complesse o inerenti ad ambiti di attività maggiormente sensibili al fenomeno della corruzione. Il già citato D.L. n. 80/2021, convertito con L. n. 113/2021, prevede che il PIAO definisca, tra le altre cose, "gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con il Piano Nazionale Anticorruzione".

Al fine di perseguire le proprie finalità con efficacia sempre maggiore, i corsi specifici **in materia di Anticorruzione e Trasparenza, secondo quanto previsto dalle normative vigenti**, dovranno riguardare per il 2025 gli obblighi formativi e i relativi adempimenti prevedendo una tipologia di formazione in materia su due livelli: **generale e specifico**:

I° livello - generale, rivolto a tutti i dipendenti. Tale formazione sarà finalizzata ad una sensibilizzazione generale sulle seguenti tematiche:

etica e legalità e contenuti dei Codici di comportamento, integrità ed altre tematiche inerenti al rischio corruttivo;

adempimenti attuativi sul vigente Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (P.T.P.C.T.), oggi sottosezione "**Rischi corruttivi e trasparenza**" del PIAO;

approfondimenti su alcune misure anticorruptive (conflitto di interessi, obblighi di pubblicazione, contratti pubblici, etc.);

formazione *tecnica* continua al personale interno, a cura del Responsabile del Servizio "Sistemi Informativi", riguardo alla procedura "Atti Amministrativi" e "Bandi di Gara e Contratti" dell'applicativo SIPI ai fini degli adempimenti di pubblicazione nella Sezione "Amministrazione Trasparente".

II° livello - specifico, rivolto al R.P.C.T., ai Dirigenti/Referenti del R.P.C.T., ai Funzionari chiamati ad

operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, ai componenti degli organismi/strutture di controllo e al Personale addetto allo Staff dell'Anticorruzione e Trasparenza. Tale formazione verterà principalmente sui seguenti argomenti:

- mappatura dei processi delle aree a rischio di corruzione del P.T.P.C.T. 2025-27, quale sottosezione del PIAO;
- approfondimenti specifici in materia di Anticorruzione e Trasparenza;
- redazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (P.T.P.C.T.) 2025-27, quale sottosezione del PIAO (D.L. 9 giugno 2021, n. 80);
- accesso civico semplice e generalizzato (eventuale se previsti aggiornamenti normativi);
- whistleblowing: direttiva europea 2019/1937 a tutela del whistleblowing e suo recepimento in Italia (D.Lgs. 10 marzo 2023 n. 24) e LL.GG. ANAC (Delibera n. 311 del 12 luglio 2023) e ulteriori interventi normativi in materia;
- aree a particolare rischio corruttivo (Fondi PNRR, PNC etc.).

Tale offerta formativa concorre unitamente al Piano di formazione del personale 2025 all'obbligo formativo delle 40 ore annuali nel rispetto delle disposizioni e delle priorità delle **Direttive del Ministro per la Pubblica Amministrazione Zangrillo del 14-01-2025, del 28 novembre 2023, dei Decreti del Ministro per la PA del 28 settembre 2022 e del 28 giugno 2023, e secondo le indicazioni delle indicazioni di cui alle note prot. n. 4054 del 6-2-25 (Piattaforma Syllabus; percorsi formativi gratuiti sul nuovo Codice dei Contratti pubblici) e n. 4995 del 13-2-25 (Valorizzazione delle persone e produzione valore pubblico attraverso la formazione - Nuova Direttiva Ministro della P.A. - Indicazioni operative)** dell'Ufficio "Formazione" del Servizio "Personale".

Fermo restando che il mancato raggiungimento degli obiettivi formativi comporta **responsabilità dirigenziale**, con impatti sulla valutazione della performance, la formazione che ciascun dipendente dovrà espletare per l'anno 2025, riguarda **obblighi formativi** che coprono una vasta gamma di temi, tra cui:

- a) attività di informazione e di comunicazione delle amministrazioni (l. n. 150 del 2000, art. 4);
- b) salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (d.lgs. n. 81 del 2008, art. 37)
- c) prevenzione della corruzione (l. n. 190 del 2012, art. 5) oltre al piano di prevenzione della corruzione già definito, occorre definire anche procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- d) etica, trasparenza e integrità: Il codice di comportamento dei pubblici dipendenti (d.P.R. n. 62 del 2013) prevede che *"al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti"* ;
- e) contratti pubblici (d.lgs. n. 36 del 2023);
- f) lavoro agile (d.P.R. 24 giugno 2022, n. 81) ;
- g) pianificazione strategica (art. 12 del d.P.C.M. n. 132 del 2022) .

