



COMUNE DI SANTA SEVERINA

(Provincia di Crotone)



**Piano Integrato di Attività e
Organizzazione (PIAO)
2023/2025**

SOMMARIO

1 – Scheda Anagrafica dell'Amministrazione

2 – Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione

2.1 – Valore Pubblico (non tenuti alla predisposizione della presente sezione)

2.2 – Performance

2.3 – Rischi corruttivi e Trasparenza

3 – Organizzazione e Capitale Umano

3.1 – Struttura organizzativa

3.2 – Organizzazione del Lavoro Agile

3.3 – Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

4 – Monitoraggio (non tenuti alla predisposizione della presente sezione)

COMUNE DI SANTA SEVERINA

Provincia di Crotone

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2023 – 2025

1^ Sezione di programmazione

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

NOTE

Da compilarsi con tutti i dati identificativi dell'Amministrazione.

Contiene i dati identificativi dell'Amministrazione, quali ad esempio: denominazione, indirizzo, codice fiscale/partita IVA, generalità del Sindaco, numero dei dipendenti al 31 dicembre dell'anno precedente, numero di abitanti al 31 dicembre dell'anno precedente, telefono, sito internet, indirizzo email, indirizzo PEC.

CONTENUTO

Sede legale: c.a.p. 88832 città: SANTA SEVERINA (KR) – PIAZZA CAMPO, 21

Telefono: 0962/51062

Sito istituzionale: www.comune.santaseverina.kr.it

Pec: protocollo@pec.comune.santaseverina.kr.it

Codice fiscale: 00297460792

Codice ISTAT: 101022 – **Codice catastale:** I308

Sindaco: Dott. Salvatore Giordano

Segretario comunale: Dott. Fausto Ferrazzo

Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza:

- ruolo di Responsabile della Prevenzione della Corruzione svolto dal Datore di lavoro (nelle more dell'individuazione a mezzo decreto sindacale)

- Responsabile della Trasparenza: Dott. Vincenzo Lucente

R.A.S.A.: Dott. Salvatore Giordano

Responsabile della protezione dei dati personali: Dott. Vincenzo Lucente

COMUNE DI SANTA SEVERINA

Provincia di Crotone

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2023 – 2025

2^ Sezione di programmazione

sottosezione 2.2

PERFORMANCE

NOTE

Art. 3, comma 1, lettera b), del Regolamento DPCM n. 132/2022

(la sottosezione é predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 ed é finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione. Essa deve indicare, almeno:

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.)

(Tale ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di performance management, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.)

La sottosezione si può costruire, a titolo esemplificativo, rispondendo alle seguenti domande:

a) Cosa prevediamo di fare per favorire l'attuazione della strategia? (Obiettivo)

b) Chi risponderà dell'obiettivo (dirigente/posizione responsabile)?

c) A chi è rivolto (stakeholder)?

d) Quali unità organizzative dell'ente e/o quali soggetti esterni contribuiranno a raggiungerlo (contributor)?

COMUNE DI SANTA SEVERINA

Provincia di Crotone

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2023 – 2025

- e) Entro quando intendiamo raggiungere l'obiettivo?
- f) Come misuriamo il raggiungimento dell'obiettivo (dimensione e formula di performance di efficacia e di efficienza)?
- g) Da dove partiamo (baseline)?
- h) Qual' è il traguardo atteso (target)?
- i) Dove sono verificabili i dati (fonte)?

Tra le dimensioni oggetto di programmazione, si possono identificare le seguenti:

- *obiettivi di semplificazione (coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionale in materia in vigore);*
- *obiettivi di digitalizzazione;*
- *obiettivi di efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure, il Piano efficientamento ed il Nucleo concretezza;*
- *obiettivi correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi;*
- *obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità dell'amministrazione;*
- *obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.*

In relazione agli obiettivi connessi alla semplificazione, alla qualità dei procedimenti e dei servizi ed alla piena accessibilità dell'amministrazione verso l'utenza, si richiama quanto già disposto dall'art. 20 del "Regolamento per la misurazione e la valutazione della performance", approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 106 del 21/12/2017.

