

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) 2024-26

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	9
2.1.2 Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio	11
2.2 PERFORMANCE	14
2.2.1 Piano della performance	14
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	17
2.3.1 Piano di prevenzione della corruzione	17
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	18
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA	18
3.1.1 Organigramma - Settori e Servizi dell'Ente	19
3.1.2 Risorse umane per categorie	20
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	21
3.2.1 Piano organizzativo del lavoro agile	21
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	27
SEZIONE 4. MONITORAGGIO	32
4.1 Valore pubblico, performance e anticorruzione	32
4.2 Organizzazione e capitale umano	33

PREMESSA

Il PIAO è stato introdotto dall'art. 6 del D.L. 09/06/2021, 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.

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 attuazione della previsione dell'articolo 6 del decreto-legge n. 80 del 2021, convertito, con modificazioni, in legge n. 113/2021 ed in coerenza con quanto previsto dal "Piano Tipo" di cui al D.M. n. 132 del 30 giugno 2022, il Libero Consorzio Comunale di Trapani provvede a redigere il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione (di seguito PIAO) riferito al periodo di programmazione **2024 – 2026**.

Il PIAO rappresenta un ulteriore strumento a disposizione della Pubblica Amministrazione per far sì che la Programmazione diventi la linea guida d'eccellenza per concretizzare gli obiettivi strategici; esso ha una duplice finalità: da un lato, consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica 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.

In aggiunta a quanto sopra esposto, va sottolineato che la Commissione ARCONET ha proposto taluni aggiornamenti al principio contabile della Programmazione, al fine di prevedere il necessario adeguamento alla nuova disciplina del PIAO; tale adeguamento, finalizzato alla creazione di valore pubblico, 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 PIAO, 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 suddetto 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.

Questo LCC di Trapani, con la Deliberazione dell'Assemblea dei Sindaci con i poteri del Consiglio n. 1/A del 15.04.2024, ha approvato il Bilancio di Previsione 2024/2026 secondo gli schemi previsti dal D.Lgs. 118/2011.

Il 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.

Esso 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.

La struttura del presente documento, che tiene conto anche delle nuove iniziative legate al **Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)** e dei progetti correlati, 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 del Comune di Trapani, dott. Giovanni Panepinto, che sta sostituendo temporaneamente il Segretario generale titolare di questo LCC, dott. Fabio Martino Battista, assente per motivi di salute con il supporto ed il coinvolgimento degli incaricati di E.Q., 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 programmatici 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

Questa sezione del PIAO esplicita gli aspetti programmatico gestionale dell'amministrazione e si articola a sua volta in tre sottosezioni:

Valore pubblico: presenta gli obiettivi perseguiti dall'amministrazione in coerenza con i documenti di programmazione dell'Ente; oltre agli interventi rivolti alla collettività, la sottosezione deve contenere le azioni finalizzate a garantire la piena accessibilità da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare; per gli enti locali, questa sottosezione deve fare riferimento alle previsioni generali contenute nella sezione strategica del DUP

Performance: la sottosezione deve presentare i contenuti, già previsti dal D. Lgs. 150/2009 (capo II), relativi al Piano della performance

Rischi corruttivi e trasparenza: questa sottosezione ingloba di fatto i contenuti previsti dal Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

2.1 VALORE PUBBLICO

Per "Valore pubblico" si intende l'incremento del benessere reale (economico, sociale, ambientale, culturale etc.) che si viene a creare presso la collettività e che deriva dall'azione dei diversi soggetti pubblici, i quali perseguono questo traguardo mobilitando al meglio le proprie risorse, tangibili (finanziarie, tecnologiche etc.) e intangibili (capacità organizzativa, rete di relazioni interne ed esterne, capacità di valorizzare il territorio e produrre risposte adeguate, sostenibilità ambientale delle scelte, capacità di riduzione dei rischi corruttivi).

Per avviare questo percorso di innovazione sono stati, pertanto, individuati i "valori pubblici" che si intende contribuire a generare sul territorio in relazione alle competenze esercitate e che si traducono in obiettivi strategici, operativi ed esecutivi il cui raggiungimento impatta direttamente sul territorio.

