



COMUNE DI ROCCAFIORITA
(Città Metropolitana di Messina)

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE 2023 – 2025**

*(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	4
RIFERIMENTI NORMATIVI	4
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO	6
1.1 Scheda anagrafica dell'amministrazione	6
1.2 Analisi del contesto esterno	6
1.2.1 Territorio	6
1.2.2 Popolazione	7
1.2.3 Economia	7
1.2.4. Benessere sociale	9
1.2.5 Conclusioni: punti di debolezza del contesto esterno	9
1.3 Analisi del contesto interno	10
1.4 Organigramma dell'Ente.....	11
1.5 La mappatura dei processi.....	13
2 SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	14
2.1 Valore pubblico.....	14
2.2. Performance	14
2.2.1 Performance individuale	14
2.2.2 Performance organizzativa di Unità organizzativa	16
2.2.3 Performance Organizzativa di Ente	18
2.2.4 Sistema di valutazione della performance organizzativa dei servizi	18
2.2.5 Relazione finale sulla performance	19
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.....	19
2.3.1 Sistema di gestione del rischio	19
2.3.2 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza	20
2.3.3 Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione....	20
2.3.4 Programmazione della trasparenza	20
3 SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	21
3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente	21
3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere.....	21
3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale.....	23

3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria	24
3.2 Organizzazione del lavoro agile.....	25
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale	25
3.3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale ..	25
3.3.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale.....	27
4 MONITORAGGIO.....	29

ALLEGATO 1 - Catalogo dei processi dell'Amministrazione;

ALLEGATO 2 – Metodologia per la stima del rischio e catalogo dei processi, degli eventi rischiosi, dei fattori abilitanti e stima del rischio di corruzione;

ALLEGATO 3 - Misure di trattamento dei rischi corruttivi;

ALLEGATO 4 – Misura di trasparenza e pubblicazione dati;

ALLEGATO 5 – Piano Triennale del Fabbisogno di Personale

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, 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 missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

RIFERIMENTI NORMATIVI

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, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: 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, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle 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, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

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, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della

legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- 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 (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene 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. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2023_-2025_, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 4 del 28.3.2023 ed il bilancio di previsione finanziario 2023-2025 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.11 del 19/04/2023.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra:

- il Piano dei fabbisogni di personale;
- il Piano delle azioni concrete;
- il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
- il Piano della performance;
- il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- il Piano organizzativo del lavoro agile;
- il Piano di azioni positive.

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE ED ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

1.1. scheda anagrafica dell'amministrazione

Denominazione Amministrazione: Comune di Roccaflorita

Indirizzo: P.zza Autonomia n.1

Codice fiscale/Partita IVA: 87000330834 / 00436200836

Rappresentante legale: Sindaco Geom. Carmelo Concetto Orlando

Numero dipendenti di ruolo al 31 dicembre anno precedente: 7

Numero dei residenti al 31 dicembre anno precedente: 173

Numero dei residenti al 31 dicembre iscritti AIRE 99

Telefono: 0942.726039

Sito internet: <https://www.comune.roccafiorita.me.it/>

E-mail: protocollo@comune.roccafiorita.me.it

PEC: comunediroccafiorita@primapec.com

1.2. Analisi del contesto esterno

Il Comune di Roccaflorita si colloca oltre 700mt sul livello del mare alle pendici del Monte Kalfa, nel comprensorio della val D'Agro', nell'area ionica dei peloritani, Città metropolitana di Messina.

1.2.1. Territorio

Il comprensorio Messina-Ionica si distende a sud del confine di Messina e raggiunge il confine della Città Metropolitana di Catania aggregando 32 comuni caratterizzati, in larga parte, da una conformazione orografica tale da aver consentito lo sviluppo di un centro abitato posto sul litorale ionico e da un corrispondente "centro storico" ubicato in collina.

Dal punto di vista demografico il comprensorio non presenta comuni particolarmente popolosi, a parte la città capoluogo: solo il Comune di Taormina supera i 10.000 abitanti. Come per il comune Capoluogo, anche tutta la zona ionica presenta un fenomeno di progressivo "invecchiamento" della popolazione.

La struttura produttiva, secondo i dati del Censimento generale delle imprese (dati 2001), conferma una scarsa presenza di attività specifiche del territorio fatta eccezione delle attività legate al turismo ed a una certa intensità imprenditoriale nel settore della lavorazione del legno. Il territorio, non manifestando numerose e peculiari localizzazioni rispetto agli ambiti produttivi, si presenta complessivamente despecializzato.

Il territorio metropolitano vede lo strutturarsi di più polarità connotate da: a) gravitazione storica e culturale di intorni territoriali più o meno estesi (comuni limitrofi ed altre aree); b) presenza di servizi di rango elevato o rari; c) accessibilità facilitata in relazione al sistema infrastrutturale o ai servizi di trasporto.

Le polarità del territorio metropolitano messinese coincidono con i centri di maggiori dimensioni, soprattutto quelli ubicati sulla costa; distinguiamo: a) il capoluogo; b) le polarità dell'area tirrenica, che si svolgono con cadenza regolare sulla costa a partire da Villafranca T. a Milazzo, Barcellona P.G., S. Agata di Militello, Capo d'Orlando e Patti; c) le polarità dell'area ionica, maggiormente accentrate dall'area taorminese.

L'accessibilità nel territorio metropolitano appare maggiormente concentrata sulle fasce costiere e con progressiva difficoltà, verso le aree interne, collinari e montane. Il dato 2010 vede il massimo dell'accessibilità per l'area urbana del capoluogo per ridursi via via lungo le stesse dorsali costiere e da qui verso i territori interni, collinari e montani.

Rispetto a tali caratteristiche di base si possono segnalare alcune evidenze, che si ripercuotono, dal punto di vista trasportistico e della mobilità, sull'area del comprensorio in oggetto. In particolare:

- l'accessibilità dei centri collinari;
- l'organizzazione della logistica merci;
- la sovrapposizione di traffici, locali e di attraversamento, pesante e leggero;
- gli elevati livelli di incidentalità;
- la scarsità complessiva dei servizi di mobilità

La viabilità primaria si articola nelle strade statali, di cui però solo due sono i collegamenti trasversali tra il versante tirrenico e quello jonico: la S.S. 113 e la S.S. 185. Le strade statali 113 e 114, costituite principalmente da un'unica carreggiata, collegano rispettivamente i litorali tirrenico e ionico assolvendo inoltre nei comuni costieri la funzione di viabilità principale, sostenendo il peso sia del traffico locale che del traffico di connessione territoriale. In alcune località grazie a delle direttrici parallele alla costa il peso del traffico veicolare viene parzialmente alleggerito diramandolo in sensi unici di marcia.

La viabilità principale del Comune si sviluppa lungo le strade provinciali, in particolare SP12, SP11.

