

Libero Consorzio Comunale di Trapani

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



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' e ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2023-25

INDICE

	Pagina
PREMESSA	3
SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	5
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	6
2.1 VALORE PUBBLICO	6
2.1.1 Piano delle azioni concrete	8
2.1.2 Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio	10
2.2 PERFORMANCE	13
2.2.1 Piano della performance	13
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	16
2.3.1 Piano di prevenzione della corruzione	16
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	17
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA	17
3.1.1 Organigramma - Settori e Servizi dell'Ente	17
3.1.2 Risorse umane per categorie	19
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	19
3.2.1 Piano organizzativo del lavoro agile	19
3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE	21
3.3.1 Piano dei fabbisogni	21
3.3.2 Piano della formazione	23
3.3.3 Piano di azioni positive	26
SEZIONE 4. MONITORAGGIO	30
4.1 Valore pubblico, performance e anticorruzione	30
4.2 Organizzazione e capitale umano	31

PREMESSA

In materia di atti di programmazione degli Enti, il D.L. n. 80 del 9 giugno 2021, art.6, convertito nella legge n. 113 del 06.08.2021, ha introdotto nel nostro ordinamento una nuova misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. il **Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO)**.

Detto documento, nato anche a seguito delle necessità emerse nell'ambito delle azioni di semplificazione amministrativa derivanti dal PNRR, è disciplinato, come anzidetto dall'articolo 6, comma 6, del decreto-legge n. 80/2021, convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ed in ultimo dal dal DPR 24 giugno 2022, n. 81, pubblicato in GU n.151 del 30-6-2022, che individua gli adempimenti relativi ai Piani assorbiti e il DM 132 del 30 giugno 2022, a firma del Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economica e della Finanza, con cui è stato definito il contenuto del PIAO.

I piani assorbiti sono i seguenti:

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

Ogni anno quindi, alla luce delle recenti novità normative, viene prevista a cura di ogni pubblica amministrazione, l'adozione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) che abrogando tutti gli adempimenti, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni stabilisce, tra l'altro, la separazione fra il Piano esecutivo di Gestione (PEG) e la definizione degli obiettivi di performance dell'Amministrazione volti alla creazione del **Valore Pubblico**.

In sintesi possiamo affermare che il PIAO ha una duplice finalità: da un lato, consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, dall'altro, assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

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

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

Il Decreto del 19 aprile 2023 il Ministero dell'Interno ha differito al 31 maggio 2023 il termine per la deliberazione del bilancio di previsione 2023-2025 degli enti locali, rinviato successivamente al 31 luglio 2023 con decreto del Ministero dell'interno del 30 maggio 2023 (pubblicato sulla G.U. serie generale n. 126 del 31.05.2023). Recentemente con il Comunicato del Presidente dell'ANAC del 20 giugno 2023 viene disposto che, per i soli enti locali, il termine ultimo per l'approvazione del PIAO è fissato al 30 agosto 2023 a seguito del differimento del termine per l'approvazione del bilancio al 31 luglio 2023.

Per l'anno **2023** il termine ultimo, per i soli Enti Locali, per l'approvazione del Piao è fissato al 30 maggio 2023 a seguito del differimento del termine per l'approvazione del bilancio al 30 aprile 2023 disposto dall'art. 1, comma 775, della Legge 29 dicembre 2022, n. 197, c.d. legge di bilancio 2023.

Nella riunione del 14.12.2022 la Commissione ARCONET, ha fornito delle indicazioni, con riguardo anche al principio contabile all.4/1 D.lgs. n. 118/2011, definendo la programmazione *come quel processo... che... consente la realizzazione di fini sociali e la promozione dello sviluppo del benessere della società...* Tale programmazione è funzionale alla generazione di Valore Pubblico.

Recentemente la Commissione, in data 18.01.2023, ha proposto degli aggiornamenti al principio contabile della Programmazione al fine di prevedere il necessario adeguamento alla nuova disciplina del PIAO finalizzato alla creazione di valore pubblico e prevede che la Parte 2 della Sezione Operativa del DUP (SeO) definisce, per ciascuno degli esercizi previsti nel DUP, le risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale, determinate sulla base della spesa per il personale in servizio e nei limiti delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, tenendo conto delle esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi.

Il presente documento avente durata triennale, da aggiornare annualmente, ha lo scopo di definire, ai sensi del comma 2 dell'articolo 6 del summenzionato decreto legge n.80/2021, i seguenti profili:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance;
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali;
- c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne;
- d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione;
- e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno;
- f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale;
- g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere.

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

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

Il presente PIAO, che ha una programmazione triennale, è uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

La struttura del presente documento segue l'articolazione e le indicazioni definite con Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 ed è stato predisposto dal Segretario generale dell'Ente con il supporto ed il coinvolgimento dei titolari di posizione organizzativa, responsabili delle attività di programmazione ricomprese nel PIAO.

Il PIAO essendo costituito, infatti, da sezioni e sottosezioni con diverse finalità, ognuna delle quali ha un proprio responsabile, è necessario che gli strumenti programmatori di cui è composto siano coordinate tra loro. Tale ruolo di coordinamento è svolto in atto, salvo prevedere successivamente modifiche organizzative, come la costituzione di una cabina di regia, dal Segretario generale dell'Ente che, nella qualità di R.P.C.T. Responsabile della sezione del PIAO dedicata alla prevenzione della corruzione e trasparenza, garantirà la sinergia, in una condizione di parità, con le attività che saranno svolte dagli altri Responsabili delle altre sottosezioni del PIAO.

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

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

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO

Come già ribadito il fine del presente documento è proiettato verso il quello del soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori. Infatti gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission pubblica avente, da un lato, una rilevante valenza strategica e, dall'altro, un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

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

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

Alla base della programmazione strategica dell'Ente vi è il Documento Unico di Programmazione (DUP) e la relativa nota di Aggiornamento. Si riportano di seguito le previsioni generali della sezione strategica del DUP 2023-25, approvato con delibera del Commissario Straordinario con i poteri del Consiglio n.8/C del 05.04.2023, pubblicato all'Albo Pretorio e nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale, cui si rimanda per maggiori approfondimenti.

Il processo di programmazione si digrada su tre livelli, i primi due, individuati nel DUP, sono costituiti dagli obiettivi strategici ed operativi, che individuano le politiche e le azioni programmate dall'Amministrazione e precisano le azioni necessarie a conseguirle in prospettiva triennale e in coerenza con il Bilancio, per incrementare il valore pubblico. Il terzo livello è rappresentato dagli obiettivi di performance, che rappresentano in dettaglio le azioni gestionali, annuali e/o pluriennali, ritenute di particolare rilevanza e sempre collegate alle priorità strategiche, per generare valore pubblico.