SCHEDA DEFINIZIONE OBIETTIVI

AREA AMMINISTRATIVA - VIGILANZA

Responsabile: Dott. Salvatore Giordano – Decreto Sindacale n. 7 del 13/07/2023

Dipendenti in servizio:

- Dott. Vincenzo Lucente (Istruttore direttivo Amministrativo) P.T.
- Massimo Ammirati (Istruttore Amministrativo)
- Luigi Loiacono (Istruttore di vigilanza)
- Adriano Mirante (Istruttore di vigilanza)
- Eleonora Gerardi (Istruttore di vigilanza)
- Anna Giordano (Operatore esperto)
- Luisa Elia (Operatore)
- Rosa Toscano (Operatore)
- Silvia Timpano (Operatore)
- Anna Maria Toscano (Operatore)
- Lucia Elia (Operatore)
- Anastasia Sculco (Operatore)
- Carmela Selvino (Operatore)

Principali attività/funzioni del settore:

- Servizi amministrativi;
- Protocollo e pubblicazione atti;
- Servizi demografici, scolastici e socio – assistenziali;
- Personale (Trattamento giuridico);
- Segreteria;
- Servizi culturali;
- Contratti;

- Affari Legali;
- Servizi Istituzionali;
- Messi;

OBIETTIVI DEL RESPONSABILE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO

Obiettivi	Peso	Indicatore di risultato	Indicatore temporale e percentuale raggiungimento risultato
Predisposizione atti determinativi e proposte di deliberazione della Giunta e del Consiglio Comunale di competenza dell'Area Amministrativa	30%		31/12/2023=100% obiettivo
Attività di ricognizione e monitoraggio del contenzioso	30%	Relazione entro il 31/12/2023	31/12/2023=100% obiettivo
Digitalizzazione atti amministrativi e realizzazione progetti PNRR per transizione digitale	30%	Relazione entro il 31/12/2023	31/12/2023=30% obiettivo
Svolgimento sedute Commissioni demografiche (elettorali, giudici popolari, etc.)	10%		31/12/2023=100% obiettivo

SCHEDA DEFINIZIONE OBIETTIVI

AREA ECONOMICO – FINANZIARIA

Responsabile: Dott. Salvatore Giordano (Decreto Sindacale n. 7 del 13/07/2023)

Dipendenti in servizio:

- Dott.sa Donatella Nocita (Istruttore Direttivo Contabile)
- Dott.ssa Daniela Galasso (Istruttore Direttivo contabile T.D)
- Domenico Procopio (Operatore esperto)
- Anna Coricello (Operatore esperto)
- Anastasia Pugliese (Operatore)
- Valerio Candeliere (Operatore)

Principali attività/funzioni del settore:

- Programmazione e bilancio;
- Contabilità entrate;
- Contabilità spese;
- Contabilità fiscale;
- Trattamento economico dipendenti comunali.
- Tributi comunali

OBIETTIVI DEL RESPONSABILE DEL SETTORE ECONOMICO – FINANZIARIO

Obiettivi	peso	Indicatore di risultato	Indicatore temporale e percentuale raggiungimento risultato
Predisposizione atti programmatori, Salvaguardia e rendiconto di gestione	40%	Predisposizione proposte per l'approvazione da parte degli organi politici entro le scadenze di legge	Scadenze di legge=100% obiettivo
Attuazione degli istituti contrattuali e degli accordi decentrati. Contrattazione decentrata 2023	40%	Calcolo fondo produttività 2023	30/11/2023 = 100% obiettivo
Tempi medi di pagamento	20%	Riduzione dei tempi di pagamento del 20% rispetto al 2022	Numero giorni impiegati per pagamenti fatture anno 2022/Numero giorni impiegati per pagamenti fatture 2023

SCHEDA DEFINIZIONE OBIETTIVI

AREA TECNICA

Responsabile: Avv. Pietro Vigna (Decreto Sindacale n. 7 del 13/07/2023)

Dipendenti in servizio:

- Ing. Domenico Antonio Renzo (Istruttore Direttivo Tecnico)
- Dott. Tommaso Rizza (Istruttore Direttivo Tecnico T.D)
- Luigi De Fazio (Operatore Esperto)
- Pasquale Barone (Operatore)
- Giuseppe Borda (Operatore)
- Maurizio Cerrelli (Operatore)
- Antonio De Simone (Operatore)
- Giovanni Francesco Ammirati (Operatore)
- Antonino Lamorea (Operatore)

Principali attività/funzioni del settore:

- Opere Pubbliche;
- Controllo e Gestione Servizi Pubblici;
- Gestione
- demanio.
- Avvio procedure per la vendita dei beni immobili inseriti nel piano delle alienazioni;
- Gestione dei servizi cimiteriali;
- Manutenzioni;

- Protezione Civile;
- Pianificazione Urbanistica;
- Edilizia Privata;
- Edilizia Residenziale Pubblica;
- Ambiente.
- SUAP.