1.2.2. Popolazione

La Città Metropolitana di Messina è costituita, compresa la Città di Messina (capoluogo), da ben 108 comuni che ne fanno una delle più articolate realtà territoriali italiane. Essa presenta un'estensione territoriale di 3.247,3 kmq corrispondente a quasi il 12,64% del territorio regionale, di cui 211,2 kmq solo il capoluogo. Oltre alla complessità istituzionale - con comuni la cui popolazione varia da un minimo di 187 abitanti (ISTAT 2019) del Comune di Roccafiorita, ad un massimo di 40.499 abitanti per il Comune di Barcellona P.G. (2018), Pagina 54 oltre i 227.424 (2019) abitanti della Città capoluogo di Messina- si evidenzia una particolare varietà orografica dei vari comuni registrando diversi centri abitati ubicati ad oltre 1000 metri slm: il comune di Capizzi, ubicato a 1100 metri slm, dista 156 km da Messina

La popolazione dei comuni alto-collinari e montani (solo in parte coincidenti o valutati entro la struttura delle Aree Interne riconosciute nella SNAI) è distribuita su un cospicuo numero di territori (facenti parte dell'ambito dei M.ti Nebrodi e dei Peloritani); essa assomma a 38 Comuni per un totale di 58.815 abitanti (10% del totale 2019). 30 Comuni sono localizzati al di sopra dei 500 m.s.l.m., fino ai 1.275 m.s.l.m. di Floresta. Scomponendo l'area per ambiti territoriali, risalta immediatamente che il peso preponderante della popolazione, quasi l'80%, è concentrata tra il capoluogo e l'area Tirrenica.

A livello di dato complessivo sulla popolazione (2002-2020; elaborazioni su dati ISTAT) abbiamo al 2019 (dato fuori serie censimento) un totale di 613.887 residenti (661.708 al 2002, con una variazione del -7,7% nel ventennio). La contrazione più forte (fino alle consistenti soglie del - 31%) caratterizza sostanzialmente i territori interni e l'area nebroidea.

L'analisi della struttura, effettuata tenendo conto dell'età della popolazione residente nel territorio metropolitano, mostra come il 28,76% della popolazione abbia un'età compresa tra i 40 ed i 59 anni, seguita da una percentuale del 25,73% di età compresa tra i 20 ed i 39 anni, per un'età media intorno ai 44,1 anni, allineandosi, nei primi due casi, alla media regionale e superandola (con una media più giovane) nel caso dell'età media.

1.2.3. Economia

Il contesto regionale è segnato da criticità di lungo corso sotto il profilo socio-economico, che vedono numerose difficoltà soprattutto riferibili a: capacità di definire nuovi corsi negli assetti produttivi ed economici; caratteristiche di fragilità e frammentazione del tessuto aziendale; bassa partecipazione di giovani e donne al mondo del lavoro; basso livello di interscambio tra mondo della formazione, ricerca e imprese; basso livello dei servizi alle imprese; squilibri tra zone costiere ed interne.

La distribuzione dimensionale delle imprese registra in Sicilia una più marcata presenza delle micro e piccole imprese (ISTAT, Report Sicilia 2019): oltre l'84% delle aziende rientrano nella categoria delle microimprese (con 3-9 addetti). Oltre il 45% degli addetti regionali lavorano in microimprese (la corrispondente quota a livello nazionale è del 29,5 per cento).

La struttura produttiva siciliana è caratterizzata da una forte prevalenza delle imprese di servizi rispetto a

quelle industriali. Le imprese di servizi, infatti, sono circa 42.500 e rappresentano oltre il 75% del totale regionale. Oltre il 40% di esse è costituito da aziende attive nel commercio all'ingrosso e al dettaglio, mentre il restante 58% è rappresentato da imprese che offrono servizi non commerciali. A testimonianza dell'importanza del settore turistico per l'economia regionale, le sole imprese attive nell'offerta di servizi di alloggio e ristorazione rappresentano il 14% delle aziende. Oltre un quinto delle imprese siciliane (il 22,7%) è localizzata in provincia di Catania, una quota lievemente inferiore (21,6%) in quella di Palermo, mentre il peso di Messina è pari al 14% circa.

Secondo i dati dell'Istat, nel 2019 la produzione agricola è calata dell'1,1% a prezzi costanti. La flessione ha interessato le coltivazioni cerealicole e quelle arboree con una riduzione marcata del raccolto di olive per il secondo anno consecutivo e a fronte di una crescita nella media nazionale. La quantità di vino prodotta è diminuita di circa il 13%, con un calo quasi doppio per le produzioni a denominazione protetta.

Nel 2019 le esportazioni di merci dalla Sicilia sono diminuite del 14,1% a prezzi correnti. Le vendite del comparto petrolifero, che hanno rappresentato il 56% dell'export regionale, sono scese in misura significativa, dopo essere cresciute nel 2018; il calo, che è stato di circa il 17% in volume, ha interessato i mercati extra-UE, cui è destinata più della metà delle vendite. Nel resto dei settori le esportazioni si sono ridotte dell'8,6% in valore (erano aumentate del 16,9% nel 2018). Il calo è stato trainato soprattutto dal settore della chimica e, in misura minore, da quelli agricolo e metallurgico; Rispetto alla media nazionale la Sicilia si caratterizza per una bassa propensione all'export: il peso delle esportazioni sul valore aggiunto è pari a circa il 12%, un valore inferiore di oltre la metà rispetto alla media nazionale, e si riduce ulteriormente se si esclude il comparto petrolifero (Banca d'Italia, 2020).

Tutti i dati economici vanno altresì riconsiderati sia alla luce delle conseguenze del biennio pandemico sulla produzione di beni e servizi, sia alla luce del caro energetico conseguente allo scoppio della guerra tra Russia ed Ucraina.

Il tessuto imprenditoriale della città metropolitana era composto da 60.223 imprese (Unioncamere 2020), valore che non è molto confacente rispetto alla popolazione residente entro i confini della provincia, visto che, se in termini assoluti Messina si colloca al 28-esimo posto in Italia, in termini relativi si scende fino al 76-esimo con 9,3 imprese ogni 100 abitanti.

I comparti di maggior rilievo sono, oltre al commercio che incide per il 30,4% e per il quale Messina è nona nel Paese, l'agricoltura (10,5%), l'edilizia (14,7%), le strutture di offerta turistica (alberghi e ristorazione – 6,3%) e i trasporti (2,9%). Le imprese artigiane sono il 20,1%, percentuale considerevole rispetto sia al dato siciliano (17,4%), che a quello del Mezzogiorno (17,8%). Di rilievo la consistenza delle ditte individuali (61,1%), superiore a quella media nazionale (54,2%) e che attesta la provincia al 41-esimo valore nella graduatoria nazionale.

Nel corso del 2019 il flusso di turisti in Sicilia ha mostrato un andamento sostanzialmente statico. Infatti, pur facendo rilevare una crescita di arrivi nelle strutture dell'isola (+2,4%), i pernottamenti sono rimasti praticamente invariati rispetto all'anno prima. Le circoscrizioni di Messina e Palermo si sono accaparrate gran parte delle presenze turistiche isolane, con quote in entrambi i casi superiori al 20%. Dei due settori ricettivi dell'isola, quello che continua a crescere in termini di flussi turistici, in linea con gli anni scorsi, è l'extralberghiero. Infatti in questo comparto gli arrivi sono aumentati nel 2019 del 4,7% e le presenze del 2,7%, con una conseguente lieve flessione della permanenza media.

A seguito della crisi pandemica il settore è tornato a livelli di ricettività comparabili a quelli del 2020, con prospettive di assestamento nel corso dell'anno 2023. Il territorio Messinese, soprattutto a motivo delle sue località trainanti, conta su una offerta ricettiva col più alto livello qualitativo dell'intera Sicilia, con netto incremento del settore extra-alberghiero in linea con i dati statistici regionali.

