



ERICE
Città di Pace e per la Scienza

P.I.A.O.

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE
2026 – 2028
Aggiornamento 2026**

*(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni,
in
legge 6 agosto 2021, n. 113)*

INDICE

PREMESSA

1. RIFERIMENTI NORMATIVI

2. TERMINE DI ADOZIONE DEL P.I.A.O.

3. PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) DELLA CITTA' DI ERICE

Premessa

Il P.I.A.O. *“Piano integrato di attività e organizzazione”* è stato introdotto dall’articolo 6 del decreto legge n. 80/2021, *“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”*, il cosiddetto *“Decreto Reclutamento”* convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113. Con tale disposizione, si è stabilito che le amministrazioni con più di 50 dipendenti (esclusi gli istituti scolastici) siano tenute a riunire in un unico atto l’intera programmazione sino ad ora inserita in piani differenti e relativa a programmazione, gestione delle risorse umane, organizzazione, formazione e modalità di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Il P.I.A.O. ha durata triennale ed aggiornamento annuale, e definisce:

- gli obiettivi programmatici e strategici della performance;
- la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all’accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale correlati all’ambito d’impiego e alla progressione di carriera del personale;
- gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale;
- gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dell’attività e dell’organizzazione amministrativa, nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione;
- l’elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività;
- le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Il Piano definisce le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione dell’utenza.

Le finalità del P.I.A.O. sono:

- consentire un maggior coordinamento dell’attività programmatica delle pubbliche amministrazioni ed una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell’attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla *mission* pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato di rilevante valenza strategica e di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'amministrazione 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.

Il P.I.A.O. approvato nel 2022 con la deliberazione della Giunta municipale n.252 del 29/12/2022 ha avuto necessariamente un carattere sperimentale, e valore indicativo in sede di prima applicazione. Il percorso di integrazione è proseguito in sede di aggiornamento dell'adozione del P.I.A.O. 2023-2025.

L'aggiornamento del P.I.A.O. 2025 è stato approvato con deliberazione giuntale n.116 nella seduta del 20.05.2025.

1. Riferimenti normativi

Come evidenziato in premessa, l'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (P.I.A.O.), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa – il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica, nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ed ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione - PNA, atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, Decreto Legislativo n. 33 del 2013), di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento afferenti alle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, n.132, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024, ha il compito principale di fornire una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

2. Termine di adozione del P.I.A.O.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, la data di scadenza per l'approvazione del P.I.A.O. in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

Ai sensi dell'art. 8, comma 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO, in fase di prima applicazione, è stato differito di 120 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione.

Richiamato l'art. 8, c.2, D.M. n. 132 del 30.06.2022.

Vista la delibera ANAC n.31 del 30 gennaio 2025 di aggiornamento 2024 PNA 2022;

Vista la delibera ANAC n. 19 del 28 gennaio 2026 di approvazione del PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE 2025;

Il Comune di Erice ha provveduto a dare attuazione a tutte le disposizioni normative inerenti i documenti di pianificazione e programmazione, con distinte e separate deliberazioni nel rispetto della normativa vigente all'epoca della loro approvazione; al fine di garantire il regolare svolgimento e la continuità dell'azione amministrativa, così come definita negli strumenti di programmazione di cui questo Ente si è dotato, nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità.

E' necessario dare tempestiva attuazione alle disposizioni normative in materia di pianificazione e programmazione di cui all'art. 6, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, divenute efficaci, in data 30 giugno 2022, in conseguenza della pubblicazione in Gazzetta Ufficiale del Decreto del Presidente della Repubblica n. 81e del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), coordinando i provvedimenti di pianificazione e programmazione precedentemente approvati, all'interno dello schema tipo di PIAO, definito con il citato decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione.

3. Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) del Comune di Erice.

Di seguito, si delinea il Piano Integrato delle Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) del Comune di Erice, in conformità allo schema tipo delineato nel Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, n.132.

P.I.A.O.
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
2026-2028

(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	
Comune di Erice Indirizzo: Piazza Antonino Zichichi, 3, cap. 91016 Codice fiscale: 80004000818 Sindaco: Daniela Toscano Pecorella Dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 149, Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 25746 Telefono: 0923/502111 Sito Internet : www.comune.erice.tp.it Email . info@comune.erice.tp.it Pec: protocollo@pec.comune.erice.tp.it	

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	
Sottosezione 2.1 : Valore pubblico - Contiene i riferimenti alle previsioni generali contenute nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione (art. 3, comma 2, Decreto 132/2022).	Documento Unico di Programmazione (DUP) 2026-2028 approvato con deliberazione di C.C. n. 153 del 22.12.2025
Sottosezione 2.2 : Performance - Contiene la programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione, secondo quanto previsto dal Capo II del d.lgs. n. 150/2009.	a) PEG finanziario anno 2026 approvato con delibera di G.M. n.286 del 31.12.2025 e modificato con la deliberazione n.106 del 30.04.2026 e delibera di GM n.151 del 18/6/2026; b) Piano delle azioni positive 2026-2028 approvato con delibera di G.M. n.236 del 06.11.2025; c) Piano dettagliato degli obiettivi (responsabili di settore e segretario generale) 2026 parte integrante del presente documento

Sottosezione 2.3 : Rischi corruttivi e trasparenza - La sottosezione è predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT). Elementi essenziali: - valutazione di impatto del contesto esterno; - valutazione di impatto del contesto interno; - mappatura dei processi; - identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti; - progettazione delle misure organizzative per il trattamento del rischio; - monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure; - programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio.	La sezione allegata al presente piano comprende anche l'estensione delle misure anticorruzione della controllata Funierice srl, sulla quale l'ente esercita il controllo analogo.
--	--

