



COMUNE DI CASTROFILIPPO
PROVINCIA DI AGRIGENTO

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE**

**AGGIORNAMENTO
2025 – 2027**

*(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)*

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione - PIAO è stato introdotto dall'art. 6 del decreto-legge 9.06.2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6.08.2021, n.113, con l'obiettivo di assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e di migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso. A tal fine, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190.

Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del *project management*, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;
- 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, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;
- e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;
- f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Il Piano definisce, infine, le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica.

Ai sensi dell'art. 1 del D.P.R. n. 81 del 24 giugno 2022, il PIAO assorbe gli adempimenti inerenti ai piani di cui alle seguenti disposizioni:

- a) articolo 6, commi 1, 4 (Piano dei fabbisogni) e 6, e articoli 60-*bis* (Piano delle azioni concrete) e 60-*ter*, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- b) articolo 2, comma 594, lettera a), della legge 24 dicembre 2007, n. 244 (Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio)1;
- c) articolo 10, commi 1, lettera a), e 1-*ter*, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (Piano della performance);
- d) articolo 1, commi 5, lettera a), e 60, lettera a), della legge 6 novembre 2012, n. 190 (Piano di prevenzione della corruzione);
- e) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124 (Piano organizzativo del lavoro agile);
- f) articolo 48, comma 1, del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (Piani di azioni positive).

Sempre ai sensi del citato D.P.R., è soppresso il terzo periodo dell'articolo 169, comma 3-*bis*, del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, mentre il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono assorbiti nel PIAO.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6, del citato D.L. n. 80/2021, inoltre, è stato adottato il Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze del 30 giugno 2022, n. 132, con il quale sono stati definiti i contenuti del Piano integrato di attività e organizzazione, e la struttura e le modalità redazionali, secondo lo schema allegato al Decreto medesimo.

Infine, il Decreto ha disposto, all'art. 11, che negli enti locali il Piano è approvato dalla Giunta.

Il principio che guida la definizione del PIAO risponde alla volontà di superare la molteplicità, e la conseguente frammentazione, degli strumenti di programmazione introdotti in diverse fasi dell'evoluzione normativa, e di creare un piano unico di *governance*. In quest'ottica, il presente PIAO rappresenta una sorta di "testo unico" della programmazione dell'Ente.

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Castrofilippo

Indirizzo: Piazza P. Borsellino, n.2

Codice fiscale/Partita IVA: 82001030848 - 00277680849

Sindaco: Arch. Gioacchino Baio

Segretario generale: Avv. Marcello Restivo

Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza: Avv. Marcello Restivo

Numero dipendenti al 31 dicembre 2024: n.27

Numero abitanti al 31 dicembre 2024: n.2.603

Telefono: 0922/825132

Sito internet: www.comune.castrofilippo.ag.it

E-mail: segretario@comune.castrofilippo.ag.it

PEC: protocollo.comune.castrofilippo@pec.it

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1. Valore Pubblico	No per amministrazioni con meno di 50 dipendenti
2.2. Performance	<p>Linee programmatiche di mandato amministrativo di cui alla deliberazione del Consiglio Comunale n.21 del 07.09.2023.</p> <p>Documento Unico di Programmazione Semplificato 2025-2027, di cui alla deliberazione di Consiglio Comunale n.06 del 01.04.2025.</p> <p>Bilancio 2025-2027 di cui alla deliberazione di Consiglio Comunale n.07 del 01.04.2025.</p> <p>Piano della performance di cui alla deliberazione della Giunta Municipale n.23 del 08.04.2024.</p> <p>Piano delle azioni positive di cui alla deliberazione della Giunta Municipale n.28 del 08.04.2025.</p> <p>Piano triennale di razionalizzazione delle spese di funzionamento 2025-2027, approvato con delibera di Giunta Comunale n.27 del 08.04.2025</p>
	Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano

<p>2.3. Rischi corruttivi e trasparenza</p>	<p>nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 190/2012 e del D.lgs. 33/2013.</p> <p>Ciascuna amministrazione pubblica adotta un proprio piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza nel rispetto di quanto previsto dalla legge 190/2012.</p> <p>Per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti l'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.</p> <p>Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 17 del 29.04.2022 è stato confermato con delibera di Giunta Comunale n.08 del 30.01.2024, come previsto e consentito dal Piano Nazionale Anticorruzione 2022, approvato dall'ANAC con delibera n. 7 del 17 gennaio 2023, § 10 rubricato <i>Semplificazioni per le amministrazioni ed enti con meno di 50 dipendenti</i> e, successivamente, con deliberazione della G.M. n.20 del 27.03.2024, si è proceduto alla approvazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2024 – 2026. Con deliberazione della G.M. n.03 del 20.01.2025, ricorrendone i presupposti, si è proceduto alla conferma, per il 2025, del predetto piano.</p>
--	---

