COMUNE DI GIZZERIA

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025-2027

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

Sommario

PREMESSA 4

RIFERIMENTI NORMATIVI 4

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO 6

1.1 Analisi del contesto esterno 6

1.2 Analisi del contesto interno 10

1.2.1 Organigramma dell'Ente 12

1.2.2 La mappatura dei processi 12

2 SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE 14

2.1. Valore pubblico 14

2.2 Performance 15

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza 15

2.3.1 Soggetti, compiti e responsabilita' della strategia di prevenzione della corruzione 15

2.3.2 Sistema di gestione del rischio 20

2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza 23

2.3.4 Monitoraggio sull'idoneita' e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione 23

2.3.5 Programmazione della trasparenza 23

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO 23

3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente 23

3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere 25

3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale 27

3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria 28

3.2 Organizzazione del lavoro agile 29

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale 30

3.3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale 30

3.3.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale 30

ALLEGATI

Piao Sez Anticorruzione e trasparenza 2025 – 2027
Relazione Rpct
Allegato A - Contesto_interno_gestionale_2025_Gizzeria
Allegato B - Obblighi_di_pubblicazione_2025_gizzeria
Allegato C -Struttura-organizzativa
Allegato D - Elenco_misure_generali
Piano Triennale Azioni Positive 2025 -2027
Piano Triennale del Fabbisogno di Personale

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attivita' e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalita' di consentire un maggior coordinamento dell'attivita' programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualita' e trasparenza dell'attivita' amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attivita' dell'Ente sono ricondotti alle finalita' istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettivita' e dei territori, si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettivita' 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.

RIFERIMENTI NORMATIVI

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 nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attivita' e Organizzazione, che assorbe una serie di piani e programmi gia' previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacita' amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attivita' e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, 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 Attivita' e Organizzazione.

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

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attivita' e Organizzazione, le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attivita' di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di

quella esistente all'entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:
autorizzazione/concessione;
contratti pubblici;
concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
concorsi e prove selettive;
processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

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

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti, tra le quali rientra il presente Ente, sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attivita' e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Il presente Piano Integrato di Attivita' e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2025-2027, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 07 del 27/02/2025 ed il bilancio di previsione finanziario 2025-2027 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 08 del 27/02/2025

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	
Denominazione ente	COMUNE DI GIZZERIA
Indirizzo ente	Via Albania, 24
P.Iva e Codice Fiscale	00297850794
Legale rappresentante	FRANCESCO ARGENTO
Numero dipendenti al 31 dicembre anno prececente:	22
Numero di Telefono dell'Ente	0968.403045/403321 -
Sito Internet dell'Ente	www.comune.gizzeria.cz.it
Indirizzo email dell'Ente	protocollo@comune.gizzeria.cz.it
Indirizzo P.E.C. dell'Ente	protocollo.gizzeria@asmepec.it

1.1 Analisi del contesto esterno

La popolazione totale residente nell'ambito territoriale dell'Ente secondo ed alla data del31/12/2024, secondo i dati anagrafici, ammonta a n. 5.347

Con i grafici seguenti si rappresenta l'andamento negli anni della popolazione residente:

Anni	Numero residenti
2002	3879
2003	3895
2004	3910
2005	3948
2006	3956
2007	4092
2008	4221
2009	4337
2010	4431
2011	4492
2012	4586
2013	4625
2014	4775
2015	4905
2016	5053
2017	5194
2018	5196
2019	5187
2020	5254
2021	5300
2024	5347

Tabella 1: Popolazione residente

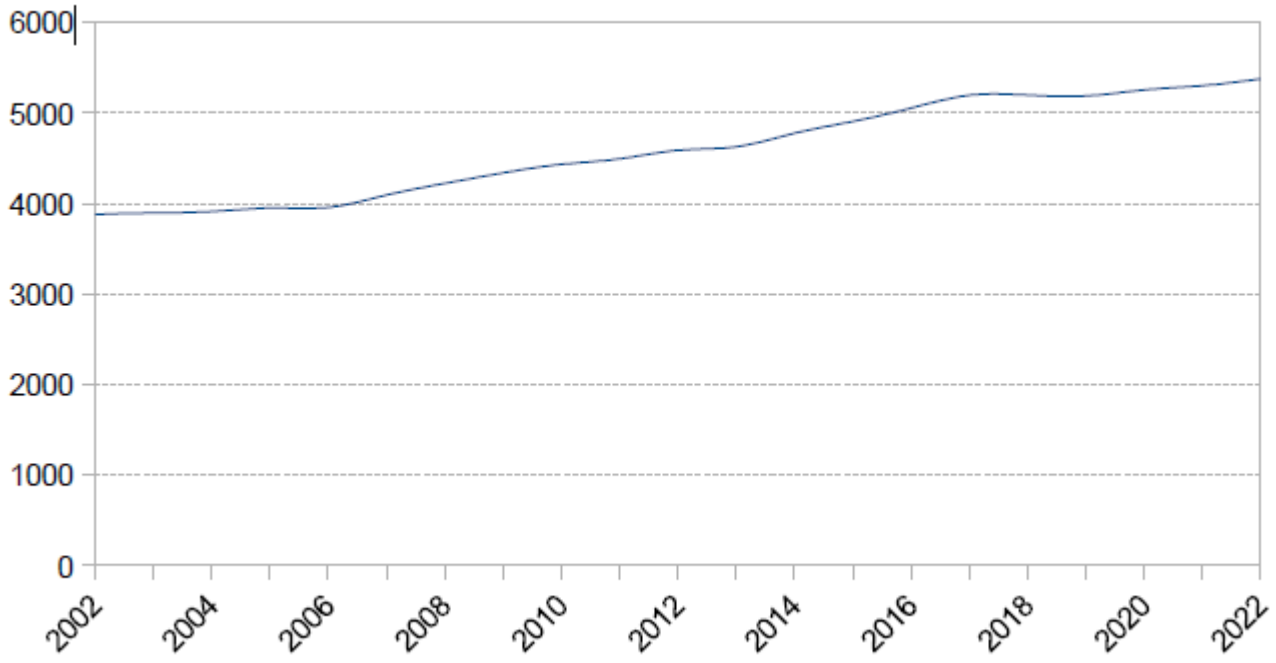


Diagramma 3: Andamento della popolazione residente

Il quadro generale della popolazione ad oggi è descritto nella tabella seguente, evidenziando anche l'incidenza nelle diverse fasce d'età e il flusso migratorio che si è verificato durante l'anno.