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

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

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

VALORE PUBBLICO n. 1 "Benessere economico e sociale"

Obiettivi Strategici collegati:

- Razionalizzazione delle spese dell'Ente e miglioramento delle entrate anche con riferimento all'utilizzo e alla migliore valorizzazione del patrimonio immobiliare dell'Ente.
- Interventi volti alla digitalizzazione della P.A (Transizione digitale), allo sviluppo economico, socioculturale, turistico e sociale sostenibile e alla tutela dei territori e dell'ambiente nonché interventi in materia di viabilità e di edilizia scolastica anche attraverso la ricerca di fonti di finanziamento esterne, compresi quelli connessi al PNRR e ai fondi strutturali.

VALORE PUBBLICO n. 2 “Accountability”

Obiettivi Strategici collegati:

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

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

Obiettivi Strategici collegati:

- Razionalizzazione delle spese dell'Ente e miglioramento delle entrate anche con riferimento all'utilizzo e alla migliore valorizzazione del patrimonio immobiliare dell'Ente.
- Interventi volti alla digitalizzazione della P.A (Transizione digitale), allo sviluppo economico, socioculturale, turistico e sociale sostenibile e alla tutela dei territori e dell'ambiente nonché interventi in materia di viabilità e di edilizia scolastica anche attraverso la ricerca di fonti di finanziamento esterne, compresi quelli connessi al PNRR e ai fondi strutturali.
- Promuovere e verificare la piena attuazione della Carta dei servizi dell'Ente, del Codice di Comportamento, del Piano delle azioni positive e di altri strumenti di programmazione dell'Ente.

VALORE PUBBLICO n. 4 “Benessere organizzativo”

Obiettivi Strategici collegati:

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

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Seguendo le indicazioni del Piano nazionale Anticorruzione, si è cercato di formulare una prima analisi del contesto esterno con il duplice obiettivo “di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione”.

Per la raccolta e l'analisi dei dati del contesto esterno relativo allo scenario provinciale ci si è avvalsi, come ogni anno, anche dei seguenti dati raccolti dall'Ufficio statistica di questo Ente tramite consultazione di banche dati statistiche (ISTAT, Movimprese e Camera di Commercio, etc.) da cui è risultato possibile ricavare le informazioni.

Per tutte le informazioni inerenti il contesto esterno si rimanda all'apposita sezione del DUP approvato con la succitata delibera n.8-C/2023,(da pag.9 a pag.20), reperibile al seguente indirizzo:

<http://www.provincia.trapani.it/zf/index.php/atti-general/index/dettaglio-atto/atto/19>

2.1.1 Piano delle azioni concrete

Come è noto l'art. 60 bis del d.lgs. 30.03.2021 n. 165 inserito dall'art.1 della l. 19 giugno 2019 n. 56 ha previsto che annualmente il Dipartimento della Funzione Pubblica predisponga il Piano triennale delle azioni concrete nonché l'istituzione presso il Dipartimento della funzione pubblica del Nucleo delle azioni concrete di miglioramento dell'efficienza amministrativa, denominato "Nucleo Concretezza" con il compito di assicurare la concreta realizzazione delle misure indicate nel piano triennale delle azioni concrete per l'efficienza delle pubbliche amministrazioni. Il Piano triennale delle azioni concrete e lo stesso Nucleo sono centralizzati ed i singoli Enti non hanno competenze o oneri specifici se non quelli relativi a:

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

Tale Piano è stato concepito quale strumento di supporto di una più generale strategia di rafforzamento della capacità amministrativa e di verifica dei risultati raggiunti, in particolare di quelli che si prevede di realizzare attraverso gli interventi finanziati a valere sul PNRR. Ciò al fine di migliorare concretamente e in modo strutturale la gestione delle attività istituzionali e l'erogazione dei servizi a cittadini e imprese.

Il LCC di Trapani ha posto in essere le seguenti politiche di semplificazioni e reingegnerizzazione:

- ✓ L'individuazione delle attrezzature informatiche a servizio delle diverse stazioni di lavoro è stata effettuata secondo i principi dell'efficacia operativa e dell'economicità;
- ✓ la manutenzione delle apparecchiature avviene in presenza di una valutazione positiva del costo/beneficio relativa alla riparazione ed è stata effettuata interamente a cura del personale del Servizio "Sistemi Informativi";
- ✓ si provvede alla sostituzione dei PC e dei Notebook ormai obsoleti, valutando costi/benefici rispetto alla possibilità di riparazione ed individuando, come migliore soluzione, l'acquisto, mediante Rdo MEPA, di **Pc Ricondizionati di tipo A+** (ad un prezzo 5 volte inferiore rispetto a quelli nuovi presenti in convenzione Consip);
- ✓ si incentiva l'utilizzo di stampanti di rete ubicate in spazi comuni, piuttosto che dotare i singoli dipendenti di stampanti da tavolo che portano ad uno spreco di materiale di consumo. Anche l'approvvigionamento è avvenuto tramite noleggio (Consip), ed il posizionamento di fotocopiatrici con potenzialità di stampanti e scanner di rete è stato effettuato con il criterio della condivisione tra più utenti;
- ✓ il Libero Consorzio Comunale di Trapani è fortemente impegnato nelle politiche eco-sostenibili che hanno effetti anche sulla riduzione dei consumi.

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

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

procedimenti e la relativa riduzione dei supporti cartacei;

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

- ✓ la progressiva informatizzazione della pubblica Amministrazione rende indispensabile munirsi di dotazioni strumentali hardware e software idonee, la cui razionalizzazione viene perseguita con costanza, ma che ragionevolmente non può comportare la diminuzione complessiva delle attrezzature in uso agli uffici ma solo le sostituzioni. Il numero di postazioni presenti risulta adeguato allo svolgimento delle mansioni dei diversi uffici e pertanto, non si rilevano sprechi nell'utilizzo della dotazione strumentale in oggetto, essendo evidente che esse consentono il mantenimento di standard minimi di funzionalità degli uffici;

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

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

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

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

Le azioni dirette a garantire la corretta applicazione delle disposizioni in materia di digitalizzazione sono finalizzate ad incrementare l'efficienza delle pubbliche amministrazioni.

Nello specifico, il Libero Consorzio Comunale di Trapani, in assenza di un piano nazionale triennale delle azioni concrete, attraverso il suo Servizio "Sistemi Informativi", ha proseguito il percorso di digitalizzazione e reingegnerizzazione delle proprie attività e dei propri servizi, cogliendo opportunità di semplificazione e razionalizzazione di processo, aumentando e migliorando il numero e la qualità dei propri servizi on line, garantendo sicurezza e adeguandoli ad un contesto funzionale, tecnologico e normativo in continua evoluzione.