OBIETTIVI DEL RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA

Obiettivi	peso	Indicatore di risultato	Indicatore temporale e percentuale raggiungimento risultato
Esecuzione opere pubbliche: Elenco annuale 2023	65%	Dall'approvazione del progetto esecutivo – 60 giorni per l'aggiudicazione dei lavori	31/12/2023 = 100% obiettivo
Gestione demanio – Verifica pagamenti canoni concessori demanio marittimo	35%	Relazione annuale sullo stato delle verifiche	31/12/2023 = 100% obiettivo
Gestione servizi cimiteriali	20%	Redazione report	31/12/2023 = 100% obiettivo
Attuazione piano comunale delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari	40%	Vendita immobili	31/12/2023 = 100% obiettivo
Manutenzioni ordinarie e straordinarie	40%	Redazione report	31/12/2023 = 100% obiettivo

SCHEMA DEFINIZIONE OBIETTIVI

SEGRETARIO COMUNALE: Dott. Fausto Ferrazzo

Principali attività/funzioni del settore:

- Rogito Contratti;
- Controllo atti;
- Verbalizzazione Deliberazioni di Giunta e di Consiglio Comunale;
- Redazione Regolamenti Comunali.

OBIETTIVI DEL SEGRETARIO COMUNALE

Obiettivi	peso	Indicatore di risultato	Indicatore temporale e percentuale raggiungimento risultato
Funzione di collaborazione e assistenza giuridico – amministrativa nei confronti degli organi dell’Ente in ordine alla conformità dell’azione giuridico – amministrativa alle Leggi, allo Statuto e ai regolamenti	30%	Realizzazione delle azioni di conformità giuridico – amministrativa dell’Ente, in ottemperanza alla normativa	31/12/2023 = 100% obiettivo
Funzione di partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta, curandone la verbalizzazione	35%	Redazione degli atti della Giunta e del Consiglio e assistenza a tali organi comunali di indirizzo e gestione	31/12/2023 = 100% obiettivo
Funzione di coordinamento e sovrintendenza dei Responsabili dei Servizi	35%	Incontri collegiali e/o singolarmente con i Responsabili. Collaborazione e supporto agli stessi, con funzioni consultive e propositive per, a mero titolo di esempio, regolamenti, convenzioni, contratti e proposte innovative e/o di carattere complesso, contrattazione decentrata	31/12/2023 = 100% obiettivo

COMUNE DI SANTA SEVERINA

Provincia di Crotone

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2023 – 2025

2^ Sezione di programmazione

sottosezione 2.3

RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

NOTE

Art. 3, comma 1, lettera c), del Regolamento DPCM n. 132/2022

(la sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190.

Costituiscono elementi essenziali della sottosezione quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013. La sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, contiene:

- 1) la valutazione di impatto del contesto esterno;*
- 2) la valutazione di impatto del contesto interno;*
- 3) la mappatura dei processi;*
- 4) l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi;*
- 5) la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio;*
- 6) il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;*
- 7) la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013).*

Preso atto dell'art. 6 del decreto del 30 giugno 2022, n. 132, ad oggetto: "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione", il quale testualmente recita:

"1. Le pubbliche amministrazioni 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 presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

COMUNE DI SANTA SEVERINA

Provincia di Crotone

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2023 – 2025

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) 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.

2. L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione 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." ... si procede all'aggiornamento del processo di mappatura di cui al Piano Anticorruzione 2022/2024, approvato con D.G.C. n. 48 del 22/04/2022 "...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..."; poiché non sono state rilevate evenienze tali, si può, al momento, confermare la stesura attualmente in essere. Si è comunque provveduto, sulla scorta delle linee guida ANAC contenute nel PNA 2022, alla pubblicazione di avvisi nei confronti degli stakeholder, al fine di reperire eventuali indicazioni ritenute utili ai fini della redazione della sezione.

- *Mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico (cfr. 2.2.).*

MAPPATURA DEI PROCESSI

L'analisi del contesto interno, oltre ai dati generali sopra indicati, è basata sulla rilevazione ed analisi dei processi organizzativi.

La mappatura dei processi è un modo "razionale" di individuare e rappresentare tutte le attività dell'ente; in particolare consiste nella scomposizione di ogni processo nelle sue varie fasi, identificando, per ciascuna, gli elementi fondamentali; per questo è indispensabile ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

COMUNE DI SANTA SEVERINA

Provincia di Crotone

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2023 – 2025

L'accuratezza e l'eshaustività della mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione; pertanto l'obiettivo del PNA è che gli enti realizzino la mappatura di tutti i processi.

