



CITTÀ DI CUSTONACI

*LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI TRAPANI
P.I. 80002670810*

Allegato A

PIANO INTEGRATO DI

ATTIVITÀ E

ORGANIZZAZIONE

(PIAO) 2023-2025

SOMMARIO

PREMESSA	
SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	
VALORE PUBBLICO	
PERFORMANCE	
RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	
STRUTTURA ORGANIZZATIVA	
ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	
PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE	
FORMAZIONE DEL PERSONALE	
SEZIONE 4. MONITORAGGIO	

PREMESSA

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 recante *Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia*, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione (di seguito PIAO).

Tuttavia, per gli Enti Locali la disciplina di cui all'art. 8, comma 2, del Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione n. 132 del 30 giugno 2022, stabilisce che *"In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto (n.d.r. 31 gennaio), è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci."*

La presente disposizione normativa va quindi a definire una disciplina speciale per gli Enti Locali e va letta, e supportata anche dall'interpretazione data dal Presidente dell'ANAC nel Comunicato del 17 gennaio 2023, nel senso che il differimento di 30 giorni deve essere computato dalla data ultima di adozione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Visto il Decreto-Legge 30 dicembre 2021, n. 228, Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi. Decreto-Legge convertito con modificazioni dalla L. 25 febbraio 2022, n. 15 (in S.O. n. 8, relativo alla G.U. 28/02/2022, n. 49).

Visto il DPR del 24-6-2022 n. 81 con il quale è stato approvato il regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione.

Visto il DPCM del 24-6-2022 del Ministro della Funzione Pubblica con il quale sono stati definiti i contenuti del PIAO e anche in modo semplificato per i comuni con meno di 50 dipendenti.

Visto il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (PNA) approvato definitivamente il 17 gennaio 2023 con la delibera del 17 gennaio 2023 n. 7;

Preso atto del comunicato del Presidente dell' Anac del 17 gennaio 2023 del differimento del termine di approvazione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO al 30 maggio 2023;

Preso atto del comunicato del Presidente dell' Anac del 14 luglio 2023 del differimento del termine di approvazione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO al 30 agosto 2023;

Dato atto della proroga del bilancio di previsione 2023/2025 al 15 settembre 2023 , stabilita con decreto del Ministero dell' Interno del 18 luglio 2023, e conseguentemente la proroga della scadenza per l' approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione al 15 ottobre 2023;

Si tenga conto che per i soli enti locali, il termine ultimo di approvazione del PIAO è stato differito più volte per allinearli al differimento del termine di approvazione del Bilancio di previsione 2023/2025.

Il Piano ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni.

Il Piano ha durata triennale ed è aggiornato annualmente.

Rilevato che:

Il Decreto del Presidente della Repubblica del 30 giugno 2022, n. 81 recante "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione", pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151 del 30 giugno 2022, stabilisce:

all'art. 1, comma 1, per i comuni con più di 50 dipendenti, la soppressione dei seguenti adempimenti, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO):

- Piano dei fabbisogni di personale, di cui all'art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-ter del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- Piano delle azioni concrete, di cui all'art. 60 bis, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, di cui all'art. 2, comma 594, lett. a) della legge 24 dicembre 2007, n. 244;
- Piano della performance, di cui all'art. 10, comma 1, lett. a) e comma 1 ter del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150;
- Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di cui all'art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a) della legge 6 novembre 2012, n. 190;
- Piano organizzativo del lavoro agile, di cui all'art. 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124;
- Piano di azioni positive, di cui all'art. 48, comma 1, del d.lgs. 11 aprile 2006, n. 198. all'art. 1, comma 2, che per le Amministrazioni tenute alla redazione del PIAO, tutti i richiami piani individuati al citato comma 1 sono da intendersi come riferiti alla corrispondente sezione del PIAO;

Il bilancio di previsione 2023/2025 è stato approvato dal Comune di Custonaci con la deliberazione di Consiglio comunale n. 44 del 07.11.2023 e documento unico di programmazione.

Il PIAO sostituisce, quindi, alcuni altri strumenti di programmazione, in particolare:

- il Piano della Performance, poiché definisce gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il collegamento tra performance individuale e risultati della performance organizzativa;
- il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) e il Piano della Formazione, poiché definisce la strategia di gestione del capitale umano e dello sviluppo organizzativo;
- il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale, poiché definisce gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e la valorizzazione delle risorse interne;
- il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT).

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

La Corte dei Conti Sezione di Controllo per la Regione Siciliana, con la deliberazione n. 48/2023 si è espressa al fine di risolvere un dubbio interpretativo sollevato da un comune dell'isola sostenendo che nelle more dell'approvazione del bilancio di previsione, in conformità all'art 5, comma 1 ter del D. Lgs 150/2009, è opportuno approvare un PIAO

provvisorio, completo di tutte le sezioni con riferimento al bilancio di previsione 2022-2024, salvo procedere al suo aggiornamento dopo l'approvazione del DUP e del bilancio di previsione.

Il Comune di Custonaci con delibere del Consiglio Comunale n. 43 e n. 44 del 07/11/2023 ha proceduto ad approvare il DUP ed il bilancio di previsione e, pertanto, l'ente può procedere ad approvare il PIAO definitivo.

In un'ottica di transizione dall'attuale sistema di programmazione al PIAO, il compito principale che questa Amministrazione si è posta è quello di fornire in modo organico una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa già adottati, al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli documenti.

Nella sua redazione, oltre alle Linee Guida per la compilazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) pubblicate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, è stata quindi tenuta in considerazione anche la normativa precedente e non ancora abrogata riguardante la programmazione degli Enti Pubblici.

Nello specifico, è stato rispettato il quadro normativo di riferimento, ovvero:

per quanto concerne la Performance, il decreto legislativo n. 150/2009 e s.m.i, e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica;

riguardo ai Rischi corruttivi ed alla trasparenza, il Piano nazionale anticorruzione (PNA) e gli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, il decreto legislativo n. 33 del 2013, tenuto conto, per quanto riguarda la sezione bandi di gara e contratti dell'allegato 9 al PNA 2022, approvato dall'ANAC con delibera n. 7 del 17 gennaio 2023;

in materia di Organizzazione del lavoro agile, Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica e tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie relative al Piano delle azioni positive, al Piano triennale dei fabbisogni di personale ed alla Formazione.

Dato atto, altresì :

che la regolamentazione del lavoro agile, a opera del CCNL relativo al triennio 2019-2021, per il comparto Funzioni Locali, sottoscritto il 16/11/2022, è contenuta in apposite disposizioni contrattuali, in specie, gli artt. 63-64-65-66-67 del Capo I rubricato: "Lavoro Agile", nel titolo VI "Lavoro a distanza", che disciplina a regime l'istituto per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale, così come indicato nelle premesse delle "Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche", adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 30.11.2021 e per le quali è stata raggiunta l'intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'art. 9, comma 2, del D.Lgs28.08/1997, n. 281, in data 16.12.2021. L'Ente è impegnato nel definire i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto, criteri generali per l'individuazione dei processi e delle attività di lavoro, con riferimento al lavoro agile e al lavoro da remoto, nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi, oggetto di confronto ai sensi dell'art. 5 lett. L) del CCNL relativo al triennio 2019-2021.