In materia di accessibilità, ai sensi del comma 7 art.9 del DL 179/2012, entro il 31 marzo di ogni anno le amministrazioni devono provvedere a pubblicare nel proprio sito web, "gli obiettivi di accessibilità per l'anno corrente" secondo le prescrizioni contenute nella circolare n. 1/2016 dell'Agenzia per l'Italia Digitale (AGID). Questo LCC, anche per l'anno 2023, ha provveduto alla predisposizione degli obiettivi di accessibilità anno 2023, approvati con decreto commissariale n.34 del 29.03.2023, gli stessi, compatibili con l'applicazione web dell'AGID, sono rinvenibili sull' Albo Pretorio dell'Ente al numero di pubblicazione 878/2023.

Nel rispetto dei contenuti delle LLGG sull'accessibilità degli strumenti informatici, che indirizzano le pubbliche amministrazioni verso l'erogazione dei servizi sempre più accessibili, anche nel 2023 si sta proseguendo ad effettuare l'analisi completa dei siti web e la compilazione della relativa dichiarazione di accessibilità sulla piattaforma dedicata. Analogamente, sono stati definiti e pubblicati nell'apposta

piattaforma presente sul sito dell’Agenzia per l’Italia digitale gli obiettivi annuali di accessibilità
La strategia della trasformazione digitale della P.A., declinata nel Piano triennale per l’Informazioni nella pubblica amministrazione intende promuovere lo sviluppo sostenibile, etico ed inclusivo, attraverso l’innovazione e la digitalizzazione al servizio delle persone , delle comunità e dei territori, nel rispetto della sostenibilità ambientale.

In conclusione va anche detto che questo Ente ha provveduto, al fine di uniformarsi alle disposizioni della Legge 9 gennaio 2004, n. 4 “Disposizioni per favorire e semplificare l’accesso degli utenti e, in particolare, delle persone con disabilità’ agli strumenti informatici”, e in ottemperanza a specifica disposizione del Commissario Straordinario, a cura del servizio Informatica dell’Ente, ad apportare sul sito istituzionale, compresa la sezione Amministrazione Trasparente, modifiche del *template del sito*.

In particolare è stato adottato il medesimo *template* del sito internet dell’Agenzia per l’Italia Digitale (AGID).

A tal fine, per favorire l’accessibilità dei cittadini ai servizi dell’amministrazione, si sono elaborati degli obiettivi che per il dettaglio si rinvia alla sezione 2 - Valore Pubblico, Performance e anticorruzione 2.2.1 Piano della Performance (**Allegato A** - “Piano Performance”) .

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

Va precisato che, in applicazione a quanto stabilito dal D.L.124/2019 art.57 comma 2 lett.a), convertito in legge 157/2019, l’adempimento circa l’obbligo di adozione del Piano triennale di razionalizzazione delle dotazioni strumentali, di cui all’art. 2, comma 594, della legge n. 244/2007, è disapplicato in quanto abrogato .

Nonostante ciò questo LCC di Trapani ha adottato nel corso degli anni delle misure di contenimento della spesa che hanno positivamente inciso non soltanto sulle disponibilità di bilancio ma soprattutto sull’organizzazione del lavoro.

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

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

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

Gli uffici sono situati in 8 diverse sedi:

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

Tutti gli uffici sono collegati attraverso switch del tipo **layer-3**, altamente performanti, in grado di ben instradare i pacchetti tra le reti e dotati di relativa interfaccia di gestione necessaria per il controllo ed il monitoraggio del traffico di rete.

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

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

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

SOFTWARE GESTIONALI

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

- ✓ pacchetto libre office;
- ✓ web mail;
- ✓ Cloud Storage, per il backup dei dati delle postazioni di lavoro;
- ✓ Pec istituzionale dell'Ente;
- ✓ Pec personali per i funzionari;
- ✓ Procedura del "Protocollo Informatico";
- ✓ "Scrivania elettronica" per la messaggistica e le assegnazioni del carico di lavoro;
- ✓ Procedura per la "Gestione del Personale";
- ✓ Procedura "Portale del Dipendente";
- ✓ Procedura "Messi Notificatori" per la gestione dell'Albo Pretorio;
- ✓ Procedura di "Contabilità Finanziaria";
- ✓ Procedura "Peg On Line" per la gestione e la consultazione del piano economico;
- ✓ Procedura "Paghe";
- ✓ Procedura "Gare Telematiche" per la gestione degli appalti;
- ✓ Procedura "Inventario dei Beni";
- ✓ Sistema Informativo Territoriale;
- ✓ Sito internet istituzionale dell'Ente;
- ✓ Siro internet del "Portale Turistico";
- ✓ Pagine Facebook e Twitter relative al Portale Turistico;
- ✓ Software di gestione dei server virtuali;
- ✓ Software di gestione per i backup e Disaster Recovery;
- ✓ Software di gestione dell'antivirus per i server e per le postazioni di lavoro;
- ✓ Software di accesso remoto, per il supporto informatico ai dipendenti;
- ✓ Software di gestione per le Borse di Studio;
- ✓ Software di gestione dei Data Bases;

IL DATA CENTER

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

- 3 server fisici in cluster fra di loro di vecchia generazione;
- 2 Server Fisici in cluster fra di loro di nuova generazione;

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

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

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

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

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

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

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

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

APPARECCHIATURE DI TELEFONIA FISSA

Per quanto concerne la telefonia fissa, il Libero Consorzio Comunale di Trapani aderendo all'Accordo Quadro Consip "**Centrali Telefoniche 8**" e si è dotato di un nuovo sistema telefonico, in modalità Voip.

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

2.2 PERFORMANCE

2.2.1 Piano della Performance

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

La presente sezione descrive le strategie per la creazione di Valore Pubblico, essa sostituisce il vecchio piano esecutivo di gestione, parte obiettivi, mantenendone la connotazione di contenuto centrale del ciclo di gestione della Performance, in grado di rendere concrete e operative, attraverso obiettivi gestionali, le scelte e le azioni della pianificazione strategica dell'Ente e dal Documento Unico di Programmazione.

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

- generali/strategici, che coinvolgono in maniera trasversale le diverse strutture dell'Ente e considerati di rilevanza strategica;
- gestionali/operativi, assegnati a ciascun dirigente e responsabile di posizione organizzativa in riferimento alle funzioni di competenza.

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

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

Indirizzi e Obiettivi Strategici

Per il perseguimento delle linee programmatiche volte al miglioramento del benessere economico, sociale, ambientale, sanitario etc, e quindi alla creazione di **valore pubblico**, è necessario il raggiungimento degli obiettivi strategici e quindi dotare l'Ente di personale e competenze idonee, oltre a provvedere all'individuazione delle risorse finanziarie utili alla realizzazione di ciascun programma all'interno di ciascuna missione; quest'ultima azione sarà effettuata direttamente nel bilancio di previsione.