1.2.4 Benessere sociale

La speranza di vita alla nascita vede il dato 2016 sostanzialmente allineato a quello nazionale (81,9 contro 82,8) e regionale, senza scostamenti di rilievo anche in confronto al 2010.

Il dato sulla partecipazione alla scuola dell'infanzia vede un divario negativo crescente sul dato nazionale in decremento dal 2010.

Elevati (ed in crescita) i numeri sui giovani che non lavorano e non studiano: la percentuale è nettamente superiore a quella nazionale (ed in crescita rispetto al 2010) ed in avvicinamento alla media regionale.

Sono apprezzabili nelle serie statistiche scostamenti in negativo rispetto al dato nazionale, dal reddito medio disponibile pro-capite (inferiore al 20% della media nazionale, ma superiore a quella regionale), della retribuzione media annua dei dipendenti (meno 30% del dato nazionale, dell'importo medio dei redditi pensionistici (16.630 contro 18.310 nazionali; superiore però ai 15.652 regionali).

Il numero di pensionati con reddito da pensione di basso importo è superiore al dato nazionale (14,6 contro 8,8%). Il patrimonio pro-capite appare superiore alla media regionale (112.484 contro 97.614) ma inferiore alla media nazionale (153.256).

Positivi i dati relativi sia al numero di amministratori donne (questo più che raddoppiato dal 2010) sia agli amministratori comunali con meno di 40 anni. Entrambi appaiono superiori alla media nazionale (34,6 contro 30,1 e 39,0 contro 31,3) ed a quella regionale.

Positivo anche il dato sull'affollamento degli istituti di pena, in netto decremento e nettamente inferiore ai critici dati nazionali (105,5%) e regionali (96,4%).

Gli atti di violenza omicida non appaiono in numero rilevante; in crescita altri atti violenti denunciati. Altri delitti violenti denunciati (16,6 su 10.000 abitanti, allineato alla media nazionale) mentre calano i delitti diffusi denunciati (in numero percentuale circa la metà di quelli nazionali).

In ordine all'incidenza dei fenomeni di criminalità organizzata di tipo mafioso si rimanda alla Relazione della Direzione investigativa Antimafia, sezione relativa alla provincia di Messina:

https://gsud.cdn-immedia.net/2022/10/Relazione_Sem_II_2021-1-3.pdf

La mortalità stradale (in calo dal 2010) appare ben al di sotto della media nazionale e regionale.

Mancano per l'indicatore dispersione da rete idrica comunale dati aggiornati per il territorio messinese; per le discariche il dato dei conferimenti 2010 appare nettamente superiore alla media nazionale (70,6 contro 46,3) sebbene inferiore al disastroso dato siciliano (93,4; mitigato nel 2016 fino al 79,9%). In risalita i dati sulla differenziata (in coerenza con il dato regionale) che rimane però molto bassa al confronto con il dato nazionale (52,5).

Il numero dei bambini che hanno usufruito di servizi comunali per l'infanzia appare in percentuale ridotto (7,1%), e in leggero decremento rispetto al 2010; il dato è inoltre circa la metà della percentuale a livello nazionale (ma più alto di quella regionale).

Per quanto riguarda l'emigrazione ospedaliera in altre regioni (misurata in percentuale di residenti ricoverati in altra regione per ricoveri ordinari acuti sul totale dei residenti ricoverati) il dato appare costante (7,6 nel 2010 e 7,9 nel 2016). Il dato è di poco superiore alla media nazionale, sebbene molto più alto di quella regionale.

1.2.5 Conclusioni: punti di debolezza del contesto esterno

Spopolamento ormai storicizzato delle aree collinari e montane che ha portato anche ad un progressivo abbandono, e conseguente depauperamento dei centri storici e del paesaggio.

Elevato indice di vecchiaia nei comuni del territorio collinare e montano con progressivo fenomeno di spopolamento.

Struttura demografica caratterizzata dalla presenza di ultra sessantacinquenni, sia in senso assoluto che in senso relativo, che determina quindi un aumento di prestazioni formali e di interventi di politica sociale e del ricorso ai servizi.

Estendersi dei fenomeni migratori e di spopolamento.

Presenza di elevati tassi di disoccupazione rispetto sia alle medie meridionali che nazionali (concentrata soprattutto nelle fasce giovanili e femminili della popolazione); elevate quote di lavoro sommerso o irregolare.

Sistema viario vetusto e con forti limitazioni lungo le valli secondarie che incide sull'accessibilità dei territori interni, con insufficienti relazioni tra tracciato viario principale ed interno. Perdita e degrado dei tracciati montani conseguente al dissesto idrogeologico.

1.3 Analisi del contesto interno

DATI GEOGRAFICI

Superficie	1,14 km ²
Densità	61,21 ab. /km ²
Altitudine	700 m s.l.m.

COMUNI CONFINANTI

	distanza	popolazione
Limina	3,00 km	738
Mongiuffi Melia	4,00 km	537

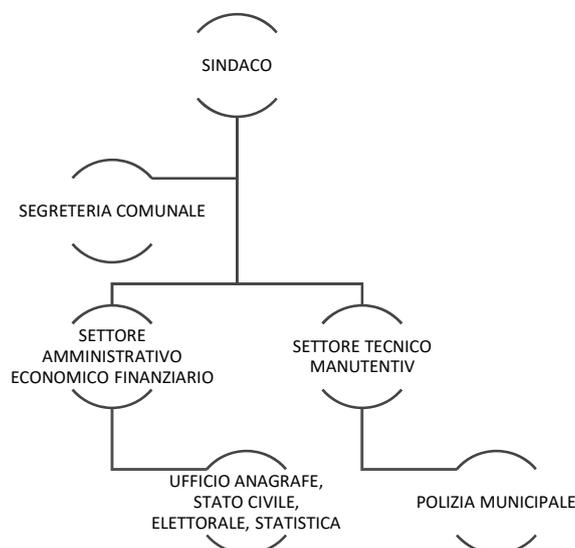
STRUTTURE PRESENTI SUL TERRITORIO

Asili nido	1
Scuole materne	1 chiusa
Scuole elementari	1 chiusa
Scuole medie	0
Strutture sportive comunali	1
Biblioteche	1
Case di riposo	0
Ospedali - case di cura	0

*convenzione con Comune Mongiuffi Melia

1.4 ORGANIGRAMMA

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente, come definito con deliberazione di Giunta Comunale n.13 del 25/02/2002.