<p>SEZIONE 3. DOTAZIONE ORGANICA - STRUTTURA ORGANIZZATIVA</p>	
<p>3.1. Struttura Organizzativa</p>	<p>Struttura organizzativa, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n.17 del 04.03.2025</p> <p>La struttura organizzativa del Comune si articola in unità di macrostruttura e unità di microstruttura.</p> <p>Le unità di macrostruttura coincidono con ambiti organizzativi di massimo livello destinatari di poteri gestionali, di coordinamento ed integrazione, in armonia con le scelte strategiche dell'amministrazione. Le unità di macrostruttura assumono la denominazione di Area o Settore e sono dirette da Responsabili incaricati delle posizioni di E.Q.: raggruppano attività, servizi, prodotti omogenei e collegati tra loro, per i quali è opportuno disporre di un punto di riferimento organizzativo che ne unifichi e renda sinergici gli indirizzi, Le unità di microstruttura sono unità organizzative di secondo livello e corrispondono a uffici e servizi del Comune.</p> <p>La struttura si articola attualmente nelle seguenti n.4 aree:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Settore Affari Generali - Settore Lavori pubblici

	<p>- Settore Contabile</p> <p>- Settore Edilizia ed Urbanistica.</p> <p>Al vertice della struttura si trovano:</p> <p>- il Segretario comunale, che svolge funzioni di collaborazione e consulenza all'interno dell'amministrazione, in stretto collegamento con il Sindaco e la Giunta comunale, al fine di assicurare la correttezza dell'attività amministrativa dell'ente sotto il profilo della conformità all'ordinamento giuridico. In particolare:</p> <p>a) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività;</p> <p>b) svolge compiti di collaborazione e funzioni di consulenza giuridico/amministrativa nei confronti degli organi di governo dell'Ente e delle strutture organizzative, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa, alle leggi, allo Statuto comunale ed ai regolamenti;</p> <p>c) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni del Consiglio comunale e della Giunta comunale e ne cura la verbalizzazione;</p> <p>d) roga i contratti nei quali l'Ente è parte e autentica scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;</p> <p>e) dirige gli Uffici di staff di sua competenza e esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto comunale o dai Regolamenti o conferitagli dal Sindaco.</p> <p>- le Posizioni di E.Q.: ad esse è affidata la responsabilità di attuazione delle finalità istituzionali e di erogazione dei servizi, di supervisione e gestione dei processi operativi, di realizzazione concreta delle decisioni e degli indirizzi formulati dagli organi di governo nell'ambito delle competenze assegnate.</p> <p>L'Organigramma del Comune è consultabile sul sito istituzionale del Comune di Castrolibero: <i>sezione Amministrazione trasparente – sottosezione di primo livello Organizzazione – sottosezione di secondo livello Articolazione degli uffici.</i></p> <p>*Di seguito tabella struttura organizzativa – dotazione organica</p> <p>L'organizzazione dell'Amministrazione è funzionale al raggiungimento dei risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, come declinati negli atti di pianificazione strategica e di programmazione gestionale e finanziaria.</p>
<p>3.2. Organizzazione del lavoro agile</p>	<p>Piano di Organizzazione del Lavoro Agile (POLA), di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n.70 del 22.11.2022.</p>
	<p>Il Piano triennale dei fabbisogni di personale, suddiviso per</p>

<p>3.3. Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale</p>	<p>inquadramento professionale, deve evidenziare:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) la capacità assunzionale dell'amministrazione, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa; 2) la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni; 3) le strategie di copertura del fabbisogno, ove individuate; 4) le strategie di formazione del personale, evidenziando le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale; 5) le situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali. <p>Il Piano triennale del fabbisogno di personale 2025/2027 è stato approvato con delibera di G.M. n.09 del 25.02.2025</p> <p>La attuale programmazione triennale del fabbisogno di personale è di seguito riportata:</p> <p>Anno 2025: Assunzione di n.01 funzionario servizi amministrativo contabili a tempo pieno ed indeterminato, eterofinanziata a valere sui Fondi politica coesione Pr. 1 Azione 1.1.2</p> <p>Anno 2026: Nessuna assunzione a tempo indeterminato</p> <p>Anno 2027: Nessuna assunzione a tempo indeterminato</p> <p>Formazione del personale L'Amministrazione, con deliberazione della G.M. n.23 del 20.03.2025, ha adottato il Piano della formazione del personale per il triennio 2025 – 2027.</p>
--	---

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

NO per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti.

DOTAZIONE ORGANICA

DATO COMPLESSIVO

AREA	POSTI PREVISTI IN DOTAZIONE ORGANICA	POSTI COPERTI		POSTI VACANTI DI CUI È PREVISTA LA COPERTURA NEL PIANO DEL FABBISOGNO 2025 - 2027		POSTI VACANTI DI CUI NON È PREVISTA LA COPERTURA NEL PIANO DEL FABBISOGNO 2025 - 2027	
		Part time	Full time	Part time	Full time	Part time	Full time
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	4	//	2	//	1 n.01 funzionario servizi amministrativo – contabili 36 ore (Da assumere con Fondi politica coesione Pr. 1 Azione 1.1.2)	1 n.01 funzionario servizi amministrativo – contabili 18 ore	//
AREA DEGLI ISTRUTTORI	20	14	6	//	//		
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	5	2	3	//	//		
AREA DEGLI OPERATORI	//	//	//	//	//		
TOTALE	29	16	11	//	1	1	