



**COMUNE DI TORREGROTTA**  
Città Metropolitana di Messina  
**Deliberazione originale della Giunta Comunale**

N. Reg. <u>91</u> Data <u>18/08/2022</u>	<b>Oggetto:</b> Approvazione Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2022-2024
---	--

L'anno **duemila ventidue**, il giorno **diciotto** del mese di **agosto** alle ore **12:00** nella sala delle adunanze del Comune suddetto si è riunita la Giunta Comunale alla presenza dei signori:

CASELLI	Antonino	- SINDACO	<input checked="" type="checkbox"/>
FORMICA	Michele	- VICE SINDACO	<input checked="" type="checkbox"/>
ABATE	Andrea	- ASSESSORE	<input checked="" type="checkbox"/>
NASTASI	Raffaele	- “	<input checked="" type="checkbox"/>
GRINGERI	Domenica	- “	<input type="checkbox"/>

Partecipa il Segretario Comunale **dott.ssa Susanna Pignatello.**

Il **Sindaco**, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

**LA GIUNTA COMUNALE**

**Vista** la proposta n. **04** del **12/08/2022** presentata dal **Sindaco**, ufficio: **Segretario**, avente ad oggetto: “Approvazione Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2022-2024”;

Considerato che della stessa se ne condividono tutti i presupposti di fatto e di diritto;

Dato atto che sulla proposta di deliberazione sono stati resi i pareri in ordine alla regolarità tecnica e contabile ai sensi dell'art. 53 L. 142/90, come recepito con L.R. 48/91 e s.m.i. ed integrato dall'art. 12 della L.R. 30/2000;

Atteso che la Regione Siciliana ha autonomia esclusivamente in materia di regime, ordinamento e controllo degli enti locali (artt. 14, lett. o) e 15 dello Statuto, approvato con R.D.Lgs. 455/1946 e recepito con L. Cost. 2/1948), mentre è riservato alla Legge dello Stato l'ordinamento finanziario e contabile degli stessi Enti Locali;

Richiamata la Legge 142/190, come recepita con la suddetta L.R. 48/91 ed il complesso di disposizioni costituenti l'ordinamento regionale degli Enti Locali vigente in Sicilia;

Richiamato il D.LGS. 267/00 e successive modifiche ed integrazioni;

Visto l'art. 11 della Legge regionale 3/2015 che dispone che, a decorrere dal 1° gennaio 2015, Regione

Visto il vigente Statuto comunale;

Visto il vigente Regolamento Comunale sugli uffici e dei Servizi;

Con votazione unanime e favorevole resa nelle forme di legge

### **DELIBERA**

di approvare la superiore proposta di deliberazione.

### **LA GIUNTA COMUNALE**

Stante l'urgenza di adottare il presente provvedimento, al fine di addivenire in tempi brevi agli adempimenti scaturenti dallo stesso, con successiva votazione, resa per alzata di mano, unanime e favorevole, dichiara la presente **immediatamente esecutiva** ai sensi dell'art. 12 della L.R. 44/91.



# COMUNE DI TORREGROTTA

Città Metropolitana di Messina

PROPONENTE: **Sindaco**

Ufficio : **Segretario**

## PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

n. 4 del 12/08/2022

---

OGGETTO: Approvazione Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2022-2024

---

PREMESSO che ai sensi delle previsioni dettate dall'art. 6 del decreto legge n. 80/2021 e s.m.i. le pubbliche amministrazioni, ivi compresi gli Enti Locali, hanno l'obbligo di adottare il Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (di seguito PIAO);

PREMESSO che sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151 del 30 giugno 2022 è stato pubblicato il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81/2022, "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione";

PREMESSO che sempre in data 30 giugno 2022 è stato pubblicato il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione emanato di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze che definisce il contenuto del PIAO;

ASSUNTA la propria competenza in relazione alle previsioni dettate dal D.Lgs. n. 267/2000 e dall'articolo 11 del citato Decreto 30 giugno del Ministro per la Pubblica Amministrazione emanato di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze;

ASSUNTO che il Comune, alla data del 31 dicembre 2021 ha meno di 50 dipendenti, computati secondo il metodo di calcolo utilizzato per compilare la tabella 12 del Conto Annuale, cd dei cedolini;

RICORDATO che, sulla base delle previsioni dettate dal citato Decreto 30 giugno del Ministro per la Pubblica Amministrazione emanato di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze gli enti con meno di 50 dipendenti sono tenuti alla adozione del PIAO in forma semplificata;

RICHIAMATO l'articolo 101 del CCNL 17 dicembre 2020 dei dirigenti e dei segretari;

DATO ATTO che in questo Comune il Segretario svolge anche le funzioni di responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza;

CONSIDERATO che in data 20/4/22 con delibera del Consiglio Comunale n. 19 è stato approvato il Documento Unico di programmazione per il triennio 2022-2024;

CONSIDERATO che in data 25/2/22 con delibera della Giunta Comunale n. 16 è stato approvato il Piano annuale 2022 e triennale 2022/2024 del fabbisogno del personale, documento allegato al DUP;