ARTICOLAZIONE DEGLI UFFICI

Segretario Organizzazione Comunale: Avv. Filippo Patané

Responsabili di Settore:

- Settore Amministrativo Economico Finanziario: anno 2022, l'Area è stata attribuita al Dott. Ciatto Giuseppe in virtù di contratto ex art. 110 TUEL;
Rosaria Puglia – Servizi elettorali/demografici (dip. tempo parziale L.551/204);
Occhino Maria Carmela - ASU;
Puglia Maria Francesca - ASU;
- Settore Tecnico-Manutentivo: Istruttore Tecnico geom. Luciano Saglimbeni, tempo pieno indeterminato;
Ing. Cuzari Stefano – istruttore tecnico;
Mazzullo Salvatore – Polizia Municipale
Calabro' Santina - ASU
Chillemi Marcello - Operaio
Occhino Alfio - Operaio

Competenze:

Settore Amministrativo ed Economico Finanziario

- Servizio personale parte giuridica;
- Servizio Segreteria
- Servizio Protocollo
- Trasparenza e Anticorruzione
- Collaborazione e assistenza giuridica Organi del Comune;
- Sovrintende svolgimento funzioni titolari P.O.
- Relazioni con il pubblico e Contratti;
- Ufficiale rogante;
- Transizione Digitale.
- Servizio Ragioneria;
- Servizio Economato;
- Servizio Tributi
- Servizio personale parte economica.
- Servizi Socio-Assistenziali

- Scuola;
- Servizio Sociale Professionale e Segretariato Sociale
- Servizi Demografici

Settore Tecnico - Manutentivo

- Polizia Municipale
- Edilizia privata
- Urbanistica
- Lavori Pubblici
- Espropri;
- Manutenzioni
- Ecologia;
- Territorio;
- Patrimonio;
- Informatizzazione;
- Protezione civile
- Servizi cimiteriali (manutenzione ordinaria e straordinaria e gestione cimitero)
- Servizio Rifiuti
- Sicurezza sul lavoro
- Supporto alla Transizione Digitale
- Servizio Commercio

N	Servizi	Dipendente	Cat.	Profilo	Rapporto lavoro
	Segretario Comunale	Avv. Patane' Filippo		Segretario Comunale	Convenzione di segreteria, comuni Gallodoro-Roccafiorita
1	Servizi finanziari, Tributi e commercio, Segreteria	Dott. Ciatto Giuseppe	Funzionario	Istruttore contabile	Contratto ex art. 110
2	P.O. ufficio Tecnico	Geom. Saglimbeni Luciano	Funzionario	Istruttore tecnico	Tempo pieno e indeterminato
3.	Polizia Municipale	Mazzullo Salvatore	Funzionario	Comandante	Tempo pieno indeterminato
4	UTC	Cuzari Stefano	Istruttore	Istruttore tecnico	Tempo pieno indeterminato
5	Uffici demografici e stat.	Puglia Rosaria	Istruttore	Operatore qualificato	Tempo indeterminato parziale
6	Settore tecnico	Chillemi Marcello	Operatore	Operatore	Part Time 24 h
7	Settore tecnico	Occhino Alfio	Operatore	Operatore	Part Time 24 h
8	Servizi Segreteria e Ragioneria tributi	Occhino M. Carmela (ASU)	ASU/LSU	Collaboratore	tempo parziale 20h
9	Servizi Segreteria	Puglia Francesca (ASU)	ASU/LSU	Collaboratore	tempo parziale 20h
10	Servizio Tecnico	Santina S. Calabrò	ASU/LSU	Collaboratore	tempo parziale 20h

Il Comune ha attive inoltre le seguenti **gestioni in forma associata o mediante convenzione di uffici/servizi**:

1. l'Unione dei Comuni delle Valli Joniche dei Peloritani:
 - Incarico Responsabile DPO, avente validità triennale;
 - Lavori di scerbatura e pulizia di aree Pubbliche;

- Sanificazione aree pubbliche;
- Incarico Organismo Indipendente di Valutazione;
- Incarico Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (R.S.P.P.);
- Incarico servizio di Sorveglianza Sanitaria di Medicina del Lavoro;
- Incarico a supporto dell' U.T.C per la redazione di una progettazione definitiva, relativa alla valorizzazione di itinerari naturalistici ad elevata valenza ambientale e paesaggistica;
- Servizio Albo Pretorio on line;
- Gestione dell'eliperficie sita nel Comune di Roccalumera.

2. All'A.R.O. Limina-Roccafiorita

- Associazione ex art. 30 D.Lgs. 257/2000 tra i comuni rientranti dell'ambito di raccolta ottimale per lo spazzamento raccolta e trasporto di rifiuti solidi urbani;

1.5 La mappatura dei processi

La mappatura dei processi è un'attività fondamentale per l'analisi del contesto interno. La sua integrazione con obiettivi di performance e risorse umane e finanziarie permette di definire e pianificare efficacemente le azioni di miglioramento della performance dell'amministrazione pubblica, nonché di prevenzione della corruzione.

È importante che la mappatura dei processi sia unica, per evitare duplicazioni e per garantire un'efficace unità di analisi per il controllo di gestione. Inoltre, la mappatura dei processi può essere utilizzata come strumento di confronto con i diversi portatori di interessi coinvolti nei processi finalizzati al raggiungimento di obiettivi di valore pubblico.

Mappare un processo significa individuarne e rappresentarne tutte le componenti e le fasi dall'input all'output.

Si riporta di seguito l'analisi della distribuzione dei processi mappati, tenendo conto anche di quelli che sono comuni a più di una unità organizzativa, fra le Aree/Settori di cui è composta la struttura organizzativa dell'Ente.

- n. complessivo processi mappati – 81
- n. processi afferenti Area Amministrativo-Economico Finanziaria – 43
- n. processi afferenti Area Tecnica – 23
- n. processi afferenti tutte le aree – 8
- n. processi afferenti la P.M. – 7

Con riferimento alla prevenzione della corruzione appare utile esaminare la distribuzione dei processi mappati nelle differenti aree di rischio come evidenziata nella seguente tabella:

• acquisizione e gestione del personale	n.	7
• affari legali e contenzioso	n.	3
• altri servizi	n.	9
• contratti pubblici	n.	11
• controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	n.	7
• gestione delle entrate, delle spese e patrimonio	n.	13
• gestione dei rifiuti	n.	4
• governo del territorio	n.	6
• pianificazione urbanistica	n.	2
• incarichi e nomine	n.	1
• provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario	n.	10

Per il dettaglio relativo ai processi mappati si rimanda al “**Catalogo dei processi**” allegato e parte integrante del presente Piano (**Allegato 1**).

2. – SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.

2.1 valore pubblico

Ai sensi dell’art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

Per l’individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 4 del 28/03/2023 che qui si intende integralmente riportata.

2.2. Performance

La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell’efficacia e dell’efficienza dell’organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell’organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell’impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell’efficacia e dell’efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

Si riporta di seguito il quadro degli obiettivi di performance organizzativa di unità organizzativa e di performance individuale assegnati alle varie strutture dell’Ente.