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

Gli obiettivi strategici dell'Ente che, per grandi linee, si muovono secondo le linee già tracciate negli anni precedenti e che sono tutt'ora in corso di svolgimento ed approvati con il precedente DUP, sono stati sviluppati in relazione alle risorse che si ritiene saranno disponibili nel triennio 2023/2025, tenendo conto, tuttavia, del contesto interno/esterno in cui si trova ad operare l'Ente.

Per l'esercizio 2023-25 si fa riferimento agli obiettivi strategici impartiti dal Commissario Straordinario

con direttiva prot. n. 3647 del 07/02/2023 ed approvati all'interno del DUP di cui il già citato provvedimento di approvazione n.8-C/2023.

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

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

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

Obiettivi Operativi

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

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

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

Obiettivi dirigenti

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

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

2.3.1 Piano della prevenzione della corruzione

La legge 190/2012 impone la programmazione, l'attuazione ed il monitoraggio di misure di prevenzione della corruzione da realizzarsi attraverso un'azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna a ciascuna amministrazione. La strategia nazionale si attua mediante il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) che individua i principali rischi di corruzione, i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

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

Tutta la parte programmatica della politica di prevenzione, cui risulta funzionale l'analisi del contesto interno ed esterno, l'analisi del rischio, la sua valutazione fino alla progettazione di nuove misure speciali e generali per il 2023, costituisce un allegato al presente documento (**Allegato B**), la cui consultazione consente di avere la visione completa delle azioni messe in campo dall'amministrazione per far fronte ai rischi corruttivi sia attraverso misure specifiche (relative ai singoli processi organizzativi dell'ente) sia attraverso misure generali (quindi estese all'amministrazione nel suo complesso).

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

Il Libero Consorzio Comunale di Trapani, ai sensi della legge regionali di riforma degli enti di area vasta, è l'ente locale intermedio tra i Comuni e la Regione, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi, ne promuove e ne coordina lo sviluppo e continua a svolgere tutte le funzioni rimesse alle ex Province nelle more dell'approvazione definitiva della riforma. Nelle more dell'approvazione della legge di riforma degli enti di area vasta, già dal 2017, è stato individuato al vertice politico/amministrativo dell'Ente il Commissario Straordinario Dott. Raimondo Cerami, Magistrato a riposo, a seguito del D.P.R.S. n.501/GAB. del 13 Gennaio 2017 e successive proroghe e rinnovi che lo hanno visto confermato negli anni ed, in ultimo, con 533/GAB del 33.03.2022, fino al 31 Agosto 2023.

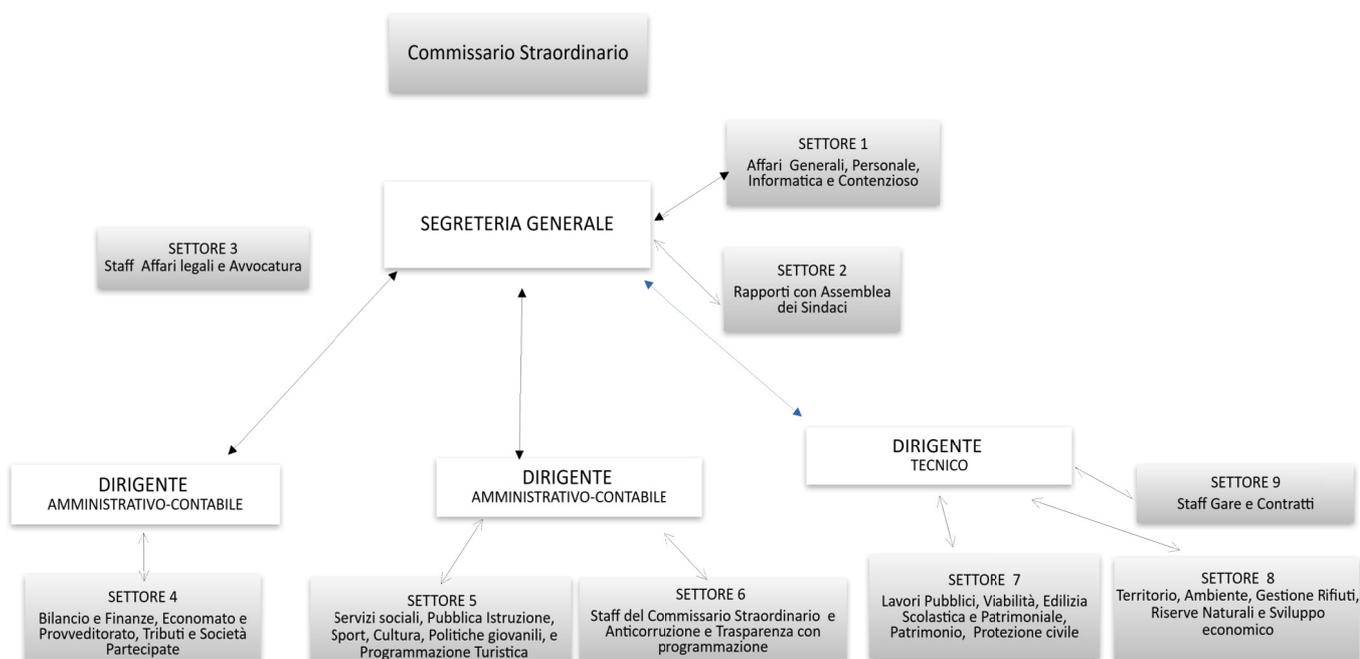
A seguito dell'entrata in vigore della Legge Regionale n.31 del 18.12.2021, che all'art.1 fa riferimento al rinvio delle elezioni degli organi elettivi degli Enti di area vasta, in data 31/01/2022 si è insediata l'**Assemblea del Libero Consorzio Comunale di Trapani**, composta dai sindaci dei comuni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

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

Il Libero Consorzio Comunale di Trapani è articolato secondo la struttura macro-organizzativa delineata con Decreto del Commissario Straordinario con i poteri del Presidente n.35 del 04.04.2023 a seguito delle intervenute modifiche, stante l'individuazione delle nuove figure professionali dirigenziali successivamente alla conclusione delle procedure per il conferimento di incarichi dirigenziali di cui appositi avvisi rinvenibili sul sito istituzionale.