Il presente documento è stato dunque predisposto dal Segretario comunale in ottemperanza a quanto previsto dalla normativa sopra riportata.

Preso atto dei seguenti atti Deliberativi:

- G. M. n. 72 del 06/06/2023 con la quale l'Amministrazione comunale ha rideterminato la struttura organizzativa dell'Ente da n. 5 a n. 4 settori di attività con le rispettive competenze;
https://custonaci.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/storico-atti/-/papca/display/3599829?p_auth=0msyY9ep&p_p_state=pop_up
- G. M. n. 87 del 26/06/2023 con la quale viene approvato il Piano Triennale delle Azioni Positive anni 2023/2025;
- https://custonaci.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/storico-atti/-/papca/display/3631878?p_auth=0msyY9ep&p_p_state=pop_up
- G. M. n. 136 del 26 /09/2023 con la quale viene approvato il Piano del Fabbisogno del personale per il triennio 2023/2025;
- https://custonaci.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/storico-atti/-/papca/display/3717930?p_auth=0msyY9ep&p_p_state=pop_up
- G. M. n. 37 del 27/03/2023 con la quale viene approvato il Piano Anticorruzione del triennio 2023/2025;
https://custonaci.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/storico-atti/-/papca/display/3524734?p_auth=0msyY9ep&p_p_state=pop_up

La dotazione organica del Comune di Custonaci alla data del 31.12.2022 è di n. 50 dipendenti, di cui:

- n. 17 full time;
- n. 33 part time;

Il maggior numero dei dipendenti è costituito da dipendenti part time.

Per redigere il presente PIAO non si è comunque fatta applicazione delle disposizioni, che prevedono modalità semplificate, in materia di struttura organizzativa, organizzazione del lavoro agile, piano triennale deifabbisogni di personale, mappatura dei processi delle aree a rischio corruttivo.

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

DENOMINAZIONE	Comune di CUSTONACI
INDIRIZZO	VIA SCURATI N. 24
SITO INTERNET ISTITUZIONALE	www.comune.custonaci.trapani.it
TELEFONO	0923 1872100
PEC	comunecustonaci@pec.it
CODICE FISCALE	80002670810
P.IVA	80002670810

CODICE ISTAT	081007
PERSONALE	n. 46 di ruolo;
COMPARTO DI APPARTENENZA	Enti Locali

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Valore Pubblico - Performance e Rischi corruttivi e trasparenza

La **missione istituzionale delle Pubbliche Amministrazioni è la creazione di Valore Pubblico** a favore dei propri utenti, stakeholder e cittadini. Un ente crea Valore Pubblico quando riesce a gestire secondo economicità le risorse a disposizione e a valorizzare il proprio patrimonio intangibile in modo funzionale al reale soddisfacimento delle esigenze sociali degli utenti, degli stakeholder e dei cittadini in generale.

L'art. 1 dello Statuto Comunale così recita: *“La Città di Custonaci ispira la propria attività ai valori del cristianesimo acquisendo la denominazione di “CIVITAS MARIAE”, giusta Bolla del Vescovo di Trapani del 26/08/2009 e agli obiettivi della Costituzione, promuove e sostiene ogni iniziativa ed azione che tendano al concreto conseguimento dei valori fondamentali della pace, della solidarietà, della democrazia, dell'integrazione e della libertà, sui quali si basa il rispetto della persona umana, senza distinzione di sesso, di razza, di nazionalità, di religione, di opinioni politiche, di condizioni personali, economiche e sociali.*

La Città di Custonaci adegua la propria organizzazione e la propria attività ai principi di imparzialità e di buon andamento e a ciò si adegua anche nell'informazione e nella comunicazione quali condizioni essenziali per assicurare la partecipazione dei cittadini alla vita sociale e politica.

La Città di Custonaci, quale ente autonomo, in conformità con il principio di sussidiarietà, cura gli interessi, promuove e coordina lo sviluppo, tenendo conto delle peculiarità del proprio territorio, dei costumi, delle tradizioni, delle esigenze della propria popolazione, nonché del suo patrimonio storico, archeologico, culturale, ambientale e naturalistico.”

L'art. 3 dello Statuto definisce i principi a cui si ispira il Comune: *“La Città rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.*

La Città è titolare di funzioni proprie; esercita, altresì, secondo le leggi statali e regionali, le funzioni attribuite o delegate dallo Stato e dalla Regione; concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.

Obiettivi preminenti della Città sono: lo sviluppo economico e sociale finalizzato all'affermazione dei valori umani ed al soddisfacimento dei bisogni collettivi, e la promozione delle condizioni per rendere effettivi i diritti di tutti i cittadini.

La Città è impegnata a promuovere tutte le azioni necessarie a superare ogni discriminazione tra i sessi ed a garantire condizioni di pari opportunità.

La Città promuove ogni iniziativa mirata a salvaguardare la sicurezza della salute dei cittadini nei posti di lavoro. A tal fine supporta e collabora con i soggetti pubblici e privati deputati ai controlli.”

La misurazione della performance è un elemento fondamentale per il miglioramento dell'efficienza ed efficacia dell'Ente, in quanto per poter misurare è necessario acquisire tutti gli elementi informativi necessari, avere percezione e comprensione delle problematiche connesse alla questione e orientare la propria attività al loro superamento e al raggiungimento dello scopo prefisso.

Potremmo pertanto definire una delle principali finalità dell'Ente la generazione di valore pubblico. Ma che cosa è il valore pubblico?

Il concetto di valore pubblico trova una prima definizione ufficiale in un documento del 2017 del Dipartimento della Funzione Pubblica, con il significato di “migliorare il livello di benessere sociale ed economico degli utenti e degli stakeholders”.

Il valore pubblico si definisce quindi come la capacità della performance organizzativa di incidere sulla società. Torna poi nel Piano Nazionale Anticorruzione dell’Autorità Nazionale Anticorruzione ANAC (2019), dove si parla di “Orizzonte del valore pubblico”, inteso come il miglioramento del livello di benessere delle comunità di riferimento delle pubbliche amministrazioni.

Possiamo quindi cercare di definire il valore pubblico come il miglioramento degli impatti esterni in diversi ambiti su utenti e stakeholders e degli impatti interni sulla salute delle risorse a disposizione dei soggetti che occupano della sua creazione.

In tempi di risorse economiche scarse e di esigenze sociali crescenti, una Pubblica Amministrazione crea Valore Pubblico quando riesce a utilizzare le risorse a disposizione in modo funzionale al soddisfacimento delle esigenze del contesto sociale (utenti, cittadini, stakeholders in generale).