2.2.1 Performance individuale

UFFICIO/ATTIVITA’	OBIETTIVI	PNT	INDICATORI
AREA I AMMINISTRATIVO FINANZIARIA	Istruzione e partecipazione a progetti di riqualificazione dei processi amministrativi attraverso l’erogazione di servizi digitali; adozione delle misure volte all’attuazione del sistema PagoPA per la riscossione degli incassi legati ai servizi a pagamento resi nei confronti dell’utenza; adozione del paradigma cloud computing per rendere i servizi dell’Ente più sicuri ed efficienti;	60	Acquisizione risorse ed istruzione affidamenti “PADIGITALE 2026” a valere sulle misure 1.4 PNRR per la transizione digitale. Istruzione procedimenti di progettazione o acquisto sistemi e programmi per elaboratore.

	predisposizione delle basi per rendere i servizi on line rivolti all'utenza accessibili con sistemi di identità digitale definiti dalla vigente normative.		Completamento del processo di migrazione dei servizi sui sistemi informatici.
	Rafforzamento della capacità amministrativa e l'efficienza dei servizi pubblici a livello locale, la buona governance, il rafforzamento della capacità istituzionale.	20	Presentazione istanze per contributi: rafforzamento della capacità amministrativa dei piccoli comuni Piani di Intervento per le Competenze, la Capacità Organizzativa e l'Innovazione Locale – Piani di Intervento per le Competenze, la Capacità Organizzativa e l'Innovazione Locale
	Miglioramento dell'andamento gestionale dell'ente, attraverso il mantenimento degli equilibri finanziari, miglioramento della capacità di approvvigionamento finanziario e miglioramento dei tempi di pagamento	20	Mancato utilizzo dell'anticipazione di cassa Riduzione % dell'indicatore annuale di tempestività dei pagamenti e dello stock complessivo dei debiti commerciali
AREA II TECNICO MANUTENTIVA	Istruzione e partecipazione a progetti di rigenerazione urbana, efficientamento energetico e sviluppo territoriale sostenibile	50	Partecipazione, istruzione, progettazione Bando <i>“Attribuzione ai comuni con popolazione inferiore a 1.000 abitanti del contributo per il potenziamento di investimenti per la messa in sicurezza di scuole, strade, edifici pubblici e patrimonio comunale e per l'abbattimento delle barriere architettoniche, nonché per gli interventi di efficientamento energetico e sviluppo territoriale sostenibile”</i>
		30	Partecipazione, istruzione, progettazione bando: <i>“Legge 27 dicembre 2019 n. 160, art.- 1, c. 51-58, M2C4 2.2. Interventi per la resilienza la</i>

			<i>valorizzazione del territorio e l'Efficienza energetica</i>
		20	Partecipazione, istruzione, progettazione bando: "Contributi ai comuni per interventi di efficientamento energetico e sviluppo territoriale Legge 27.12.2019, n. 160, art. 1 comma 29"
SEGRETARIO COMUNALE	Promuovere azioni per l'efficientamento dell'attività amministrativa, la semplificazione e la digitalizzazione dei processi, l'aggiornamento dei piani organizzativi dell'ente, regolamenti comunali.	50	Predisposizione degli atti preliminari per l'approvazione del PIAO, aggiornamento dei regolamenti comunali, supporto tecnico giuridico alle attività di Giunta e Consiglio
	Sovrintendenza e coordinamento dell'attività dei responsabili d'area.	50	Elaborazione di note, circolari o incontri con i responsabili in forma singola o collegiale. Assistenza tecnico giuridica alla contrattazione integrative decentrata

2.2.2. Performance organizzativa di Unità organizzativa

UFFICIO/ATTIVITA'	OBIETTIVI	PNT	INDICATORI
AREA FINANZIARIA TRIBUTI COMMERCIO	Gestione tributi comunali	30	a) Gestione della Tari, Imu, Tasi e dei tributi minori; b) Accertamento e recupero parziale e/o totale evasione Tributi locali; c) Aggiornamento Regolamenti; d) Aggiornamento Banca dati; e) Stipula contratti relativi all'ufficio tributi; f) Buste paga;
	Rapporti con il pubblico	10	a) Servizi telematici di supporto al cittadino; b) Informazione e tempestività di riscontro vs i cittadini/utenti;

	Gestione istanze e rilascio concessioni	10	<ul style="list-style-type: none"> a) Gestione del SUAP di competenza; b) Gestioni pratiche commerciali (autorizzazioni licenze, ecc);
AREA AMMINISTRATIVA SEGRETERIA	Attività amministrativa	25	<ul style="list-style-type: none"> a) Aggiornamento regolamenti; b) Stipula contratti; c) Predisposizione delibere e determine; d) Pubblicazione Atti e adempimenti sulla trasparenza; e) Aggiornamento dati sito istituzionale;
UFFICIO POLIZIA MUNICIPALE	Ordine pubblico e sicurezza stradale	25	<ul style="list-style-type: none"> a) Provvedimenti relativi a sicurezza viabilità stradale e gestione ordine pubblico manifestazione ed eventi; b) Attività di prevenzione stradale; c) Rilevazioni e rapporti incidenti, d) Sopralluoghi e accertamenti e) Rilevazioni infrazioni CDS
AREA TECNICA Lavori pubblici e manutenzioni	Lavori pubblici	40	<ul style="list-style-type: none"> a) Predisposizione preventivi/progetti - atti/bandi/ per gare d'appalto; b) Gestione gare e atti consequenziali; c) Stipula contratti di pertinenza;
	Manutenzione e messa in sicurezza patrimonio-territorio	20	<ul style="list-style-type: none"> a) Manutenzione generale degli immobili comunali; a) Interventi per la prevenzione e salvaguardia del territorio;
	Attività amministrativa	10	<ul style="list-style-type: none"> Predisposizione delibere, determine, ordinanze;
Urbanistica ed edilizia	Attività edilizie	20	<ul style="list-style-type: none"> a) Gestione pratiche edilizie (Permessi, DIA SCIA etc); b) Lotta all'abusivismo edilizio;
	Urbanistica	10	<ul style="list-style-type: none"> Gestione del piano di governo del territorio

2.2.3 Performance Organizzativa di Ente

OBIETTIVI	GRADO DI REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI	PNT
Realizzazione di forme di gestione associate di servizi e funzioni tra comuni, nell'ottica del conseguimento di risparmi di spesa, dell'efficienza energetica e dei servizi erogati	COMPLETA	100
	QUASI COMPLETA	75
	PARZIALE	50
	MINIMA	25
	NULLA	0
Promozione di maggiori livelli di trasparenza e implementazione della comunicazione con i cittadini anche attraverso lo sviluppo dell'informatizzazione.	COMPLETA	100
	QUASI COMPLETA	75
	PARZIALE	50
	MINIMA	25
	NULLA	0
Sviluppo e tutela della comunità e del suo territorio	COMPLETA	100
	QUASI COMPLETA	75
	PARZIALE	50
	MINIMA	25
	NULLA	0

2.2.4 sistema di valutazione della performance organizzativa dei Servizi

Per la misurazione e la valutazione della performance delle aree Amministrativo/Finanziaria e Tecnica è previsto un punteggio massimo di 500 punti, di cui 200 per gli obiettivi operativi e 300 per obiettivi strategici.

Gli obiettivi operativi divisi per Aree - Servizi uffici/attività, sono in totale 40:

Per ciascun obiettivo operativo sono previsti fino a un max di 6 indicatori. Per ogni indicatore possono essere assegnati fino a max 10 punti in base alla seguente tabella:

Realizzazione dell'obiettivo	Punteggio
Completa	10
Quasi completa	7
Parziale	5
Minima	2
Nulla	0

Gli obiettivi strategici vengono individuati in base alle esigenze dell'Amministrazione e della comunità amministrata.

La misurazione è la valutazione della performance organizzativa dell'Ente nel suo complesso parametrata su un punteggio massimo di 300 punti; gli obiettivi strategici dell'Ente sono individuati annualmente in base alle esigenze dell'Amministrazione e della comunità amministrata. Al loro conseguimento concorrono tutte le componenti del Comune (struttura politica ed amministrativa).