Popolazione legale al censimento 2011			0
Popolazione al 01/01/2022			5301
	Di cui:		
		Maschi	2753
		Femmine	2548
Nati nell'anno			28
Deceduti nell'anno			51
Saldo naturale			-23
Immigrati nell'anno			293
Emigrati nell'anno			194
Saldo migratorio			99
Popolazione residente al 31/12/2022			5376
	Di cui:		
		Maschi	2795
		Femmine	2581
		Nuclei familiari	2540
		Comunità/Convivenze	6
		In età prescolare (0 / 5 anni)	289
		In età scuola dell'obbligo (6 / 14 anni)	502
		In forza lavoro (15/ 29 anni)	853
		In età adulta (30 / 64 anni)	2663
		In età senile (oltre 65 anni)	1069

Tabella 2: Quadro generale della popolazione

La composizione delle famiglie per numero di componenti è la seguente:

Nr Componenti	Nr Famiglie	Composizione %
1	1200	47,24%
2	566	22,28%
3	337	13,27%
4	309	12,17%
5 e più	128	5,04%
TOTALE	2540	

Tabella 3: Composizione famiglie per numero componenti

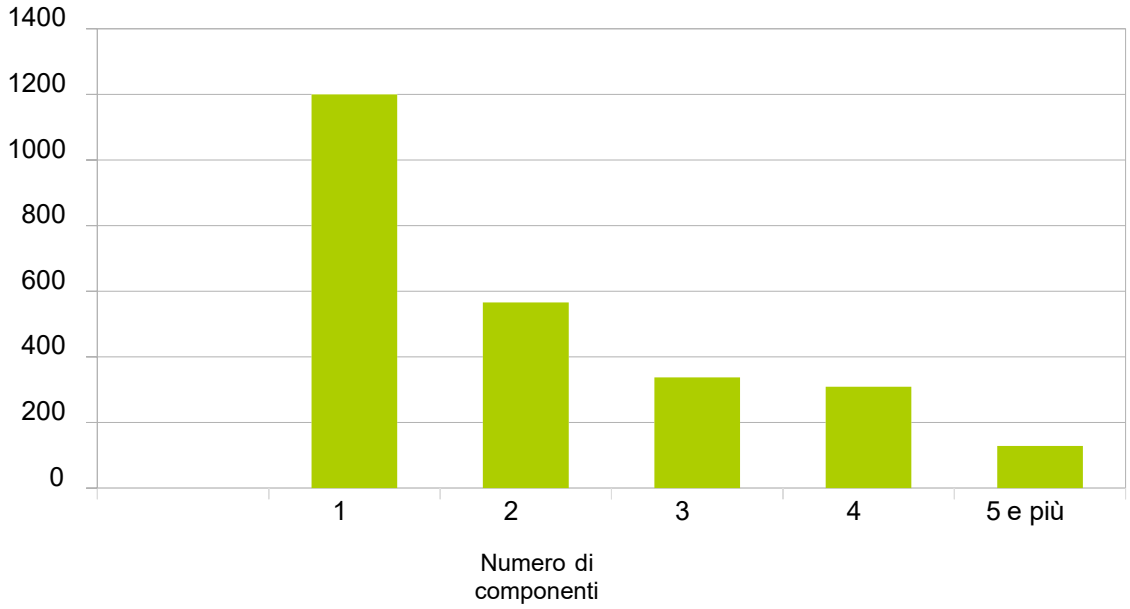


Diagramma 4: Famiglie residenti suddivise per numero di componenti

Popolazione residente al 31/12/2022 iscritta all'anagrafe del Comune di Gizzeria suddivisa per classi di età e sesso:

Classi di età	Maschi	Femmine	Totale	% Maschi	% Femmine
< anno	14	17	31	45,16%	54,84%
1-4	102	104	206	49,51%	50,49%
5 -9	150	128	278	53,96%	46,04%
10-14	138	138	276	50,00%	50,00%
15-19	145	106	251	57,77%	42,23%
20-24	136	142	278	48,92%	51,08%
25-29	169	155	324	52,16%	47,84%
30-34	213	191	404	52,72%	47,28%
35-39	246	195	441	55,78%	44,22%
40-44	213	189	402	52,99%	47,01%
45-49	213	179	392	54,34%	45,66%
50-54	171	181	352	48,58%	51,42%
55-59	176	176	352	50,00%	50,00%
60-64	164	156	320	51,25%	48,75%
65-69	184	150	334	55,09%	44,91%
70-74	132	115	247	53,44%	46,56%
75-79	92	88	180	51,11%	48,89%
80-84	65	66	131	49,62%	50,38%
85 >	72	105	177	40,68%	59,32%
TOTALE	**2795**	**2581**	**5376**	**51,99%**	**48,01%**

Tabella 5: Popolazione residente per classi di età e sesso

1.2 Analisi del contesto interno

Analisi finanziaria generale

Evoluzione delle entrate (accertato)

Entrate (in euro)	RENDICONTO 2018	RENDICONTO 2019	RENDICONTO 2020	RENDICONTO 2021	RENDICONTO 2022
Utilizzo FPV di parte corrente	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Utilizzo FPV di parte capitale	239.944,76	450.000,00	560.846,86	8.431.340,16	5.483.531,40
Avanzo di amministrazione applicato	0,00	0,00	0,00	249.607,96	0,00
Titolo 1 – Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	2.222.495,02	2.510.667,18	1.981.564,52	2.106.495,31	2.310.836,25
Titolo 2 – Trasferimenti correnti	1.146.651,29	917.862,71	1.853.233,57	1.194.802,56	1.450.497,69
Titolo 3 – Entrate extratributarie	753.096,15	824.190,29	699.219,76	913.618,51	823.188,72
Titolo 4 – Entrate in conto capitale	915.084,58	2.646.282,61	9.331.003,21	680.154,42	2.418.941,87
Titolo 5 – Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 6 – Accensione di prestiti	503.790,02	726.044,91	1.427.089,23	0,00	532.000,00
Titolo 7 – Anticipazione da istituto tesoriere/cassiere	3.906.345,26	3.097.317,98	3.933.686,52	2.592.159,82	0,00
TOTALE	**9.687.407,08**	**11.172.365,68**	**19.786.643,67**	**16.168.178,74**	**13.018.995,93**