L’azione amministrativa e i suoi obiettivi devono inoltre compenetrarsi con gli obiettivi di trasparenza e anticorruzione poiché la performance e la capacità di raggiungimento dei risultati non può mai avvenire a discapito della disciplina e del rispetto della norma e delle regole.

Darne evidenza significa sottolineare la capacità dell’Ente di essere soggetto affidabile nel rapporto con gli stakeholder siano essi soggetti di ricaduta degli obiettivi o partner per il raggiungimento degli stessi.

L’amministrazione è quindi chiamata ad essere efficace ed efficiente, passando da un miglioramento delle condizioni organizzative e delle risorse interne all’Ente stesso, nel rispetto dei principi di legalità e trasparenza.

Il valore pubblico è posto quindi al centro della programmazione strategica, in quanto bussola che orienta le scelte e i modi di realizzazione delle politiche dell’Ente.

Questo perché il Valore Pubblico va progettato; pertanto vanno individuati degli strumenti specifici che ne permettano il controllo e la misurazione.

Su queste direttrici, ovvero buon andamento e l’imparzialità dell’attività comunale, si crea il valore pubblico.

Sottosezione di programmazione- Performance

Per poter misurare e valutare la propria performance il Comune deve anzitutto aver individuato i propri stakeholder e conoscerne i bisogni. Il loro ruolo deriva dal fatto che, essendo portatori di bisogni, attese e conoscenze, possono fornire all’Amministrazione elementi essenziali e supportarla nella definizione delle proprie linee strategiche e degli obiettivi nonché nella valutazione del risultato.

Il Comune di Custonaci con deliberazione della Giunta Comunale n. 149 del 20/10/2021, ha approvato il nuovo sistema di misurazione della performance;

Con atto deliberativo n. 155 del 16/11/2021 ha approvato Regolamento per il conferimento, la revoca, la graduazione degli incarichi di Elevata Qualificazione (EQ), tenendo conto delle nuove disposizioni intervenute con il nuovo C.C.N.L. approvato in data 16/11/2022;

Con atto deliberativo n. 165 del 29.11.2023 la Giunta Comunale ha approvato il Piano Performance 2023/2025;

https://custonaci.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/storico-atti/-/papca/display/3785731?p_auth=0msyY9ep&p_p_state=pop_up

Al fine del soddisfacimento dei bisogni dei cittadini, occorre avviare una vera e propria programmazione strategica.

Alla base della programmazione strategica dell'Ente vi sono le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel mandato amministrativo di cui allo schema del Documento Unico di Programmazione (DUP), approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 43 del 07/11/2023.

Il DUP è lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa degli enti locali e consente di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative. Il DUP costituisce, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

https://custonaci.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/storico-atti/-/papca/display/3762408?p_auth=2jXhSxhH&p_p_state=pop_up

Il documento di bilancio per il triennio 2023-2025 è stato approvato unitamente al Bilancio di Previsione 2023/2025 con delibera del Consiglio Comunale n. 44 del 07/11/2023.

https://custonaci.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/storico-atti/-/papca/display/3762411?p_auth=0msyY9ep&p_p_state=pop_up

Il DUP individua per ogni obiettivo di mandato una serie di linee strategiche che vengono perseguite attraverso l'azione posta in essere dai singoli uffici, nel perseguimento delle finalità individuate dal Piano Esecutivo di Gestione (PEG), approvato con deliberazione di G.M. n. 151 del 10/11/2023.

https://custonaci.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/storico-atti/-/papca/display/3762738?p_auth=0msyY9ep&p_p_state=pop_up

SEGRETARIO GENERALE

Il Sindaco con Decreto n. 25 del 20/11/2023 ha assegnato al Segretario Comunale gli obiettivi, come titolare della convenzione di segreteria tra i Comuni di Erice e Custonaci (Tp) e come di seguito elencati, stabilendo al contempo il punteggio massimo da attribuire:

AREA Elevate qualificazioni titolari di PO

Con atto deliberativo n. 165 del 29.11.2023 la Giunta Comunale ha approvato il Piano Performance 2023/2025;

https://custonaci.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/storico-atti/-/papca/display/3785731?p_auth=0msyY9ep&p_p_state=pop_up

Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza

la presente sottosezione di programmazione, è predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190.

Costituiscono elementi essenziali della sottosezione, quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) di cui alla delibera ANAC n. 7 del 17-1-2023 e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013.

Con Delibera n.7 del 17 gennaio 2023 l'Autorità ha approvato il nuovo PNA 2022 che ha contenuti innovativi rispetto al PNA 2019, relativamente alla sezione anticorruzione e trasparenza e al monitoraggio, così come in materia di contratti in particolar modo sulla trasparenza. Nel piano predisposto e parte integrante del presente PIAO si è concentrata l'attenzione alle indicazioni metodologiche fornite da ANAC. Si tratta di quei settori in cui vengono gestiti fondi strutturali e del PNRR in cui è necessario mettere a sistema le risorse disponibili (umane, finanziari e strumentali) per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti alla creazione di valore pubblico.

Con questo Piano l'ANAC ha consolidato in un **unico atto di indirizzo** tutte le indicazioni date fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono anche stati oggetto di appositi atti regolatori. Si intendono, pertanto, superate le indicazioni contenute nelle Parti generali dei PNA e degli Aggiornamenti fino ad oggi adottati, ferma restando la validità di specifiche delibere su approfondimenti tematici, ove richiamate dal Piano stesso.

Il PNA 2022 diventa documento metodologico da seguire nella predisposizione dei Pianitriennali della prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo.

L'obiettivo è quello di rendere disponibile nel PNA uno strumento di lavoro utile per la predisposizione del PTPCT come un processo sostanziale e non meramente formale, senza aggravii burocratici, con un approccio flessibile e contestualizzato, anche attraverso la semplificazione del quadro regolatorio, in un'ottica di ottimizzazione e maggiore razionalizzazione dell'organizzazione e delle attività istituzionali, secondo i principi di imparzialità, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa.

Il presente PTPCT, si propone, dunque, di recepire le indicazioni metodologiche e di semplificazione indicate dall'Autorità, attraverso un percorso di miglioramento graduale nell'adozione di concrete misure di prevenzione e di sempre maggiore coinvolgimento e responsabilizzazione dell'intera struttura, anche al fine di favorire la fruibilità e la massima diffusione del documento stesso.

Giova ricordare che i fenomeni corruttivi oggetto delle misure preventive e di contrasto contenute nella legge n.190/2012 e nei suoi decreti attuativi non fanno esclusivo riferimento alla **nozione di corruzione** contenuta nel codice penale, ma si riferiscono ad un'accezione di fattispecie assai più ampie. In tal senso, la nozione di corruzione assunta dalle norme del “pacchetto” anticorruzione, sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Capo I del Titolo II del Libro II del codice penale (“*reati contro la pubblica amministrazione*”) e ai reati relativi ad atti che la legge definisce come “*condotte di natura corruttiva*”, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

La nozione di corruzione testè descritta è stata ribadita anche nel PNA 2019: “*con la legge 190/2012 [...] simettono a sistema misure che incidono laddove si configurano condotte, situazioni, condizioni, organizzative ed individuali – riconducibili anche a forme di cattiva amministrazione – che potrebbero essere prodromiche ovvero costituire un ambiente favorevole alla commissione di fatti corruttivi in senso proprio.*”.