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

3.1.1 Organigramma - Settori e Servizi dell'Ente



Settore	Servizi e Staff/Uffici e Incaricati di E.Q.
1° - Affari Generali, Personale, Informatica e Contenzioso	Affari Generali, Personale, Contenzioso con funzioni vicarie
	Informatica
2° - Rapporti con Assemblea dei Sindaci	Rapporti con Assemblea dei Sindaci
3° - Staff Affari legali e Avvocatura	Staff Affari legali e Avvocatura
4° - Bilancio e Finanze-Economato e Provveditorato-Tributi e Società Partecipate	Gestione economica del Personale, Gestione delle Spese, Economato e Provveditorato con funzioni vicarie
	Tributi, Assicurazioni e Mediazioni Tributarie, Società Partecipate
5° - Servizi Sociali, Pubblica Istruzione, Sport, Cultura, Politiche Giovanili e Programmazione Turistica	Servizi Sociali, Pubblica Istruzione, Sport e Politiche Giovanili
	Cultura e Programmazione Turistica
6° - Staff del Commissario Straordinario e Anticorruzione e Trasparenza con Programmazione	Ufficio del Commissario straordinario
	Ufficio Anticorruzione e Trasparenza con Programmazione
7° - Lavori Pubblici, Viabilità, Edilizia Scolastica e Patrimoniale, Patrimonio, Protezione Civile	Programmazione OO.PP. - Concessioni e manutenzione straordinaria delle strade provinciali con funzioni vicarie e Programmazione generale
	Ufficio Tecnico Edilizia: Beni Immobili Patrimoniali, Scolastici e Sportivi e Gestione del Patrimonio
	Servizio tecnico Viabilità, Interventi in Economia e Protezione Civile
8° - Territorio, Ambiente, Gestione Rifiuti, Riserve Naturali e Sviluppo Economico	Gestione Tutela del Territorio e dell'Ambiente e Impianti termici con funzioni vicarie
	Gestione dei rifiuti
	Gestione Aree protette
	Sviluppo economico, Turismo, Attività produttive, Gestione Autoscuole
9° - Staff Gare e Contratti	Staff Gare e Contratti
Segreteria Generale	Segreteria Generale

3.1.2 Risorse umane per categoria

Situazione del personale al 31/12/2022					
Personale a tempo indeterminato				Personale a tempo determinato	
Categoria	Full-time	Part-time	Totali	Full-time	Part-time
Segretario Generale	1		1		
D	36	2	38	2	
C	48	15	64		
B	67	95	162		
A	15	64	79		
Totale	167	176	343		
Personale ASU		13			
Nella categoria D è considerata n. 1 unità in aspettativa					

Occorre precisare che, a seguito dell'approvazione del CCNL, personale del comparto funzioni locali, per il triennio 2019-2021, firmato dalle parti il 16 Novembre 2022, le categoria di inquadramento del personale hanno subito una nuova classificazione.

Il nuovo sistema di classificazione è ora articolato in quattro aree che corrispondono a quattro differenti livelli di conoscenze,abilità e competenze professionali denominate,rispettivamente:

- Area degli operatori (ex categoria A)
- Area degli operatori esperti (ex categoriaB)
- Area degli istruttori (ex categoriaC)
- Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex categoria D) .

3.2 Organizzazione del lavoro agile

3.2.1 Piano organizzativo del lavoro agile

Con le intervenute previsioni del DM della Pubblica Amministrazione del 08.10.2021 e dei contenuti dello schema delle linee guida presentate dal ministro Brunetta ai sindacati che anticipano quello che sarà previsto nei CCNL e quello della disciplina da prevedersi nel PIAO, nell'ottica del superamento della gestione emergenziale si è continuato a svolgere la modalità da remoto, già sperimentata positivamente in questo Ente. Infatti, dai monitoraggi effettuati nel tempo è emerso che tale modalità di lavoro ha inciso positivamente non solo sulla conciliazione dei tempi di vita con i tempi di lavoro dei dipendenti, ma anche sull'impatto ambientale (vista la sensibile riduzione di utilizzo dei mezzi di trasporto pubblico e

privato) oltre che sui costi vivi dell'Amministrazione per utenze.

Con il D.L. n. 80/2021 il POLA- Piano organizzativo del lavoro agile- entra a far parte del PIAO.

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

Lo svolgimento dell'attività lavorativa con la modalità del lavoro da remoto è stato disciplinato con apposito accordo individuale sottoscritto tra il datore di lavoro ed il personale dipendente prevedendo, "nelle more della definizione degli istituti del rapporto di lavoro connessi al lavoro agile da parte della contrattazione collettiva e della definizione delle modalità e degli obiettivi del lavoro agile", il rispetto del criterio della prevalenza del lavoro in presenza rispetto a quello da remoto.

Il quadro sopra delineato è stato completato da parte dell'ARAN e dei sindacati con l'elaborazione e l'approvazione del CCNL del comparto Funzioni Locali periodo 2019-2021 e questo Ente ha avviato la contrattazione per la stipula del nuovo CCDI nel quale è prevista anche la regolamentazione del lavoro da remoto; pertanto, questo Ente ritiene di confermare lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile come disposto con la predetta determinazione segretariale n. 5 del 29 ottobre 2021 con allegato accordo individuale, nel quale viene previsto che:

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

2. Il lavoro da remoto di cui al comma 1 - realizzabile con l'ausilio di dispositivi tecnologici, messi a disposizione dall'amministrazione - può essere svolto nelle forme seguenti:

a) presso il domicilio del dipendente;

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

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

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

5. L'amministrazione avrà cura di facilitare l'accesso al lavoro da remoto secondo i criteri di priorità oggetto di confronto.

6. L'amministrazione concorda con il lavoratore il luogo o i luoghi ove viene prestata l'attività lavorativa ed è tenuta alla verifica della sua idoneità, anche ai fini della valutazione del rischio di infortuni, nella fase di avvio e, successivamente, con frequenza almeno semestrale. Nel caso di lavoro prestato presso il domicilio, l'amministrazione concorda con il lavoratore tempi e modalità di accesso al domicilio per effettuare la suddetta verifica.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale.

3.3.1 Piano dei fabbisogni

Come ogni anno, tra le varie attività di programmazione da porre in essere, il nostro ente si trova di fronte all'esigenza di predisporre un documento pluriennale che evidenzia il fabbisogno di personale necessario per fronteggiare le richieste degli uffici e il turnover, e per dare concreta attuazione ai programmi della Relazione Previsionale e Programmatica. La presente relazione si inquadra proprio in quest'ottica e cerca di fornire una breve e sintetica dimostrazione dell'attuale situazione normativa, della programmazione del fabbisogno e della sua prevalenza sulla dotazione organica vigente e delle assunzioni che a vario titolo si intendono effettuare nel prossimo triennio, alla luce delle varie disposizioni normative che si sono nel frattempo succedute precisando che il nostro ente era soggetto alle disposizioni riguardanti il rispetto del Patto di stabilità interno.