Il fine del presente documento è proiettato verso il soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, inteso come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale della comunità di riferimento nell'ambito delle competenze e della possibilità di intervento da parte del LCC di Trapani.

Come già ribadito, 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 dell'Ente, 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 2024-26, il cui documento è stato approvato con delibera dell'Assemblea dei Sindaci con i poteri del Consiglio n.1/A del 15.04.2024, pubblicato all'Albo Pretorio al numero di pubblicazione 827, 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

L'analisi del contesto esterno, inteso come insieme di caratteristiche culturali, socio-economiche e criminologiche dell'ambiente in cui opera il LCC di Trapani, si pone l'obiettivo di individuare le variabili che possono generare il verificarsi di fenomeni corruttivi.

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 lo scenario socio-economico con riferimento ai dati e alle informazioni sulle variabili culturali, sociali ed economiche si rimanda al contenuto del **Documento Unico di Programmazione (DUP) 2024-26** approvato con Decreto Commissariale con i poteri del Consiglio n.7/C del 08.04.2024, reperibile al seguente indirizzo:

https://www.provincia.trapani.it/provinciatp/mc/mc_p_dettaglio.php?id Pubbl=39455

Per la raccolta e l'analisi dei dati del contesto esterno ci si è avvalsi dei dati ISTAT estrapolati dal sito: <https://www.istat.it> utili per comprendere meglio la specificità dell'ambiente in cui l'Ente opera in termine di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali.

Il **territorio provinciale** del Libero Consorzio Comunale di Trapani è costituito dai seguenti comuni:

Alcamo, Buseto Palizzolo, Calatafimi-Segesta, Campobello di Mazara, Castellammare del Golfo, Castelvetrano, Custonaci, Erice, Favignana, Gibellina, Marsala, Mazara del Vallo, Paceco, Pantelleria, Partanna, Petrosino, Poggioreale, Salaparuta, Salemi, San Vito Lo Capo, Santa Ninfa, Trapani, Valderice, Vita e Misiliscemi (istituito per scorporo dal Comune di Trapani con L.R. n.3 del 10.02.2021).

La **struttura demografica del territorio provinciale**, secondo gli ultimi dati ISTAT post censuari (rivisti con il censimento permanente dal 2018 in poi) disponibili all' 1 gennaio 2024, è la seguente:

	Comune	Popolazione <i>residenti</i>
1.	Marsala	79.833
2.	TRAPANI	55.218
3.	Mazara del Vallo	50.117
4.	Alcamo	44.683
5.	Castelvetrano	29.249
6.	Erice	26.002
7.	Castellammare del Golfo	14.660

8.	Valderice	11.389
9.	Campobello di Mazara	11.340
10.	Paceco	10.676
11.	Salemi	9.974
12.	Partanna	9.822
13.	Misiliscemi	8.417
14.	Petrosino	7.907
15.	Pantelleria	7.282
16.	Calatafimi-Segesta	6.056
17.	Custonaci	5.268
18.	San Vito Lo Capo	4.801
19.	Santa Ninfa	4.728
20.	Favignana	4.513
21.	Gibellina	3.684
22.	Buseto Palizzolo	2.758
23.	Vita	1.761
24.	Salaparuta	1.547
25.	Poggioreale	1.291
TOTALE residenti		412.976

2.1.1 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 ai sensi di quanto stabilito dall'art. 60 bis del d.lgs. 30.03.2021 n. 165 inserito dall'art.1 della l. 19 giugno 2019 n. 56 che ha previsto che annualmente il Dipartimento della Funzione Pubblica predisponga il Piano triennale 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.

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.

Nello specifico, il Libero Consorzio Comunale di Trapani, attraverso il suo Servizio "Sistemi Informativi" nell'attuare detto piano di azioni ha adottato le seguenti politiche di razionalizzazione sia della spesa, sia degli Strumenti informatici:

- ✓ 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.