Pertanto, il PTPCT rappresenta il documento fondamentale della Società nella definizione della strategia di prevenzione al suo interno. Esso è un documento di natura programmatica che riporta tutte le misure di prevenzione obbligatorie per legge e quelle individuate sulla base delle caratteristiche proprie della Società. La legge ha attribuito all'ANAC compiti di vigilanza e controllo sull'effettiva applicazione delle misure anticorruzione e di trasparenza previste dalla normativa.

Sottosezione di programmazione – Rischi corruttivi e trasparenza

Predisposizione del Ptpc

Il metodo seguito per la predisposizione del seguente piano è stato il seguente:

- analisi del rischio corruttivo tramite esame delle attività e dei procedimenti dell'ente e conseguente individuazione delle attività a maggiore esposizione al rischio di corruzione;
- Individuazione delle misure obbligatorie ed ulteriori per contrastare la corruzione.

Il responsabile della prevenzione della corruzione ha proceduto a riesaminare le aree a rischio di corruzione, di cui al comma 16 dell'art. 1 della legge 190/2012, ove necessario analizzando sia le misure obbligatorie, la cui applicazione discende dalle norme, sia le ulteriori misure ritenute necessarie al fine del trattamento del rischio.

Al fine di individuare le aree di rischio, si è preso atto anche degli interventi organizzativi volti

a prevenire il rischio di corruzione già operanti nel Comune di Custonaci e consistenti in meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a detta prevenzione. Tra questi, in particolare, si ritiene utile ricordare:

- l'organigramma del comune e i vari organigramma di settore dettagliati e analitici che individuano con chiarezza tutti gli addetti, i ruoli e i compiti di ogni ufficio;
- la pubblicazione di tutte le determinazioni dirigenziali;
- la pubblicità delle gare nelle forme previste dal codice degli appalti vigente;
- il rispetto del protocollo di legalità sottoscritto presso la prefettura nella disciplina di tutte le gare.

Soggetti Preposti al Controllo e alla Prevenzione della Corruzione

La vigente disciplina in materia di prevenzione della corruzione assegna al **Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)** un importante ruolo di **coordinamento** del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio.

Questo ruolo di coordinamento non deve in nessun caso essere interpretato dagli altri attori organizzativi come un pretesto per deresponsabilizzarsi in merito allo svolgimento del processo di gestione del rischio. Al contrario, l'efficacia del sistema di prevenzione dei rischi corruttivi è strettamente connessa al contributo attivo di altri attori all'interno dell'organizzazione.

Tutti i Responsabili di Settore sono responsabili del rispetto del piano anticorruzione e parte attiva nell'attuazione delle misure ivi previste. Collaborano con il RPCT nell'aggiornamento del Piano e sono parte attiva del rispetto delle misure ivi previste dandone massima diffusione al personale assegnatogli nei vari ambiti di competenza.

Sintesi dei principali compiti e responsabilità:

A. Il Sindaco:

- nomina il **RPCT**, tenendo conto delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e adoperandosi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo. Nei Comuni il RPCT coincide con il Segretario Comunale. Con decreto n. 23 del 17/10/2023 il RCPP è stato nominato nella persona del segretario generale avv. Caterina Pirrone.
- la Giunta adotta il **PTPCT**, in particolare l'art. 1 co. 8 della l. n.190/2012 stabilisce che *“l'organo di indirizzo definisce gli **obiettivi strategici** in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico- gestionale e del PTPC”*;
- dispone le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare al RPCT funzioni e

poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività, fornendo un supporto concreto e garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;

- riceve la Relazione annuale del RPCT ed è destinataria delle segnalazioni del RPCT su eventuali disfunzioni riscontrate sull'attuazione delle misure di prevenzione e di trasparenza;
- promuove una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)

Alla figura del RPCT l'Autorità ha dedicato un ampio spazio di approfondimento, in particolare nelle Linee Guida n.1134/2017, nel PNA 2018 e, da ultimo, nel PNA 2022, interventi ritenuti necessari dall'ANAC per dare risposte unitarie a varie istanze di parere pervenute dagli operatori del settore e dagli stessi RPCT.

Di seguito si richiamano i contenuti degli atti dell'Autorità citati, cui espressamente si rinvia per eventuali ulteriori approfondimenti.

La figura del RPC è stata istituita dalla legge 6 novembre 2012, n. 190. A seguito delle modifiche introdotte dal d.lgs. n.97/2016 alla l. n.190/2012, il legislatore ha unificato in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e di Responsabile della trasparenza.

Il RPCT deve avere una adeguata conoscenza dell'organizzazione e del suo funzionamento, non deve essere in una posizione che presenti profili di conflitto di interessi, deve essere una persona che ha sempre mantenuto una condotta integerrima, quindi che non sia stata destinataria di provvedimenti giudiziari di condanna o di provvedimenti disciplinari.

Proprio in relazione alle funzioni attribuite, il RPCT deve dare tempestiva comunicazione all'Organo di vertice dell'avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, di ogni ipotesi di rinvio a giudizio, in caso di condanne erariali o del giudice civile o del giudice del lavoro, anche non definitive.

Incompatibilità/inopportunità:

- va evitato, per quanto possibile, che il RPCT sia scelto tra i dirigenti assegnati a uffici che svolgono attività nei settori più esposti al rischio corruttivo, come l'ufficio contratti o quello preposto alla gestione del patrimonio;
- è non opportuno il contemporaneo svolgimento delle funzioni di RPCT

e di Responsabile del potere disciplinare;

- è da escludere che il RPCT ricopra anche il ruolo di componente dell'Organismo di valutazione (OIV o Nucleo di Valutazione);

Trattandosi di un ente di piccole dimensioni, tenuto conto del nuovo CCNL del 16/11/2022 riguardante gli incarichi che possono essere affidati al segretario comunale, in assenza all'interno di figure in possesso di adeguata professionalità la figura del **DPO** è stata individuata con determina n. 1066 del 16/12/2022.