Nella presente sottosezione si riporta la programmazione relativa alle quantità e caratteristiche professionali del personale in servizio e da assumere, tenendo conto degli obiettivi dell'Amministrazione e in relazione alla creazione di valore pubblico nonché le strategie di implementazione delle competenze e di valorizzazione del personale dell'Ente, al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e ottimizzare le risorse necessarie al migliore funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie di bilancio.

Il Piano nasce dalla duplice necessità di contemperare, da un lato l'assoluta necessità di reclutare nuovo personale attraverso istituzioni esterne, al fine di sopperire alla grave carenza di organico presente in vari profili professionali derivanti dal pensionamento, senza turnover, di decine di unità di personale negli ultimi anni, dall'altro di valorizzare la maggiore quantità possibile di personale attraverso l'estensione al full time di personale interno con contratto di lavoro a tempo parziale in ambiti strategici quali, ad esempio, la manutenzione stradale.

Non è escluso che, gradualmente, tale prospettiva possa estendersi agli altri lavoratori part-time, ma il momento particolare di emergenza nel settore tecnico, ha indotto l'Ente a compiere delle scelte che privilegiano tale ambito nella valorizzazione delle risorse umane.

Il blocco delle assunzioni che per anni ha caratterizzato gli enti locali di area vasta richiede, infatti, un deciso punto di svolta nelle politiche assunzionali anche alla luce delle nuove sfide del libero Consorzio Comunale di Trapani sarà chiamato a scontare in questi anni in primis nella gestione dei progetti del PNRR.

Le **politiche assunzionali** dell'Amministrazione sono quindi finalizzate a sveltire l'azione amministrativa, attraverso l'introduzione di modelli operativi innovativi, volti al miglioramento della qualità dei servizi, e a ridurre i tempi di azione amministrativa in termini di efficienza ed efficacia. L'obiettivo delle azioni messe in campo sarà, quindi, quella di ridurre i tempi di realizzazione delle opere pubbliche attraverso l'introduzione di nuovi modelli organizzativi e operativi il che permetterà, soprattutto, una gestione più efficace dei fondi provenienti dal PNRR.

In particolare, la ricerca di figure tecniche, è l'obiettivo primario dell'Ente, ove la necessità fondamentale è quella di elevare la disponibilità di forza lavoro e di professionalità non sempre già presenti all'interno dell'Ente a causa della non sempre disponibile propensione all'innovazione del personale già in servizio. Tutto ciò consentirà di concretizzare gli ambiziosi obiettivi che l'Ente si è dato per la messa in atto degli investimenti derivanti dal Piano delle Opere Pubbliche.

Ripercorrendo cronologicamente gli atti già assunti preliminarmente alla formazione del Bilancio di Previsione, con Decreto del Commissario Straordinario con i poteri del Presidente n. 28 del 24/3/2023 di approvazione Piano Triennale del fabbisogno di personale 2023/2025, è stata approvata la proposta assunzionale per l'anno 2023 con la conseguente verifica della Dotazione Organica, nel rispetto delle previsioni di cui all'art. 6, commi 2 e 3, del D.lgs. 30/3/2001, n. 165, con l'individuazione del contingente del personale rispondente ai fabbisogni dell'Ente per il suddetto triennio, prendendo come parametro di riferimento quella già approvata con Deliberazione di Giunta n. 32 del 06/02/2012.

Con Determinazione Dirigenziale n. 142 del 12-5-2023 si è provveduto a prendere atto del nuovo sistema di classificazione professionale previsto dal CCNL Funzioni locali 16 novembre 2022, e al reinquadramento del personale in servizio nel nuovo sistema.

L'ulteriore elemento di novità è stata la riorganizzazione della macrostruttura, con l'immissione in servizio di tre nuovi Dirigenti ai sensi dell'art. 110 del TUEL e con la suddivisione delle competenze di natura strategica.

Al fine di procedere ad assunzioni di personale si è reso necessario verificare *in primis* la capacità assunzionale dell'Ente sulla base del c.d. "turn over puro", richiamando pertanto il criterio della 'compatibilità finanziaria' di cui al D.L. 90/2014 a partire dal dato consolidato al 01/01/2022 detratte le assunzioni effettuate nel corso dell'esercizio 2022 e incrementato dei risparmi conseguiti con i pensionamenti 2022 così come di seguito dettagliato:

CAPACITA' ASSUNZIONALE AL 01/01/2022	770.956,67
ASSUNZIONE N. 2 CAT. D (D.C. n. 81/2022)	66.329,90
RIMANENZA	704.626,77
ASSUNZIONE N. 3 DIRIGENTI T.D. ex art. 110 TUEL (D.C. n. 94/2022)	449.062,87
RIMANENZA	255.563,90
RISPARMI PENSIONATI 2022 (n. 21 unità)	304.955,84
CAPACITA' ASSUNZIONALE AL 01/01/2023	560.519,74

Conseguentemente, tenuto conto dei prossimi pensionamenti di personale responsabile dei servizi, nonché delle imminenti scadenze relative al personale assunto con fondi del PNRR e non anche dei chiarimenti intervenuti successivamente all'adozione del Piano di Fabbisogno del Personale, da inserire quale Sezione del PIAO in sede di approvazione del Piano stesso, è emersa la necessità di valutare la modifica della programmazione assunzionale, di cui al citato Decreto Commissariale n. 28/2023, volta ad individuare ulteriori figure della ex categoria "D" oggi Area dei Funzionari ed EQ, con profilo di Ingegneri e Amministrativo-Finanziario cui affidare la progettazione e nuovi incarichi di EQ, prevedendo pertanto, sulla scorta della capacità assunzionale al 1/1/2023 ammontante ad €. 560.519,74 come sopra riportata, di modificare la previsione assunzionale approvata con D.C. n. 28/2023.

Pertanto, l'analisi del fabbisogno del personale, effettuata in sede di ricognizione annuale del personale in servizio, evidenzia la necessità di procedere al reclutamento del seguente personale, secondo quanto meglio riportato nel seguente prospetto "Piano Assunzionale 2023"

CAPACITA' ASSUNZIONALE AL 01/01/2023	560.519,74
---	-------------------

n.	area	profilo	importo
1	Area dei Funzionari ed EQ	Funzionario Avvocato	€ 34.354,21
1	Area dei Funzionari ed EQ	Programmatore Esperto	€ 34.354,21
6	Area dei Funzionari ed EQ	Istruttore Direttivo Tecnico	€ 206.125,26
3	Area dei Funzionari ed EQ	Istruttore Direttivo Amministrativo/Finanziario	€ 103.062,63
34	Area degli Operatori	Operatore Operaio (contrattualizzazione a 36 ore)	€ 165.870,56

TOTALE € 543.766,87

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

3.3.2 Piano della Formazione

Il Piano di Formazione del Personale 2023

Nel quadro dei processi di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione, la formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità, costituiscono un fattore decisivo di successo e una leva fondamentale nelle strategie di cambiamento, garantendo sia l'arricchimento professionale dei dipendenti sia il miglioramento continuo dei processi interni e quindi i servizi alla collettività, rafforzando il conseguimento di una maggiore qualità ed efficacia delle amministrazioni. Per sostenere una efficace politica di sviluppo delle risorse umane, l'Ente assume la formazione quale leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, da cui consegue la necessità di dare ulteriore impulso all'investimento in attività formative.