A tal fine, per favorire l'accessibilità dei cittadini ai servizi dell'amministrazione, sono stati elaborati degli obiettivi di accessibilità caricati direttamente sul sito dell'AGID, consultabili attraverso il seguente link di collegamento:

<https://form.agid.gov.it/view/ffa37100-edbc-11ee-adcd-6f9d4b9b112e>

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 Castelvetrano, 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;

✓ Sito 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.

Inoltre è stata implementata e resa disponibile ai diversi utilizzatori una piattaforma informatica per le segnalazioni di illeciti - "Whistleblower" - in grado di garantisce la non tracciabilità del segnalante e l'anonimizzazione dei dati del segnalante come previsto dal decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24 (in Gazz. Uff. 15 marzo 2023, n. 63) recante «Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. (Decreto whistleblowing)»;

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

Il nuovo sistema telefonico, in modalità Voip, 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

Il Piano della Performance è un documento programmatico che da avvio all'intero ciclo di gestione della Performance dove, in coerenza con le risorse assegnate, vengono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i risultati attesi circa le attività dell'amministrazione, su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione dei risultati. Le amministrazioni nell'adottare il Piano della Performance dovranno quindi prevedere esplicitamente il riferimento a obiettivi, **indicatori e target relativi ai risultati da conseguire**.

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 sottosezione di Programmazione, è stata elaborata secondo le previsioni normative di cui al D.L. n. 80 del 09/06/2021, e nel rispetto del D.Lgs n. 150 del 27/10/2009 (cosiddetto "Decreto Brunetta") e s.m.i. e in aderenza al vigente sistema di misurazione e valutazione della performance (in corso di revisione e definizione ai sensi della normativa vigente, compresa la L. 41/2023 - di conversione del D.L. 13/2023 - art. 4-bis, comma 2 e della recente Direttiva "Nuove indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale", c.d. Direttiva "Zangrillo")

Essa sostituisce il Piano della Performance, di cui mantiene la connotazione quale documento centrale del ciclo di gestione della performance, in grado di rendere concrete e operative, attraverso l'individuazione di obiettivi assegnati ai dirigenti, le scelte di pianificazione strategica delineate dal Documento Unico di Programmazione, finalizzate alla creazione di Valore Pubblico.

La sottosezione è elaborata coerentemente con il Documento Unico di Programmazione - D.U.P. - relativo al triennio 2024 – 2026 e con il PEG; gli obiettivi assegnati sono stati, pertanto, definiti sulla base delle azioni e delle attività indicate nelle due sezioni del D.U.P., in particolar modo facendo riferimento a quelli contenuti nella sezione operativa.

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 incaricato di E.Q. 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, in corso d'anno e al termine di ogni anno, e quindi 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

Il perseguimento delle finalità del Libero Consorzio Comunale di Trapani, volte, come ripetutamente ribadito, alla creazione di valore pubblico, avviene attraverso un'attività di programmazione che prevede un processo di analisi e valutazione, nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie, della possibile evoluzione della gestione dell'Ente e, che si conclude con la formalizzazione delle decisioni che si concretizzano negli obiettivi strategici che danno contenuto ai piani e programmi futuri.

Tali linee strategiche di medio/lungo periodo, che hanno caratterizzato il mandato amministrativo delle gestioni commissariali precedenti, continueranno a guidare l'attività e la programmazione operativa dell'Ente.

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 2024/2026, tenendo conto, tuttavia, del contesto interno/esterno in cui si trova ad operare l'Ente.

Per l'esercizio 2024-26 si fa riferimento agli obiettivi strategici impartiti dal Commissario Straordinario con direttiva prot. n. 32581 del 23.11.2023 ed approvati con il DUP 2024-26 con Deliberazione Commissariale con i poteri del Consiglio n. 7/C dell'08.04.2024. Essi concorrono ad accrescere il valore pubblico e confermano, per grandi linee, quelli già assegnati negli anni precedenti e che sono tutt'ora in corso di svolgimento.