Evoluzione delle spese (impegnato)

Spese (in euro)	RENDICONTO 2018	RENDICONTO 2019	RENDICONTO 2020	RENDICONTO 2021	RENDICONTO 2022
Titolo 1 – Spese correnti	3.342.767,17	3.419.486,63	3.908.981,58	3.524.617,33	3.831.959,15
Titolo 2 – Spese in conto capitale	1.680.706,96	3.111.480,66	1.965.509,91	3.485.163,18	8.051.940,66
Titolo 3 – Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 4 – Rimborso di prestiti	381.731,57	352.681,79	130.927,21	270.221,40	308.136,05
Titolo 5 – Chiusura Anticipazioni da istitutotesoriere/cassiere	3.906.345,26	3.097.317,98	3.933.686,52	2.592.159,82	0,00
TOTALE	**9.311.550,96**	**9.980.967,06**	**9.939.105,22**	**9.872.161,73**	**12.192.035,86**

Tabella 7: Evoluzione delle spese

Partite di giro (accertato/impegnato)

Servizi c/terzi (in euro)	RENDICONTO 2018	RENDICONTO 2019	RENDICONTO 2020	RENDICONTO 2021	RENDICONTO 2022
Titolo 9 – Entrate per conto di terzi e partite di giro	3.640.086,46	1.392.631,49	4.893.442,28	6.321.952,75	7.455.955,34
Titolo 7 – Spese per conto di terzi e partite di giro	3.640.086,46	1.392.631,49	4.893.442,28	6.321.952,75	7.455.955,34

Tabella 8: Partite di giro

Indebitamento

L'analisi dell'indebitamento partecipa agli strumenti per la rilevazione del quadro della situazione interna all'Ente.

Macroaggregato	Impegni anno in corso	Debito residuo
3 - Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	187.885,35	0,00
TOTALE	**187.885,35**	**0,00**

Tabella 15: Indebitamento

Risorse umane

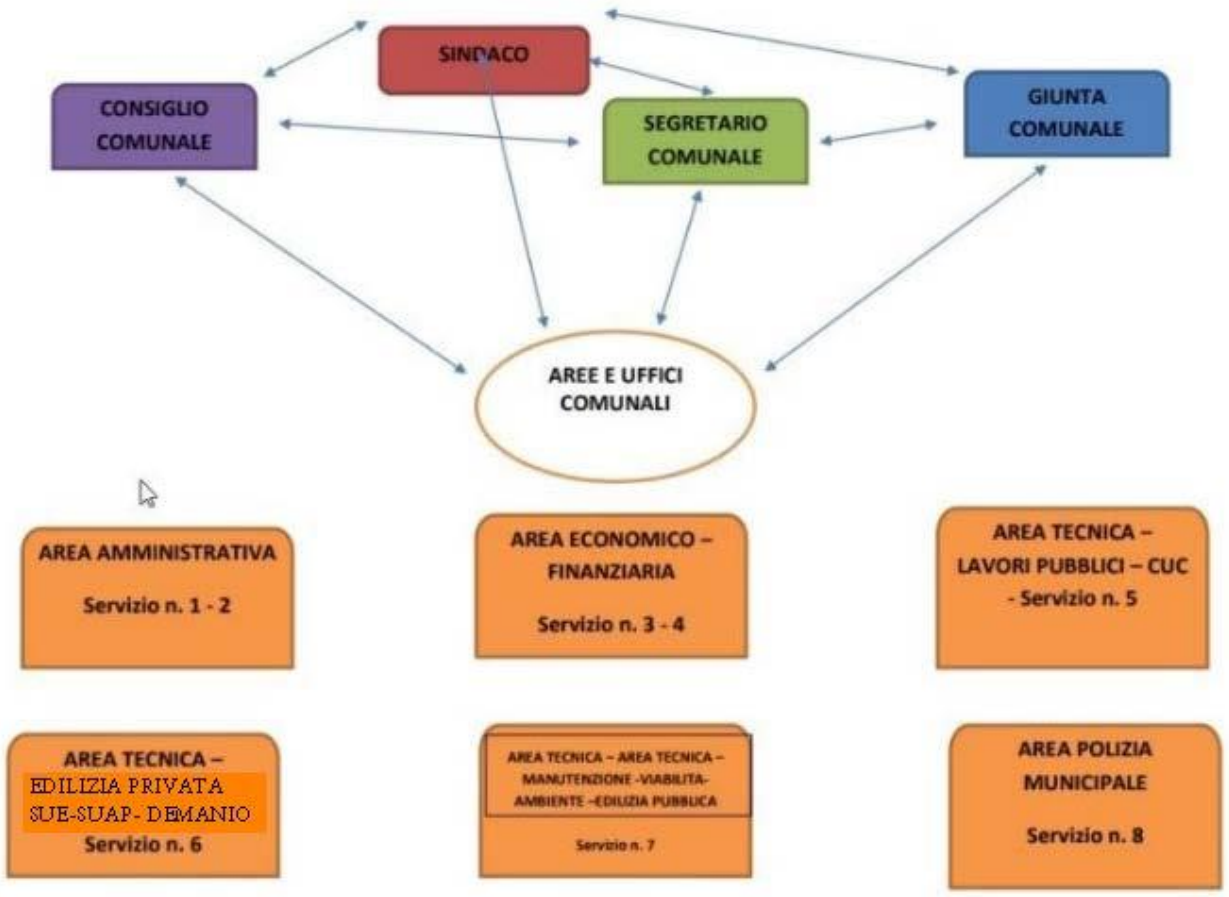
La tabella seguente mostra i dipendenti in servizio al 31/12/2024

Qualifica	Dipendenti di ruolo	Dipendenti non di ruolo	Totale
A1	0	0	0
A2	1	0	1
A3	0	0	0
A4	0	0	0
A5	2	0	2
B1	0	0	0
B2	0	0	0
B3	2	0	2
B4	0	0	0
B5	0	0	0
B6	0	0	0
B7	0	0	0
C1	9	0	9
C2	0	0	0
C3	0	0	0
C4	0	0	0
C6	2	0	2
D1	4	0	4
D2	0	0	0
D3	0	0	0
D4	0	0	0
D5	0	0	0
D6	1	0	1
Segretario	1	0	1
Dirigente	0	0	0

Tabella 16: Dipendenti in servizio

1.2.1 Organigramma dell'Ente

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente, come definito con deliberazione di Giunta Comunale n. 75 del 10/05/2022.