2.2.5 Relazione finale sulla performance.

L'individuazione (ad inizio mandato ed annualmente) di obiettivi strategici e di obiettivi operativi e la rilevazione, a consuntivo, di quanto realizzato rispondono all'esigenza di poter verificare l'efficacia della gestione dell'Ente.

La relazione sulla Performance del Comune di Roccafiiorita ha l'obiettivo di evidenziare a consuntivo i risultati organizzativi raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati nel presente Piano, sezione relativa agli obiettivi ed alla Performance 2023 — 2025.

La relazione dà atto del grado di realizzazione degli obiettivi del Comune. In particolare, ferma restando una valutazione consuntiva analitica della Performance organizzativa dell'Ente nel suo complesso nonché dei risultati raggiunti dai singoli Servizi/Uffici, viene attribuito un giudizio sintetico in base a quanto riportato nella seguente tabella:

Punteggio performance organizzativa dell'Ente	Punteggio performance organizzativa delle Aree/ Servizi ed individuale	Giudizio sintetico sulla performance organizzativa dell'Ente/Servizio/Ufficio
Fino a 49 pnt.	Fino a 33 punti	Insufficiente
Da 50 a 99	Da 34 a 66	Scarso
Da 100 a 149	Da 67 a 99	Sufficiente
Da 150 a 199	Da 100 a 133	Discreto
Da 200 a 249	Da 134 a 166	Buono
Da 250 a 300	Da 167 a 200	Ottimo

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Attestata l'assenza di fatti corruttivi, disfunzioni amministrative, significative modifiche organizzative, nonché modifiche agli obiettivi strategici, come stabilito dal paragrafo 10.1.2 del PNA 2022 si conferma la conferma della programmazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 19 del 30/03/2021.

2.3.1. Sistema di gestione del rischio

La definizione del livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi dei processi è importante al fine di individuare quelli su cui concentrare l'attenzione per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio e guidare l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

Il Comune di Roccafiiorita in base alle indicazioni contenute nell'Allegato 1 al PNA 2019, ha provveduto ad elaborare una metodologia qualitativa per l'individuazione e la stima del rischio.

Al fine di applicare la metodologia elaborata, al catalogo dei processi dell'Ente, si è operato secondo le seguenti fasi:

- a) Misurazione del valore di ciascuna delle variabili proposte, sia attraverso l'utilizzo di dati oggettivi (dati giudiziari), sia attraverso la misurazione di dati di natura soggettiva, rilevati attraverso valutazioni espresse dai responsabili dei singoli processi mediante l'utilizzo di una scala di misura uniforme di tipo ordinale.
- b) Definizione del valore sintetico degli indicatori attraverso l'aggregazione delle valutazioni espresse per le singole variabili.
- c) Attribuzione di un livello di rischio a ciascun processo.

Si rimanda **all'Allegato 2** del presente Piano per tutti i dettagli in merito alla metodologia utilizzata per l'individuazione e la stima del rischio e dei valori dei diversi parametri di ponderazione per ciascun processo

2.3.2 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza

La fase di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione è finalizzata alla individuazione degli interventi organizzativi volti a ridurre o neutralizzare il rischio di corruzione, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

Si rimanda **all'Allegato 3** del presente Piano per l'individuazione delle misure di trattamento dei rischi corruttivi.

2.3.3. Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione

In attuazione degli indirizzi contenuti nel PNA, si procederà al monitoraggio dell'implementazione delle misure contenute nel presente piano per prevenire/contrastare i fenomeni di corruzione attraverso la definizione di un sistema di reportistica che consenta al RPCT di poter osservare costantemente l'andamento dei lavori e di intraprendere le iniziative più adeguate in caso di scostamenti.

Concorrono a garantire l'azione di monitoraggio, oltre al RPCT, i Responsabili, limitatamente alle strutture ricomprese nell'area di rispettiva pertinenza e l'Organismo di valutazione, nell'ambito dei propri compiti di vigilanza.

Al fine di garantire l'efficace attuazione e l'adeguatezza del Piano e delle relative misure si intende implementare un processo di monitoraggio annuale.

Dell'attività di monitoraggio si darà conto nella Relazione predisposta dal RPCT entro il 15 dicembre di ogni anno o diversa scadenza stabilita dall'ANAC.

2.3.4 Programmazione della trasparenza

Alla corretta attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza concorrono il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e tutte le strutture dell'Amministrazione attraverso i rispettivi responsabili.

Nella tabella di cui all'**Allegato 4** del presente Piano, sono riportati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati nonché il sistema di monitoraggio sull'attuazione degli stessi.

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1. Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente

3.1.1. Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione, e per questo motivo in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022 convertito in Legge n. 79/2022 il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

Analisi dati personale.

TEMPO INDETERMINATO				
LAVORATORI	OPERATORE	OPERATORE ESPERTO	ISTRUTTORE	FUNZIONARIO
Donne				
Uomini			1	2
TEMPO DETERMINATO O PARZIALE				
LAVORATORI	OPERATORE	OPERATORE ESPERTO	ISTRUTTORE	FUNZIONARIO
Donne	3			
Uomini	2			1

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute di genere dell'amministrazione.

OBBIETTIVO 1 - Descrizione Intervento: FORMAZIONE.

Obiettivo: Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera che si potrà concretizzare mediante l'utilizzo del "credito formativo" nell'ambito di progressioni orizzontali future.

Finalità strategiche: Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.

Azione positiva 1: I percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli di eventuali lavoratrici part-time e coinvolgere i lavoratori portatori di handicap

Soggetti ed uffici coinvolti: Responsabili di E.Q. - Segretario Comunale - Tutti gli uffici e dipendenti

OBIETTIVO 2 - Descrizione intervento: ORARI DI LAVORO.

Obiettivo: Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di uomini e donne all'interno dell'organizzazione, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro.

Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.

Finalità strategiche: Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro

Azione positiva 1: Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali.

Azione positiva 2: Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie e dei permessi a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati.

Azione positiva 3: L'Ufficio Personale raccoglierà le informazioni e la normativa riferita ai permessi relativi all'orario di lavoro per favorirne la conoscenza e la fruizione da parte di tutti i dipendenti e provvederà a pubblicare le risultanze sul sito istituzionale dell'Ente.

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili di E.Q. - Segretario Comunale - Tutti gli uffici e dipendenti comunali, con particolare riguardo a quei dipendenti con problemi familiari e/o personali, ai part-time, ai dipendenti che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale

OBIETTIVO 3 - Descrizione intervento: SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA':

Obiettivo: Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che Femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.

Finalità strategica: Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.

Azione positiva 1: Programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile.

Azione positiva 2: Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere, fermo restando

la copertura finanziaria dell'Ente per l'attuazione delle progressioni economiche e delle norme contrattuali in materia.

Azione positiva 3: Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni.

Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.