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	
Sottosezione 3.1 : Struttura organizzativa - La sottosezione presenta il modello organizzativo dell'Ente	Struttura Organizzativa approvata con delibera di G.C. n. 123 del 22/05/2026
Sottosezione 3.2 : Organizzazione del lavoro agile - In questa sottosezione sono indicati, in coerenza con gli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale: la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto (ad es., lavoro agile, telelavoro), adottati dall'amministrazione.	Con deliberazione di Giunta municipale del 20.02.2023 n.36 è stata approvata la sottosezione del PIAO aggiornamento 2023 del lavoro agile.
Sottosezione 3.3: Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale - Nella sottosezione è indicata la capacità assunzionale dell'Ente calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa, il fabbisogno triennale di personale e il Piano di formazione.	Piano triennale del fabbisogno del personale 2026-2028 approvato con delibera di G.M. n.256 del 28.11.2025

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (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) sarà 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 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.

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione 2.1 : Valore pubblico

Documento Unico di Programmazione (DUP)

La programmazione è il processo di analisi e valutazione che, comparando e ordinando coerentemente tra loro le politiche e i piani per il governo del territorio, consente di organizzare, in una dimensione temporale predefinita, le attività e le risorse necessarie per la realizzazione di fini sociali e la promozione dello sviluppo economico e civile delle comunità di riferimento.

Il processo di programmazione - che si svolge nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie, tenendo conto della possibile evoluzione della gestione dell'ente - si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto a programmi e piani futuri riferibili alle missioni dell'ente.

Attraverso l'attività di programmazione, le amministrazioni concorrono al perseguimento degli obiettivi di finanza pubblica definiti in ambito nazionale, in coerenza con i principi fondamentali di coordinamento della finanza pubblica emanati in attuazione degli articoli 117, terzo comma, e 119, secondo comma, della Costituzione e ne condividono le conseguenti responsabilità.

Sulla base di queste premesse, la nuova formulazione dell'art. 170 del TUEL, introdotta dal D.Lgs. n. 126/2014 e del Principio contabile applicato della programmazione, Allegato n. 4/1 del D.Lgs. n. 118/2011 e ss.mm., modificano il precedente sistema di documenti di bilancio ed introducono due elementi rilevanti ai fini della presente analisi:

- a) l'unificazione a livello di pubblica amministrazione dei vari documenti costituenti la programmazione ed il bilancio;
- b) la previsione di un unico documento di programmazione strategica per il quale, pur non prevedendo uno schema obbligatorio, si individua il contenuto minimo obbligatorio con cui presentare le linee strategiche ed operative dell'attività di governo di ogni amministrazione pubblica.

Il nuovo documento, che sostituisce il Piano generale di sviluppo e la Relazione Previsionale e programmatica, è il DUP – Documento Unico di Programmazione – e si inserisce all'interno di un

processo di pianificazione, programmazione e controllo che vede il suo incipit nel Documento di indirizzi di cui all'art. 46 del TUEL e nella Relazione di inizio mandato prevista dall'art. 4 bis del D. Lgs.n. 149/2011, e che si conclude con un altro documento obbligatorio quale la Relazione di fine mandato, ai sensi del DM 16 aprile 2013.

All'interno di questo perimetro il DUP costituisce il documento di collegamento e di aggiornamento scorrevole di anno in anno che tiene conto di tutti gli elementi non prevedibili nel momento in cui l'amministrazione si è insediata.

Il DUP rappresenta, quindi, lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa degli enti locali e, nell'intenzione del legislatore, consente di fronteggiare in modo permanente, sistemico ed unitario le discontinuità ambientali e organizzative.

In quest'ottica esso costituisce, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

Nelle previsioni normative il documento si compone di due sezioni: la Sezione Strategica (SeS) e la Sezione Operativa (SeO). La prima ha un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo, la seconda pari a quello del bilancio di previsione.

La **Sezione Strategica (SeS)** sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato di cui all'art. 46 comma 3 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, gli indirizzi strategici dell'ente. Il quadro strategico di riferimento è definito anche in coerenza con le linee di indirizzo della programmazione regionale e tenendo conto del concorso al perseguimento degli obiettivi di finanza pubblica definiti in ambito nazionale, in coerenza con le procedure e i criteri stabiliti dall'Unione Europea.

In particolare, individua - in coerenza con il quadro normativo di riferimento e con gli obiettivi generali di finanza pubblica - le principali scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo e che possono avere un impatto di medio e lungo periodo, le politiche di mandato che l'ente vuole sviluppare nel raggiungimento delle proprie finalità istituzionali e nel governo delle proprie funzioni fondamentali, nonché gli indirizzi generali di programmazione riferiti al periodo di mandato.

La **Sezione Operativa (SeO)** ha carattere generale, contenuto programmatico e costituisce lo strumento a supporto del processo di previsione definito sulla base degli indirizzi generali e degli obiettivi strategici fissati nella SeS. In particolare, la SeO contiene la programmazione operativa dell'ente avendo a riferimento un arco temporale sia annuale che pluriennale.

Il suo contenuto, predisposto in base alle previsioni ed agli obiettivi fissati nella SeS, costituisce guida e vincolo ai processi di redazione dei documenti contabili di previsione dell'ente.

La **Sezione Strategica** sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato di cui all'art. 46 comma 3 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e, con un orizzonte temporale pari al mandato amministrativo, individua gli indirizzi strategici dell'Ente. In particolare, la SeS individua le principali scelte che caratterizzano il programma dell'Amministrazione, da realizzare nel corso del mandato amministrativo, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, nonché con le linee di indirizzo della programmazione regionale, compatibilmente con i vincoli di finanza pubblica.