ai fini dell'assolvimento degli obblighi formativi, 40 ore pro-capite per l'anno 2025, e sviluppo delle competenze si elencano di seguito i destinatari della formazione ed in particolare:

SEGRETARIO GENERALE, DIRIGENTI, RESPONSABILI DI E.Q. E OIV :

(3 Dirigenti, 13 E.Q., 1 OIV)

formazione dei dirigenti pubblici sui temi della **leadership**, sulle **competenze manageriali** e sulle

soft skills, secondo quanto previsto dalla precedente Direttiva del Ministro della pubblica amministrazione del 28 novembre 2023. A tal fine, il Dipartimento della funzione pubblica, per il tramite di Formez PA, mette a disposizione delle amministrazioni, oltre a percorsi formativi in autoapprendimento e di formazione a distanza, masterclass in presenza e live basate su metodologie di confronto e training on the job;

TUTTI I DIPENDENTI (n. 345) e (n. 3 dirigenti): abilitando anche i dipendenti dell'Area Operatori e quelli non individuati nella precedente pianificazione, alla fruizione della formazione sulla piattaforma Syllabus secondo le modalità, i termini e i tempi previsti dalla Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione del 23 marzo 2023, individuando i percorsi per tematica, competenza e livello base/trasversale/specialistico, sulla scorta dei ruoli, delle esigenze specialistiche e delle competenze professionali di ognuno, nonché delle esigenze manifestate dai titolari di E.Q. e/o Dirigenti per i dipendenti loro assegnati, ed in particolare:

formazione Transizione Amministrativa, digitale ed ecologica (Codice dei Contratti pubblici, I.A., Appalti Verdi ecc.)

formazione sui temi dell'etica, integrità, trasparenza, legalità e del contrasto alla violenza contro le donne

formazione per la promozione del lavoro agile

formazione in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (informazione e formazione generale)

formazione interna sull'utilizzo delle piattaforme digitali e degli applicativi in uso (Gestione Bandi di Gara e Contratti, SIPI, ZIMBRA etc.).

Resta, infine, favorito il processo di autoformazione ed aggiornamento costante delle competenze, attraverso le numerose banche dati, libri, riviste e abbonamenti on-line tematici che gli uffici hanno a disposizione, patrimonio di consultazione comune per l'aggiornamento continuativo del personale.

3.3.3 Piano di azioni positive

Il Piano delle azioni positive, ora sezione del PIAO, è un documento programmatico previsto dall'art. 48 comma 1 del d.lgs. n. 198 del 2006, in attuazione alla Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 2 del 26 Giugno 2019 ed in ultimo, delle Linee Guida "PARITÀ DI GENERE NELL'ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO CON LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI", emanate dal Dipartimento Della Funzione Pubblica in data 06 Ottobre 2022.

In un'ottica di creazione di valore pubblico tale documento mira a sintetizzare le iniziative di monitoraggio dell'equilibrio di genere, per la promozione, sensibilizzazione e diffusione di una cultura di pari opportunità, la valorizzazione delle differenze e per la conciliazione vita lavoro.

Il documento è volto a promuovere all'interno dell'Ente l'attuazione degli obiettivi di parità e pari opportunità, come impulso alla conciliazione tra vita privata e lavoro, per sostenere condizioni di benessere lavorativo anche al fine di prevenire e rimuovere qualunque forma di discriminazione.

Esso rappresenta uno strumento per offrire a tutte le persone la possibilità di svolgere il proprio lavoro in un contesto organizzativo attento a prevenire discriminazioni o situazioni di malessere e disagio, promuovendo nel contempo pari opportunità e strumenti di sostegno alla gestione e sviluppo del personale e di conciliazione con le esigenze di vita familiare. In coerenza con questi principi e finalità il Piano per essere più dinamico ed efficace dovrà individuare modalità per raccogliere osservazioni, pareri, proposte o suggerimenti da parte del personale.

Ai sensi dell'articolo 48 del succitato D.Lgs.198/2006 e delle recenti Linee Guida, le P.A. devono provvedere a predisporre "Piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro rispettivo ambito, la rimozione degli ostacoli che di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e

nel lavoro tra uomini e donne”.

Il Piano delle Azioni Positive è da considerarsi dinamico e, pertanto, ogni anno sarà oggetto di aggiornamento per il triennio successivo; in esso devono essere indicate le azioni che si intendono confermare o promuovere volte a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità.