Soggetti e Uffici coinvolti: Ufficio Personale. A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

OBIETTIVI GENERALI PER LA SALUTE DI GENERE

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET I ANNO	TARGET II ANNO	TARGET III ANNO
Rapporto tra donne e uomini per area o categoria giuridica e, dove rilevante, per tipologia di incarico	nessuna	Programmazione fabbisogni con riferimento alla parità di genere	Programmazione fabbisogni ed assunzioni	n. 1 unità
% donne vs % uomini titolari di part time	100/0	100/0	100/0	50/50
% donne vs % uomini che accedono al lavoro agile su base annuale	nessuna	30%	50%	50%
Rapporto tra n° medio di giorni (o ore) di formazione fruiti da donne e da uomini su base annuale	10%	30%	50%	50%
Elaborazione e pubblicazione di un bilancio di genere (si/no)	No	No	no	si

3.1.2. Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato l'edizione 2022-2024 del Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute digitale dell'amministrazione.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET I ANNO	TARGET II ANNO	TARGET III ANNO
n. servizi on line accessibili con SPid/ n. totale servizi erogati.	Nessuno	almeno 1	almeno 2	almeno 3
n. servizi interamente online, integrati e full digital / n. totale servizi erogati	nessuno	Almeno 10%	Almeno 20%	Almeno 30%
n. servizi a pagamento che consentono uso PagoPa/ n. totale servizi erogati a pagamento	Nessuno	Almeno 10%	Almeno 20%	Almeno 30%
n. di comunicazioni elettroniche inviate ad imprese e PPAA tramite domicili digitali /n. totale di comunicazioni inviate a imprese e PPAA	Nessuno	Almeno 10%	Almeno 20%	Almeno 30%
N. di dipendenti che nell'anno hanno partecipato ad un percorso formativo di rafforzamento delle competenze digitali/ n. totale dei dipendenti in servizio	Nessuno	Almeno 30%	Almeno 50%	Almeno 50%
Procedura di gestione presenze, assenze, ferie, permessi e missioni e protocollo integralmente ed esclusivamente dematerializzata (si/no)	Parziale	No	Si	Si
Atti firmati con firma digitale / totale atti protocollati in uscita	In corso	Parziale	Si	si

3.1.3. Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria

La misurazione della salute finanziaria della pubblica amministrazione è un'attività importante per valutare la stabilità e la sostenibilità finanziaria di un ente pubblico e rientra a pieno titolo fra gli elementi da prendere in considerazione nel momento in cui si intende valutare il contributo dello stato di salute delle risorse di Ente alla realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute finanziaria dell'amministrazione.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET I ANNO	TARGET II ANNO	TARGET III ANNO
Incidenza spese rigide (debito e personale) su entrate correnti	53,31	52,50	51,00	50,00
Valutazione esistenza di deficit strutturale sulla base dei parametri individuati dal Ministero dell'Interno	tre / otto	due/ otto	due/ otto	due / otto

Incidenza dei procedimenti di esecuzione forzata sulle spese correnti oltre un valore soglia	no	no	no	no
Indicatore ritardo dei pagamenti	56 gg	50 gg	40 gg	30 gg

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il Comune di Roccafortita ha approvato la disciplina in materia di lavoro agile con deliberazione di Giunta Comunale n. 116 del 28/06/2022 di approvazione del PIAO 2022-2024.

In questa sezione del Piano l'amministrazione definisce gli obiettivi e gli indicatori di programmazione organizzativa del lavoro agile, facendo riferimento alle modalità attuative e nelle condizioni abilitanti descritte sinteticamente nelle sezioni precedenti. Ciò lungo i tre step del programma di sviluppo: fase di avvio, fase di sviluppo intermedio, fase di sviluppo avanzato.

Nell'arco di un triennio, l'amministrazione deve giungere ad una fase di sviluppo avanzato in cui devono essere monitorate tutte le dimensioni indicate.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
Approvazione Piano Operativo del Lavoro Agile (Si/No)	si	revisione aggiornamento	revisione aggiornamento	revisione aggiornamento
Unità in lavoro agile	0,00%	20%	20%	20%
Totale unità di lavoro in lavoro agile /totale dipendenti	0/9	2/9	2/9	2/9
Livello di soddisfazione dei dipendenti in lavoro agile – Indagine sul benessere organizzativo	non valutato	istituzione sistema valutazione	istituzione sistema valutazione	istituzione sistema valutazione

3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.3.1. Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il reclutamento del personale dell'amministrazione.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

CATEGORIA	PROFILO	DOTAZIONE	FABBISOGNO		
			2023	2024	2025
Funzionario	funzionario tecnico	1	1	1	1
Funzionario	funzionario contabile	1 ex 110 TUEL	1	1	1
Funzionario	Comandante P.M.	1	1	1	1
Istruttore	istruttore tecnico	1	1	1	1
Istruttore	istruttore amm.vo	0	1	1	1
Operatore esperto	Operatore spec.	0	1 part time	1 part time	1 part time
Operatore	Operatore	2 part. Time	4 part time	4 part time	4 part time

ANNO	n. dip.	SPESA PERSONALE	INCIDENZA SPESA PERSONALE / SPESA
2019	9	306.935,27	62,81 %
2020	9	298.632,77	55,17 %
2021	9	292.982,49	53,35 %
2022	7	312.474,12	55,69 %
2023 – presuntivo	7	305.705,00	54,48 %

Si dà atto che non sussistono eccedenze di unità di personale.

L'Ente, considerato che nel corso dell'anno 2021 ha collocato in quiescenza n. 3 dipendenti, ha la necessità di potenziare gli organici amministrativi mediante risorse di supporto operativo, pertanto ha programmato in sede di predisposizione della SeO del DUP 2023/2025 l'attivazione della procedura di stabilizzazione di n. 3 soggetti Lavoratori Socialmente Utili di cui all'art.4 della L.R. 29 Dicembre 2016 n.27 e ss.mm.ii., inseriti nell'elenco di cui all'articolo 30, comma 1, della Legge Regionale 28 Gennaio 2014, n.5 e ss.mm.ii., c.dd "A.S.U", mediante assunzione part time- 24 ore settimanali, per un costo annuale di circa 53.976,00, al netto del contributo Regionale di cui all'art. 3, L.R. 29 dicembre 2016, n. 27, pari presuntivamente ad euro 32.376,00.

L'ente necessita di acquisire e mantenere la risorsa destinata ad assolvere alle mansioni di funzionario contabile, con assegnazione della Responsabilità del settore Amministrativo-Finanziario e correlata posizione di E.Q. Le soluzioni eventualmente adottabili, incarico ex art. 110 TUEL comma 1, ovvero concorso pubblico previo esperimento delle procedure di mobilità, ovvero eventuale utilizzo di graduatoria vigente previa deliberazione di convenzione tra gli enti, risultano comunque procedura a risorse invariate, essendo già prevista la suddetta posizione sia all'interno del fabbisogno sia della quantificazione della spesa del personale.

Per il dettaglio rispetto alla normativa in materia di dotazione organica, spesa di personale e

piano dei fabbisogni, si rimanda all'**Allegato 5** al presente Piano, contenente il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale come declinato in esecuzione della corrispondente SeO del Documento Unico di programmazione 2023-2025 approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 4 del 28/3/2023 ai sensi della FAQ 51 ARCONET (la "*Parte 2 della Sezione Operativa del DUP (SeO) definisce, per ciascuno degli esercizi previsti nel DUP, le risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale, determinate sulla base della spesa per il personale in servizio e nei limiti delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, tenendo conto delle esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi*").

Con verbale del 28/3/2023 il Revisore unico dei conti, ai sensi dell'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001, ha espresso parere favorevole in ordine al rispetto dei criteri di completezza del documento e coerenza del DUP.

3.3.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale.

Priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze:

- sviluppare le competenze trasversali per il personale di comparto;
- garantire una formazione permanente del personale a partire dalle competenze digitali. In particolare il miglioramento delle competenze digitali supporta i processi di semplificazione e digitalizzazione previsti negli obiettivi strategici M1_4.4.1 del PNRR. Implementazione e completamento della transizione digitale dell'Ente per il miglioramento dei servizi resi (anche interni) in un'ottica di trasparenza, informatizzazione e di semplificazione dei processi e dei procedimenti dell'Ente;
- rafforzare le competenze manageriali e gestionali per la dirigenza e i funzionari responsabili di servizi;
- sostenere il raggiungimento degli obiettivi strategici stabiliti nel DUP e nel piano della performance collegati alla valorizzazione delle professionalità assegnate alle Aree/Direzioni/Settori;
- sostenere le misure previste dal PTPCT (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza) 2022 – 2024;
- supportare i necessari aggiornamenti normativi e tecnici, trasversali a tutti i settori o specifici per tematica o ambiti di azione, sia continui che periodici;
- predisporre la formazione mirata al nuovo personale in entrata, e la formazione mirata per i percorsi di riqualificazione e ricollocazione di personale in nuovi ambiti operativi o nuove attività.

Risorse interne ed esterne disponibili e/o "attivabili" ai fini delle strategie formative:

I destinatari della formazione sono tutti i dipendenti dell'Ente.

Al fine di evitare di destinare ad attività formativa personale non interessato o non dotato di professionalità adeguata, l'individuazione dei partecipanti da parte dei singoli Responsabili sarà effettuata sulla base dei seguenti elementi:

- titolo di studio;
- attinenza delle mansioni svolte rispetto all'oggetto dei corsi;

- esperienze lavorative precedentemente svolte.

I responsabili avranno comunque cura di provvedere, ognuno per il proprio Servizio, ad effettuare una rotazione tra il personale individuato quale destinatario dei corsi di formazione. Al termine di ogni anno dovranno rendicontare l'attività formativa dei singoli dipendenti

Misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale.

Le attività di formazione potranno essere realizzate mediante diverse tipologie di intervento:

- **Formazione interna:** attività formative progettate ed erogate direttamente dall'Ente, al fine del contenimento della spesa, nel rispetto dell'efficacia dell'azione formativa e della coerenza con gli obiettivi del Piano. A tal fine ci si potrà avvalere principalmente della collaborazione di responsabili e titolari di Posizioni Organizzative nel ruolo di formatori interni che saranno individuati in base alle specifiche competenze e professionalità nei diversi ambiti formativi;
- **Formazione mediante incarichi esterni:** svolta attraverso la collaborazione esterna di soggetti pubblici e privati che operano nel settore della formazione;
- **Formazione a catalogo:** attività formative specifiche organizzate all'esterno dell'Ente da appositi Enti di formazione a cui partecipano i dipendenti di un determinato servizio;
- **Formazione a distanza:** i dipendenti partecipano ad attività formative a distanza in modalità webinar.

Ai sensi dell'art.49-ter del CCNL 2016/2018: *“Il personale che partecipa alle attività di formazione organizzate dall'amministrazione è considerato in servizio a tutti gli effetti. I relativi oneri sono a carico della stessa amministrazione. Le attività sono tenute, di norma, durante l'orario ordinario di lavoro. Qualora le attività si svolgano fuori dalla sede di servizio al personale spetta il rimborso delle spese di viaggio, ove ne sussistano i presupposti”.*

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

- Anticorruzione e trasparenza
- Codice di comportamento
- GDPR- Regolamento generale sulla protezione dei dati
- CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale
- Sicurezza sul lavoro

L'amministrazione, nella predisposizione del Piano di formazione del personale, tiene conto delle tematiche di comune interesse e di quelle specifiche di particolari settori emerse in sede di rilevazione del fabbisogno formativo.

Gli interventi formativi vengono suddivisi secondo le seguenti tematiche/aree di contenuto prevalente:

- a) area giuridico amministrativa;
- b) area economico finanziaria;
- c) area comunicazione;
- d) area manageriale/dirigenziale;
- e) area formazione obbligatoria;
- f) area formazione prevista dal piano azioni positive CUG 2021-2023;
- g) area formazione specialistica: deputata ai singoli Servizi i quali programmano e gestiscono la partecipazione dei dipendenti ai corsi di formazione.

L'impegno delle risorse da destinare alla formazione specialistica da parte dei Dirigenti dei Servizi sarà effettuato sulla base del budget annuo assegnato.

Il Piano di Formazione si concentrerà pertanto sulle seguenti direttrici ed oggetti di formazione:

Obiettivo Responsabili e posizioni di E.Q.

- Management pubblico;
- Misurazione e valutazione della performance;
- Relazioni sindacali e gestione del personale;
- Gestione del contenzioso;
- Comunicazione istituzionale;
- Transizione digitale;
- Trasparenza amministrativa (accesso civico, etica, codici di comportamento);
- Anticorruzione;
- Tecnica di redazione contratti pubblici;
- Tecniche di gestione dei bandi di gara su piattaforme informatiche e di rendicontazione;
- Bilancio e contabilità, applicazione dei principi contabili e conservazione equilibri;
- Statistica per le pubbliche amministrazioni e tecniche di controllo di gestione;
- Gestione e/o mediazione dei conflitti nei contesti organizzativi;
- Tutela e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- Protezione e trattamento dei dati personali;
- Utilizzo delle piattaforme per l'erogazione dei servizi digitali;

Obiettivo dipendenti:

- Gestione delle rilevazioni di presenza e malattia del personale;
- Gestione del procedimento amministrativo;
- Trasformazione digitale, produzione, gestione e conservazione dei documenti digitali e/o digitalizzati, pacchetto office;
- Gestione e/o mediazione dei conflitti nei contesti organizzativi
- Gestione piattaforme di rendicontazione ed invio dati di contabilità e bilancio
- Misurazione e valutazione della performance
- Trasparenza amministrativa, etica pubblica (accesso civico, etica, codici di comportamento)
- Statistica per le Pubbliche Amministrazioni;
- Comunicazione con gli utenti;
- Tutela e sicurezza nei luoghi di lavoro
- Anticorruzione;
- Protezione e trattamento dati personali

4 – MONITORAGGIO.

Sulla base delle indicazioni fornite dal DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021 in merito alle procedure da adottare per la misurazione della performance dei Dirigenti/Responsabili e delle Strutture ad essi assegnate, il monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività connesse al raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascuna struttura sarà effettuato secondo i seguenti passi.

1. I Responsabili effettueranno il monitoraggio intermedio di tutti gli obiettivi loro assegnati almeno una volta entro il 30/09/2023, indicando:

- a. la percentuale di avanzamento dell'attività;
 - b. la data di completamento dell'attività (solo se l'attività è conclusa);
 - c. inserendo nelle note spiegazioni circa le modalità di completamento, evidenziando eventuali criticità superate o che hanno reso impossibile il completamento dell'obiettivo.
2. Alla conclusione dell'anno i Dirigenti/Responsabili effettueranno il monitoraggio conclusivo degli obiettivi indicando per ciascuno di essi le medesime informazioni indicate nel precedente elenco.
 3. Il monitoraggio parziale e quello conclusivo saranno esaminati dall'Organismo di valutazione.