Nel corso del mandato amministrativo, la Giunta Comunale rendiconta al Consiglio Comunale, lo stato di attuazione del programma di mandato.

Tra i contenuti della sezione, si sottolineano in particolare i seguenti ambiti:

- *analisi delle condizioni esterne*: considera gli obiettivi individuati dal Governo alla luce degli indirizzi e delle scelte contenute nei documenti di programmazione comunitari e nazionali, nonché le condizioni e le

prospettive socio-economiche del territorio dell'Ente. Si tratta quindi di delineare sia il contesto ambientale che gli interlocutori istituzionali, più specificatamente il territorio ed i partner pubblici e privati con cui l'ente interagisce per gestire tematiche di più ampio respiro. Assumono pertanto importanza gli organismi gestionali a cui l'ente partecipa a vario titolo e gli accordi negoziali raggiunti con altri soggetti pubblici o privati per valorizzare il territorio, in sostanza gli strumenti di programmazione negoziata;

- *analisi delle condizioni interne*: l'analisi riguarderà le problematiche legate all'erogazione dei servizi e le conseguenti scelte di politica tributaria e tariffaria nonché lo stato di avanzamento delle opere pubbliche. Si tratta di indicare precisamente l'entità delle risorse destinate a coprire il fabbisogno di spesa corrente e d'investimento. Si porrà inoltre attenzione sul mantenimento degli equilibri di bilancio nel tempo, sia in termini di competenza che di cassa, analizzando le problematiche legate ad un eventuale ricorso all'indebitamento ed i possibili vincoli imposti dalle norme di finanza pubblica.

La **Sezione Operativa** ha carattere generale, contenuto programmatico e costituisce lo strumento a supporto del processo di previsione definito sulla base degli indirizzi generali e degli obiettivi strategici fissati nella Sezione Strategica del Documento unico di programmazione.

In particolare, la Sezione Operativa contiene la programmazione operativa dell'ente avendo a riferimento un arco temporale sia annuale che pluriennale.

Il contenuto della Sezione Operativa, predisposto in base alle previsioni ed agli obiettivi fissati nella Sezione Strategica, costituisce guida e vincolo ai processi di redazione dei documenti contabili di previsione dell'ente.

La Sezione operativa del documento unico di programmazione è redatta, per il suo contenuto finanziario, per competenza con riferimento all'intero periodo considerato, e per cassa con riferimento al primo esercizio, si fonda su valutazioni di natura economico-patrimoniale e copre un arco temporale pari a quello del bilancio di previsione.

La Sezione operativa supporta il processo di previsione per la predisposizione della manovra di bilancio.

La Sezione operativa individua, per ogni singola missione, i programmi che l'ente intende realizzare per conseguire gli obiettivi strategici definiti nella Sezione Strategica. Per ogni programma, e per tutto il periodo di riferimento del Documento unico di programmazione, sono individuati gli obiettivi operativi da raggiungere.

Per ogni programma sono individuati gli aspetti finanziari, sia in termini di competenza con riferimento all'intero periodo considerato che di cassa con riferimento al primo esercizio, della manovra di bilancio.

La **SeO** si struttura in due parti fondamentali:

Parte 1: sono illustrati, per ogni singola missione e coerentemente agli indirizzi strategici contenuti nella SeS, i programmi operativi che l'ente intende realizzare nel triennio 2026-2028, sia con riferimento all'Ente che al gruppo amministrazione pubblica.

Il contenuto minimo della SeO è costituito:

dall'indicazione degli indirizzi e degli obiettivi degli organismi facenti parte del gruppo amministrazione pubblica;

dalla dimostrazione della coerenza delle previsioni di bilancio con gli strumenti urbanistici vigenti;

per la parte entrata, da una valutazione generale sui mezzi finanziari, individuando le fonti di finanziamento ed evidenziando l'andamento storico degli stessi ed i relativi vincoli;

dagli indirizzi in materia di tributi e tariffe dei servizi;

dagli indirizzi sul ricorso all'indebitamento per il finanziamento degli investimenti;

per la parte spesa, da una redazione per programmi all'interno delle missioni, con indicazione delle finalità che si intendono conseguire, della motivazione delle scelte di indirizzo effettuate e delle risorse umane e strumentali ad esse destinate;

dall'analisi e valutazione degli impegni pluriennali di spesa già assunti;

dalla valutazione sulla situazione economico – finanziaria degli organismi gestionali esterni;

Parte 2: contiene la programmazione in materia di personale, lavori pubblici e patrimonio. In questa parte sono collocati:

- la programmazione del fabbisogno di personale al fine di soddisfare le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e i vincoli di finanza pubblica;
- il programma triennale delle opere pubbliche 2026-2028 e l'elenco annuale 2026;
- il piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari.

Il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2026-2028, approvato con deliberazione di C.C. n.153 del 22.12.2025 ed è consultabile al seguente link:

https://cloud.municipiumapp.it/s3/dup-2026_2026-delibera-cc-153_2025.pdf

Sottosezione 2.2 : Performance

La sottosezione “*Performance*”, in conformità al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009, è finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione. Essa indica:

- 1) gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia;
- 2) gli obiettivi di digitalizzazione;
- 3) gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'Amministrazione;
- 4) gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

I contenuti di detta sezione sono riconducibili:

- gli obiettivi contenuti nel Piano dettagliato degli obiettivi (PDO) 2026;
- agli obiettivi contenuti nel Piano Esecutivo di Gestione (PEG);
- agli obiettivi tesi a favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere adottati con il Piano delle Azioni Positive 2026 – 2028.