1.2.2 La mappatura dei processi

La mappatura dei processi è un'attivita' fondamentale per l'analisi del contesto interno. La sua integrazione con obiettivi di performance e risorse umane e finanziarie permette di definire e pianificare efficacemente le azioni di miglioramento della performance dell'amministrazione pubblica, nonché di prevenzione della corruzione.

È importante che la mappatura dei processi sia unica, per evitare duplicazioni e per garantire un'efficace unita' di analisi per il controllo di gestione. Inoltre, la mappatura dei processi può essere utilizzata come strumento di confronto con i diversi portatori di interessi coinvolti nei processi finalizzati al raggiungimento di obiettivi di valore pubblico.
Mappare un processo significa individuarne e rappresentarne tutte le componenti e le fasi dall'input all'output.

Si riporta di seguito l'analisi della distribuzione dei processi mappati, tenendo conto anche di quelli che sono comuni a più di una unita' organizzativa, fra le Aree/Settori di cui è composta la struttura organizzativa dell'Ente.

Unita' organizzativa	Numero processi
Servizio n. 1 Affari generali e servizi demografici	119
Servizio n. 2 Servizi Sociali - Pubblica Istruzione - Cultura	18
Servizio n. 3 Bilancio - Contabilità - Personale	77
Servizio n. 4 Tributi - Commercio	49
Servizio n. 5 area tecnica –lavori pubblici – cuc	36
Servizio n. 6 Area tecnica Edilizia privata	64
Servizio n. 7 area tecnica –manutenzione - viabilita'- ambiente – idrico – edilizia pubblica	23
Servizio n. 8 Area Polizia Municipale	79

Con riferimento alla prevenzione della corruzione appare utile esaminare la distribuzione dei processi mappati nelle differenti aree di rischio come evidenziata nella seguente tabella:

Area di rischio	Numero processi
A) Acquisizione e gestione del personale (generale)	**3**
B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	**49**
C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	**18**
D) Contratti pubblici (generale)	**32**
E) Incarichi e nomine (generale)	**8**
F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	**64**
G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	**135**
H) Affari legali e contenzioso (generale)	**25**
I) Smaltimento dei rifiuti (specifica)	**2**
L) Pianificazione urbanistica (specifica)	**12**
M) Controllo circolazione stradale (specifica)	**31**
N) Attivita' funebri e cimiteriali (specifica)	**2**

O) Accesso e Trasparenza (specifica)	**3**
P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	**47**
Q) Progettazione (specifica)	**4**
R) Interventi di somma urgenza (specifica)	**1**
S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	**16**
T) Organismi di decentramento e di partecipazione - Aziende pubbliche e enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza (specifica)	**1**
V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	**4**
Z) Amministratori (specifica)	**8**

Per il dettaglio relativo ai processi mappati si rimanda all' **Allegato A - Contesto interno gestionale 2024** Gizzeria parte integrante del presente Piano

2 SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1. Valore pubblico

Come previsto dall'articolo 6 del DM 132/2022, la presente sotto-sezione non è stata predisposta.

Modalita' e azioni per l'accessibilita' fisica e digitale

Tra gli obiettivi rilevanti per il PIAO, il D.M. n. 30 giugno 2022 n. 132, e il Piano-Tipo allegato indicano gli obiettivi di accessibilita', fisica e digitale.
Per accessibilita' fisica si intende la capacita' delle strutture dell'Ente di consentire a qualsiasi utente, e anche a coloro che necessitano di supporti fisici di assistenza (ultrasessantacinquenni, cittadini con disabilita', ecc.), di accedere e muoversi autonomamente in ambienti fisici, senza discriminazioni, al fine di adempiere agli obblighi di garantire la piena accessibilita' fisica.
Nel BOX che segue sono indicati i dati riferiti alle modalita' e alle azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilita' fisica.

Modalita' e azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilita' fisica

Anno	Accessibilita' fisica (descrizione)	Modalita' e Azioni (descrizione)
2025- 2027	**Accessibilita' agli Uffici**	**Non sono previste azioni in quanto l'Ente e' già completamente accessibile**

Per accessibilita' digitale si intende la capacita' dei sistemi informatici dell'Ente di consentire a qualsiasi

utente, e anche a coloro che necessitano di supporti di assistenza quali tecnologie assistive o configurazioni particolari (ultrasessantacinquenni, cittadini con disabilita', ecc.), di accedere ai servizi digitali senza discriminazioni. A tale fine, l'Ente definisce e pubblica, secondo le indicazioni di AgID, gli obiettivi di accessibilita'.
I dati riferiti alle modalita' e alle azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilita' digitale sono indicati nel BOX che segue.

Modalita'e azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilita' digitale

Anno	Accessibilita' digitale (descrizione)	Modalita' e Azioni (descrizione)
2025	Formazione	Formazione - Aspetti tecnici Formazione - Aspetti normativi

2.2 Performance

Come previsto dall'articolo 6 del DM 132/2022, la presente sotto-sezione non è stata predisposta.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

2.3.1 Soggetti, compiti e responsabilita' della strategia di prevenzione della corruzione

I soggetti che concorrono alla strategia di prevenzione della corruzione all'interno dell'Amministrazione e i relativi compiti e funzioni sono i seguenti.