CONSIDERATO che in data 13/4/22 con delibera della Giunta Comunale n. 36 è stato approvato il Piano annuale 2022 e triennale 2022/2024 per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza;

CONSIDERATO che in data 10/6/22 con delibera della Giunta Comunale n. 55 è stato approvato il Piano Dettagliato degli Obiettivi per l'anno 2022 e per il triennio 2022/2024;

CONSIDERATO che in data 3/2/22 con delibera della Giunta Comunale n. 9 è stato approvato il Piano delle azioni positive annuale 2022 e triennale 2024;

CONSIDERATO che in data 29/3/2021 con delibera della Giunta Comunale n. 30 è stato approvato il Piano Operativo del Lavoro Agile per l'anno 2021 e per il triennio 2021/2023;

CONSIDERATO che l'Ente non ha approvato il Piano della Formazione del Personale, in quanto trattasi di funzione delegata all'Unione dei Comuni Valle del Tirreno;

CONSIDERATO che, per effetto del comma 2 dell'art. 57 del D.L. 124/2019 a decorrere dal 2020 non si applicano più agli EE.LL. le disposizioni in materia di Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche (articolo 2, comma 594, della legge 24 dicembre 2007, n. 244);

CONSIDERATO che il Piano delle azioni concrete di cui all'articolo 60 bis comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001, altro documento inglobato nel PIAO, non è stato adottato in quanto il Dipartimento della Funzione Pubblica non ha emanato il relativo schema;

ASSUNTO che tali piani, già approvati dal Comune, alla luce delle previsioni dettate dal primo citato D.P.R. n. 81/2022 sono da considerare inglobati nel PIAO;

ASSUNTO che alla data attuale non è stato ancora approvato il seguente documento di programmazione: Piano Operativo del Lavoro Agile per l'anno 2022 e per il triennio 2022/2024 e Piano della Formazione (di competenza dell'Unione dei Comuni citata);

ATTESO che il piano delle azioni positive non costituisce un vincolo per il PIAO negli enti con meno di 50 dipendenti, ma che se ne reputa necessaria l'adozione non essendo stato abrogato il divieto di effettuare assunzioni per le PA che non hanno provveduto alla sua adozione;

ATTESO che il piano delle performance non costituisce un vincolo per il PIAO negli enti con meno di 50 dipendenti, ma che se ne reputa necessaria l'adozione per potere consentire l'attivazione del relativo ciclo e la erogazione, a valle della valutazione positiva, delle connesse indennità;

ATTESO che il Piano della Formazione del Personale non costituisce un vincolo negli enti con meno di 50 dipendenti;

CONSIDERATO che il Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza nelle amministrazioni con meno di 50 dipendenti si limita all'aggiornamento della mappatura dei processi esistente alla data di entrata in vigore del primo ricordato del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione emanato d'intesa con il Ministro dell'Economia e delle Finanze, tenendo conto, quali aree di rischio, quelle indicate all'art. 1, comma 16 della Legge n. 190/2012 (autorizzazione/concessione; contratti pubblici; concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi; concorsi e prove selettive; processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza);

CONSIDERATO, inoltre, che l'aggiornamento nel triennio è previsto come vincolante solamente in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico;

DATO ATTO che non ricorrono i suddetti presupposti per modificare il Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2022/2024;

ASSUNTO che il Comune ha approvato il bilancio di previsione per il triennio 2022-2024, con deliberazione di Consiglio Comunale n. 20 del 20/4/2022;

RILEVATO che il PIAO ha essenzialmente la finalità di semplificare ed unificare gli strumenti di programmazione e, nel contempo, di rafforzarne il carattere vincolante per le amministrazioni pubbliche, mentre non ha finalità innovative relativamente alla introduzione di nuovi istituti di programmazione;

ATTESO che solamente nel mese di giugno 2022, per come in precedenza ricordato, sono stati formalizzati il Decreto del Presidente della Repubblica ed il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione emanato di concerto con quello dell'Economia e delle Finanze che l'articolo 6 del D.L. n. 80/2021 considera i presupposti indispensabili per l'adozione del PIAO;

ASSUNTO che è necessario dare attuazione a tali previsioni e quindi adottare il PIAO in forma semplificata per l'anno 2022 ed il triennio 2022/2024, anche per evitare all'Ente di incorrere nelle sanzioni

previste per le amministrazioni inadempienti;

ASSUNTO che, a regime, cioè a decorrere dal 2023, si renderà necessario dare corso alla definizione in modo strettamente coordinato della proposta di PIAO;

RITENUTO di dare corso alla adozione del PIAO utilizzando i documenti già approvati i cui contenuti devono essere trasfusi in esso;

RITENUTO necessario dare corso alla adozione dei documenti che non sono ancora stati approvati e che vanno inglobati in esso, tenendo conto delle indicazioni contenute nel prima citato Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione emanato d'intesa con il Ministro dell'Economia e delle Finanze contenente lo schema di PIAO;

RITENUTO che in questo modo si dia concreta, puntuale ed integrale applicazione alle previsioni dettate dal legislatore in materia di PIAO sia sul terreno formale sia su quello sostanziale;