Piano dettagliato degli obiettivi per i responsabili di settore e per il segretario generale anno 2026, parte integrante del presente documento, consultabile ai seguenti link:

https://cloud.municipiumapp.it/s3/obiettivi_per-previsione-elenco-2026_def.pdf

<https://cloud.municipiumapp.it/s3/obiettivi-segretario-2026.pdf>

Il PEG 2026/2028 (finanziario) è stato approvato con delibera di G.M. n.286 del 30.12.2025, modificato con deliberazione GM n. 106 del 30.04.2026 e delibera GM n.151 del 18/06/2026, consultabili ai seguenti link:

https://cloud.municipiumapp.it/s3/peg-2026-delibera-gm-286_25.pdf

https://cloud.municipiumapp.it/s3/peg-2026-delibera-gm-106_26.pdf

<https://cloud.municipiumapp.it/s3/peg-2026-delibera-gm-151-2026.pdf>

Il Piano delle azioni positive 2026-2028 è stato approvato con delibera di G.C. G.M. n.236 del 06.11.2025 ed è consultabile al seguente link:

https://cloud.municipiumapp.it/s3/pap-2026-delibera-gm-236_2025.pdf

Sottosezione 2.3 : Rischi corruttivi e trasparenza

Il sistema di prevenzione della corruzione introdotto nel nostro ordinamento dalla legge 190/2012 si realizza attraverso un'azione coordinata tra un livello nazionale ed uno "decentrato".

La strategia, a livello nazionale, si realizza mediante il PNA adottato da ANAC (cfr. Parte I § 1. "Il PNA: i Piani adottati finora e il valore del presente PNA"). Detto Piano costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni, ai fini dell'adozione dei propri PTPCT.

A livello decentrato, invece, ogni amministrazione o ente definisce un PTPCT predisposto ogni anno entro il 31 gennaio. Il PTPCT individua il grado di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi (cioè le misure) volti a prevenire il medesimo rischio (art. 1, co. 5, l. 190/2012).

Finalità del PTPCT è quella di identificare le misure organizzative volte a contenere il rischio di assunzione di decisioni non imparziali. A tal riguardo spetta alle amministrazioni valutare e gestire il rischio corruttivo, secondo una metodologia che comprende l'analisi del contesto (interno ed esterno), la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) e il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione).

L'obiettivo di semplificare le attività delle amministrazioni nel dare attuazione alla normativa di prevenzione della corruzione, il d.lgs. 25 maggio 2016, n. 97, novellando l'art. 10 del d.lgs. 33/2013, ha unificato in un solo strumento, il PTPCT, il Piano triennale di prevenzione della corruzione e il Programma triennale della trasparenza e dell'integrità.

Il PTPCT costituisce un atto organizzativo fondamentale in cui è definita la strategia di prevenzione all'interno di ciascuna amministrazione.

I destinatari del Piano sono coloro che prestano a qualunque titolo servizio presso l'Amministrazione (art.1, co. 2-bis, l. 190/2012).

In conformità alle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione, tenuto conto delle funzioni svolte e delle specifiche realtà amministrativa, il Piano triennale di prevenzione della corruzione del comune di Erice presenta il seguente nucleo minimo di dati e informazioni:

Processo di adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione:

- Individuazione degli attori interni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione;
- Individuazione degli attori esterni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione;
- Indicazione di canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del Piano.

Gestione del rischio:

- indicazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, "aree di rischio";
- indicazione della metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio;
- schede di programmazione delle misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, in riferimento a ciascuna area di rischio, con indicazione degli obiettivi, della tempistica, dei responsabili, degli indicatori e delle modalità di verifica dell'attuazione, in relazione alle misure di carattere generale introdotte o rafforzate dalla legge n. 190 del 2012 e dai decreti attuativi, nonché alle misure ulteriori introdotte con il Piano Nazionale Anticorruzione.

Formazione in tema di anticorruzione:

- Indicazione del collegamento tra formazione in tema di anticorruzione e programma annuale della formazione;
- Individuazione dei soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione;
- Individuazione dei soggetti che erogano la formazione in tema di anticorruzione;
- Indicazione dei contenuti della formazione in tema di anticorruzione;
- Indicazione di canali e strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione.

Altre iniziative:

- Indicazione dei criteri di rotazione del personale;
- Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione;
- elaborazione della proposta di regolamento per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti;
- elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali, con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità;
- definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto;
- elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici;
- adozione di misure per la tutela del *whistle blower*;
- predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti;

- realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti;
- realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici;
- indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;
- indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale;
- indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive;
- organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa.

Si allega l'aggiornamento della **sottosezione 2.3: Rischi corruttivi e trasparenza** concernente i rischi corruttivi e la trasparenza

<https://cloud.municipiumapp.it/s3/piano-ptpct-2026-2028-sez-piao.pdf>

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione 3.1 : Struttura organizzativa

Il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante “norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”, contiene i principi fondamentali dell'organizzazione del lavoro validi per tutte le P.P.A.A. e in modo particolare definisce la macro -organizzazione distinguendola dalla micro – organizzazione.

La macro-organizzazione (art. 2, comma 1) che rappresenta le linee fondamentali di organizzazione degli uffici, definisce gli uffici di maggiore rilevanza e i modi di conferimento della titolarità dei medesimi e le dotazioni organiche complessive è di competenza degli organi di governo che la definiscono con gli atti previsti dai rispettivi ordinamenti e secondo i principi generali definiti dalla legge mentre la micro -organizzazione (art. 5, comma 2) viene definita come l'articolazione puntuale e dettagliata degli uffici ed è demandata alla competenza agli organi gestionali che la esercitano con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro e con atti di diritto comune.