Essa può essere effettuata con diversi livelli di approfondimento. Dal livello di approfondimento scelto dipende la precisione e, soprattutto, la completezza con la quale è possibile identificare i punti più vulnerabili del processo e, dunque, i rischi di corruzione che insistono sull'ente: una mappatura superficiale può condurre a escludere dall'analisi e trattamento del rischio ambiti di attività che invece sarebbe opportuno includere.

La ricostruzione accurata della "mappa" dei processi organizzativi è un esercizio conoscitivo importante non solo per l'identificazione dei possibili ambiti di vulnerabilità dell'amministrazione rispetto alla corruzione, ma anche rispetto al miglioramento complessivo del funzionamento della macchina amministrativa.

Una buona mappatura dei processi fa emergere duplicazioni, ridondanze e nicchie di inefficienza e consente di apportare miglioramenti all'organizzazione comunale sotto il profilo della spesa (efficienza allocativa o finanziaria), della produttività (efficienza tecnica), della qualità dei servizi (dai processi ai procedimenti) e della governance.

Il concetto di processo è diverso da quello di procedimento amministrativo, in quanto non tutta l'attività di una pubblica amministrazione è riconducibile a procedimenti amministrativi. Quindi il concetto di processo è più ampio e flessibile di quello di procedimento amministrativo.

In ogni caso i due concetti non sono tra loro incompatibili: pertanto la rilevazione dei procedimenti amministrativi è sicuramente un buon punto di partenza per l'identificazione dei processi organizzativi.

Si ricorda che la ricognizione dei procedimenti e l'individuazione dei loro principali profili organizzativi, oltre ad essere stata esplicitamente prevista già dalla legge 241/90, è oggetto di specifici obblighi di trasparenza ai sensi del d.lgs. 33/2013 (art. 35).

Il PNA vigente richiede che nella mappatura vengano evidenziati i seguenti elementi:

- individuazione delle responsabilità;
- individuazione delle strutture organizzative che intervengono;
- indicazione dell'origine del processo (input);
- indicazione del risultato atteso (output);
- indicazione delle fasi del processo;
- i tempi, i vincoli, le risorse, le interrelazioni tra i processi.

COMUNE DI SANTA SEVERINA

Provincia di Crotone

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2023 – 2025

Per la mappatura è stato adottato un sistema che ha previsto il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative, nel senso che le schede sono state elaborate dal RPC in contraddittorio con i singoli responsabili.

Nel corso del 2023 sarà attivato un gruppo di lavoro dedicato, composto da tutti i responsabili, per armonizzare le schede e verificare le modifiche da apportare all'organizzazione dei processi per renderli più efficaci, trasparenti e immuni dal rischio corruzione.

Viene inoltre indicata la modalità di redazione della mappatura:

- Mappatura Tabellare, ossia compilando una tabella per ogni processo. Si tratta di una modalità più semplice, anche se meno efficace e, pertanto, nella prima fase di stesura del Piano è stata utilizzata questa modalità.*

COMUNE DI SANTA SEVERINA

Provincia di Crotone

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2023 – 2025

Di seguito un esempio di tabella:

ELEMENTI	DESCRIZIONE
<i>INPUT</i>	<i>Iniziativa d'ufficio o su istanza di parte</i>
<i>OUTPUT</i>	<i>Efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa</i>
<i>Flusso del processo Sequenza attività</i>	<i>Verifica casi incompatibilità – conformità amministrativa degli atti – partecipazione ai sensi della L. 241/1990 – trasparenza – pubblicazione esito finale</i>
<i>Scelte/decisioni</i>	<i>Rilascio pareri – determinazioni di impegno e di affidamento – riconoscimento sussidi</i>
<i>Criteri di scelta</i>	<i>Rispetto dei criteri definiti dalla legge, da regolamenti comunali – criteri prestabiliti in bandi e capitolati speciali d'appalto</i>
<i>Conseguenze delle scelte</i>	<i>Raggiungimento risultato</i>
<i>Tempi</i>	<i>30 giorni, salvo diverso termine previsto da leggi o regolamenti</i>
<i>Vincoli</i>	<i>Nella gestione del processo possono coesistere attività vincolate e attività discrezionali. Occorre porre attenzione alle attività discrezionali e alla efficacia dei vincoli</i>
<i>Risorse</i>	<i>Risorse umane, strumentali, economiche</i>
<i>Informazioni</i>	<i>Informazioni necessarie per la definizione del procedimento</i>
<i>Comunicazione</i>	<i>Durante il processo si comunica con il Segretario Comunale e con gli altri titolari di P.O.</i>