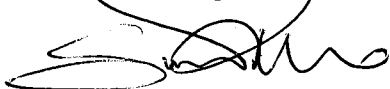
AVENDO già acquisito il parere favorevole del collegio dei revisori dei conti per la programmazione del fabbisogno del personale;

DATO ATTO che è stata trasmessa ai soggetti sindacali la proposta di programmazione del fabbisogno del personale;

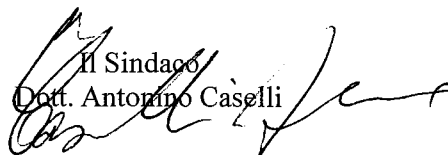
### PROPONE

- 1) Di dare atto che il PIAO 2022/2024 risulta dalla unificazione dei seguenti documenti già approvati dall'ente: Documento Unico di Programmazione 2022/2024 per la sezione strategica; Piano annuale 2022 e triennale 2022/2024 del fabbisogno del personale (Struttura organizzativa dell'ente); Piano annuale 2022 e triennale 2022/2024 per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza; Piano Dettagliato degli Obiettivi per l'anno 2022 e per il triennio 2022/2024; Piano delle azioni positive annuale 2022 e triennale 2024; Piano Operativo del Lavoro Agile 2021-2023;
- 2) Di dare mandato al Responsabile per la trasparenza di provvedere alla pubblicazione della presente deliberazione unitamente all'allegato Piano Integrato di Attività e Organizzazione, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Disposizioni generali", sotto sezione di secondo livello "Atti generali", nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Personale", sotto sezione di secondo livello "Dotazione organica", nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione di primo livello "Performance", sotto sezione di secondo livello "Piano della Performance" e nella sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Prevenzione della corruzione", nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione di primo livello "Altri contenuti", sottosezione di secondo livello "Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati", ai sensi dell'art. 6, comma 4, del D.L. n. 80/2021;
- 3) Di dare mandato al Responsabile della I Area affinché provveda alla trasmissione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024, come approvato dalla presente deliberazione, al Dipartimento della Funzione Pubblica;
- 4) Di munire la delibera scaturente dalla presente proposta dell'immediata esecutività.

La Segretaria comunale  
Susanna Pignatello



Il Sindaco  
Dott. Antonio Caselli



COMUNE DI TORREGROTTA  
Città Metropolitana di Messina

PIAO 2022/2024 SEMPLIFICATO  
(approvato con delibera  
G.M. -----)

Sommario

LA FASE DI PRIMA APPLICAZIONE.....	2
SCHEDA ANAGRAFICA.....	2
DATI DI CONTESTO.....	3
Variazione percentuale della popolazione .....	3
Movimento naturale della popolazione .....	3
Flusso migratorio della popolazione.....	3
CONTESTO INTERNO.....	3
VALORE PUBBLICO .....	3
PIANO DEGLI OBIETTIVI .....	5
RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA.....	5
ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO .....	5
STRUTTURA ORGANIZZATIVA .....	5
ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE .....	5
PIANO DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE .....	7
LA FORMAZIONE DEL PERSONALE .....	7

# INTRODUZIONE

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO). Nel caso di variazione del termine di approvazione del bilancio preventivo, la scadenza per l'adozione di questo documento da parte degli enti locali è spostata ai 30 giorni successivi all'approvazione di tale documento.

Con il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione adottato d'intesa con quello dell'Economia e delle Finanze pubblicato sul sito del Dipartimento della Funzione Pubblica in data 30 giugno 2022 sono stati disciplinati "i contenuti e lo schema tipo del Piao, nonché le modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti".

Sulla base delle previsioni contenute nel Decreto del Presidente della Repubblica n. 81/2022 sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), gli adempimenti inerenti ai seguenti piani:

- Del fabbisogno;
- Azioni concrete;
- Razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio (per effetto del comma 2 dell'art. 57 del D.L. 124/2019 a decorrere dal 2020 non si applica più agli EE.LL. le disposizioni in materia di Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche previsto dall'articolo 2, comma 594, della legge 24 dicembre 2007, n. 244);
- Della performance (ivi compreso il piano dettagliato degli obiettivi);
- Di prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- Organizzativo del lavoro agile (POLA);
- Delle azioni positive.

Inoltre nel PIAO devono essere incluse le scelte dell'ente in materia di formazione ed aggiornamento del personale dipendente.

La durata triennale del documento consente di avere un arco temporale sufficientemente ampio per perseguire con successo tali finalità.

Copia del presente PIAO sarà pubblicata sul sito internet

## LA FASE DI PRIMA APPLICAZIONE

Il PIAO 2022/2024 costituisce la prima applicazione del nuovo documento. La sua redazione è stata largamente influenzata dallo spostamento disposto dall'articolo 7 del D.L. n. 36/2022 al 30 giugno del termine per la sua approvazione da parte delle singole amministrazioni e dal ritardo nella adozione dei documenti che lo rendono concretamente applicabile. Il riferimento va al D.P.R. con cui sono stati individuati i piani che confluiscono in esso, decreto che è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 30 giugno, ed al decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, emanato d'intesa con quello dell'Economia e delle Finanze, che è stato pubblicato nella stessa data.