La struttura organizzativa del comune di Erice è stata da ultimo approvata con delibera di G.C. n.123 del 22.05.2026 ed è consultabile al seguente link:

<https://municipium-images-production.s3-eu-west-1.amazonaws.com/s3/2649/allegati/piao-2023/6- - struttura-org-2023.pdf>

Sottosezione 3.2 : Organizzazione del lavoro agile

Regolamento del lavoro agile

<https://municipium-images-production.s3-eu-west-1.amazonaws.com/s3/2649/allegati/piao-2023/7- - disciplina-lavoro-agile-allegato.pdf>

Sottosezione 3.3: Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

Ai sensi dell'art. 39, comma 1, della L. n. 449/1997 e dell'art. 91, 1^o comma, del D. Lgs 18/8/2000, n. 267, gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale, al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio.

Il Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha approvato le Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle PP.AA., con Decreto Presidenza del Consiglio dei Ministri 8 maggio 2018 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 173 del 27 luglio 2018.

Piano triennale del fabbisogno del personale 2026-2028 è stato elaborato tenuto conto del quadro normativo in materia di spese di personale degli enti locali che:

- pone una serie di vincoli e limiti assunzionali inderogabili posti quali principi di coordinamento della finanza pubblica per il perseguimento degli obiettivi di contenimento della spesa e di risanamento dei conti pubblici;

- prevede che tali vincoli e limiti debbano essere tenuti in debita considerazione nell'ambito del piano triennale dei fabbisogni di personale in quanto devono orientare le scelte amministrative e gestionali dell'ente al perseguimento degli obiettivi di riduzione di spesa.

Il valore finanziario di spesa potenziale massima che deve essere contenuto nel PTFP per gli enti locali deve essere identificato nella spesa media del triennio 2011-2013 ai sensi dell'art. 1, comma 557-quater, della legge n. 296/2006 come affermato dalla Corte dei Conti Sezione Regionale di Controllo per la Puglia con deliberazione n. 111/2018.

Il Decreto Crescita (D. L. 30 aprile 2019 n. 34) con l'art.33, comma 2, nel testo risultante dalla legge di conversione 28 giugno 2019 n. 58, come modificato dall'art. 1, comma 853, lett. a), b), e c), della legge 27 dicembre 2019, n. 162, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 febbraio 2020, n. 8, ha introdotto una modifica significativa del sistema di calcolo della capacità assunzionale per i Comuni prevedendo il superamento del turn-over ed introducendo un sistema basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale.

Con la modifica apportata il legislatore ha introdotto, quale presupposto per l'effettuazione di assunzioni, la presenza di un equilibrato rapporto fra spesa complessiva di personale e media delle entrate correnti dell'ultimo triennio (in termini di accertamenti, al netto dell'accantonamento a fondo crediti di dubbia esigibilità), sostituendo il previgente sistema dei contingenti assunzionali parametrati ai risparmi derivanti dalle cessazioni intervenute nell'esercizio precedente (o negli esercizi precedenti).

Si tratta di disciplina marcatamente differente rispetto alla precedente, che risultava sostanzialmente riferita a dati storici (in particolare, ai risparmi di spesa generatisi dalle cessazioni di personale), senza alcuna specifica verifica del grado di rigidità che la spesa per il personale "di ruolo" ha sul bilancio complessivo dell'ente, né della sua sostenibilità in prospettiva, almeno nel medio periodo.

La nuova disciplina, invece, legittima le assunzioni a tempo indeterminato (in coerenza, naturalmente, con i piani dei fabbisogni del personale) nel momento in cui, quale presupposto (dato storico-statico), emerge (cfr. art. 2 DM 17 marzo 2020) un rapporto congruo fra spese complessive di personale dell'ultimo rendiconto e media delle entrate correnti dell'ultimo triennio (valore che esprime, appunto, il grado di rigidità del bilancio dovuto alle spese di personale), a cui affianca, quale ulteriore requisito, il rispetto pluriennale dell'equilibrio complessivo di bilancio (indice dinamico), per il quale la norma richiede, in quanto frutto di stime (o, comunque, a differenza del presupposto di base, di dati non ancora consuntivati) una specifica asseverazione da parte dell'organo di revisione (riferita, appunto, alla complessiva sostenibilità finanziaria, in prospettiva almeno triennale, delle assunzioni programmate da parte del bilancio dell'ente (Corte dei Conti Sezione regionale di controllo per la Liguria – Del. n. 91/2020/PAR).

L'art. 33, comma 2, del DL 34/2019, ha previsto un Decreto attuativo per l'individuazione dei criteri di sostenibilità finanziaria e della decorrenza della nuova disciplina.

Il Decreto attuativo (DM 17 marzo 2020) è stato pubblicato nella Gazzetta ufficiale del 27 aprile 2020 e fissa la decorrenza del nuovo sistema per il calcolo della capacità assunzionale dei Comuni al 20 aprile u.s..

Il Decreto attuativo ha individuato i valori soglia, differenziati per fascia demografica, del rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione, ed ha individuato le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato per i comuni che si collocano al di sotto dei predetti valori soglia; ad esso ha fatto seguito l'emanazione della circolare 13 maggio 2020, pubblicata in Gazzetta ufficiale lo scorso 11 settembre, contenente alcuni essenziali indirizzi applicativi.

Secondo la nuova disciplina, come chiarito dalla richiamata Circolare, a decorrere dal 20 aprile 2020, i Comuni possono effettuare assunzioni di personale a tempo indeterminato, nel limite di una spesa complessiva non superiore ad un valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità assestato in bilancio di previsione.