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

- Razionalizzazione delle spese e miglioramento delle entrate anche con riferimento all'utilizzo del patrimonio immobiliare dell'Ente in termine anche di risparmio energetico.
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 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 dell'Ente partecipano a tale missione)
- Interventi volti alla digitalizzazione della P.A (Transizione digitale), allo sviluppo economico, socioculturale, turistico e sociale sostenibile e tutela dei territori e dell'ambiente nonché interventi in materia di viabilità e di edilizia scolastica anche attraverso la ricerca fonti di finanziamento esterne, compresi quelli connessi al PNRR e ai fondi strutturali che vanno monitorati attraverso misure di rafforzamento dei controlli.
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 di 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 presente sottosezione del PIAO è stata predisposta in attuazione alle disposizioni della L.n.190/2012, attraverso l’individuazione di misure finalizzate a prevenire la corruzione nell’ambito dell’attività amministrativa dell’Ente.

Il “sistema legalità e trasparenza” del LCC di Trapani, alla luce dell’art. 6 del D.L. 80/2021, convertito in Legge n.113/2021, è finalizzato alla protezione del Valore Pubblico che l’Amministrazione vuole generare. Il legislatore ha infatti attribuito alla “*Programmazione della Trasparenza*” ed al “*Programma di prevenzione dei rischi corruttivi*” un ruolo primario nella protezione e creazione di Valore Pubblico.

Questo ulteriore passo in avanti nella logica di stretto collegamento tra valore pubblico, obiettivi di performance e prevenzione della corruzione e misure di trasparenza, riafferma l’impostazione della Programmazione Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell’Ente come programma di “buona amministrazione”.

Nella presente sezione del PIAO confluisce il PTPCT 2024/2026 dettagliatamente sviluppato nell’allegato (**Allegato B**), con la sua 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 2024.

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, e nell'aggiornamento 2023 al PNA 2022 (giusta Delibera A.N.AC. n. 605 del 19 dicembre 2023), di riformulare anche nella sua struttura, la sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2024-2026 prevedendo una logica sinergica di integrazione tra la prevenzione del rischio/trasparenza e tutte le attività dell'Ente.

La consultazione di detto allegato, 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, è stato individuato al vertice politico/amministrativo dell'Ente il Commissario Straordinario la Dott.ssa Antinoro Maria Concetta (nomina con D.P. n. 569/GAB del 15/9/2023), fino al 31.12.2024, in sostituzione del Dott. Raimondo Cerami, Magistrato a riposo.

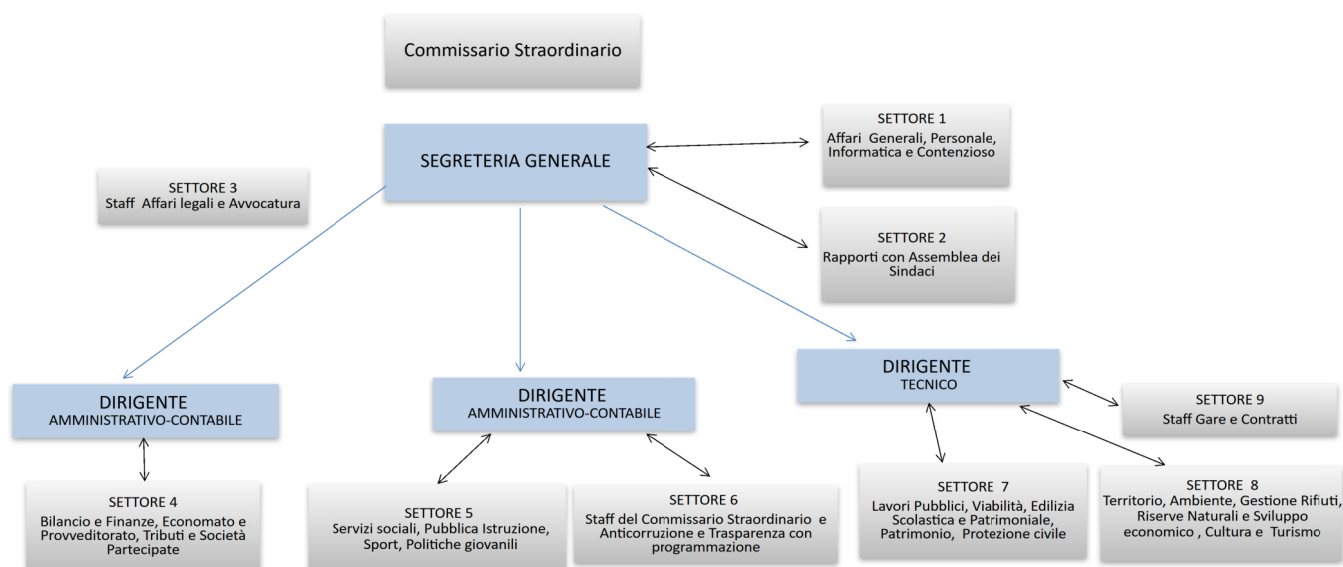
A seguito dell'entrata in vigore della Legge Regionale n.31 del 18.12.2021, che all'art.1 fa riferimento al rinvio delle elezioni degli organi elettivi degli Enti di area vasta, in data 31/01/2022 si è insediata l'**Assemblea del Libero Consorzio Comunale di Trapani**, composta dai sindaci dei comuni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