Per questa ragione il PIAO 2022/2024 si basa sull'assorbimento e/o convalida dei documenti di programmazione già approvati dall'ente e sul completamento con l'adozione di quelli che non erano stati precedentemente adottati.

# SEZIONE PRIMA

## SCHEDA ANAGRAFICA

NOME ENTE COMUNE DI TORREGROTA

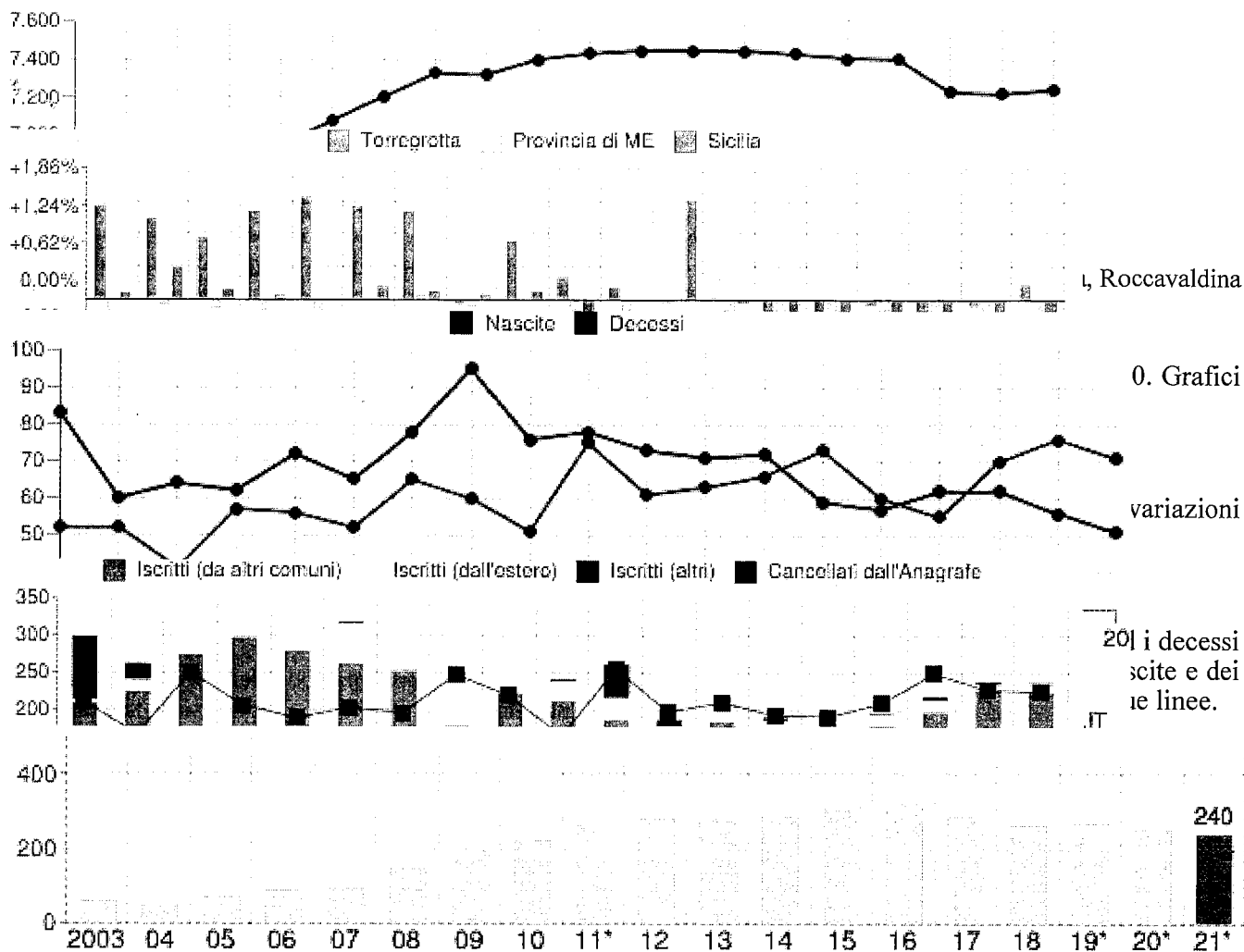
NOME SINDACO Dott. Antonino Caselli

DURATA DELL'INCARICO 5 anni a decorrere da ottobre 2021

SITO INTERNET <https://www.comune.torregrotta.me.it/>

INDIRIZZO via Mezzasalma n. 27 – 98040 Torregrotta (ME)

CODICE IPA UFU2BO



### Andamento della popolazione con cittadinanza straniera - 2021

COMUNE DI TORREGROTTA (ME) - Dati ISTAT 1° gennaio 2021 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(\*) post-censimento

Gli stranieri residenti a Torregrotta al 1° gennaio 2021 sono **240** e rappresentano il 3,3% della popolazione residente. La comunità straniera più numerosa è quella proveniente dalla **Romania** con il 52,1% di tutti gli stranieri presenti sul territorio, seguita dal **Marocco** (14,2%) e dalla **Polonia** (5,8%).