In questo Ente il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti, elaborato secondo le modalità indicate dal D.P.C.M. del 17/03/2020 e, quindi, determinato facendo riferimento alla spesa del personale anno 2025 e alle entrate correnti degli anni 2023, 2024 e 2025 (dati ultimo consuntivo anno 2025), è desunto dalla seguente tabella di calcolo:

ENTRATE CORRENTI E FCDE (valori in €.)			
	2023	2024	2025
Titolo 1	17.550.058,74	17.479.647,93	17.229.526,66
Titolo 2	3.617.597,00	3.091.226,51	5.055.500,70
Titolo 3	2.114.425,30	2.405.392,06	2.564.696,97
TOTALE ENTRATE	23.282.081,04	22.976.266,50	24.849.724,33
FCDE (assestato)	2.168.120,85	2.244.011,61	2.541.698,37
Valore parziale	21.113.960,19	20.732.254,89	22.308.025,96
MEDIA DELLE ENTRATE AL NETTO DI FCDE			21.384.747,01
Spesa di personale: impegnato ultimo rendiconto approvato (macroaggregato 01 anno 2024)			5.317.808,76
rapporto percentuale Spesa del Personale/Entrate correnti			24,87%

Verificato che, per il Comune di Erice, il rapporto calcolato è il seguente:

Spese di personale 2025 5.317.808,76 = 24,87%

Media delle entrate al netto di FCDE 21.384.747,01

Visto l'art. 3 del DM 17 marzo 2020 prevede che, ai fini dell'attuazione dell'art. 33, comma 2, del decreto-legge n.34 del 2019, i comuni sono suddivisi in fasce demografiche e che il comune di Erice avendo 31.12.2022 n.26333 abitanti si colloca nella fascia demografica di cui alla lett. f):

Visti gli articoli 4, 5 e 6 del DM 17 marzo 2020, che ai fini dell'attuazione dell'art. 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, individuano, nelle Tabelle 1, 2, 3:

- i valori soglia per fascia demografica del rapporto della spesa del personale dei comuni rispetto alle entrate correnti
- i valori calmierati, ossia le percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio, applicabili in sede di prima applicazione e fino al **31 dicembre 2024**
- i valori soglia di rientro della maggiore spesa del personale.

E collocano i comuni nelle seguenti tre fasce:

FASCIA 1. Comuni virtuosi

I comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui alla tabella 1, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2 del DM, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 di ciascuna fascia demografica.

FASCIA 2. Fascia intermedia.

I comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, risulta compreso fra i valori soglia per fascia demografica individuati dalla Tabella 1 e dalla Tabella 3 del DM, non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato.

FASCIA 3. Fascia di rientro obbligatorio.

Ai sensi dell'art. 6 del DM, i comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti risulta superiore al valore soglia per fascia demografica individuato dalla Tabella 3 adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025, i comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, risulta superiore al valore soglia per fascia demografica individuato dalla Tabella 3 del presente comma, applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia.

Dato atto che questo Ente, avendo registrato un rapporto tra spese di personale e media delle entrate correnti dell'ultimo triennio pari al **24,87%**, trovandosi nella fascia demografica f) si colloca nella seguente fascia:

Fascia 1: COMUNI VIRTUOSI poiché il suddetto rapporto si colloca al di sotto del valore soglia di cui alla tabella 1.

Il Comune può pertanto incrementare la spesa di personale per nuove assunzioni a tempo indeterminato fino alla soglia massima prevista dalla tabella 1 del DM 17 marzo 2020 per la propria fascia demografica di appartenenza ma solo entro il valore calmierato di cui alla tabella 2 del DM, come previsto dall'art. 5 del DM stesso. Le maggiori assunzioni consentite NON rilevano ai fini del rispetto dell'aggregato delle spese di personale in valore assoluto dell'art. 1, comma 557 della l. 296/2006.

B3. IL CALCOLO DELL'INCREMENTO TEORICO ED EFFETTIVO.

Lo spazio finanziario teorico disponibile per nuove assunzioni, cioè fino al raggiungimento della soglia massima del DM Tabella 1, sulla base del rapporto registrato tra spesa di personale /entrate correnti, è il seguente:

€ 20.815.494,81 * 27% (€ 5.620.183,60) - € 5.317.808,76 = € 302.374,84

INCREMENTO CALMIERATO (per gli anni 2020-2024)

Tuttavia, poiché il legislatore, per il periodo 2020-2024, ha fissato un tetto alle maggiori assunzioni possibili anche per gli enti virtuosi, l'incremento effettivo per ulteriori assunzioni per questo ente è il seguente:

Annualità 2024

€ 4.968.721,51 * 22%

= €1.093.118,73

Spese di personale 2018 * Valore calmierato Tabella 2 DM per fascia demografica ente =

INCREMENTO EFFETTIVO

A seguito delle suddette operazioni di calcolo, per questo ente si verifica la seguente condizione:

l'incremento calmierato risulta inferiore all'incremento teorico, il Comune può pertanto procedere ad assunzioni solo entro il valore dell'incremento calmierato.

Il Comune può assumere entro lo spazio finanziario di **€302.374,84**

Il Piano triennale del fabbisogno del personale 2026-2028 è stato approvato con delibera di G.M. n.256 del 28.11.2025 ed è consultabile al seguente link:

https://cloud.municipiumapp.it/s3/piano-triennale-personale-2026-2028-delibera-gm-256_2025.pdf

Piano triennale della formazione del personale 2026/2028***Premessa e riferimenti normativi***

La formazione e l'aggiornamento del personale sono una esigenza indefettibile e basilare, che costituisce parte integrante e concreta dell'organizzazione del lavoro, come uno dei fattori determinati per assicurare il buon andamento, l'efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa.