Compiti e poteri del PCT

Il RPCT

- a) predispone/aggiorna in via esclusiva il PTPCT e lo sottopone all'Organo di indirizzo per la necessaria approvazione; la proposta di Piano è elaborata sulla base delle informazioni e notizie rese dai Responsabili che sono chiamati a necessaria collaborazione;
- b) segnala all'Organo di indirizzo le "disfunzioni" inerenti l'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indica al UPD i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza per i successivi adempimenti disciplinari;
- c) verifica l'efficace attuazione del PTPC e la sua idoneità e propone modifiche dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- d) verifica, d'intesa con il Capo Area competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici maggiormente esposti ai reati di corruzione;
- e) individua, d'intesa con il Capo Area competente, il personale da inserire nei programmi di formazione in materia di etica, anticorruzione e trasparenza;
- f) redige la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta, da trasmettere al Sindaco e all'OIV o Nucleo di Valutazione e da pubblicare anche nel sito web istituzionale; riferisce all'Organo di vertice sull'attività svolta con cadenza almeno semestrale e nei casi in cui l'Organo di indirizzo lo richieda;
- g) in quanto Responsabile per la trasparenza, ha un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione all'ANAC e, nei casi più gravi, all'UPD per i successivi adempimenti disciplinari;
- h) è il destinatario delle istanze di accesso civico semplice e ha l'obbligo della segnalazione ai fini disciplinari in caso di richiesta di accesso civico riguardante dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria (art. 5, co. 10, d.lgs.

33/2013);

i) ha competenza sui casi di riesame nell'accesso civico generalizzato ai sensi dell'art. 5, co. 7, del d.lgs. n.33/2013;

j) ha la vigilanza interna sull'osservanza delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità, laddove la vigilanza esterna è condotta dall'Autorità Nazionale Anticorruzione; per i poteri conferiti al RPCT per l'accertamento delle inconfiribilità ed incompatibilità di incarichi si è rinviata alla Delibera n. 833 del 3 agosto 2016, recante «*Linee guida in materia di accertamento delle inconfiribilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.AC. in caso di incarichi inconfiribili e incompatibili*»; al riguardo è utile ricordare che spetta al RPCT «*avviare il procedimento sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e dell'applicazione della misura interdittiva prevista dall'art. 18 (per le sole inconfiribilità). Il procedimento avviato dal RPCT è un distinto e autonomo procedimento, che si svolge nel*

rispetto del contraddittorio e che è volto ad accertare la sussistenza dell'elemento psicologico del dolo o della colpa, anche lieve, in capo all'organo conferente. All'esito del suo accertamento il RPCT irroga, se del caso, la sanzione inibitoria di cui all'art.18 del d.lgs. n. 39/2013. Per effetto di tale sanzione, l'organo che ha conferito l'incarico non potrà, per i successivi tre mesi, procedere al conferimento di incarichi di propria competenza» (Delibera n.833/2016);

a) nel caso in cui riceva una segnalazione o comunque riscontri fenomeni di corruzione in senso ampio, ha poteri di verifica, controllo e istruttori, come definiti dall'Autorità nella delibera n. 840 del 2 ottobre 2018, cui per completezza si rinvia. In sintesi, è ammessa l'acquisizione di atti e documenti da parte del RPCT e l'audizione di dipendenti (da verbalizzare, o comunque da tracciare adeguatamente) nella misura in cui tali attività consentono al RPCT di avere una più chiara ricostruzione dei fatti oggetto della segnalazione, non al fine dell'accertamento di responsabilità o della fondatezza dei fatti oggetto della segnalazione, ma per poter, se necessario, attivare gli organi sia interni che esterni all'Ente, competenti al riguardo, ovvero per calibrare il PTPC rispetto ai fatti corruttivi che possono verificarsi. Tutti i dipendenti hanno il dovere di corrispondere alle richieste del RPCT; ha un ruolo di primo piano nella gestione delle segnalazioni del Whistleblower;

b) può avvalersi, altresì, del supporto delle altre funzioni interne, qualora necessario od opportuno, al fine di disporre del più elevato livello di professionalità specifica e di continuità di azione, nonché di disponibilità di risorse dedicate e tecnicamente preparate nell'esercizio dell'attività cui il RPCT è tenuto; Il RPCT, nonché i soggetti dei quali lo stesso, a qualsiasi titolo, si avvalga, sono tenuti a rispettare l'obbligo di riservatezza e il segreto d'ufficio su tutte le informazioni delle quali sono venuti a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni, in conformità con il Regolamento UE

n.679/2016 e il d. lgs. N.196/2003 e s.m.i.;

c) sollecita l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA), indicandone il nome all'interno del PTPCT (RASA).

L'Ente nell'ambito del processo di approvazione del budget annuale attribuisce al RPCT adeguate risorse economiche per ottemperare agli obblighi previsti dal presente Piano.

Rapporto tra Rpdct e Responsabile della Protezione dei Dati –Rpd/Dpo

Premessa che non è stato possibile tenere distinte le due figure, anche tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT (orientamento espresso anche dal Garante per la protezione dei dati personali – cfr. FAQ n.7 in www.gdpd.it, doc web 7322110), il RPD/DPO coincidente con il RPCT può ben esaminare, con la dovuta accortezza, le istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato che, per quanto possano riguardare profili attinenti alla protezione dei dati personali, sono decise dal RPCT con richiesta di parere al Garante per la protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 5, co. 7, del d.lgs. 33/2013.

Rapporti Con L'autorità Nazionale Anticorruzione

Per l'Autorità è di estremo rilievo valorizzare i rapporti con il RPCT, in quanto figura chiave per assicurare effettività al sistema di prevenzione della corruzione come declinato nella l. 190/2012. Con tale soggetto ANAC interagisce nello svolgimento della propria attività di vigilanza per verificare sia l'efficacia delle misure di prevenzione della corruzione di cui alla l. 190/2012, sia il corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. 33/2013.

Di seguito si riportano i riferimenti regolatori rilevanti e a cui si rinvia:

- “Regolamento sull'esercizio dell'attività di vigilanza in materia di prevenzione della corruzione”, Delibera n. 330 del 29 marzo 2017;
- “Regolamento sull'esercizio dell'attività di vigilanza sul rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33”, Delibera n. 329 del 29 marzo 2017;
- “Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili.”, Delibera n.833 del 3 agosto 2016;
- “Regolamento sull'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)”, Delibera n.312 del 10 aprile

2019.

Le Garanzie della Posizione di Indipendenza del RPCT: Revoca del RPCT e Misure Discriminatorie Nei Suoi Confronti

Tra i presidi di garanzia dell'autonomia e indipendenza del RPCT il legislatore ha previsto che, in caso di revoca dell'incarico, l'Autorità possa richiedere il riesame della decisione nel caso rilevi che la revoca sia correlata alle attività svolte dal RPCT in materia di prevenzione della corruzione. Analogamente, l'Autorità può richiedere il riesame di atti adottati nei confronti del RPCT in caso riscontri che essi contengano misure discriminatorie comunque collegate, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle funzioni di RPCT (combinato disposto dell'art. 1, co. 82, della l. 190/2012, dell'art. 15, co. 3, del d.lgs. 39/2013 e dell'art. 1, co. 7 della l. 190/2012).