COMUNE DI SANTA SEVERINA

Provincia di Crotona

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2023 – 2025

<i>Tracciabilità</i>	<i>Tutti i dati e le informazioni sul processo sono registrati e conservati dopo la conclusione del processo</i>
<i>Controlli</i>	<i>Quelli previsti dal Regolamento sui controlli interni</i>
<i>Interrelazioni con altri processi</i>	<i>Il processo può essere collegato ad altri processi gestiti dall'Amministrazione</i>

COMUNE DI SANTA SEVERINA

Provincia di Crotone

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2023 – 2025

MAPPATURA PROCEDIMENTI URBANISTICA SCIA

FASE	ATTORE	DESCRIZIONE	MISURE
<i>Arrivo domanda</i>	<i>Protocollo generale</i>		<i>Nessuna</i>
<i>Assegnazione pratica</i>	<i>Responsabile UTC</i>		<i>ROTAZIONE non possibile – un solo istruttore con adeguata specializzazione</i>
<i>Istruttoria</i>	<i>Responsabile UTC</i>	<i>Verifica conformità PRG/PSC Completezza documentazione</i>	<i>Creare modello check – list</i>
<i>Chiusura istruttoria</i>	<i>Responsabile settore</i>	<i>Provvedimento improcedibilità Richiesta integrazione – solo se incompleto altrimenti nulla</i>	
AZIONI	<i>Istituire registro SCIA pervenute – con collegamento a richieste istruttorie Istituire modello verifica positiva</i>		

COMUNE DI SANTA SEVERINA

Provincia di Crotone

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2023 – 2025

LAVORI PUBBLICI – ACQUISTI SOTTO SOGLIA

FASE	ATTORE	DESCRIZIONE	MISURE
Verifica MEPA	Responsabile P.O.	Esito non formalizzato	
ODA RDO diretto RDO ordinario	Responsabile procedimento	Procedure non formalizzate – scelta episodica	
Capitolato	Responsabile settore	Fissazione caratteristiche del bene/servizio	Creare schema tipo
Disciplinare di gara	Responsabile settore	Fissazione requisiti di partecipazione	Creare schema tipo
AZIONI		Aggiornare regolamento acquisti e servizi in economia – adeguamento al D. Lgs. 50/2016 e Linee Guida ANAC – Predisposizione criteri per individuare a rotazione le ditte da invitare	

COMUNE DI SANTA SEVERINA

Provincia di Crotone

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2023 – 2025

SERVIZI SOCIALI (in gestione associata presso l'Unione dei Comuni)

CONTRIBUTI ASSISTENZIALI

FASE	ATTORE	DESCRIZIONE	MISURE
<i>Domanda</i>	<i>Protocollo generale</i>		
<i>Assegnazione pratica</i>	<i>Responsabile procedimento</i>		<i>ROTAZIONE non possibile – un solo istruttore con adeguata specializzazione</i>
<i>Istruttoria</i>	<i>Responsabile procedimento</i>	<i>Patologie</i> <i>Disagio economico</i>	<i>Istruttoria non formalizzata</i> <i>episodica</i>
<i>Criteri di concessione</i>	<i>Giunta</i>		
<i>Liquidazione</i>	<i>Responsabile settore</i>		
AZIONI	<ul style="list-style-type: none">• Approvare regolamento nuovo su casi e procedimento• Acquisire relazione ufficio• Approvare modello check – list su documentazione da acquisire		

TRIBUTI SGRAVI

FASE	ATTORE	DESCRIZIONE	MISURE
<i>Istanza autotutela</i>	<i>Protocollo generale</i>		<i>Nessuna</i>
<i>Assegnazione pratica</i>	<i>Responsabile settore</i>		
<i>Istruttoria</i>	<i>Responsabile procedimento</i>	<i>Verifica requisiti</i>	<i>Manca registro richieste</i> <i>Evasione ordine non cronologico</i> <i>Tempi minimi 60/90 giorni</i>
AZIONI	<ul style="list-style-type: none">• Istituire registro richieste		

COMUNE DI SANTA SEVERINA

Provincia di Crotone

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2023 – 2025

ACCERTAMENTI

FASE	ATTORE	DESCRIZIONE	MISURE
<i>Accertamento massivo</i>	<i>Responsabile procedimento</i>	<i>Simulazione</i>	
<i>Spunta prime case</i>	<i>Responsabile procedimento</i>	<i>Base anagrafe</i>	
<i>Emissione avviso</i>	<i>Responsabile settore</i>		
AZIONI	<ul style="list-style-type: none"><i>• Istituire registro delle posizioni non emerse per verifica prima casa</i>		