#### CONTESTO INTERNO

Il contesto interno è descritto nel PTPCT 2022/2024 approvato con deliberazione G.C. 13/4/22 n. 36

Il Comune è stato oggetto di riorganizzazione con delibera G.C. 121/21, a seguito della quale sono state istituite tre Aree, cui corrispondono le relative posizioni organizzative ed, inoltre, il servizio di P.M.

Per quanto concerne l'analisi del contesto interno, cioè gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi, nonché il livello di complessità dell'amministrazione si rinvia al vigente "funzionigramma", allegato B al regolamento degli uffici e dei servizi, approvato con la citata delibera giunta n.121/21. Da tale documento si evince l'articolazione del sistema delle responsabilità nell'ambito della struttura organizzativa dell'Amministrazione e le principali funzioni da essa svolte. Si evidenzia che gli uffici sono dislocati in tre sedi, di cui due ubicate presso la Via Mezzasalma (aree II, III e parte della I area), ed una terza presso la via Verga (parte della I area e servizio P.M.).

Il personale assegnato è indicato nelle determinate sindacali nn. 29, 30 e 31 del 31/12/21 e nella determina 26 del 23/11/2021.

## SEZIONE SECONDA

### VALORE PUBBLICO

Le amministrazioni sono vincolate a darsi il Piano delle Azioni Positive, documento che confluisce ai sensi delle previsioni dettate dal D.P.R. n. 81/2022 nel Piano Integrato di Attività ed Organizzazione, anche se lo schema di



PIAO tipo di cui al prima citato Decreto dei Ministri per la Pubblica Amministrazione e dell'Economia e Finanze non ne fa menzione. Si ritiene utile che esso sia compreso, quanto meno nelle sue linee guida, nel PIAO.

Ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" le PA devono redigere un piano triennale di azioni positive per la realizzazione delle pari opportunità.

Le disposizioni del citato D.Lgs. hanno ad oggetto misure volte ad eliminare ogni distinzione, esclusione o limitazione basata sul genere, che abbia come conseguenza o come scopo, di compromettere o di impedire il riconoscimento, il godimento o l'esercizio dei diritti umani e delle libertà fondamentali in campo politico, economico, sociale, culturale e civile o in ogni altro ambito. La strategia delle azioni positive si occupa anche di rimuovere gli ostacoli che le persone incontrano, in ragione delle proprie caratteristiche familiari, etniche, linguistiche, di genere, età, ideologiche, culturali, fisiche, psichiche e sociali, rispetto ai diritti universali di cittadinanza.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono dirette a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne (o altre categorie soggette a disparità di trattamento).

Sono misure speciali in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta, e "temporanee" in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne o altre categorie sociali.

Detti piani, fra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell'articolo 42, comma 2, lettera d) dello stesso decreto, favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche, ove sussiste un divario fra generi non inferiore come dati complessivi a due terzi.

La predisposizione dei piani è, inoltre, utile occasione di monitoraggio dell'evoluzione interna dell'organizzazione del lavoro e della formazione, quale strumento per favorire il benessere lavorativo e organizzativo.

Secondo la norma, spetta al CUG (Comitato Unico di Garanzia), ove costituito, il compito di predisporre questo piano.

Al 31 dicembre 2021 il numero dei dipendenti a tempo indeterminato in servizio era il seguente:

Categoria D donne: 1	Categoria D uomini: 2	Totale categoria D: 3
Categoria C donne: 1	Categoria C uomini: 5	Totale categoria C: 6
Categoria B donne: 2	Categoria B uomini: 3	Totale categoria B: 5
Categoria A donne	Categoria A uomini: 1	Totale categoria A: 1
Totale donne 4	Totale uomini 11	Totale 9

Il numero dei dipendenti a tempo dipendenti a tempo indeterminato in part time era alla stessa data il seguente:

Categoria D donne	Categoria D uomini	Totale categoria D
Categoria C donne: 8	Categoria C uomini: 7	Totale categoria C: 15
Categoria B donne: 4	Categoria B uomini: 1	Totale categoria B: 5
Categoria A donne: 6	Categoria A uomini: 1	Totale categoria A: 7
Totale donne 18	Totale uomini 9	Totale 27

Il numero dei dipendenti a tempo indeterminato che alla stessa data usufruisce di permessi per l'assistenza a congiunti disabili ex legge n. 104/1992, era il seguente:

Dipendenti uomini: 4
Dipendenti donne: 4
Totale dipendenti: 8

L'ente ha in programma le iniziative per il triennio 2022/2024 indicate nel programma delle azioni positive approvato con deliberazioni G.C. 3/2/22 n. 9 cui si rinvia, al fine di:

- contrastare qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni;
- Promuovere le pari opportunità;
- Garantire il benessere organizzativo.