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, Politiche Giovanili	Servizi Sociali, Pubblica Istruzione, Sport e Politiche Giovanili
6° - Staff del Commissario Straordinario e Anticorruzione e Trasparenza con Programmazione	Staff del Commissario Straordinario e Anticorruzione e Trasparenza con Programmazione
7° - Lavori Pubblici, Viabilità, Edilizia Scolastica e Patrimoniale, Patrimonio,	Programmazione OO.PP. - Concessioni e manutenzione straordinaria delle strade provinciali con funzioni vicarie e Programmazione generale

Protezione Civile	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, Sviluppo Economico, Cultura e Programmazione Turistica	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
	Cultura e Programmazione Turistica
9° - Staff Gare e Contratti	Staff Gare e Contratti
Segreteria Generale	Segreteria Generale

3.1.2 Risorse umane per categoria

Situazione del personale al 31/12/2023

Personale a tempo indeterminato				Personale a tempo determinato	
Categoria	Full-time	Part-time	Totali	Full-time	Part-time
Segretario Generale	1		1		
Dirigenti				3	
Area funzionari ed E.Q.	38	2	40	2	
Area degli istruttori	48	16	64		
Area degli operatori esp.	64	93	157		
Area degli operatori	48	29	77		
Totale	199	140	339		
Personale ASU		13			

Nell'area dei "funzionari ed elevata qualificazione" sono considerati in 3 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 categorie 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 categoria B)
- Area degli istruttori (ex categoria C)

- Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex categoria D) .

3.2 Organizzazione del lavoro agile

3.2.1 Piano organizzativo del lavoro agile/remoto

Ai sensi e per effetto di quanto previsto dall'art. 18 e ss. della legge n. 81/2017 e dell'art. 1 del DPCM del 23.9.2021 (nonché della Relazione Illustrativa parte integrante dello stesso) e del D.M. della Pubblica Amministrazione dell'08.10.2021 "Modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni" e tenuto conto della fine dello stato emergenziale si è continuato a svolgere la modalità da remoto, già sperimentata positivamente in questo Ente, disciplinato però con apposito accordo individuale sottoscritto tra il datore di lavoro ed il personale dipendente prevedendo il rispetto del criterio della prevalenza del lavoro in presenza rispetto a quello da remoto.

Ciò in ragione del fatto che 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 definito la contrattazione con i sindacati in data 28 febbraio 2024 con la sottoscrizione definitiva del nuovo CCDI del personale non dirigente per il triennio 2023-2025 relativamente alla parte giuridica e parte economica anno 2023, nel quale è prevista anche la regolamentazione del lavoro da remoto-agile.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale.

3.3.1 Piano dei fabbisogni

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 del vigente DUP.

Nell'ambito della più generale disciplina del rapporto di lavoro assumono particolare rilevanza le norme previste dal D.Lgs. 165/01 in materia di organizzazione degli uffici e servizi pubblici, nonché di determinazione del proprio fabbisogno di personale, al fine di assicurare economicità, speditezza e rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa. In particolare l'art. 6 del D.lgs. 165/01, come modificato dal D.lgs. 75/2017, ha mutato la logica e la metodologia che le amministrazioni devono seguire nell'organizzazione e nella definizione del proprio fabbisogno di personale prevedendo che il piano triennale dei fabbisogni di personale sia definito in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance nel rispetto delle facoltà assunzionali previste dalla legislazione vigente, della consistenza della dotazione organica del personale in servizio nonché della relativa spesa.