COMUNE DI SANTA SEVERINA

Provincia di Crotone

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2023 – 2025

3^a Sezione di programmazione

sottosezione 3.1

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

NOTE

Art. 3 Regolamento DPCM n. 132/2022

(in questa sottosezione è illustrato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione e sono individuati gli interventi e le azioni necessarie programmate di cui all'art. 3, comma 1, lettera a);)

CONTENUTO (In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione/Ente:

- organigramma;*
- livelli di responsabilità organizzativa,*
- n. di fasce per la graduazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative) e Modello di rappresentazione dei profili di ruolo come definiti dalle linee guida di cui all'articolo 6 – ter, comma 1, del decreto – legislativo 30 marzo 2001, n. 165;*
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;*
- altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.).*

L'ente è strutturato in n. 3 Aree Gestionali:

- Area Amministrativa - Vigilanza;
- Area Economico – Finanziaria;
- Area Tecnica;

Per ciascuna delle Aree sopraindicate è prevista una figura Apicale, individuata secondo le disposizioni del TUEL e del CCNL vigente. La graduazione delle posizioni organizzative è oggetto di apposito regolamento comunale di cui alla D.G.C. n. 94 del 22/12/2021.

COMUNE DI SANTA SEVERINA

Provincia di Crotone

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2023 – 2025

In riferimento ai profili professionali individuati dalla contrattazione collettiva, con particolare riguardo all'insieme di conoscenze, competenze e capacità del personale da assumere anche per sostenere la transizione digitale ed ecologica della pubblica amministrazione e relative anche a strumenti e tecniche di progettazione e partecipazione a bandi nazionali ed europei, nonché alla gestione dei relativi finanziamenti, è stata individuata, con apposito decreto sindacale n. 8 del 21/07/2023, la figura del Responsabile per la Transizione Digitale.

Le unità organizzative afferenti alle specifiche Aree sono così strutturate:

- Area Amministrativa:
 - n. 1 Responsabile Elevata Qualificazione - attualmente ricoperta dal Sindaco;
 - n. 1 Istruttore Direttivo Amministrativo;
 - n. 1 Istruttore Amministrativo;
 - n. 3 Istruttori vigilanza P.T.;
 - n. 1 Operatore Esperto;
 - N. 7 operatori;

- Area Economico – Finanziaria:
 - n. 1 Responsabile Elevata Qualificazione - attualmente ricoperta dal Sindaco;
 - n. 1 Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile;
 - n. 1 Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile T.D.;
 - n. 2 Operatori Esperti.
 - N. 2 operatori

- Area Tecnica:
 - n. 1 Responsabile Elevata Qualificazione - attualmente ricoperta dal Vice Sindaco;
 - n. 1 Istruttore Direttivo Tecnico;
 - n. 1 Istruttore Direttivo Tecnico T.D.;
 - n. 1 Operatore Esperto.
 - N. 6 operatori

COMUNE DI SANTA SEVERINA

Provincia di Crotone

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2023 – 2025

3^ Sezione di programmazione

sottosezione 3.2

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

NOTE

Art. 4, comma 1, lettera b), del Regolamento DPCM n. 132/2022

(in questa sottosezione sono indicati, in coerenza con la definizione degli 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, adottati dall'amministrazione.

A tale fine, ciascun Piano deve prevedere:

- 1) che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti;*
- 2) la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;*
- 3) l'adozione di ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;*
- 4) l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;*
- 5) l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta;*

Come già rappresentato nella deliberazione della giunta comunale n. 98 del 03/11/2022, ad oggetto "Approvazione PIAO ricognitivo 2022 – 2024", in relazione al Piano organizzativo del Lavoro Agile 2022 – 2024, lo stesso risulta "... non adottato in quanto non ritenuto opportuno viste le ridotte dimensioni dell'ente (secondo quanto riportato sul sito del Ministro per la Pubblica Amministrazione "In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 15% dei dipendenti, ove lo richiedano").".

Essendo le condizioni dell'ente rimaste pressoché immutate rispetto al periodo di valutazione e stesura della citata D.G.C. n. 98/2022, alla data odierna permangono le

COMUNE DI SANTA SEVERINA

Provincia di Crotone

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2023 – 2025

identiche situazioni organizzative, relativamente alla disponibilità di risorse umane e strumentali; la possibilità di permettere il lavoro agile dipende in prima istanza dalla capacità tecnologica dell'ente di garantire adeguati strumenti per il lavoro a distanza. La situazione di dotazione strumentale non consente alla data odierna di realizzare forme di lavoro agile sufficientemente efficaci ed efficienti.