Per la definizione di "altre misure discriminatorie dirette e indirette" occorre fare riferimento a quanto previsto nell'art. 2, co. 2 quater della legge 30 novembre 2017, n. 179: demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o altre misure organizzative aventi effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro. Considerata la mancanza di chiarezza delle norme nella definizione del procedimento da seguire l'Autorità ha adottato il "Regolamento sull'esercizio del potere dell'Autorità di richiedere il riesame dei provvedimenti di revoca o di misure discriminatorie adottati nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) per attività svolte in materia di prevenzione della corruzione", Delibera n.657 del 18 luglio 2018 cui si rinvia.

Le Responsabilità del RPCT

La normativa prevede consistenti responsabilità in capo al RPCT:

- per l'omessa adozione del PTPCT;
- nei casi in cui all'interno dell'Ente vi sia una condanna per un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato e il RPCT non abbia predisposto il PTPCT prima della commissione del fatto (art.1, comma 12, legge n.190/2012); per andare esente da responsabilità il RPCT, atteso il ruolo di garanzia e di prevenzione del rischio corruttivo che la normativa gli ha attribuito, deve fornire adeguata prova (art.1, commi 9 e 10, legge n.190/2012);
- per omesso controllo nei casi di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste nel Piano, salvo provare di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato (art.1, comma 14, legge n.190/2012);
- responsabilità derivante dalla violazione delle misure di trasparenza ex art. 46 del d.lgs. n. 33/2013, responsabilità che non si attiva qualora il RPCT provi che l'inadempimento degli obblighi è dipeso da causa a lui non imputabile;
- responsabilità per omessa attività di verifica e di analisi delle segnalazioni "Whistleblowing" (art.54-bis, d. lgs. n.165/2001).

Il RPCT in carica, avv. Caterina Pirrone, nominato con decreto sindacale n. 23 del 17/10/2023, ha la qualifica di Segretario Generale. Il nominativo del RPCT, l'atto di nomina è pubblicato, con adeguata evidenza, sul sito internet al seguente link:https://cusionaci.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/storico-atti/-/papca/display/3737597?p_auth=ifrSOwOI&p_p_state=pop_up

I Referenti Anticorruzione e Trasparenza (RAT)

- I Referenti Anticorruzione e Trasparenza (RAT) individuati nel presente Piano per rispettiva competenza devono:

- a) valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- b) partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- c) promuovere l'adozione di adeguate misure correttive nei casi in cui, nello svolgimento delle proprie attività, dovessero emergere punti di attenzione connessi al mancato rispetto della normativa di riferimento e del PTPCT;
- d) curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- e) assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale;
- f) definire/proporre idonee procedure interne, correlate alle attività a rischio, volte a disciplinare il funzionamento dei controlli di primo livello loro demandati;
- g) informare il RPCT di tutti i fatti o gli atti di cui venga a conoscenza che possano costituire una violazione di Comportamento e del PTPCT e che possano comportare un aumento significativo del rischio anticorruzione;
- h) redigere ed inviare i flussi informativi periodici al RPCT, per le aree di attività a rischio di competenza;
- i) avere la responsabilità dei flussi informativi nel settore della trasparenza, come meglio definiti nella Sezione dedicata del presente Piano.

I 4 funzionari Responsabili delle macro strutture organizzative dell'ente sono individuati quali "Referenti Anticorruzione e Trasparenza" del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e

della Trasparenza:

Il RASA (Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante)

Il RASA è il soggetto responsabile incaricato della verifica e/o della compilazione e del successivo aggiornamento, almeno annuale, delle informazioni e dei dati identificativi della stazione appaltante, provvedendo all'implementazione della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della s.a., della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo. L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione. Per il Comune di Custonaci risulta attivato per il profilo Rasa il dott. Scaduto Giuseppe, responsabile del I settore.

TUTTI I DIPENDENTI:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel PTPCT e nel Codice di Comportamento;
- segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o al RPCT;
- segnalano casi di personale conflitto di interessi.

Tutti i dipendenti, mantengono comunque il personale livello di responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi in relazione ai compiti effettivamente svolti.

La mancata collaborazione con il RPCT da parte dei soggetti obbligati ai sensi del presente Piano è suscettibile di essere sanzionata sul piano disciplinare.

Si rinvia alla deliberazione di GM n. 37 del 27/03/2023 con la quale è stato approvato il piano anticorruzione del comune di Custonaci 2023/2025;

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione di programmazione- Struttura Organizzativa

L'Amministrazione Comunale votata nelle elezioni del 2023 è presieduta dal Sindaco Fabrizio Fonte ed è composta da n. 4 Assessori.

Decreto sindacale nomina assessori n. 7 del 05.06.2023 e del vice sindaco e delle deleghe agli assessori comunali n. 8 del 07.06.2023.

ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE (approvato con deliberazione di G.M. n. 158 del 21/11/2023)

Alla data del 31.12.2023 il personale dipendente del Comune di Custonaci era così costituito:

N. 50 dipendenti di cui n. 17 full time e n. 33 part time.

Alla data odierna a seguito di pensionamenti il personale in forza al Comune di Custonaci consta di n. 46 unità.

Così suddiviso, nelle 4 macro aree funzionali dell' Ente:

I° SETTORE

Responsabile del Servizio

Dott. Scaduto Giuseppe dal 07.06.2023

Badalucco Maria	Cat. B Area degli Operatori Esperti
Bonfiglio Anna Maria	Cat. C Area degli Istruttori
Cusenza Antonina	Cat. C Area degli Istruttori
Graziano Anna	Cat. A Area degli Operatori
Morello Concetta	Cat. A Area degli Operatori
Noto Maria	Cat. A Area degli Operatori
Lanfranca Enza	Cat. B Area degli Operatori Esperti
Li Causi Anna Rita	Cat. C Area degli Istruttori
Licata Anna Maria	Cat. C Area degli Istruttori
Martines Francesca	Cat. C Area degli Istruttori
Reina Giuseppina	Cat. C Area degli Istruttori
Vultaggio Antonina Maria	Cat. C Area degli Istruttori
Zamueli Rosaria	Cat. C Area degli Istruttori

II° SETTORE

Responsabile del Servizio

Dott. Tranchita Gioacchino dal 07.06.2023

Amico Caterina	Cat. C Area degli Istruttori
Angelo Maria Antonella	Cat. C Area degli Istruttori
Civiletti Pietro	Cat. C Area degli Istruttori
Giammarinaro Giuseppe	Cat. C Area degli Istruttori
Lombardo Adriana	Cat. C Area degli Istruttori
Maiorana Antonietta	Cat. B Area degli Operatori Esperti
Mazzara Antonia	Cat. B Area degli Operatori Esperti
Poma Caterina	Cat. A Area degli Operatori
Tranchita Filippo	Cat. B Area degli Operatori Esperti