Le misure da porre in essere sono di carattere speciale in quanto specifiche e ben definite, ed in quanto intervengono in un determinato contesto al fine di eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta.

Il Piano con durata triennale si pone in linea con i contenuti del DUP e del Piano della performance, e come anzidetto va inteso come strumento per poter attuare le politiche di genere di tutela dei lavoratori e delle lavoratrici, valorizzando le risorse umane.

Per il raggiungimento degli obiettivi che il Piano Azioni Positive si propone, ogni P.A. deve mettere in atto alcune misure utili, anche al fine di raccogliere elementi per l'elaborazione di ulteriori azioni positive come, l'attività di sensibilizzazione sulle tematiche delle disparità di genere, attivare annualmente l'indagine conoscitiva sul benessere organizzativo interno all'Ente, garantire adeguati percorsi formativi per le dipendenti e i dipendenti utili ad accrescere le opportunità di sviluppo professionale anche nell'ambito di un perseguimento di un maggior benessere organizzativo.

Quadro Normativo di riferimento

Il legislatore ha provveduto, nel corso degli anni, a prevedere una serie di strumenti per garantire le pari opportunità sul luogo di lavoro, promuovere l'occupazione femminile contrastare le discriminazioni, in attuazione dei principi sanciti a livello costituzionale ed europeo. Di seguito si richiamano i principali interventi legislativi:

- le “Azioni positive” sono state introdotte nel nostro ordinamento dalla **legge 10 Aprile 1991 n.125** recante “Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro”;
- il **Decreto Legislativo n.165 del 30 marzo 2001** “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” ha esteso anche alle amministrazioni pubbliche il compito di garantire pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;
- il **Decreto legislativo n.198 dell'11 aprile 2006** recante il “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna” che ha recepito il **Decreto Legislativo n.196 del 23 maggio 2000**, prevede che le Pubbliche Amministrazioni predispongano un Piano Triennale di Azioni Positive che contempli l'adozione di misure denominate azioni positive per le donne, al fine di rimuovere gli ostacoli che, di fatto impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne;
- il **Decreto legislativo n.150 del 27 ottobre 2009** in tema di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle P.A., nell'introdurre il ciclo di gestione della *Performance* richiama i principi espressi dalla normativa in tema di pari opportunità, prevedendo inoltre che il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa tenga conto tra l'altro anche del raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità;
- le Linee Guida “PARITÀ DI GENERE NELL'ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO CON LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI”, del Dipartimento Della Funzione Pubblica del 06 Ottobre 2022, in attuazione della previsione dell'art.5 del decreto legge n.36 del 30.04.2022, convertito con modifiche dalla Legge n.79 del 29.06.2022.

Dall'anno 2022, le tematiche di cui il piano azioni positive, sono confluite, con il decreto legge n.80/2021 convertito nella legge n.113/2021, nell'ottica della semplificazione amministrativa, nel PIAO che ogni Amministrazione ogni anno dovrà adottare.

Questo Ente con decreto Commissariale n. 59 del 15/5/2024 ha approvato il P.I.A.O. 2024/2026 che alla SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO prevedeva al paragrafo 3.3.3 il Piano delle Azioni Positive programmato dall'ente.

Situazione del Personale

Al 31/12/2024 la situazione del personale dipendente in servizio sia a tempo indeterminato che a tempo determinato presenta il presente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne come segue:

DIPENDENTI N. 333

DONNE N. 128

UOMINI N. 205

EX Categoria	uomini	%	donne	%	Totale unità
SEGRETARIO GENERALE	1	100,00%			1
DIR	2	66,67%	1	33,33%	3
E. Q. (Posizioni organizzative)	9	60,00%	5	35,71%	14
Area Funzionari ed E.Q. (*)	22	78,57%	7	24,14%	29
Area istruttori	41	67,21%	20	32,79%	61
Area operatori esperti	69	46,00%	81	54,00%	150
Area operatori	61	81,33%	14	18,67%	75
Totale unità	205	61,56%	128	38,44%	333
(*)	comprese tre unità in aspettativa				

Nell'ambito della "situazione del personale", il presente Piano, tenderà a riequilibrare la presenza femminile laddove vi sono situazioni di squilibrio di genere a svantaggio delle donne, a presidiare

l'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne ed agli uomini nell'ambiente di lavoro, e a promuovere politiche di conciliazione lavoro-famiglia/vita personale.