L'Ente, allo scopo di promuovere le pari opportunità, intende consolidare lo SMART-WORKING mediante l'implementazione delle azioni indicate nella deliberazione n. 30 del 29/3/2021, che con il presente atto viene confermata, con le modifiche indicate nel presente atto.

## PIANO DEGLI OBIETTIVI

Le principali indicazioni strategiche ed operative che l'ente intende perseguire nel triennio 2022/2024 sono indicate nella delibera G.C. 55 del 10/6/22, cui si rinvia.

## RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Costituisce parte integrante della presente il Piano approvato con delibera G.C. 13/4/22 n. 36.

Con l'adozione di questa sottosezione del PIAO si mira a ridurre le opportunità che facilitano la manifestazione di casi di corruzione, nonché ad aumentare la capacità di scoprire i casi di corruzione ed a creare un contesto in generale sfavorevole alla corruzione. Ai presenti fini, il concetto di corruzione va letto in senso lato, comprendente cioè i casi di c.d. cattiva amministrazione o *mala gestio*, quali ad esempio i casi di cattivo uso delle risorse, spreco, privilegio, mancanza di apertura e cortesia nei confronti dell'utenza, danno di immagine, favoritismi personali etc.

Il Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2022/2024, già approvato dal Comune, già contiene la mappatura dei processi per le aree di rischio indicate all'art. 1, comma 16 della Legge n. 190/2012 (autorizzazione/concessione; contratti pubblici; concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi; concorsi e prove selettive).

Non sussistono i presupposti per l'aggiornamento del Piano, in quanto dopo la data dell'approvazione non si sono verificati fatti corruttivi, né modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative.

Destinatari del piano, ovvero soggetti chiamati a darvi attuazione, sono:

- a) amministratori;
- b) responsabili;
- c) dipendenti;
- d) organismo di valutazione;
- e) ufficio procedimenti disciplinari;
- f) collaboratori, concessionari, incaricati di pubblici servizi e soggetti privati preposti all'esercizio di attività amministrative di cui all'art. 1, comma 1-ter, della Legge 241/90.

# SEZIONE TERZA

## ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### STRUTTURA ORGANIZZATIVA

L'ente è organizzato sulla base dell'organigramma e funzionigramma modificati, da ultimo, con delibera G.M. 12/11/21 n. 121.

La dotazione organica è stata approvata con deliberazione G.C. 16 del 25/2/22, cui si rinvia.

### ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Nell'ambito dell'organizzazione del lavoro, rientra l'adozione di modalità alternative di svolgimento della prestazione lavorativa, quale il lavoro agile caratterizzato dall'assenza di vincoli orari o spaziali e un'organizzazione per fasi, cicli e obiettivi lavoro, stabilita mediante accordo tra dipendente e datore di lavoro; una modalità che aiuta il lavoratore a conciliare i tempi di vita e lavoro e, al contempo, favorire la crescita della sua produttività. da parte del personale dipendente, di nuova istituzione.

Il lavoro agile è stato introdotto nell'ordinamento italiano dalla Legge n. 81/2017, che focalizza l'attenzione sulla flessibilità organizzativa dell'Ente, sull'accordo con il datore di lavoro e sull'utilizzo di adeguati strumenti informatici in grado di consentire il lavoro da remoto. Per lavoro agile si intende quindi una modalità flessibile di esecuzione della prestazione di lavoro subordinato senza precisi vincoli di orario e luogo di lavoro, eseguita presso il

proprio domicilio o altro luogo ritenuto idoneo collocato al di fuori della propria sede abituale di lavoro, dove la prestazione sia tecnicamente possibile, con il supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione, che consentano il collegamento con l'Amministrazione, nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e trattamento dei dati personali.

Durante la fase di emergenza sanitaria c.d. Covid 19, è stato sperimentato nell'Ente il c.d. lavoro agile in fase di emergenza.

Nella definizione di questa sottosezione si tiene conto, ovviamente oltre al dettato normativo (con particolare riferimento alle leggi n. 124/2015 ed 81/2017) degli esiti del lavoro agile in fase di emergenza, delle Linee Guida della Funzione Pubblica, mentre al momento non risultano essere stipulate specifiche disposizioni contrattuali nazionali.

Con il lavoro agile, l'Ente vuole perseguire i seguenti obiettivi: promozione della migliore conciliazione tra i tempi di lavoro e quelli della vita familiare, sociale e di relazione dei dipendenti; stimolo alla utilizzazione di strumenti digitali di comunicazione; promozione di modalità innovative di lavoro per lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per progetti ed al raggiungimento degli obiettivi; miglioramento della performance individuale ed organizzativa; favorire l'integrazione lavorativa di tutti quei dipendenti cui il tragitto casa-lavoro risulta particolarmente gravoso; riduzione del traffico e dell'inquinamento ambientale.

Il lavoro agile si svolge ordinariamente in assenza di precisi vincoli di orario e di luogo di lavoro.

Resta in capo al responsabile di Area la massima autonomia organizzativa, anche in deroga alle prescritte fasce di reperibilità, per motivate esigenze lavorative.