III° SETTORE

Responsabile del Servizio

Ing. Aliberti Domenico

Angelo Salvatore	Cat. A Area degli Operatori
Aleo Francesca Anna Maria	Cat. B Area degli Operatori Esperti
Occhipinti Antonina	Cat. C Area degli Istruttori
Palmeri Emiliano	Cat. C Area degli Istruttori
Raia Giuseppe	Cat. A Area degli Operatori
Santoro Salvatore	Cat. C Area degli Istruttori
Vultaggio Vita	Cat. C Area degli Istruttori
Zichittella Filippo	Cat. B Area degli Operatori Esperti

IV° SETTORE

Responsabile del Servizio

Dott.ssa Simone Vitalba

Angelo Michelina	Cat. C Area degli Istruttori
Barone Gaetano	Cat. B Area degli Operatori Esperti
Campo Rosa	Cat. B Area degli Operatori Esperti
Catalano Michele	Cat. B Area degli Operatori Esperti
Cesarò Anna	Cat. A Area degli Operatori
Fontana Bernardo	Cat. A Area degli Operatori
Genovese Giacomina	Cat. A Area degli Operatori
Guarano Maria Antonietta	Cat. C Area degli Istruttori
La Francesca Anna Maria	Cat. C Area degli Istruttori
Mazzara Giuseppe	Cat. B Area degli Operatori Esperti
Simonte Giovanna	Cat. C Area degli Istruttori
Solina Maria	Cat. C Area degli Istruttori

Sottosezione di programmazione -Organizzazione del lavoro agile

DEFINIZIONI

1. Ai fini della presente disciplina, si intende per:

- a) “Lavoro a distanza”: modalità di esecuzione della prestazione di lavoro subordinato in luogo diverso dalla sede di lavoro di cui alla lettera h), incluso pertanto il lavoro agile, il lavoro da remoto e il lavoro a distanza straordinario;

- b) "Lavoro agile": una modalità flessibile di esecuzione della prestazione di lavoro subordinato, stabilita mediante accordo tra le parti, senza precisi vincoli di orario e luogo di lavoro;
- c) "Lavoro da remoto": modalità di esecuzione della prestazione di lavoro subordinato, stabilita mediante accordo tra le parti, che comporta l'effettuazione della prestazione in luogo idoneo e diverso dalla sede dell'ufficio al quale il/la dipendente è assegnato/a, con il mantenimento di vincoli di orario e luogo di lavoro e nel rispetto dei conseguenti obblighi di presenza derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro;
- d) "Lavoro a distanza straordinario": il lavoro a distanza di cui al punto a) da cui si differenzia per il presupposto oggettivo e/o soggettivo e per i criteri e modalità di attuazione;
- e) "Amministrazione": il Comune di Custonaci;
- f) "Lavoratore/Lavoratrice a distanza": il/la dipendente che presta parte della propria attività lavorativa in modalità agile o da remoto;
- g) "Dotazione tecnologica": strumentazione utilizzata per l'esercizio dell'attività lavorativa fornita di norma dall'Amministrazione;
- h) "Sede di lavoro": sede a cui è assegnato/a il/ la dipendente per la prestazione lavorativa in presenza;
- i) "Spazio di coworking aziendale": spazio, diverso dalla sede di assegnazione del/della dipendente, individuato negli uffici comunali a cui è possibile accedere, previa verifica della disponibilità, dotato di connettività e dei servizi necessari;
- j) "Luogo di lavoro a distanza": spazio, diverso dalla sede di assegnazione del/della dipendente, concordato fra la/lo stessa/o e l'Amministrazione ritenuto idoneo allo svolgimento della prestazione lavorativa;
- k) "Fascia di contattabilità": fascia oraria nella quale il/la lavoratore/lavoratrice agile è contattabile;
- l) "Fascia di inoperabilità": fascia oraria nella quale viene garantito il pieno diritto alla disconnessione del/la lavoratore/lavoratrice agile;
- m) "Orario di lavoro": numero di ore settimanali e numero di ore giornaliere che la/il dipendente è tenuta/o a prestare in base al CCNL e all'articolazione delle medesime stabilita dalla struttura di appartenenza;
- n) "Accordo individuale": accordo tra il/la dipendente e il capo settore a cui è assegnato/a che disciplina l'esecuzione della prestazione in modalità a distanza.

La regolamentazione del lavoro agile, a opera del CCNL relativo al triennio 2019-2021, per il comparto Funzioni Locali, sottoscritto il 16/11/2022, è contenuta in apposite disposizioni contrattuali, in specie, gli artt. 63-64-65-66-67 del Capo I rubricato: "Lavoro Agile", nel titolo VI "Lavoro a

distanza”, che disciplina a regime l’istituto per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale, così come indicato nelle premesse delle “Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche”, adottate dal

Dipartimento della Funzione Pubblica il 30.11.2021 e per le quali è stata raggiunta l’intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell’art. 9, comma 2, del D.Lgs28.08/1997, n. 281, in data 16.12.2021.

L’Ente è impegnato nel definire i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da

remoto, criteri generali per l’individuazione dei processi e delle attività di lavoro, con riferimento al lavoro agile e al lavoro da remoto, nonché i criteri di priorità per l’accesso agli stessi, oggetto di confronto ai sensi dell’art. 5 lett. L) del CCNL relativo al triennio 2019-2021.

In assenza di una disciplina regolamentare interna, il personale del Comune di Custonaci potrà essere autorizzato a lavorare a distanza secondo quanto previsto dalle norme contrattuali vigenti.

Sottosezione di programmazione - Piano triennale dei fabbisogni di personale

Il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell’attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all’amministrazione si può ottimizzare l’impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività.

La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.

L’Amministrazione valuta le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

- 1) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- 2) stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
- 3) stima dell’evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate:
 - a) alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate);
 - b) alle esternalizzazioni/internalizzazioni o potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni;
 - c) ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

Con delibera di Giunta Comunale n. 136 del 06/09/2023 è stato approvato il Piano Triennale del fabbisogno del personale 2023/2025;

Con delibera della Giunta Comunale n. 87 del 06/06/2023 è stato approvato il Piano delle Azioni Positive Anni 2023/2025;

Piano triennale della formazione del personale 2023/2025

Premessa e riferimenti normativi

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi alla città.

In quest'ottica, la formazione è un processo complesso che risponde a diverse esigenze e funzioni: la valorizzazione del personale e, conseguentemente, il miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono altresì essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.

Tra questi, i principali sono:

il D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la “migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”;

gli artt. 49-bis e 49-ter del CCNL del personale degli Enti locali del 21 maggio 2018, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni;

la legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1: comma 5, lettera b; comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) l’obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di ... formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall’ANAC, due livelli differenziati di formazione:

livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l’aggiornamento delle competenze e le tematiche

dell’etica e della legalità;

livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell’amministrazione.

il contenuto dell’articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: “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”;

Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all’articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell’organizzazione degli enti;

Il Codice dell’Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all’art 13 “Formazione informatica dei dipendenti pubblici” prevede che: Le pubbliche amministrazioni, nell’ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all’uso delle tecnologie dell’informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all’accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell’articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4.