Linee generali di intervento

Il Piano delle Azioni Positive conformemente al quadro legislativo vigente ha un contenuto programmatico triennale, al pari del Piano della Performance, al fine di assicurare la coerenza con gli obiettivi strategici ed operativi ivi previsti.

Il Piano sarà oggetto di monitoraggio, di revisione ed eventualmente aggiornamento anche con nuove azioni, al fine di rendere possibili le modifiche e gli adeguamenti che dovessero rendersi necessari in corso d'opera.

Va sottolineata la stretta correlazione tra il Piano Azioni Positive e la Performance, stante la necessità di conseguire gli obiettivi finalizzati al raggiungimento di benefici concreti a tutti i dipendenti, in quanto proiettati a produrre externalità positive sull'intero contesto lavorativo, perseguendo c.d. "benessere organizzativo" in tutte le articolazioni dell'amministrazione.

Il raggiungimento di Obiettivi di performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere, dà luogo alla naturale corresponsione di premi ed incentivi discendenti dalla valutazione della performance (sia organizzativa che individuale).

OBIETTIVI FUTURI – AZIONI POSITIVE 2025-2027

Per creare valore pubblico, inteso come miglioramento del benessere organizzativo, il Libero Consorzio intende riproporre gli obiettivi già approvati ampliando le azioni da effettuare:

OBIETTIVO 1: Benessere organizzativo.

Azioni:

Azione 1: Promozione e sviluppo di una cultura condivisa sul tema del benessere organizzativo inteso come capacità dell'organizzazione di promuovere e mantenere il benessere fisico, psicologico e sociale di tutti i lavoratori, in modo da porre adeguata attenzione alle persone e alla cura del clima e dell'ambiente di lavoro anche attraverso azioni di formazione del personale.

Responsabilità e uffici coinvolti: Area Personale e Organizzazione e tutte le strutture dell'Ente

Destinatari diretti: Tutto il personale

Indicatori/target:

1) almeno una campagna all'anno di formazione e/o sensibilizzazione

Azione 2: Accompagnamento del personale con disabilità

Accompagnamento, oltre agli ordinari adempimenti di legge, del personale con disabilità nella vita lavorativa, attraverso l'individuazione di modalità e percorsi relativi all'inserimento al lavoro (es. analisi dell'ambiente di lavoro, delle strumentazioni informatiche necessarie,...) e attraverso la fruizione delle diverse agevolazioni previste in termini di flessibilità, mobilità e strumenti di conciliazione (es. possibilità di accedere al lavoro da remoto,...)

Responsabilità e uffici coinvolti: Area Personale e Organizzazione, Settore Innovazione e Semplificazione amministrativa e cura dei rapporti con la cittadinanza, Settore Innovazione digitale e dati e tutte le strutture dell'Ente

Destinatari diretti: Tutto il personale interessato

Indicatori e target:

a) individuazione e informazione sulle modalità e i percorsi individuati - Target: sì/no

Azione 3: Promuovere un'indagine sul personale dipendente volta a rilevare il livello di benessere organizzativo, secondo un impianto già approvato dalla Autorità Nazionale Anticorruzione, con un questionario anonimo.

Azione 4: Pubblicazione e diffusione del Piano di Azioni Positive, anche tramite il sito internet dell'Ente

Responsabilità e uffici coinvolti: Area Personale e Organizzazione, Settore Innovazione e Semplificazione amministrativa e cura dei rapporti con la cittadinanza, Settore Innovazione digitale e dati e tutte le strutture dell'Ente

Destinatari diretti: Tutto il personale interessato

Indicatori e target:

a) individuazione e informazione sulle modalità e i percorsi individuati - Target: sì/no

OBIETTIVO 2: Favorire politiche di conciliazione tra tempi di lavoro professionale ed esigenze di vita privata e familiare

Azioni: Favorire l'adozione e lo sviluppo di politiche e di interventi di conciliazione tra tempi di vita e di lavoro. Rimuovere le condizioni di difficoltà o svantaggio che ostacolano la conciliazione. Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità nel rapporto di lavoro finalizzate a favorire le esigenze di conciliazione del personale dell'Ente, attraverso azioni volte ad implementare gli strumenti di conciliazione vita lavoro (part-time, lavoro agile, flessibilità oraria, banca delle ore etc....)

Responsabilità e uffici coinvolti: Area Personale e Organizzazione e tutte le strutture dell'Ente

Destinatari diretti: Tutto il personale

Indicatori/target: Monitorare nel corso del triennio l'andamento degli strumenti di conciliazione con attenzione alla distribuzione tra uomini e donne (part-time, lavoro da remoto, congedi parentali, ...)