La formazione, quindi, rientra nella strategia organizzativa dell'Ente, in linea con le finalità previste dall'art. 1, comma 1, del D.Lgs. 165/2001, rivolte all'accrescimento dell'efficienza delle Amministrazioni, alla razionalizzazione del costo del lavoro pubblico e alla migliore utilizzazione delle risorse umane.

Le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare 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. La programmazione e la gestione delle attività formative devono 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.

In quest'ottica il Responsabile del servizio personale, nell'ambito della gestione delle attività formative del personale ed in collaborazione con il Dirigente del 6° Settore "Staff Commissario straordinario e Staff Anticorruzione e Trasparenza con programmazione" formula il piano triennale della formazione e ne da attuazione annualmente, il cui contenuto è assorbito nella sezione del PIAO.

Le esigue risorse economiche disponibili hanno determinato anche per l'anno in corso di limitare la formazione a quella obbligatoria ai sensi di legge, privilegiando in *primis* la formazione erogata attraverso i webinar a titolo gratuito a quella in presenza e pertanto si confermano le seguenti attività, che riguardano interventi formativi obbligatori ai sensi di legge e nello specifico quella relativa alla prevenzione e repressione della corruzione e della legalità (L. 190/2012), alla trasparenza e diffusione delle informazione da parte della P.A. (d.lgs. 33/2013), sicurezza nei luoghi di lavoro (d.lgs. 81/08) in particolare:

Integrazione con il Piano della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

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

(ANAC) con il Piano Nazionale Anticorruzione”.

Flessibilità del Piano annuale

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

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

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

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

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

Pertanto per il triennio 2023-2025, l’Amministrazione continuerà il proprio operato coerentemente con il lavoro svolto negli anni precedenti, mediante ampia divulgazione di offerte formative di alta qualità, di ampliare le materie e i temi affrontati nei diversi corsi proposti, ed eventualmente di sperimentare metodi e formule innovative. Saranno preferiti i corsi che mirano ad assicurare l’aggiornamento professionale relativo alle competenze tecniche e amministrative necessarie per garantire l’operatività dei servizi, al fine di acquisire una formazione adeguata in risposta ad una visione strategica e ai fabbisogni dettati dai cambiamenti, garantendo anche un perfezionamento in tema di *skills* (competenze, abilità) del personale dipendente e fornire a ciascun lavoratore una crescita individuale, nell’interesse proprio e della collettività.

Al fine di perseguire le proprie finalità con efficacia sempre maggiore, i corsi specifici **in materia di Anticorruzione e Trasparenza, secondo quanto previsto dalle normative vigenti**, dovranno riguardare per il 2023 gli obblighi formativi e i relativi adempimenti prevedendo una tipologia di formazione in materia su due livelli: **generale e specifico**:

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

- a) etica e legalità e contenuti dei Codici di comportamento, integrità ed altre tematiche inerenti al rischio corruttivo;
- b) adempimenti attuativi sul vigente Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (P.T.P.C.T.), oggi sottosezione “**Rischi corruttivi e trasparenza**” del PIAO;
- c) approfondimenti su alcune misure anticorruptive (conflitto di interessi, obblighi di pubblicazione, contratti pubblici, etc.);
- d) formazione *tecnica* continua al personale interno, a cura del Responsabile del Servizio “Sistemi Informativi”, riguardo alla procedura “Atti Amministrativi” e “Bandi di Gara e Contratti” dell’applicativo SIPI ai fini degli adempimenti di pubblicazione nella Sezione “Amministrazione

Trasparente” e degli obblighi di cui al ’art. 1 comma 32 Legge 190/2012.

II° livello - specifico, rivolto al R.P.C.T., ai Dirigenti/Referenti del R.P.C.T., ai Funzionari chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione e al Personale addetto allo Staff dell’Anticorruzione e Trasparenza. Tale formazione verterà principalmente sui seguenti argomenti:

- a) mappatura dei processi delle aree a rischio di corruzione del P.T.P.C.T. 2023-25, quale sottosezione del PIAO;
- b) approfondimenti in materia di Anticorruzione e Trasparenza;
- c) redazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (P.T.P.C.T.) 2022-24, quale sottosezione del PIAO (D.L. 9 giugno 2021, n. 80);
- d) accesso civico semplice e generalizzato (eventuale se previsti aggiornamenti normativi);
- e) whistleblowing: direttiva europea 2019/1937 a tutela del whistleblowing e suo recepimento in Italia (D.Lgs. 10 marzo 2023 n. 24) e LL.GG. ANAC (Delibera n. 311 del 12 luglio 2023);
- f) aree a particolare rischio corruttivo (Fondi PNRR, PNC etc.)

Formazione per la sicurezza sul lavoro: la formazione in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro ha comportato negli anni un sempre maggiore approfondimento delle discipline specialistiche riguardanti i diversi profili professionali e relativi rischi, periodicamente viene erogata sia la formazione/aggiornamento generale ex art. 37 D. Lgs. 81/2008 (particolarmente rilevante per i neoassunti) sia una formazione/aggiornamento specifica (relativa alle mansioni svolte effettivamente e agli incarichi attribuiti dal datore di lavoro) come disciplinata dallo stesso D.Lgs. 81/2008 e dalle varie normative settoriali.

Oltre alle suddette attività obbligatorie ai sensi di legge, ha previsto i seguenti percorsi formativi:

Competenze digitali per la Pa: il L.C.C. di Trapani ha aderito al progetto “*Syllabus competenze digitali per la Pa*”, promosso dal Dipartimento della Funzione Pubblica mediante interventi formativi rivolti alle amministrazioni e ai loro dipendenti per il rafforzamento delle competenze di base e professionalizzanti, a supporto della transizione digitale, iscrivendo, in questa prima fase n. 123 dipendenti dell’Ente alla piattaforma governativa “Competenze Digitali” per fornire una formazione personalizzata, in modalità *e-learning*, sulle competenze digitali di base a partire da una rilevazione strutturata e omogenea dei fabbisogni formativi, al fine di aumentare coinvolgimento e motivazione, performance, diffusione e qualità dei servizi online, semplici e veloci, per cittadini e imprese.