Il D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 “TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO” il quale dispone all’art. 37 che: “Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, ... e che i soggetti preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un’adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro. ...”;

le linee guida per il fabbisogno del personale n.173 del 27/08/2018;

Il “Decreto Reclutamento“ convertito dalla legge 113 del 06/08/2021 in relazione alle indicazioni presenti per la stesura del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per la parte formativa; il “Patto per l’innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale”, siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi ... sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un’azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;

il Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano della PA “Ri-formare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese” (pubblicato il 10 gennaio 2022).

Struttura del piano della formazione anni 2023-2025

Il seguente piano triennale si struttura nelle seguenti parti:

Rendicontazione attività formativa svolta nel 2023 Principi della formazione; Obiettivi della formazione, Attori della formazione;

Modalità e regole di erogazione della formazione; Predisposizione del piano formativo residuale per il triennio annualità 2023; Programma formativo residuale per il triennio 2023-2025.

Rendicontazione attività formativa svolta nel 2023

Si è continuato a mantenere la modalità a distanza (videoconferenza, webinar, e-learning, ecc.) per buona parte della formazione del personale, in questo contesto le attività formative principali sono state svolte per settore in relazione a specificità per ogni ambito settoriale della struttura organizzativa di massima dell’ ente e hanno spaziato dal codice degli appalti, al personale, alle partecipate.

I dipendenti Comunali hanno svolto a distanza l’ aggiornamento anticorruzione e in presenza alla formazione trasparenza e privacy, guidata dal Segretario generale e dal DPO dell’ ente;

Uno degli obiettivi che l’amministrazione dovrà prefiggersi è la formazione – addetti al primo soccorso;

Nuovo Codice degli appalti;

Nuovo Codice del comportamento dei dipendenti pubblici e valore pubblico;

Principi della formazione

Il servizio formazione e quindi il presente Piano si ispirano ai seguenti principi:

valorizzazione del personale: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;

uguaglianza e imparzialità: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;

continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa;

partecipazione: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;

efficacia: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro valutando i corsi erogati sulle 3 dimensioni del sistema di valutazione della formazione dell'ente (gradimento – apprendimento - trasferibilità

efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e costi della stessa.

Obiettivi della formazione

Gli obiettivi strategici del Piano sono:

sviluppare le competenze trasversali per il personale di comparto;

garantire una formazione permanente del personale a partire dalle competenze digitali e delle lingue straniere. In particolare il miglioramento delle competenze digitali supporta i processi di semplificazione e digitalizzazione previsti negli obiettivi strategici M1_4.4.1 del PNRR.

Implementazione e

completamento della transizione digitale dell'Ente per il miglioramento dei servizi resi (anche interni) in un'ottica di trasparenza, informatizzazione e di semplificazione dei processi e dei procedimenti dell'Ente;

rafforzare le competenze manageriali e gestionali per la dirigenza e i funzionari responsabili di servizi;

sostenere il raggiungimento degli obiettivi strategici stabiliti nel DUP e nel piano della performance collegati alla valorizzazione delle professionalità assegnate alle Aree/Direzioni/ Settori;

sostenere le misure previste dalla sezione Anticorruzione e della Trasparenza 2023 – 2025;

supportare i necessari aggiornamenti normativi e tecnici, trasversali a tutti i settori o specifici per tematica

ambiti di azione, sia continui che periodici;

predisporre la formazione mirata al nuovo personale in entrata, e la formazione mirata per i percorsi di riqualificazione e ricollocazione di personale in nuovi ambiti operativi o nuove attività.

Gli attori della formazione

Gli attori della Formazione e quindi del presente piano sono:

Il Segretario generale

I Capi Settore.

Sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi,

individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza;

i Dipendenti;

Modalità e regole di erogazione della formazione

Le attività formative potranno essere programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

Formazione in aula; Formazione attraverso webinar; Formazione in streaming.

L'erogazione dei singoli corsi verrà effettuata con l'obiettivo di offrire gradualmente a tutti i dipendenti eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative, dando adeguata informazione e comunicazione relativamente ai vari corsi programmati.

La partecipazione a un'iniziativa formativa implica un impegno di frequenza nell'orario stabilito dal programma. La mancata partecipazione per motivi di servizio o malattia (da attestarsi per iscritto da parte del capo settore) comporterà l'inserimento (sempre che sia possibile) del dipendente in una successiva sessione o edizione del corso.

Il dipendente che richiede di partecipare ad un corso non può, in linea di massima, recedere dalla propria decisione se non per seri e fondati motivi che il capo settore deve confermare, autorizzando la rinuncia.

Predisposizione del piano formativo 2023-2025

Le proposte di formazione per il triennio 2023-2025 sono state elaborate attraverso un'analisi dei maggiori fabbisogni avvertiti dal personale dipendente anche a fronte delle nuove normative legislative introdotte del 2023 che ha tenuto conto dei seguenti aspetti:

Analisi delle principali disposizioni normative in materia di obblighi formativi;

Correlazione con l'analisi dei fabbisogni formativi in tema di formazione obbligatoria con riferimento alle tematiche dell'anticorruzione e della sicurezza;

Eventuale rilevazione dei bisogni formativi - finalizzata ad un più ampio e diffuso coinvolgimento del personale.

Il Programma formativo che si prefigge di realizzare per il triennio 2023-2025, riporta le seguenti macro aree di interesse , anche in considerazione delle materie oggetto di formazione obbligatoria, e delle recenti normative:

- TRASPARENZA, PRIVACY E ANTICORRUZIONE
- APPALTI E AFFIDAMENTI
- CODICE DI COMPORTAMENTO DIPENDENTI PUBBLICI

Per ogni area tematica sarà sviluppato il dettaglio della formazione con l'individuazione e definizione dello specifico target, dei singoli moduli, durata, docenze, modalità di erogazione.

Specifiche sezioni del Piano sono inoltre dedicate alla formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza e in materia di sicurezza sul lavoro.

Nello specifico sarà realizzata in collaborazione con gli uffici competenti tutta la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti:

Anticorruzione e trasparenza

Regolamento generale sulla protezione dei dati Sicurezza sul lavoro

Obiettivi e Risultati Attesi

Formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

L'individuazione dei partecipanti a ciascun corso sarà effettuata dalle posizioni organizzative favorendo, per quanto possibile, il criterio della rotazione dei dipendenti.

Per le categorie A e B il corso di formazione può essere tenuto dal capo settore qualora la materia sia già stata trattata e conosciuta da quest'ultimo.

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, c. 3, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli artt. 6 e 10, c. 1, lett. b), D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, relativamente 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'art. 147, TUEL, relativamente alla Sezione “Organizzazione e capitale umano”, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

Si rinvia ai documenti richiamati nel testo e pubblicati sul sito del Comune di Custonaci inerenti l'approvazione di strumenti annessi e funzionali al presente PIAO.

IL SEGRETARIO GENERALE