SOGGETTI	COMPITI	RESPONSABILITA'
Giunta Comunale	Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale, nonché entro il 31 gennaio di ogni anno, l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del PTPCT	Ai sensi dell'art. 19, comma 5, lett. b), del D.L. 90/2014, convertito in legge 114/2014, l'organo deputato all'adozione della programmazione per la gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, oltre che per la mancata approvazione e pubblicazione del piano nei termini previsti dalla norma ha responsabilita' in caso di assenza di elementi minimi della sezione
Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza Dott.ssa Mariagrazia Crapella nominata con decreto del Sindaco n. 06 del 02/01/2025, il quale assume diversi ruoli all'interno dell'amministrazione e per ciascuno	Ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, “la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione

	di essi svolge i seguenti compiti: in materia di prevenzione della corruzione: obbligo di vigilanza del RPCT sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano; obbligo di segnalare all'organo di indirizzo e all'Organismo di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza; obbligo di indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, co. 7, l. 190/2012). in materia di trasparenza: svolgere stabilmente un'attivita' di monitoraggio sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione; segnalare gli inadempimenti rilevati in sede di monitoraggio dello stato di pubblicazione delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. n. 3/2013; ricevere e trattare le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta con riferimento all'accesso civico generalizzato. in materia di whistleblowing: ricevere e prendere in carico le segnalazioni; porre in essere gli atti necessari ad una prima attivita' di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute. in materia di inconferibilita' e incompatibilita': capacita' di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilita' soggettive e, per i soli casi di inconferibilita', dell'applicazione di misure interdittive;	della responsabilita' dirigenziale"; ai sensi dell'art. 1, comma 12, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, il Responsabile della Prevenzione "In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, risponde ai sensi dell'art. 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze: di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012; di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano". Ai sensi dell'art. 1 comma 14, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, "In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalita' e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.". La responsabilita' è esclusa ove l'inadempimento degli obblighi posti a suo carico sia dipeso da causa non imputabile al Responsabile della Prevenzione.

	segnalazione di violazione delle norme in materia di inconferibilita' ed incompatibilita' all'ANAC. in materia di AUSA: sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT.	
Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA)	Il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante Ing. Raso Pietro, nominato con decreto del Sindaco n. 02 del 02/01/2025 , il quale cura l'inserimento e aggiornamento della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo.	Con riferimento alle rispettive competenze, la violazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di collaborazione ed informazione e segnalazione previste dal presente Piano e nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrita' e delle regole di condotta previste nei Codici di Comportamento da parte dei dipendenti dell'Ente è fonte di responsabilita' disciplinare, alla quale si aggiunge, per i dirigenti, la responsabilita' dirigenziale. Alle violazioni di natura disciplinare si applicano, nel rispetto dei principi di gradualita' e proporzionalita', le sanzioni previste dai CCNL e dai Contratti Integrativi con riferimento a ciascuna categoria.
Dirigenti	Svolgono attivita' informativa nei confronti del responsabile e dell'autorita' giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, L. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.); partecipano al processo di gestione del rischio; propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001); assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione; adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e, ove possibile, la rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001); osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della L. n. 190 del 2012); provvedono al monitoraggio delle attivita' nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione svolte dall'ufficio a cui sono preposti; suggeriscono le azioni correttive per le attivita' più esposte a rischio.	

Titolari di Posizione Organizzativa (PO) – Elevata Qualificazione	Danno comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di fatti, attivita' o atti, che si pongano in contrasto con le direttive in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. Garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto degli obblighi di legge in materia di trasparenza e pubblicita'. Partecipano al processo di gestione dei rischi corruttivi. Applicano e fanno applicare, da parte di tutti i dipendenti assegnati alla propria responsabilita', le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa. Propongono eventuali azioni migliorative delle misure di prevenzione della corruzione. Adottano o propongono l'adozione di misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale.	
I dipendenti	Partecipano al processo di valutazione e gestione del rischio in sede di definizione delle misure di prevenzione della corruzione. Osservano le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza contenute nella presente sezione del PIAO. Osservano le disposizioni del Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici e del codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione con particolare riferimento alla segnalazione di casi personali di conflitto di interessi. Partecipano alle attivita' di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza organizzate dall'Amministrazione. Segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della Prevenzione della	

	Corruzione o all'U.P.D.	
Collaboratori esterni	Per quanto compatibile, osservano le misure di prevenzione della corruzione contenute nella presente sezione del PIAO. Per quanto compatibile, osservano le disposizioni del Codice di comportamento Nazionale e del Codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione segnalando le situazioni di illecito.	

Partecipano inoltre alla realizzazione della strategia di prevenzione della corruzione e trasparenza dell'Amministrazione i seguenti soggetti con un ruolo consultivo, di monitoraggio, verifica e sanzione.

SOGGETTI	COMPITI
Consiglio Comunale	Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale
Organismo di valutazione (OIV/NIV)	Partecipa al processo di gestione del rischio; considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti; svolge compiti propri connessi all'attivita' anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013); esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione comunale (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001); verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei Dirigenti ai fini della corresponsione della indennita' di risultato; verifica coerenza dei piani triennali per la prevenzione della corruzione con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico - gestionale, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance; verifica i contenuti della Relazione sulla performance in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, potendo chiedere, inoltre, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e potendo effettuare audizioni di dipendenti; riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.
Collegio dei Revisori dei conti	Analizza e valuta, nelle attivita' di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, riferendone al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica.

Ufficio Procedimenti disciplinari (U.P.D.)	Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza. Provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorita' giudiziaria. Propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.

2.3.2 Sistema di gestione del rischio

La definizione del livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi dei processi è importante al fine di individuare quelli su cui concentrare l'attenzione per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio e guidare l'attivita' di monitoraggio da parte del RPCT.

Si rimanda all'Allegato **Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e trasparenza 2025 – 2027** approvato con delibera di Giunta n. 14 del 11/02/2025, del presente piano per tutti i dettagli in merito al sistema di gestione del rischio corruttivo.

Al fine di completare l'analisi dei rischi, appare utile evidenziare la distribuzione delle Aree di Rischio fra le diverse Unita' organizzative in cui è articolato l'Ente.