Secondo l'impostazione definita dalla sopra citata disciplina legislativa il concetto di "dotazione organica" si deve tradurre, non come un elenco di posti di lavoro occupati e/o da occupare, ma come tetto massimo di spesa potenziale che ciascun ente deve determinare per l'attuazione del piano triennale dei fabbisogni di personale, tenendo sempre presente nel caso degli enti locali che restano efficaci a tale scopo tutte le disposizioni di legge vigenti relative al contenimento della spesa di personale e alla determinazione dei budget assunzionali.

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 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.

Al fine di sopperire parzialmente alla grave carenza di organico presente in vari profili professionali derivanti dal pensionamento, senza turnover, di decine di unità di personale negli ultimi anni, si è proceduto all'assunzione di n. 2 Istruttori Direttivi Tecnici (1 Ingegnere e n. 1 Architetto), di n. 1 Funzionario Avvocato, nonché all'assunzione di n. 6 Funzionari tecnici, così come era previsto nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) 2023/2025 approvato con Decreto Commissariale n. 64 del 02 agosto 2023.

Al fine di procedere alla programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2024-2026, in sede di conferenza dei dirigenti, in data 17/4/2024, nel rispetto anche di quanto stabilito dall'art. 16 co. 1 lett. a-bis del D.lgs. 165/01, il quale prevede che *"I dirigenti di uffici dirigenziali generali, comunque denominati nell'ambito di quanto stabilito dall'art. 4 esercitano, fra gli altri, i seguenti compiti e poteri: a -bis) propongono le risorse e i profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti dell'ufficio cui sono preposti anche al fine dell'elaborazione del documento di programmazione triennale del fabbisogno di personale di cui all'art. 6 co. 4"*, fra l'altro è stato determinato di effettuare le progressioni tra le Aree transitorie, ai sensi dell'art. 13, commi 6, 7 e 8 CCNL 16/11/2022, atte a favorire lo sviluppo professionale dei dipendenti di ruolo del Libero Consorzio consentendo loro di transitare dall'Area di appartenenza a quella immediatamente superiore, nel rispetto del budget disponibile, calcolato con la percentuale dello 0,55% del monte salario 2018, che ammonta a complessivi € 39.290,00 da suddividere fra le aree, all'esito della selezione da avviarsi sulla base del Regolamento recante la disciplina delle Progressioni tra le Aree transitorie, secondo la tabella sottostante, che riporta anche la necessaria previsione dotazionale:

DA	A	costo unitario	previsione unità	costo totale
A	B	813,80	2	1.627,60
B	C	2.554,89	10	25.548,90
C	D	1.971,10	6	11.826,60
				39.003,10
0,55 % MONTE SALARI				39.290,00

La programmazione delle risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale è determinata sulla base della spesa per il personale in servizio e di quella connessa alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, tenendo conto delle esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi.

La programmazione di tali risorse finanziarie costituisce il presupposto necessario per la formulazione delle previsioni della spesa di personale del bilancio di previsione e per la predisposizione e l'approvazione del Piano triennale dei fabbisogni di personale nell'ambito della sezione Organizzazione e Capitale umano del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)

Il piano assunzionale, sulla scorta dell'assetto normativo ricostruito nella deliberazione della Corte dei Conti n. 196/2021/PAR, prende a base quanto previsto dalla Deliberazione della Giunta Provinciale n. 32 del 06/02/2012, con la quale si è provveduto a modificare la dotazione organica dell'ex Provincia Regionale di Trapani quale atto propedeutico al processo di stabilizzazione del personale

beneficiario del fondo unico del precariato di cui all'art 71 della LR 17 del 28/12/2004, che è destinato a mantenere la propria efficacia in attesa del completamento del procedimento previsto dal combinato disposto degli artt. 25 e 37 della L.r. n. 15/2015 e s.m.i.