Formazione specialistica trasversale: il presente Piano della formazione potrà, inoltre, essere integrato e completato dai piani di formazione settoriali. Il piano delle misure formative verrà potenziato con alcuni interventi nel cui ambito sono collocate competenze tecniche e di riqualificazione professionale, accesso a formazione universitaria, percorsi relativi alle competenze digitali. Una parte rilevante delle attività formative è riservata alla partecipazione dei dipendenti ai corsi attivati dall’INPS nell’ambito del programma Valore-PA, gratuiti per le amministrazioni che aderiscono a tale programma. Il L.C.C. di Trapani, anche per l’anno in corso ha aderito al Programma Formativo INPS Valore-PA edizione 2023 che comprende una serie di corsi destinati ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni, con posti limitati, su alcune aree tematiche di interesse generale delle pubbliche amministrazioni, tra cui progettazione europea, previdenza obbligatoria e complementare, appalti e contratti pubblici, valutazione dell’impatto e dell’efficacia delle politiche pubbliche, disciplina del lavoro, personale e organizzazione, gestione del documento informatico, gestione delle risorse umane, leadership e management. Si cercherà, infine, di assicurare il coordinamento tra le iniziative di formazione a carattere trasversale e le iniziative di formazione specialistiche realizzate presso i singoli settori, anche in collaborazione con i responsabili di Area.

Formazione continua: ferma restando la disponibilità al pertinente capitolo della formazione ed espletata prioritariamente quella obbligatoria ai sensi di legge, nel corso dell'anno saranno possibili, compatibilmente con le risorse disponibili, ulteriori interventi settoriali di aggiornamento a domanda qualora ne emerga la necessità in relazione a particolari novità normative, tecniche, interpretative o applicative afferenti a determinate materie e previa autorizzazione alla partecipazione.

Il presente Piano potrà essere aggiornato ed eventualmente integrato nel corso del triennio, a fronte di specifiche esigenze formative non attualmente prevedibili.

Modalità e regole di erogazione della formazione: È necessario dare atto che le modalità di erogazione della formazione fino a poco tempo fa privilegiate hanno subito negli ultimi due anni un radicale mutamento. L'emergenza Covid, infatti, ha dato un incredibile accelerazione alla diffusione delle modalità di erogazione dei corsi *e-learning* e a distanza. Anche dopo il superamento della fase emergenziale, la formazione *e-learning* a distanza e la formazione in presenza continueranno a coesistere, quali modalità ordinarie per la realizzazione dei corsi, dovendosi selezionare la forma più funzionale e opportuna a seconda dei destinatari, del contenuto, e della finalità dei vari programmi di formazione.

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

Formazione in aula;

Formazione attraverso webinar;

Formazione in streaming.

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

3.3.3 Piano di azioni positive

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

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

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

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

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

Il Piano delle Azioni Positive è da considerarsi dinamico e, pertanto, ogni anno sarà oggetto di aggiornamento per il triennio successivo; in esso devono essere indicate le azioni che si intendono

confermare o promuovere volte a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità. Le misure da porre in essere sono di carattere speciale in quanto specifiche e ben definite, ed in quanto intervengono in un determinato contesto al fine di eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta.

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

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

Quadro Normativo di riferimento

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

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

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

Questo Ente con decreto Commissariale n. 52 del 30 giugno 2022 ha approvato il Piano triennale delle azioni positive per il triennio 2022-2024, oggi, quale sottosezione del presente PIAO.

Situazione del Personale

Al 31/12/2022 la situazione del personale dipendente in servizio sia a tempo indeterminato presenta il presente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne come segue:

DIPENDENTI N. 346

DONNE N. 131

UOMINI N. 215

Categoria	uomini	%	donne	%	Totale unità
SEGRETARIO GENERALE	1	100%			1
DIR	0	0%	0	0%	0
D – P.O.	9	64,29%	5	35,71%	14
D (*)	20	76,92%	6	23,08%	26
C	44	68,75%	20	31,25%	64
B	78	48,15%	84	51,85%	162
A	63	79,75%	16	20,25%	79
Totale unità	215	62,14%	131	37,86%	346

(*) compresa una unità in aspettativa

Nell'ambito della "situazione del personale", il presente Piano, tenderà a riequilibrare la presenza femminile laddove vi sono situazioni di squilibrio di genere a svantaggio delle donne, a presidiare l'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne ed agli uomini nell'ambiente di lavoro, e a promuovere politiche di conciliazione lavoro-famiglia/vita personale.

Linee generali di intervento

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

Il Piano sarà oggetto di monitoraggio, di revisione ed eventualmente aggiornamento anche con nuove

azioni, al fine di rendere possibili le modifiche e gli adeguamenti che dovessero rendersi necessari in corso d'opera.

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

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

OBIETTIVI FUTURI – AZIONI POSITIVE 2023-2025

Per creare valore pubblico, inteso come miglioramento del benessere organizzativo, gli obiettivi del programma sono:

- **OBIETTIVO 1: Promozione e Sviluppo della cultura sul tema del benessere organizzativo.**

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

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

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

Gli obiettivi inerenti le azioni positive che questo LCC si propone di mettere in atto per il triennio in corso, saranno meglio dettagliati, completi di indicatori, nella sottosezione del PIAO, 2.2 Performance, a cui si rimanda.

SOGGETTI E UFFICI COINVOLTI

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

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

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

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

4.1 Valore pubblico, performance e anticorruzione

Il monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi strategici e operativi

Il processo di programmazione e controllo per le Pubbliche Amministrazioni prevede che ad ogni livello di pianificazione/progettazione corrisponda un adeguato sistema di monitoraggio e controllo al fine di misurare e valutare il grado di raggiungimento dei risultati attesi. L'operato dell'Amministrazione è oggetto di analisi non solo in termini di risultati raggiunti ma anche di risorse umane, strumentali e finanziarie utilizzate per il loro conseguimento. Un Ente è efficiente se raggiunge un obiettivo senza un eccessivo dispendio delle risorse a propria disposizione. Gli strumenti di cui l'Ente dispone per la valutazione della propria efficienza sono: controllo di regolarità amministrativa e contabile sugli atti; relazione illustrativa al rendiconto; controllo di gestione; sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale.

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

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

Il monitoraggio della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza avviene secondo le modalità di monitoraggio che di seguito si riportano gli elementi essenziali.

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

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

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

- la compilazione di schede riepilogative sullo stato di attuazione del Programma da parte dei Referenti aventi per oggetto, per ciascuno degli obblighi previsti, la completezza, il rispetto dei tempi

dell'aggiornamento o della pubblicazione, l'utilizzo del formato aperto e quant'altro richiesto dalla presente Sezione, che confluiscono nella Relazione annuale del R.P.C.T. sull'attività svolta che viene trasmessa agli Organi di indirizzo politico e all'O.I.V..

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

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

4.2 Organizzazione e capitale umano

Monitoraggio piano azioni positive

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

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