Servizio n. 1 Affari generali e servizi demografici	**Numero processi**
B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato	1
C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato	1
D) Contratti pubblici (generale)	2
E) Incarichi e nomine (generale)	7
F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	2
G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	62
H) Affari legali e contenzioso (generale)	4
O) Accesso e Trasparenza (specifica)	3
P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	30
T) Organismi di decentramento e di partecipazione - Aziende pubbliche e enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza (specifica)	1
Z) Amministratori (specifica)	6

Servizio n. 2 Servizi Sociali - Pubblica Istruzione - Cultura	**Numero processi**
C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	11
D) Contratti pubblici (generale)	4

F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	3

Servizio n. 3 Bilancio - Contabilità - Personale	**Numero processi**
A) Acquisizione e gestione del personale (generale)	3
B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	2
E) Incarichi e nomine (generale)	1
F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	41
G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	24
H) Affari legali e contenzioso (generale)	2
P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	1
Q) Progettazione (specifica)	1
Z) Amministratori (specifica)	2

Servizio n. 4 Tributi - Commercio	**Numero processi**
F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	11
G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	9
H) Affari legali e contenzioso (generale)	6
P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	7
S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	16

Servizio n. 5 area tecnica –lavori pubblici – cuc	**Numero processi**
B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	3
D) Contratti pubblici (generale)	16
G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	3
L) Pianificazione urbanistica (specifica)	4
N) Attivita' funebri e cimiteriali (specifica)	1
P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	5
Q) Progettazione (specifica)	3
R) Interventi di somma urgenza (specifica)	1

Servizio n. 6 Area tecnica Edilizia privata	Numero processi
B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	36
C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato	2
D) Contratti pubblici (generale)	1
F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	2
G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	10
L) Pianificazione urbanistica (specifica)	8
P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	1
V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	4

Servizio n. 7 area tecnica –manutenzione - viabilita'- ambiente – idrico – edilizia pubblica	Numero processi
B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	1
C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato	2
D) Contratti pubblici (generale)	7
F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	4
G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	6
I) Smaltimento dei rifiuti (specifica)	2
P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	1

Servizio n. 8 Area Polizia Municipale	Numero processi
B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato	6
C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato	2
D) Contratti pubblici (generale)	2
F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	1
G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	21
H) Affari legali e contenzioso (generale)	13
M) Controllo circolazione stradale (specifica)	31
N) Attivita' funebri e cimiteriali (specifica)	1

P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	2

2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza

La fase di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione è finalizzata alla individuazione degli interventi organizzativi volti a ridurre o neutralizzare il rischio di corruzione, sulla base delle priorita' emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

La programmazione delle misure "generali" di prevenzione della corruzione e trasparenza, le azioni e gli indicatori sono riportati nell' **Allegato B – Obblighi di pubblicazione 2025 Gizzeria** allegato al presente Piano .

2.3.4 Monitoraggio sull'idoneita' e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione

In attuazione degli indirizzi contenuti nel PNA, si procedera' al monitoraggio dell'implementazione delle misure contenute nel presente piano per prevenire/contrastare i fenomeni di corruzione attraverso la definizione di un sistema di reportistica che consenta al RPCT di poter osservare costantemente l'andamento dei lavori e di intraprendere le iniziative più adeguate in caso di scostamenti.

Concorrono a garantire l'azione di monitoraggio, oltre al RPCT, i Dirigenti, limitatamente alle strutture ricomprese nell'area di rispettiva pertinenza e l'Organismo di valutazione, nell'ambito dei propri compiti di vigilanza.
Al fine di garantire l'efficace attuazione e l'adeguatezza del Piano e delle relative misure si intende implementare un processo di monitoraggio annuale.
Dell'attivita' di monitoraggio si dara' conto nella Relazione predisposta dal RPCT entro il 15 dicembre di ogni anno o diversa scadenza stabilita dall'ANAC.

2.3.5 Programmazione della trasparenza

Alla corretta attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza concorrono il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e tutte le strutture dell'Amministrazione attraverso i rispettivi Dirigenti.

I flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati nonché il sistema di monitoraggio sull'attuazione degli stessi sono riportati nell' **Allegato Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e trasparenza 2025 – 2027** approvato con delibera di Giunta n. 14 del 11/02/2025

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente

Livelli di responsabilita' organizzativa, fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili

I livelli di responsabilita' organizzativa, le fasce i profili di ruolo nonche' l'ampiezza media delle unita'

organizzative sono contenute nella seguente tabella.

Unita' organizzativa	Livelli responsabilita' organizzativa	Rappresentazione profili di ruolo come da LG art.6 ter,c.1 D.Lgs. 165/2001 (nuovi profili professionali anche per sostenere la transizione digitale ed ecologica)	Nr. dipendenti al 31.12 anno precedente
Servizio n. 1 Affari generali e servizi demografici	Responsabile Posizione organizzativa	Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE Area degli ISTRUTTORI	3
Servizio n. 2 Servizi Sociali - Pubblica Istruzione - Cultura	Responsabile Posizione organizzativa	Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE Area degli ISTRUTTORI	1
Servizio n. 3 Bilancio - Contabilità - Personale	Responsabile Posizione organizzativa	Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE Area degli ISTRUTTORI	3
Servizio n. 4 Tributi - Commercio	Responsabile Posizione organizzativa	Area degli OPERATORI ESPERTI Area degli ISTRUTTORI	1
Servizio n. 5 area tecnica –lavori pubblici – cuc	Responsabile Posizione organizzativa	Area degli OPERATORI Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE Area degli ISTRUTTORI	2
Servizio n. 6 Area tecnica Edilizia privata	Responsabile Posizione organizzativa	Area degli OPERATORI ESPERTI Area degli ISTRUTTORI	3
Servizio n. 7 area tecnica –manutenzione - viabilita'- ambiente – idrico –edilizia pubblica	Responsabile Posizione organizzativa	Area degli OPERATORI ESPERTI Area degli ISTRUTTORI	6
Servizio n. 8 Area Polizia Municipale	Responsabile Posizione organizzativa	Area degli OPERATORI ESPERTI Area degli ISTRUTTORI	2

3.1.1 Specificita' del modello organizzativo

Specificita' modello organizzativo

Descrizione
I sopra riportati servizi costituiscono le macrostrutture alla base dell'assetto organizzativo dell'Ente in cui lavorano n. 21 dipendenti a tempo indeterminato (di cui n. 10 a tempo pieno e n. 12 a tempo part time) e n. 02 dipendenti a tempo determinato.

3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

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

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute di genere dell'amministrazione.