Per procedere ad assunzioni di personale è necessario verificare anzitutto 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 01/01/2023 detratte le assunzioni effettuate nel corso dell'esercizio 2023 e incrementato dei risparmi conseguiti con i pensionamenti 2023 così come di seguito dettagliato:

CAPACITA' ASSUNZIONALE AL 01/01/2023	560.519,74
TOTALE SPESA PER ASSUNZIONI 2023	423.482,99
RIMANENZA CAPACITA' ASSUNZIONALE 2023	137.036,75
INCREMENTO PER TURN-OVER 2023	345.519,54
CAPACITA' ASSUNZIONALE AL 01/01/2024	482.556,29

Tale capacità assunzionale verrà parzialmente utilizzata nel corso del 2024 per la stabilizzazione a tempo indeterminato, per 30 ore settimanali, di n. 13 lavoratori impegnati nelle Attività Socialmente Utili di cui all'art. 30, comma 1, della legge della Regione Siciliana n. 5/2014 (ASU) attribuendo inquadramento giuridico nelle pertinenti Aree previste dal nuovo sistema di classificazione professionale di cui al vigente CCNL Funzioni Locali, secondo il titolo di avviamento nelle ASU rispettivamente posseduto dai lavoratori già in attività di utilizzo presso questo Ente, secondo quanto previsto dalla Legge regionale n. 1 del 16 gennaio 2024 (Legge di stabilità regionale 2024-2026).

La disponibilità residua di capacità assunzionale sarà assorbita nell'ambito di eventuale contrattualizzazione full-time di taluni dipendenti a tempo parziale, all'esito delle procedure di Progressioni tra le Aree.

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 2024-2026 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 2024

Il presente Piano costituisce il documento triennale di programmazione del complesso delle attività formative rivolte al personale dipendente del Libero Consorzio Comunale di Trapani, in linea con i principi e gli obblighi previsti dalla normativa vigente. Il Piano definisce le linee formative su un orizzonte triennale tenendo conto, dei nuovi scenari di sviluppo previsti dal Piano nazionale di Ripresa e Resilienza, nonché dei processi di riforma e di modernizzazione della pubblica amministrazione.

La progettazione e la programmazione di un innovativo Piano Triennale della Formazione è strategica per l'ammodernamento di un Ente e nasce dalla consapevolezza della necessità di adottare un'adeguata politica delle risorse umane ed una efficace gestione del personale in chiave di sviluppo.

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.

Il Piano triennale della formazione del personale (PTF) del L.C.C. di Trapani si inserisce nel seguente quadro normativo:

- D.Lgs. n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- Direttiva del Ministro per la funzione pubblica del 13 dicembre 2001 "Formazione e valorizzazione del personale delle pubbliche amministrazioni";
- Legge n. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- 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), art 13 "Formazione informatica dei dipendenti pubblici";
- Il Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano della PA "Ri-formare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese" ;
- Direttiva del 23 marzo 2023 a firma del Ministro per la pubblica amministrazione avente ad oggetto "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di ripresa e Resilienza
- D. Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii. "Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro", in particolare art. 37;

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 e determinano di limitare la formazione *in primis* a quella obbligatoria ai sensi di legge, e per le altre attività formative privilegiare la formazione erogata attraverso i webinar a titolo gratuito a quella in presenza.

Anche per il periodo di riferimento 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 E.Q. 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 2024-2026, 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 2024 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 una 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 all’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. 2024-26, 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.) 2024-2026, 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, occorre erogare 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), tenendo conto delle unità dislocate nei diversi immobili dell’ente e delle eventuali limitazioni riconosciute ai dipendenti all’uopo individuati per l’espletamento delle mansioni di ciascuna figura preposta alle emergenze nei luoghi 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, già dal 2/5/2023, 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, attraverso la 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, prevedendo di garantire attività di formazione digitale ad almeno al 30% del personale entro il 2023, e poi al 55% entro il 2024 e ad almeno il 75% entro il 2025. Per l’anno 2023 è stato raggiunto il valore percentuale previsto, come da report agli atti del settore Personale.