• **OBIETTIVO 3:** Valorizzazione risorse umane

Azioni:

- Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche;
- Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni;
- Progettare azioni per rendere trasparenti i procedimenti ed i criteri di progressione e dell'assegnazione degli incarichi valorizzando le competenze del personale anche attraverso un'adeguata rotazione nell'attribuzione degli stessi.

Responsabilità e uffici coinvolti: Area Personale e Organizzazione e tutte le strutture dell'Ente

Destinatari diretti: Tutto il personale

Indicatori/Target:

a) 1 monitoraggio all'anno effettuato per la relazione CUG;

• **OBIETTIVO 4: Organismi di Pari Opportunità e Parità di Genere**

Azioni:

Azione 1: Istituire, ai sensi dell'art. 57 del d.lgs n. 165/2001 al proprio interno il "Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro tutte le discriminazioni.

Con Direttiva del 04/03/2011 a firma congiunta del Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione e del Ministro delle Pari Opportunità sono state fornite le linee guida sulle modalità di funzionamento dei predetti comitati (C.U.G.). In particolare le Pubbliche Amministrazioni sono chiamate, a costituire il C.U.G. (3.1.1. della Direttiva) anche in forma associata per le amministrazioni di minor dimensione, che sia rappresentativo di tutto il personale, compreso quello con qualifica dirigenziale.

Responsabilità e uffici coinvolti: Area Personale e Organizzazione, CUG, e tutte le strutture dell'ente

Destinatari diretti: Tutto il personale

Indicatori e target: Nomina CUG e Avvio adempimenti;

Azione 2: Approvare il Piano di Parità di Genere (*Gender Equality Plan - GEP*)

Responsabilità e uffici coinvolti: Area Personale e Organizzazione in via principale con la collaborazione di tutti i servizi dell'Ente

Destinatari diretti: Tutto il personale interessato

Indicatori e target:

a) Approvazione del Piano di Parità di Genere (GEP) che racchiuderà l'insieme degli impegni e delle azioni che mirano a promuovere la parità di genere all'interno di un'organizzazione

SOGGETTI E UFFICI COINVOLTI

Secondo la materia di riferimento, nonché la normativa in vigore, in ultimo le Linee Guida Dipartimento Funzione Pubblica 06.10.2022, il Servizio Personale, "*entra nel merito delle azioni utili a migliorare la parità di genere nella Pubblica amministrazione*", avendo cura di effettuare monitoraggi periodici circa lo stato di avanzamento degli obiettivi strettamente correlati al Piano Triennale Azioni Positive, apportando le opportune modifiche, dietro appositi suggerimenti che possono essere proposti da parte di tutti i Servizi/ Settori con il coinvolgimento del CUG.

Per l'attività di monitoraggio, si rimanda alla sezione del PIAO 4 MONITORAGGIO.

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

In questa sezione vengono indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, previsti, tenuto conto delle modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance” e delle indicazioni dell’ANAC, relativamente alla sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”.

Il monitoraggio del livello di attuazione del PIAO rappresenta pertanto un elemento fondamentale per il controllo di gestione nell’amministrazione.

Specificatamente il monitoraggio del 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’art. 5, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) viene 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 “*Valore pubblico*” e “*Performance*”;
- secondo le modalità definite dall’ANAC, relativamente alla sottosezione “*Rischi corruttivi e trasparenza*”;
- su base triennale dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell’articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione “*Organizzazione e capitale umano*”, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

Di seguito vengono riportati i riferimenti alle modalità e alla tempistica prevista per il monitoraggio delle sezioni del PIAO.

4.1 Valore pubblico, performance e anticorruzione

Il monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi strategici e operativi

L’operato dell’Amministrazione è oggetto di analisi non solo in termini di risultati raggiunti ma anche di risorse umane, strumentali e finanziarie utilizzate per il loro conseguimento. Un Ente è efficiente se raggiunge un obiettivo senza un eccessivo dispendio delle risorse a propria disposizione. Gli strumenti di cui l’Ente dispone per la valutazione della propria efficienza sono: controllo di regolarità amministrativa e contabile sugli atti; relazione illustrativa al rendiconto; controllo di gestione; sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale.