Obiettivo n. 1 Garantire un monitoraggio continuo della situazione del personale dell'Ente;

Obiettivo n. 2 Favorire politiche di sostegno al lavoro e di conciliazione tra lavoro professionale e lavoro familiare e favorire il benessere organizzativo e lavorativo all'interno dell'Ente;

Obiettivo n. 3 Proseguire nella realizzazione di iniziative di formazione interna che, attraverso il potenziamento delle conoscenze e competenze e della condivisione di knowhow e di esperienze tra dipendenti, favoriscano la crescita professionale, apportando anche un maggiore benessere organizzativo;

Obiettivo n. 4 Promuovere anche tra il personale la comunicazione, la diffusione delle informazioni e l'educazione sui temi delle pari opportunità tra uomo e donna in collaborazione con l'assessorato competente.

- **Azione positiva 1.** Tutelare e riconoscere come fondamentale ed irrinunciabile il diritto allapari libertà e dignità della persona del lavoratore;

- **Azione positiva 2**. Garantire il diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona ed alla correttezzadei comportamenti;

- **Azione positiva 3.** Organizzare iniziative di formazione ed aggiornamento su tematiche relative all'area amministrativa e all'area tecnico-informatica per quanto attiene in particolare l'utilizzo di nuovi strumenti informatici e procedure in dotazione all'Ente;

- **Azione positiva 4 I**ntervenire sulla cultura della gestione delle risorse umane affinché si favorisca le pari opportunità nello sviluppo della crescita professionale del proprio personalee si tenga conto delle condizioni specifiche di uomini e donne;

- **Azione positiva 5 R**imuovere gli ostacoli che impediscono di fatto la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro tra uomini e donne;

- **Azione positiva 6 F**avorire politiche di conciliazione dei tempi e delle responsabilità professionali e familiari;

- **Azione positiva 7 S**viluppare criteri di valorizzazione delle differenze dell'uomo e della donna all'interno dell'organizzazione.

- **Azione positiva 8.** Proseguire nel favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientradal

congedo di maternità o dal congedo di paternità;

- **Azione positiva 9 .** Ritenere, come valore fondamentale da tutelare il benessere psicologico dei lavoratori, garantendo condizioni di lavoro prive di comportamenti molesti e mobbizzanti, introducendo un nuovo elemento di contrasto al disagio lavorativo con la valutazione del rischio legato allo stress lavoro-correlato.

- **Azione positiva 10 . G**arantire il continuo aggiornamento del sito WEB dedicato alle Pari Opportunità al fine di divulgare l'attività dell'amministrazione comunale ai dipendenti ed ad altre realtà esterne.

- **Azione positiva 11** Continuare a condividere la programmazione delle iniziative perla ricorrenza dell'8 marzo e del 25 novembre per ricordare il ruolo e l'importanza delle donne nella nostra società e sensibilizzare sul problema della violenza sulle donne.

- **Azione positiva 12 Formazione**

Intervento : Analizzare le esigenze formative del personale tenendo conto della necessità di aggiornamento dovuta alle modifiche normative, alle innovazioni tecnologiche, alle aspettative dei cittadini. Rilevare la eventuale difficoltà di partecipazione da parte dei dipendenti legata a carichi familiari, problemi di salute, e difficoltà a raggiungere le sedi dei corsi.

- **Azione positiva 13 Benessere Organizzativo**

Intervento: Chiarezza e condivisione degli obiettivi del lavoro, rendere consapevoli i dipendenti che perseguire un comportamento collaborativo è un vantaggio per tutti; adottare misure per un'equa redistribuzione dei carichi di lavoro nel caso di impossibilità di sostituzione del personale assente, attraverso la ripartizione tra i colleghi rimasti, di quello che è il lavoro normalmente svolto dalla persona assente. Prevedere l'affiancamento del personale nei casi di assenze programmate:- il rientrodi chi è mancato dal lavoro per un lungo periodo a causa di maternità, malattia o cura dei familiari, deve essere accompagnato dai colleghi, attraverso forme di tutoraggio (es. aggiornamento sulle modifiche normative e procedurali intervenute) in modo che nessuno si senta escluso-Sviluppo del progetto "staffetta": previsione di un percorso per coinvolgere i lavoratori più "anziani" favorendo ilpassaggio di consegne del patrimonio di conoscenze acquisite nel tempo che spesso rischia di essere disperso (anche nell'ottica di "sostenere" e valorizzare il ruolo all'interno dell'organizzazione delle/dei lavoratrici/lavoratori ai quali è stata posticipata l'uscita dal lavoro). Favorire un ambiente dilavoro cordiale e accogliente alfine di ridurre i contrasti e la conflittualità interpersonale.

- **Azione positiva 14 Conciliazione tempi lavoro/famiglia**

Intervento: Coniugare le necessità di tipo familiare o personale presentate dai dipendenti con le esigenze di servizio e di miglioramento dei servizi offerti al cittadino nel rispetto della normativa di legge e contrattuale concordando con il proprio dirigente un orario di lavoro flessibile. Diffusione massima delle informazioni connesse alla fruizione dei permessi, congedi e aspettative previste contrattualmente. Valutare la temporaneità delle concessioni legandole all'esigenza personale e familiare del dipendente in modo da non aumentare in modo eccessivo il carico di lavoro dei colleghidi servizio e/o impedire a questi la fruizione di orari più flessibili e permessi per esigenze analoghe. Facilitare la trasformazione del contratto di lavoro da full time a part-time (e viceversa), su richiesta del dipendente interessato, compatibilmente con le esigenze organizzative e con i vincoli di spesa della finanza pubblica.

- **Azione positiva 15 Pari Opportunità**

Intervento : L'Ente si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di ciascun genere e a richiamare espressamente nei bandi di concorso/selezione il rispetto della normativa in tema di pari opportunità; Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o sole donne; nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune di Gizzeria valorizza attitudini e capacità professionali di entrambi i generi; assicura a ciascun dipendente la possibilità di poter esprimere al meglio la propria professionalità e leproprie aspirazioni anche proponendo percorsi di ricollocazione presso altri Uffici e valutando le eventuali richieste espresse in tal senso dai dipendenti. L'istituto della mobilità interna si ponecome strumento per ricercare nell'Ente (prima che all'esterno) le eventuali nuove professionalità che si rendessero necessarie, considerando l'esperienza e le attitudini dimostrate dal personale.

