

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2022-2024

<i>Redazione</i>	<i>Adozione</i>	<i>Pubblicazione</i>
Referente PIAO	Consiglio di Amministrazione con delibera n. <u>22</u> del <u>31.10.2022</u>	Enna li, <u>15.11.2022</u>
<i>Maria Giovanna Puglisi</i> 	<i>Il Presidente del C.d.A.</i> <i>Dott. Antonio Licciardo</i> 	

Pubblicato sul sito Internet www.srrennaprovincia.it nella sezione "Società trasparente"

INDICE

PREMESSA	pag. 1
RIFERIMENTI NORMATIVI	pag. 1
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2022-2024	pag. 2

PREMESSA

Le finalità del PIAO sono:

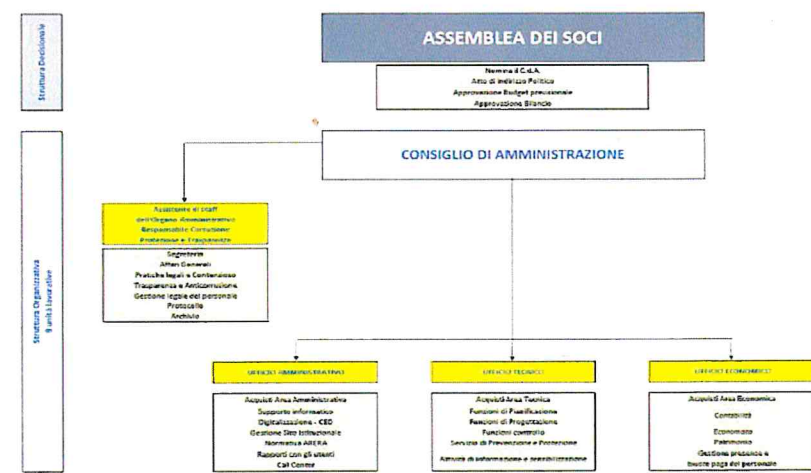
- ✓ assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese;
- ✓ Procedere alla costante e progressiva semplificazione delle attività.

RIFERIMENTI NORMATIVI

- ✓ D.L. n. 80/2021
- ✓ DPR n. 81 del 24.06.2022
- ✓ Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132 del 30.06.2022

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132 del 30.06.2022.

Piano Integrato di Attività e di Organizzazione

SEZIONE/SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	CONTENUTO DELLA SEZIONE/SOTTOSEZIONE
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	
<p>SRR Enna Provincia ATO 6 Sede legale: Piazza Garibaldi, 2 Enna Sede amministrativa: Via Varisano, 4 Enna P.IVA e C.F: 01201410865 Legale Rappresentante: Dott. Antonio Licciardo numero dipendenti al 31.12.2021: 9 (nove) Recapiti: 0935561363 email: amministrazione@srrennaprovincia.it pec: srr.ennaprovincia.it</p>	
2. SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	
2.1 Valore pubblico	Non previsto per società con meno di 50 dipendenti
2.2 Performance	Non previsto per società con meno di 50 dipendenti
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2022-2024 approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 09 del 31.03.2022
3. SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	
3.1 Struttura organizzativa	<p>Organigramma:</p> <p style="text-align: center;">STRUTTURA DECISIONALE E ORGANIZZATIVA DELLA S.R.R. ENNA PROVINCIA ATO 6</p> 

<p>3.2 Organizzazione del lavoro agile</p>	<p>Con delibera di CdA del 31.10.2022, è stato approvato lo schema di accordo per lo smart-working.</p> <p>Lo svolgimento delle prestazioni di lavoro in modalità agile non pregiudica le fruizioni dei servizi da parte degli utenti, atteso che si riceve solo per appuntamento e il gestionale del centralino può smistare le chiamate ad altro telefono.</p> <p>Si favorisce la rotazione del personale in smart working al fine di assicurare un'equilibrata alternanza tra lo svolgimento dell'attività in modalità agile ed in presenza.</p> <p>Per effettuare la prestazione lavorativa in smart-working risulta sufficiente la dotazione di un personal computer portatile aziendale, fornito in comodato d'uso e, secondo le mansioni svolte, di eventuale telefonino aziendale con relativa scheda telefonica, anch'esso fornito in comodato d'uso.</p> <p>Per quanto riguarda l'utilizzo dei gestionali adottati dall'Azienda, saranno autorizzate connessioni da remoto con il software "Anydesk" e su server cloud.</p> <p>Se dal caso, si provvederà alla stesura di apposito piano di smaltimento del lavoro arretrato ove risulti accumulato.</p> <p>Il lavoratore è tenuto alla più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni aziendali di cui entra in possesso e/o disponibili sul sistema informativo aziendale e che conseguentemente dovrà essere adottato – in relazione alla particolare modalità della prestazione – ogni provvedimento idoneo a garantire tale riservatezza.</p> <p>In particolare, con riferimento alle modalità smart-working, il lavoratore avrà cura di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - porre ogni cura per evitare che ai dati possano accedere persone non autorizzate presenti nel Suo luogo di prestazione fuori sede; - procedere a bloccare l'apparato informatico in dotazione in caso di allontanamento dalla postazione di lavoro, anche per un intervallo molto limitato di tempo; - alla conclusione della prestazione lavorativa giornaliera, conservare e tutelare i documenti eventualmente stampati che dovranno, al rientro, essere riportati in Società.
<p>3.3 Piano Triennale del Fabbisogno di Personale</p>	<p>Al 31. 12. 2021 le unità di personale in servizio sono n. 9:</p> <ul style="list-style-type: none"> -2 unità aventi funzioni direttive e di collaborazione con l'organo di amministrazione 8° liv. CCNL Utilitalia, n. 3 lavoratori di concetto liv. 6 CCNL Utilitalia, n. 4 lavoratori d'ordine liv. 4 CCNL Utilitalia <p>per cui la pianta organica della società, di cui al provvedimento di presa d'atto del Presidente della Regione Siciliana prot. n. 4042 del 16.02.2017, è completa.</p> <p>Per eventuali ulteriori assunzioni bisogna comunque fare riferimento a quanto previsto dalla L.R. n. 9/2010 e s.m.i.</p> <p>Per la durata del presente PIAO non sono previste cessazioni sulla base di pensionamenti.</p> <p>In atto non risultano stime da effettuare per l'evoluzione dei bisogni della società.</p> <p>Non sono previste ulteriori strategie in materia di capitale umano.</p> <p>Annualmente viene fatta la formazione obbligatoria a tutto il personale in materia di anticorruzione, con soggetti esterni qualificati.</p>
<p>4. MONITORAGGIO</p>	<p>Non previsto per società con meno di 50 dipendenti</p>