Tuttavia, grazie alla disponibilità dei fondi relativi alla PA digitale 2026, legati al PNRR, sono in essere procedure di implementazione delle capacità strumentali alla base della realizzazione del lavoro agile (una fra tutte, la migrazione in cloud dei dati di gestione dei software).

Ad ogni modo, nel rispetto della vigente normativa, e nelle more della redazione ed approvazione di apposito regolamento comunale, verranno adeguatamente rispettate eventuali richieste di espletamento del lavoro in modalità agile da parte dei dipendenti, al fine di garantire la percentuale minima del 15% dei richiedenti, ovviamente nei limiti consentiti dalle attuali strumentazioni.

Per quanto attiene alla rotazione del personale, la stessa risulta impraticabile, viste sia le ridotte dimensioni dell'ente, sia l'esiguità del numero dei dipendenti, sia per l'impossibilità di gestire alcune procedure in modalità agile (es: front – office).

Si è comunque provveduto ad informare le sigle sindacali territorialmente competenti, al fine dell'acquisizione di eventuali indicazioni, ritenute utili dalle stesse per la corretta redazione della sottosezione.

COMUNE DI SANTA SEVERINA

Provincia di Crotone

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2023 – 2025

3^a Sezione di programmazione

sottosezione 3.3

PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

NOTE

Art. 4, comma 1, lettera c), del Regolamento DPCM n. 132/2022

(indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e deve evidenziare:

- 1) la capacità assunzionale dell'amministrazione, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;*
- 2) la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni;*
- 3) le strategie di copertura del fabbisogno, ove individuate;*
- 4) le strategie di formazione del personale, evidenziando le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;*
- 5) le situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali.)*

(Gli elementi della sottosezione sono:

- **Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente:** alla consistenza in termini quantitativi è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti;*
- **Programmazione strategica delle risorse umane:** il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese. Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione, si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio*

COMUNE DI SANTA SEVERINA

Provincia di Crotone

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2023 – 2025

gli obiettivi di valore pubblico e performance in termini di migliori servizi alla collettività. La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche. In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

- a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;*
- b) stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;*
- c) stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio, o alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate) o alle esternalizzazioni/internalizzazioni o a potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni o ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.*

In relazione alle dinamiche di ciascuna realtà, le amministrazioni potranno inoltre elaborare le proprie strategie in materia di capitale umano, attingendo dai seguenti suggerimenti:

- **Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse:** *un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di:*
 - a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree;*
 - b) modifica del personale in termini di livello / inquadramento;*
- **Strategia di copertura del fabbisogno:** *questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a:*
 - a) soluzioni interne all'amministrazione;*
 - b) mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti;*
 - c) meccanismi di progressione di carriera interni;*
 - d) riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);*
 - e) job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali;*
 - f) soluzioni esterne all'amministrazione;*

COMUNE DI SANTA SEVERINA

Provincia di Crotone

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2023 – 2025

- g) *mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);*
 - h) *ricorso a forme flessibili di lavoro;*
 - i) *concorsi;*
 - l) *stabilizzazioni;*
- **Formazione del personale:**
 - a) *le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;*
 - b) *le risorse interne ed esterne disponibili e/o “attivabili” ai fini delle strategie formative;*
 - c) *le misure volte ad incentivare e favorire l’accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);*
 - d) *gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo;)*

Si specifica che, al fine di ottenere risparmi sulla spesa corrente del personale, e vista l’attuale dotazione organica, la formazione per il personale dipendente potrà essere esaustivamente espletata tramite risorse interne.

Si prende atto dell’art. 6 del decreto 30 giugno 2022, n. 132, ad oggetto: “*Modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti*”, il quale al comma 3 dispone che “*3. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 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 successivo comma 4 dispone che “*4. Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui al presente articolo.*”; il relativo comma 1, lettera c), n. 2 dell’articolo 4 dispone: “*2) la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell’evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni;*”.