Nel caso suddetto al lavoratore sono garantiti i tempi di riposo e la disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro.

Eventuali sopravvenuti impedimenti alla reperibilità dovranno essere preventivamente segnalati via e-mail al proprio responsabile. L'amministrazione può convocare il lavoratore a riunioni e incontri specifici, previo congruo preavviso.

Il lavoratore che presta il proprio servizio in lavoro agile ha l'obbligo di assolvere i compiti a lui assegnati con la massima diligenza, in conformità a quanto disposto per la prestazione ordinaria ed a quanto richiesto dal proprio responsabile, conservando gli stessi diritti ed obblighi del lavoratore in sede.

In occasione del lavoro agile non si applicano la disciplina dello straordinario e la disciplina dei buoni pasto. Il dipendente potrà fruire dei permessi, previa autorizzazione del responsabile.

È riconosciuto al dipendente il diritto alla disconnessione.

A titolo esemplificativo, si precisa che non possono essere svolti in lavoro agile: supporto agli organi di governo; attività che richiedono la ricerca di documenti cartacei, con particolare riferimento al diritto di accesso; politiche per la sicurezza della viabilità stradale; polizia amministrativa; polizia commerciale e annonaria; polizia ambientale; polizia edilizia; polizia locale e amministrativa; presidio e il controllo del territorio; infortunistica stradale; polizia giudiziaria; polizia mortuaria; soccorso della protezione civile; prevenzione e gestione della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro; gestione documentale e dell'archivio generale nell'ambito della sezione protocollo archivio; organizzazione e svolgimento delle consultazioni elettorali e referendarie; erogazione di servizi anagrafici, di stato civile; gestione tecnica degli impianti sportivi (operai); svolgimento delle attività educative; programmazione e gestione illuminazione pubblica; programmazione e gestione delle infrastrutture stradali; programmazione e gestione della manutenzione del patrimonio stradale, del ciclo idrico integrato e dell'arredo urbano semafori.

Il lavoro agile è disposto nel rispetto della normativa vigente, del CCNL, degli obblighi e dei doveri nonché dei diritti connessi al rapporto di lavoro subordinato e delle prerogative e dei diritti sindacali di cui gode il dipendente stesso. Il lavoratore e mantiene il medesimo trattamento giuridico ed economico, con la erogazione delle indennità che non sono incompatibili con questa modalità di svolgimento della prestazione lavorativa. Il dipendente continua ad osservare una condotta uniformata al Codice di comportamento ed è obbligato a prestare la propria attività con regolarità e diligenza, rispettando tutte le istruzioni e le indicazioni che gli verranno fornite. In particolare, deve segnalare immediatamente gli eventuali cattivi funzionamenti delle apparecchiature e può in tal caso essere richiamato a svolgere la sua prestazione in modalità ordinaria. Tale richiamo può essere effettuato anche per esigenze di servizio. Le comunicazioni di richiamo allo svolgimento in modalità ordinaria della prestazione devono essere effettuate il prima possibile e, nel caso di esigenze di servizio, di norma con un preavviso di almeno 12 ore. Il dipendente è altresì tenuto alla più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in suo possesso inerenti l'attività lavorativa e, conseguentemente, adotta ogni misura idonea a garantire tale riservatezza. Nello svolgimento delle operazioni di trattamento dei dati ai quali, in considerazione delle mansioni ricoperte, il dipendente abbia accesso in esecuzione delle prestazioni lavorative, i dati personali devono essere trattati nel rispetto della riservatezza e degli altri fondamentali diritti riconosciuti all'interessato dalle norme in materia di cui al Regolamento GD.P.R. (UE 679/2016) e al D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. Devono altresì essere rispettate le disposizioni interne impartite dall'Ente in qualità di Titolare del trattamento. In particolare il dipendente è tenuto a: custodire e conservare i dati personali trattati, in modo da ridurre al minimo i rischi di distruzione o di perdita, anche accidentale, dei dati stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta, nonché di evitare la diffusione dei dati personali a soggetti terzi; evitare di lasciare incustoditi documenti contenenti dati personali, evitare la stampa di

documenti e custodire gli stessi in un luogo sicuro; evitare di divulgare dati o informazioni inerenti l'attività lavorativa in presenza di terzi; non comunicare le proprie password personali ed assicurarsi che le relative digitazioni non siano fruibili e/o osservate da terzi; bloccare il computer in caso di allontanamento dalla postazione di lavoro.

Anche durante le giornate rese in modalità agile il dipendente ha diritto alla tutela INAIL.

**Si rinvia alla deliberazione G.M. n. 30 del 29/3/2021 che ha approvato il POLA 2021/2023 per quanto compatibile con la presente sezione e precisamente con le seguenti modifiche/integrazioni:**

Nella stesura dell'accordo di cui all'art. 7 del citato POLA, IL Responsabile dovrà attenersi alle **Linee guida in materia di lavoro agile** nelle amministrazioni pubbliche, ai sensi dell'articolo 1, comma 6, del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione recante modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni.