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

E' necessario però sottolineare come le variazioni annuali che si registrano non sono conseguenti a strategie finalizzate a raggiungere tale obiettivo bensì risentono di fattori esterni dalla volontà dell'Ente, come per esempio quelli culturali, l'esito di concorsi, scelte personali dei singoli dipendenti ecc.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1 ANNO	TARGET 2 ANNO	TARGET 3 ANNO
Rapporto tra donne e uomini per area o categoria giuridica e, dove rilevante, per tipologia di incarico	**4 : 22**	**4 : 22**		
% donne vs % uomini titolari di part-time	**4 : 6**	**4 : 6**		
% donne vs % uomini titolari di permessi ex legge n. 104/1992 per l'accudimento di familiari e n. medio giorni fruiti su base annuale	**0 :1**	**0 :1**		

3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato l'edizione 2022-2024 del Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico.

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) si inserisce all'interno del programma europeo Next Generation (conosciuto anche come Recovery Fund - Fondo per la ripresa) e si articola in 6 Missioni, ovvero aree tematiche principali su cui intervenire, individuate in piena coerenza con i 6 pilastri del Next Generation EU:

Missione 1: digitalizzazione, innovazione, competitivita'e cultura;

Missione 2: rivoluzione verde e transizione ecologica;
Missione 3: infrastrutture per una mobilita' sostenibile;
Missione 4: istruzione e ricerca;
Missione 5: inclusione e coesione;
Missione 6: salute

Le Missioni si articolano in Componenti, aree di intervento che affrontano sfide specifiche, composte a loro volta da Investimenti e Riforme:

Per il raggiungimento degli obiettivi nell'ambito della Missione 1- “Digitalizzazione, innovazione, competitivita', cultura e turismo l' Ente ha aderito agli avvisi emanati dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per la trasformazione digitale per i seguenti investimenti:

Abilitazione al cloud per le PA locali Esperienza dei cittadini - Miglioramento della qualità e dell'utilizzabilità dei servizi pubblici digitali Rafforzamento dell'adozione dei servizi della piattaforma PagoPA e dell'applicazione "IO" Rafforzamento dell'adozione delle piattaforme nazionali di identità digitale (SPID, CIE) e dell'Anagrafe nazionale (ANPR) Digitalizzazione degli avvisi pubblici

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

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1 ANNO	TARGET 2 ANNO	TARGET 3 ANNO
N. servizi a pagamento che consentono uso PagoPA /n. totale servizi programmati	**53**	**86**	**86**	**86**
N. servizi disponibili nell'App IO / n. totale servizi programmati	**11**	**39**	**39**	**39**
N. nuovi servizi accessibili online / n. totale servizi programmati	**0**	**4**	**4**	**4**
N. nuovi servizi accessibili migrati in Cloud / n. totale servizi programmati	**5**	**14**	**14**	**14**
N. avvisi integrati nella Piattaforma Notifiche digitali / n. totale servizi programmati	**0**	**2**	**2**	**2**
Dipendenti con firma digitale	**4**	**4**	**4**	**4**

3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria

La misurazione della salute finanziaria della pubblica amministrazione è un'attivita' importante per valutare la stabilita' e la sostenibilita' finanziaria di un ente pubblico e rientra a pieno titolo fra gli elementi da prendere in considerazione nel momento in cui si intende valutare il contributo dello stato di salute delle risorse di Ente alla realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute finanziaria dell'amministrazione.
La programmazione potra' essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1 ANNO	TARGET 2 ANNO	TARGET 3 ANNO
Incidenza spese rigide (debito e personale) su entrate correnti	**36,01%**	**33,03%**	**35,12%**	**35,10%**
Incidenza del salario accessorio ed incentivante rispetto al totale della spesa di personale Indica il peso delle componenti afferenti la contrattazione decentrata dell'ente rispetto al totale dei redditi da lavoro	**3,29%**	**3,75%**	**3,84%**	**3,84%**
Sostenibilità debiti finanziari	**-10,54%**	**9,80%**	**12,82%**	**12,81%**

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il Comune di Gizzeria ha approvato la disciplina in materia di lavoro agile con deliberazione di Giunta Comunale n. 58 del 16/04/2020.

Il Comune di Gizzeria ha usufruito della modalità di Lavoro Agile durante il periodo emergenziale da Covid-19. Attualmente non ci sono dipendenti che usufruiscono di questa modalità.

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

Nell'arco di un triennio, l'amministrazione deve giungere ad una fase di sviluppo avanzato in cui devono essere monitorate tutte le dimensioni indicate.

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

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1 ANNO	TARGET 2 ANNO	TARGET 3 ANNO
Approvazione Piano Operativo del Lavoro Agile (Si/No)	**Si**			
% applicativi consultabili in lavoro agile		**100%**	**100%**	**100%**
% Banche dati consultabili in lavoro		**100%**	**100%**	**100%**

agile				

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalita' e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il reclutamento del personale dell'amministrazione.

Nell'Allegato “Piano Triennale dei Fabbisogni” sono riportati gli obiettivi e le azioni per il reclutamento del personale dell'amministrazione.

La programmazione potra' essere oggetto di revisione, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA 01.01.2024	TARGET 1 ANNO 2025	TARGET 2 ANNO 2026	TARGET 3 ANNO 2027
Totale dipendenti	**23**	**21**	**24**	**24**
Cessazioni a tempo indeterminato	**2**	**0**	**0**	**0**
Assunzioni a tempo indeterminato previste		**3**	**0**	**0**
Copertura del piano assunzioni a tempo indeterminato				
Tasso di sostituzione del personale cessato		**100**		

Per il dettaglio rispetto alla normativa in materia di dotazione organica, spesa di personale e piano dei fabbisogni, si rimanda all'Allegato Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2025 -2027 approvato con deliberazione di Giunta comunale n.10 del 04/02/2025

In data 03/02 /2025 giusto verbale n.2 la pianificazione del fabbisogno di personale ha ottenuto il parere dal Collegio dei Revisori dei conti ai sensi dell'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001, in ordine al rispetto della normativa in materia di dotazione organica, spesa del personale e piano dei fabbisogni.

3.3.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale

Come previsto dall'articolo 6 del DM 132/2022, la presente sotto-sezione non è stata predisposta.

4 MONITORAGGIO

Come previsto dall'articolo 6 del DM 132/2022, la presente sotto-sezione non è stata predisposta.