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 2024 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 in presenza, fino a poco tempo fa privilegiate, hanno subito negli ultimi due anni un radicale mutamento. L'incredibile accelerazione alla diffusione delle modalità di erogazione dei corsi *e-learning* e a distanza è stata registrata in situazione di piena emergenza da Covid19, e continuata, anche dopo il superamento della fase emergenziale, infatti 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. 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 31/12/2023 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. 344

DONNE N. 129

UOMINI N. 215

EX Categoria	uomini	%	donne	%	Totale unità
SEGRETARIO GENERALE	1	100%			1
DIR	2	66,67%	1	33,33%	3
D – E.Q.	8	66,67%	4	33,33%	12
D (*)	23	76,67%	7	23,33%	30
C	44	68,75%	20	31,25%	64
B	75	47,77%	82	52,23%	157
A	62	80,52%	15	19,48%	77
Totale unità	215	62,50%	129	37,50%	344

(*) comprese tre 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 2024-2026

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: 1) 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.

Responsabilità e uffici coinvolti: Area Personale e Organizzazione e tutte le strutture dell'Ente

Destinatari diretti: Tutto il personale

Indicatori/target:

1) almeno una campagna all'anno di formazione e/o sensibilizzazione

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....)

Responsabilità e uffici coinvolti: Area Personale e Organizzazione e tutte le strutture dell'Ente

Destinatari diretti: Tutto il personale

Indicatori/target: Monitorare nel corso del triennio l'andamento degli strumenti di conciliazione con attenzione alla distribuzione tra uomini e donne (part-time, lavoro da remoto, congedi parentali, ...)

● **OBIETTIVO 3:** Valorizzazione risorse umane

Azioni:

- Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche;
- Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni;
- Progettare azioni per rendere trasparenti i procedimenti ed i criteri di progressione e dell'assegnazione degli incarichi valorizzando le competenze del personale anche attraverso un'adeguata rotazione nell'attribuzione degli stessi.

Responsabilità e uffici coinvolti: Area Personale e Organizzazione e tutte le strutture dell'Ente

Destinatari diretti: Tutto il personale

Indicatori/Target:

a) 1 monitoraggio all'anno effettuato per la relazione CUG;

● **OBIETTIVO 4:** Organismi di Pari Opportunità

Azioni:

Istituire, ai sensi dell'art. 57 del d.lgs n. 165/2001 al proprio interno il "Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro tutte le discriminazioni.

Con Direttiva del 04/03/2011 a firma congiunta del Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione e del Ministro delle Pari Opportunità sono state fornite le linee guida sulle modalità di funzionamento dei predetti comitati (C.U.G.). In particolare le Pubbliche Amministrazioni sono chiamate, a costituire il C.U.G. (3.1.1. della Direttiva) anche in forma associata per le amministrazioni di minor dimensione, che sia rappresentativo di tutto il personale, compreso quello con qualifica dirigenziale.

Responsabilità e uffici coinvolti: Area Personale e Organizzazione, CUG, e tutte le strutture dell'ente

Destinatari diretti: Tutto il personale

Indicatori e target:

Nel corso del triennio:

2024: Nomina CUG;

2025: Avvio adempimenti CUG;

2026: Completamento adempimenti CUG

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 con il coinvolgimento del CUG.

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

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Al fine di verificare il livello di raggiungimento degli obiettivi dell'azione amministrativa nonché eventuali criticità emerse in corso di realizzazione, ogni azione programmata deve costituire oggetto di apposito monitoraggio.

Il monitoraggio del livello di attuazione del PIAO rappresenta pertanto un elemento fondamentale per il controllo di gestione nell'amministrazione.

Il monitoraggio del PIAO, ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) viene effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene 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'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione "*Organizzazione e capitale umano*", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

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

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 predispone 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 di cui, di seguito, si riportano gli elementi essenziali.

Per ogni attività e procedimento "a rischio", dovrà essere redatto, a cura del competente Funzionario-Titolare di E.Q., 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-incaricato di E.Q. 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 Annuale 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, 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.