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

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

La formazione riveste un ruolo importante, oltre che per l'acquisizione di nuove competenze e l'aggiornamento di quelle esistenti, anche come fattore di crescita e innovazione. In tale prospettiva, l'obiettivo principale della formazione viene ad essere quello della valorizzazione delle risorse umane, facendo leva non solo sulle conoscenze e competenze di tipo tecnico-professionale e relazionale, ma anche come stimolo alla motivazione, essenziale per il raggiungimento degli obiettivi e il miglioramento dei servizi, con positive ricadute sul benessere organizzativo.

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

Tra questi, i principali sono:

- il D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la “migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”;
- la legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”, e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1: comma 5, lettera b; comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di ... formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione:
- livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;
- livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione.
- il contenuto dell'articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: “Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti”;
- Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti;
- Il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all'art 13 “Formazione informatica dei dipendenti pubblici” prevede che: Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4.
- Il D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 “TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO” il quale dispone all'art. 37 che: “Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, ... e che i soggetti preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro. ...”;
- le linee guida per il fabbisogno del personale n.173 del 27/08/2018;
- Il “Decreto Reclutamento” convertito dalla legge 113 del 06/08/2021 in relazione alle indicazioni presenti per la stesura del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per la parte formativa;
- il “Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale”, siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi ... sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione,

considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;

- il Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano della PA “Ri-formare la PA.
- Persone qualificate per qualificare il Paese” (pubblicato il 10 gennaio 2022).
- la previsione dell’art.37 del CCNL Funzioni Locali sottoscritto il 23/2/2026 con il quale è stabilito che *le attività formative sono programmate nei piani della formazione del personale. I suddetti piani individuano le risorse finanziarie da destinare alla formazione, ivi comprese quelle attivabili attraverso canali di finanziamento esterni, comunitari, nazionali o regionali.*

In data 23 marzo 2023, il Ministro della Pubblica Amministrazione ha adottato la direttiva 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”, con la quale ha fornito precise indicazioni metodologiche e operative in materia di formazione dei pubblici dipendenti. Viene evidenziata la necessità che la formazione del personale sia inserita “al centro dei processi di pianificazione e programmazione delle amministrazioni pubbliche; essa deve essere coordinata e integrata con gli obiettivi programmatici e strategici di performance dell’amministrazione, trovando una piena integrazione nel ciclo della performance e con le politiche del reclutamento, valorizzazione e sviluppo delle risorse umane.”. Inoltre viene particolarmente sottolineata la rilevanza del ruolo dirigenziale, stabilendo che “...l’attuazione della direttiva riguarda tutti i dirigenti” e che “la promozione della formazione e, in particolare, della partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative di sviluppo delle competenze promosse costituisce un obiettivo di performance dei dirigenti.”. Facendo seguito a tali asserzioni, la più recente direttiva avente ad oggetto “Nuove indicazioni in materia di individuazione e misurazione della performance individuale”, datata 28/11/2023, al paragrafo 5 “La formazione e il capitale umano”, prevede la definizione di specifici adempimenti che le pubbliche amministrazioni e, in particolare, i dirigenti delle stesse, sono chiamati ad attuare. Si fa riferimento alla necessità che dirigenti e personale non dirigente svolgano percorsi formativi personalizzati (piani individuali di formazione) per un impegno annuo almeno pari a 24 ore. Vengono altresì indicati i criteri e le priorità da utilizzare nella definizione dei detti piani individuali. Viene inoltre stabilito che le amministrazioni definiscano nel Piao, sezione organizzazione capitale umano, gli obiettivi individuali di formazione di dirigenti e dipendenti (24 ore per ciascuno da incrementare del 20% in ciascuno degli anni successivi).

Struttura del piano della formazione anni 2026-2028

Il seguente piano triennale si struttura nelle seguenti parti:

- c) Attività formativa 2026-2028: Principi della formazione; Obiettivi della formazione, Attori della formazione; Modalità e regole di erogazione della formazione;
- d) Programma formativo per il triennio 2026-2028. Piano Operativo 2026

Principi della formazione

La Formazione e quindi il presente Piano si ispirano ai seguenti principi:

- **valorizzazione del personale:** il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- **uguaglianza e imparzialità:** il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;

- **continuità:** la formazione è erogata in maniera continuativa;
- **partecipazione:** il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- **efficacia:** la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro valutando i corsi erogati sulle 3 dimensioni del sistema di valutazione della formazione dell'ente (gradimento – apprendimento - trasferibilità)
- **efficienza:** la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e costi della stessa.

Obiettivi della formazione

Il presente Piano intende perseguire i seguenti obiettivi:

1. soddisfare i fabbisogni formativi e di aggiornamento dei singoli dipendenti, preparandoli a svolgere efficacemente le proprie mansioni;
2. sostenere l'introduzione di innovazioni e di miglioramenti all'interno dell'Amministrazione;
3. utilizzare efficacemente le tecnologie e gli strumenti ICT (Information and Communications Technology) rispondenti alle mutate modalità di erogazione dei servizi. In particolare il miglioramento delle competenze digitali supporta i processi di semplificazione e digitalizzazione previsti anche negli obiettivi strategici del PNRR., con lo scopo di implementare e completare la transizione digitale dell'Ente per il miglioramento dei servizi resi (anche interni) in un'ottica di trasparenza, informatizzazione e di semplificazione dei processi e dei procedimenti dell'Ente;
4. accrescere il livello generale di accountability ovvero il senso di responsabilità e di fiducia;
5. sostenere il raggiungimento degli obiettivi strategici stabiliti nel DUP e nel piano della performance collegati alla valorizzazione delle professionalità assegnate alle Aree/Direzioni/ Settori e le misure previste dalla sezione Anticorruzione e della Trasparenza 2026-2028;
6. sviluppare, in linea con il ruolo organizzativo ricoperto, la crescita delle:
 - competenze strategiche, identificate in quelle manageriali;
 - competenze trasversali, comuni a tutto il personale;
 - competenze tecnico-specialistiche;
 - competenze legate alla promozione del benessere organizzativo nell'Ente.