COMUNE DI SANTA SEVERINA

Provincia di Crotone

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2023 – 2025

1) Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente:

- Area Amministrativa - Vigilanza:

- n. 1 Responsabile Elevata Qualificazione, attualmente ricoperto dal Sindaco, – art. 53, comma 23, L. 388/2000;
- n. 1 Istruttore Amministrativo, ex cat. C, P.E. C1 – assunto a tempo indeterminato e pieno;
- n. 1 Operatore Esperto ex cat. B, P.E. B7 – assunto a tempo indeterminato e pieno.;
- n. 1 Operatore Esperto ex cat. B, P.E. B1 – assunto a tempo indeterminato e P.T.;
- N. 7 operatori ex cat. A, P.E. A1 – assunti a tempo indeterminato e P.T.

- Area Economico-Finanziaria:

- n. 1 Responsabile Elevata Qualificazione, ex cat. D, P.E. D7 – Istruttore Direttivo Contabile – assunto a tempo indeterminato e pieno;
- n. 1 Istruttore direttivo Contabile ex D, P.E. D1 – assunto a tempo pieno ed indeterminato;
- n. 2 Operatori Esperti ex cat. B, P.E. B1 – assunti a tempo indeterminato e P.T.
- N. 2 operatori ex cat. A, P.E. A1 – assunti a tempo indeterminato e P.T.

- Area Tecnica:

- n. 1 Elevata Qualificazione, attualmente ricoperto dal Vice Sindaco, – art. 53, comma 23, L. 388/2000;
- n. 1 Istruttore Direttivo Tecnico x cat. D, P.E. D4 — assunto a tempo indeterminato e pieno;

COMUNE DI SANTA SEVERINA

Provincia di Crotone

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2023 – 2025

- n. 1 Operatore Esperto, ex cat. B, P.E. B6 – assunto a tempo pieno ed indeterminato;
- n. 6 operatore, ex cat. A, P.E. A1 – assunto a tempo pieno ed P.T.;

2) Programmazione strategica delle risorse umane:

Rilevata la capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa, per come disposto nella D.G.C. n. 16 del 17/02/2023, per come modificata con D.G.C. n. 59 del 14/07/2023, e considerato che l'ente rientra nella fascia demografica b), da 1.000 a 1.999 abitanti con un valore soglia del 28,60% riferito al calcolo delle spese di personale ai sensi del D. M. 17 marzo 2020, si rappresenta che, per l'annualità 2023 si prevede di restare sotto la soglia percentuale di rientro, mantenendo dunque il comune la condizione di ente virtuoso, per come rappresentato dall'allegato prospetto dei costi.

Le cessazioni e l'evoluzione dei fabbisogni di personale previste sono le seguenti:

ANNUALITA' 2023:

Area Amministrativa:

- n. 1 Responsabile Elevata Qualificazione, ex cat. D, P.E. D1 – Istruttore Direttivo Amministrativo – assunto a tempo determinato e parziale (n. 24 ore);
- n. 3 Istruttori di vigilanza, ex cat. C, P.E. C1 – assunto a tempo indeterminato e P.T. (24 ore);
- n. 1 operatore esperto ex cat. B, P.E. B1 – assunto con contratto a tempo indeterminato e pieno. Passaggio da 23 a 36 ore – ufficio anagrafe.

Area Economico – Finanziaria:

- n. 1 Funzionario - Elevata Qualificazione, ex cat. D, P.E. D1 – Istruttore Direttivo Contabile – assunto a tempo determinato e parziale (n. 18 ore) Esperto rendicontare PNRR;

COMUNE DI SANTA SEVERINA

Provincia di Crotone

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2023 – 2025

Area Tecnica

- n. 1 Funzionario - Elevata Qualificazione, ex cat. D, P.E. D1 – Istruttore Direttivo Tecnico – assunto a tempo determinato e pieno Esperto tecnico PNRR;

Per il reperimento di tutte le figure professionali sopra indicate, ove non sia possibile ovviare per come previsto dal regolamento comunale vigente per l'utilizzo di graduatorie di concorsi pubblici approvate da altri enti, si procederà per come disposto dalla vigente normativa in merito alle ulteriori modalità di reclutamento del personale degli enti locali.

ANNUALITA' 2024:

Al momento, sulla base dell'attuale organizzazione dell'ente e dello stato delle figure in servizio, come anche della strutturazione dei servizi, ed in assenza di previsione di esternalizzazione degli stessi, si ricalca fundamentalmente la medesima condizione dell'annualità precedente.

ANNUALITA' 2025:

Al momento, sulla base dell'attuale organizzazione dell'ente e dello stato delle figure in servizio, come anche della strutturazione dei servizi, ed in assenza di previsione di esternalizzazione degli stessi, si ricalca fundamentalmente la medesima condizione dell'annualità precedente.