Nell'accordo dovranno essere inserite le seguenti **raccomandazioni di AgID per uno Smart working sicuro:**

*<<- Segui prioritariamente le policy e le raccomandazioni dettate dalla tua Amministrazione*

- Utilizza i sistemi operativi per i quali attualmente è garantito il supporto*
- Effettua costantemente gli aggiornamenti di sicurezza del tuo sistema operativo*
- Assicurati che i software di protezione del tuo sistema operativo (Firewall, Antivirus, ecc) siano abilitati e costantemente aggiornati*
- Assicurati che gli accessi al sistema operativo siano protetti da una password sicura e comunque conforme alle password policy emanate dalla tua Amministrazione*
- Non installare software proveniente da fonti/repository non ufficiali*
- Blocca l'accesso al sistema e/o configura la modalità di blocco automatico quando ti allontani dalla postazione di lavoro*
- Non cliccare su link o allegati contenuti in email sospette*
- Utilizza l'accesso a connessioni Wi-Fi adeguatamente protette*
- Collegati a dispositivi mobili (pen-drive, hdd-esterno, etc) di cui conosci la provenienza (nuovi, già utilizzati, forniti dalla tua Amministrazione)*
- Effettua sempre il log-out dai servizi/portali utilizzati dopo che hai concluso la tua sessione lavorativa>>.*

A parziale deroga all'art. 6 del citato POLA 2021/2023, il Dipendente è tenuto a rispettare il monte ore giornaliero e settimanale previsto dal proprio contratto individuale e delle fasce di reperibilità giornaliera, che coincideranno con gli obblighi di compresenza del personale in servizio presso la sede, come segue:

- mattina 9 - 13.00;
- pomeriggio 15.00 - 17.00 (nei giorni di rientro).

## **PIANO DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE**

Si rinvia alla deliberazione G.M. 25/2/22 n. 16

Sulla base dell'esame della dotazione organica e delle relazioni trasmesse dai responsabili, si attesta che non vi sono dipendenti in sovrannumero o in eccedenza.

## **LA FORMAZIONE DEL PERSONALE**

Il Comune ha delegato la formazione del personale all'Unione dei Comuni "Valle del Tirreno", della quale fa parte.

## COMUNE DI TORREGROTTA

**PROPOSTA DI DELIBERA AD OGGETTO:** Approvazione Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2022-2024

**PROPONENTE:** SINDACO

### PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA:

(ai sensi Art. 53 L. 142/90 e L.R. 48/91 e s.m.i. – art. 6 L. R. 7/2019 e 6, comma 2, D.P.R. 62/2013- art. 147 – bis D.Lgs. 267/00 e s.m.i.)

VISTO : si esprime parere favorevole in ordine alla legittimità, alla regolarità e correttezza dell'atto e dell'azione amministrativa)

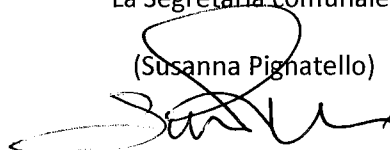
VISTO: si esprime parere contrario per le motivazioni allegate

DATA

12/8/22

La Segretaria comunale

(Susanna Pignatello)



### PARERE DEL RESPONSABILE AREA FINANZIARIA IN ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE:

(ai sensi art. 53 L. 142/90 e L.R. 48/91 e s.m.i. art. 6 L. R. 7/2019 e 6, comma 2, D.P.R. 62/2013)

VISTO : si esprime parere favorevole anche ai sensi e per gli effetti dell'art. 147 – quinquies del D.Lgs. 267/00 e s.m.i.

VISTO: si attesta la copertura finanziaria

VISTO: si esprime parere contrario per le motivazioni allegate

**PARERE NON DOVUTO:** parere non dovuto perché l'atto non comporta oneri riflessi od indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'Ente

DATA

18/8/22

LA RESPONSABILE II AREA

Dott.ssa Maria Lisa



IL SINDACO  
(Dott. Antonino Caselli)

La Segretaria Comunale  
(Susanna Pignatello)

GLI ASSESSORI

Michele Formica

Andrea Abate

Raffaele Nastasi

Domenica Gringeri

\_\_\_\_\_

Il sottoscritto addetto alla pubblicazione,

**ATTESTA**

che la presente deliberazione sarà pubblicata all'Albo Pretorio ON – LINE come disposto dall'art. 32 della Legge n. 69/2009 e vi rimarrà **15 gg.** consecutivi dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ al n° \_\_\_\_\_.

L'Addetto alla Pubblicazione

\_\_\_\_\_

Il sottoscritto Segretario Comunale,

**ATTESTA**

su conforme attestazione, che la presente deliberazione, è stata pubblicata consecutivamente per giorni 15.

La Segretaria Comunale  
(Susanna Pignatello)

Il sottoscritto Segretario Comunale,

**ATTESTA**

- che la presente deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi di legge

O Il giorno \_\_\_\_\_ decorsi 10 gg dalla data inizio della pubblicazione

Il giorno dell'adozione perché dichiarata immediatamente esecutiva

Li, 18/8/22

La Segretaria Comunale  
(Susanna Pignatello)