La meta ultima è quella indicata dalle recenti direttive ministeriali ovvero incrementare le opportunità formative a disposizione dei dipendenti e dei responsabili di settore e promuoverne la fruizione consapevole e motivata, in una prospettiva di innovazione e di progressivo efficientamento delle attività della pubblica amministrazione.

Gli attori della formazione

Gli attori della Formazione e quindi del presente piano sono:

- Il Segretario generale
 - I Capi Settore.
- Sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi,

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

Modalità e regole di erogazione della formazione

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

- a) Formazione in aula;
- b) Formazione attraverso webinar;
- c) Formazione in streaming.

La modalità formativa a distanza (videoconferenza, webinar, e-learning, ecc.) rappresenta ormai una prassi consolidata ed efficace per buona parte della formazione del personale, fermo restando che la formazione in presenza mantiene la centralità per gli eventi formativi che richiedono un approccio più coinvolgente dell'intera platea formativa. Le attività formative saranno quindi distinte in generaliste e specialistiche dove le prime riguarderanno l'intera struttura organizzativa mentre le seconde saranno rivolte al settore di competenza in relazione a specificità settoriali della struttura organizzativa di massima dell'ente.

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

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

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

Piano Operativo Formativo 2026-2028

Le proposte di formazione per il triennio 2026-2028 sono state elaborate attraverso un'analisi dei maggiori fabbisogni avvertiti dal personale dipendente anche a fronte delle recenti novità normative che ha tenuto conto dei seguenti aspetti:

- 4. Analisi delle principali disposizioni normative in materia di obblighi formativi;
- 5. Correlazione con l'analisi dei fabbisogni formativi in tema di formazione obbligatoria con riferimento alle tematiche dell'anticorruzione e della sicurezza;
- 6. Eventuale rilevazione dei bisogni formativi - finalizzata ad un più ampio e diffuso coinvolgimento del personale;
- 7. implementazione soluzioni digitali nella erogazione dei servizi.

Il Programma formativo che si prefigge di realizzare per il triennio 2026-2028 riporta le seguenti macro

aree di interesse, anche in considerazione delle materie oggetto di formazione obbligatoria, e delle recenti normative

- TRASPARENZA, PRIVACY E ANTICORRUZIONE
- APPALTI E AFFIDAMENTI
- TECNOLOGIE E GLI STRUMENTI ICT (SERVIZI FINALI E BACK-OFFICE)
- CODICE DI COMPORTAMENTO DIPENDENTI PUBBLICI
- SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO
- MATERIE SETTORIALI (tematiche specialistiche)

Per ogni singolo fabbisogno formativo (materia) verrà sviluppato un progetto formativo dettagliato affidato al Segretario Generale, al Responsabile delle Risorse Umane e al Responsabile di Settore di competenza.

La formazione a favore dei responsabili di Settore sarà coordinata dal Segretario Generale. Per ogni aree tematica sarà sviluppato il dettaglio della formazione con l'individuazione e definizione dello specifico target, dei singoli moduli, durata, docenze, modalità di erogazione.

PROGRAMMA OPERATIVO FORMATIVO 2026-2028 – ANNUALITA' 2026		
MATERIA: PROGETTO FORMATIVO	AREE/ SETTORI INTERESSATI	DESTINATARI
TRASPARENZA, PRIVACY E ANTICORRUZIONE: - Formazione DPO per Privacy e Trasparenza - Formazione Piattaforma Asmel - Progetto Performa: “LA BUONA AMMINISTRAZIONE: SERVIZI, TRASPARENZA E RESPONSABILITA” CUP derivato E53C26000610006 – cod Istanza ID 0416_25	Tutti i Settori	Tutti i dipendenti
APPALTI E AFFIDAMENTI: - Codice dei Contratti Pubblici – Aggiornamenti 2026	Tutti i Settori	I responsabili di Settore / I Responsabili di Procedimento (Funzionari e Istruttori) / Gli Esecutori amministrativi (Operatori Esperti)
TECNOLOGIE E GLI STRUMENTI ICT: - Piattaforma SicrawebEVO - Servizio “Prenotazioni” - Gestione “Pratiche Generali” - Manutenzioni e Protezione Civile - App Personale	Tutti i Settori (Settore VIII per ICARO)	I responsabili di Settore / I Responsabili di Procedimento (Funzionari e Istruttori) / Gli Esecutori amministrativi (Operatori Esperti) - Settore VIII – Assistenti Sociali

- Piattaforma ICARO		
CODICE DI COMPORTAMENTO DIPENDENTI PUBBLICI: - Piattaforma Asmel - Formazione Interna	Tutti i Settori	Tutti i dipendenti
SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO: - Formazione professionista esterno; - Formazione RSPP	Tutti i Settori	Tutti i dipendenti
MATERIE SETTORIALI - Ogni settore propone e sviluppa specifiche attività formative per l'ambito di competenza	Tutti i Settori	Tutti i dipendenti

Per ogni singolo fabbisogno formativo (materia) verrà sviluppato un progetto formativo dettagliato affidato al Segretario Generale, al Responsabile delle Risorse Umane e al Responsabile di Settore di competenza.
La formazione a favore dei responsabili di Settore sarà coordinata dal Segretario Generale.

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

L'elaborazione del P.I.A.O. rappresenta le risultanze delle attività istruttorie condotte dal Comitato di Direzione del Segretario Generale con l'ausilio delle Posizioni Organizzative.

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.), ai sensi dell'art. 6, comma 3, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 89, 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 (P.I.A.O.) sarà 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 dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 relativamente alla Sezione "*Organizzazione e capitale umano*", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.