I risultati di quest’attività di monitoraggio a fine esercizio, a consuntivo, che verte sui risultati di cui il Rendiconto di Gestione, sono racchiusi nella Relazione sulla Performance che il LCC predispone annualmente, e sottopone all’approvazione, da parte dell’Organo di Vertice a conclusione del *ciclo della performance*; detta relazione, ha lo scopo di evidenziare, a consuntivo, i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati e alle risorse, rilevando eventuali scostamenti. Essa viene predisposta nel rispetto del combinato disposto dell’art. 24/5 comma 2 del vigente R.O.U.S dell’Ente, e degli artt. 2 e 4.1 della vigente metodologia per la misurazione e valutazione della performance, approvata con Delibera n. 4 del 16.12.2014.

La Relazione sulla Performance, successivamente alla sua approvazione, viene trasmessa all’OIV per la validazione giusta quanto stabilito dall’art.14 c.4 lett. c del D.lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida CIVIT (ora A.N.AC.).

Il monitoraggio della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza avviene secondo le indicazioni dell’Autorità Nazionale Anticorruzione e con le modalità stabilite nel PIAO.

In particolare, il monitoraggio sull’idoneità delle misure di prevenzione, che consiste in una sistematica

attività di verifica sull'attuazione delle stesse, è finalizzato ad accertarne la sostenibilità ed efficacia, è svolto ad intervalli programmati ed ha dirette refluenze sul funzionamento dell'intero sistema di prevenzione della corruzione.

Per ogni attività e procedimento "a rischio", viene redatto, a cura del competente Funzionario-Titolare di E.Q., un elenco (check-list) aggiornato delle relative fasi e dei passaggi procedurali, completo dei riferimenti normativi, dei tempi di conclusione del procedimento e di ogni altra indicazione utile a standardizzare e a tracciare l'iter amministrativo. Con cadenza semestrale, ciascun Funzionario-Titolare di E.Q. trasmetterà al RPCT insieme al superiore elenco, apposita relazione sull'attività svolta e sulle eventuali criticità rilevate, corredata dall'elenco dei procedimenti sottoposti a verifica. Tali relazioni semestrali trasmesse al RPCT forniranno gli elementi utili alla Relazione Annuale ex art. 1, comma 14, della L. n. 190/2012, utilizzata anche ai fini della valutazione della performance dirigenziale.

Il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza è in primis affidato ai Dirigenti dell'Ente/Referenti del RPCT, che vi provvedono costantemente in relazione al Settore/Servizio di rispettiva competenza. Ognuno dei Referenti mantiene comunque l'onere di trasmettere al Responsabile della Trasparenza, entro il 30 novembre di ciascun anno, un report annuale sullo stato di attuazione degli obblighi attinenti alla Trasparenza. Il monitoraggio e la vigilanza sullo stato della trasparenza sono affidati al RPCT che vi provvede avvalendosi delle unità organizzative cui sono affidati funzioni di supporto (Servizio sistemi Informatici e Servizio del Personale) e dallo Staff Anticorruzione e trasparenza incardinato nel Settore 6°.

Il RPCT ha la potestà di compiere, di regola almeno semestralmente, controlli a campione sui dati, le informazioni e i documenti pubblicati. E ciò attraverso:

- la compilazione di schede riepilogative sullo stato di attuazione del Programma da parte dei Referenti aventi per oggetto, per ciascuno degli obblighi previsti, la completezza, il rispetto dei tempi dell'aggiornamento o della pubblicazione, l'utilizzo del formato aperto e quant'altro richiesto dalla presente Sezione, che confluiscono nella Relazione annuale del R.P.C.T. sull'attività svolta che viene trasmessa agli Organi di indirizzo politico e all'O.I.V.

I risultati del monitoraggio effettuato dal R.P.C.T. sono utilizzati da parte dell'OIV, a cui compete la validazione periodica sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione. Quest'organo utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza anche ai fini della misurazione della performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile della pubblicazione.

Il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza degli atti amministrativi avviene, inoltre, attraverso il sistema dei controlli interni e viene effettuata, in particolare, in occasione del controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti.

4.2 Organizzazione e capitale umano

Monitoraggio piano azioni positive

Il servizio impegnato e coinvolto nel monitoraggio delle azioni positive è il servizio "Affari generali, Personale" che si avvarrà del supporto di tutti settori dell'Ente.

Secondo la materia di riferimento saranno interessati i diversi Servizi dell'Ente anche in relazione alla necessità di curare monitoraggi periodici circa lo stato di avanzamento degli obiettivi suindicati, se del caso modificandoli o integrandoli, dietro appositi suggerimenti al servizio competente per materia.