



Comune di Montalto Uffugo

PIANO INTEGRATO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025

Approvato con delibera di Giunta Comunale N°149 del 07.11.2023

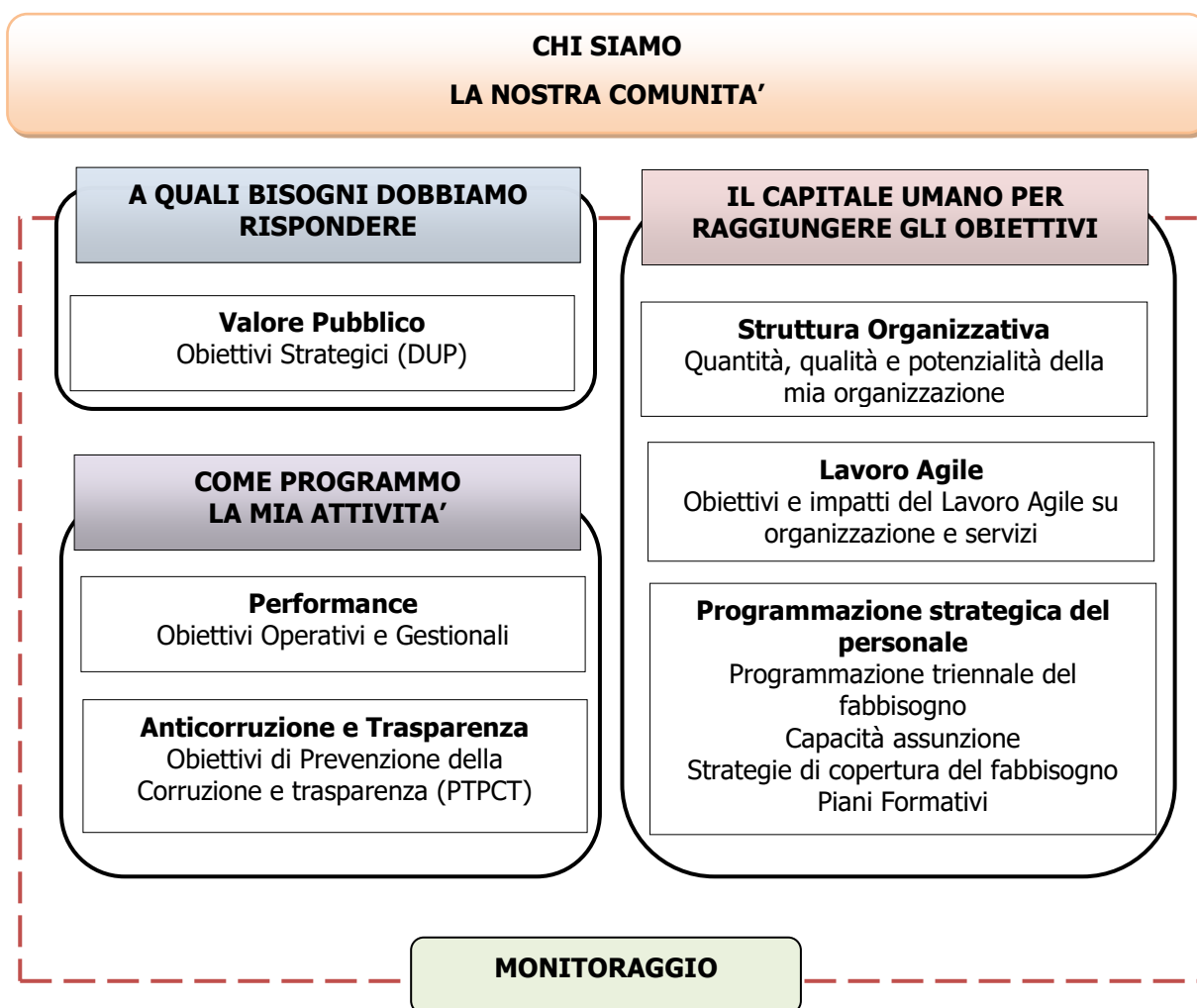
INDICE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE	4
Compiti e Responsabilità.....	5
SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE	6
1.1 SCHEDA ANAGRAFICA ENTE.....	6
1.2 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO.....	6
SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	9
2.1 VALORE PUBBLICO.....	10
Politiche dell'Ente	11
2.2 PERFORMANCE.....	14
2.2.1 Obiettivi specifici ed indicatori di performance	15
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA.....	27
SEZIONE 3 CAPITALE UMANO	37
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA	37
3.1.1 Modello Organizzativo.....	38
3.1.2 Livello di Responsabilità Organizzativa	40
3.1.3 Ampiezza media delle Unità Organizzative	Errore. Il segnalibro non è definito.
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	40
3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE	42
Piano di Formazione.....	46
SEZIONE 4 - MONITORAGGIO	47
Allegati	50

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Il PIAO è stato promulgato con l'obiettivo di dotare le pubbliche amministrazioni di un unico strumento di **programmazione integrato**, con il quale sia possibile "assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso" e consentire un maggior **coordinamento dell'attività programmatoria e una sua semplificazione**.

Struttura e composizione



"... E' lo strumento di riconfigurazione e integrazione (necessariamente progressiva e graduale), sia per realizzare in concreto gli obiettivi per i quali è stato concepito e per accompagnare la "contestualizzazione" unica sul piano formale dei piani ora vigenti con una effettiva integrazione e "metabolizzazione" tramite la progressiva ricerca, sul piano sostanziale, di sinergie, analogie, individuazione e –soprattutto –eliminazione di duplicazioni tra un piano e l'altro e soppressione delle formalità inutili".

(Consiglio di Stato - Consiglio di Stato Sezione Consultiva per gli atti Normativi – febbraio 2022)

Compiti e Responsabilità

Compiti di Redazione	Organo Esecutivo	Segretario	Dirigenti / E.Q.	OIV/NdV
Predisposizione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Coordinamento e supporto per la predisposizione del Piao		<input checked="" type="checkbox"/>		
Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione	<input checked="" type="checkbox"/>			
Monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>

Sezione di Programmazione		Sottosezione	Organo Politico	Dirigenti	E.Q.	Segretario Generale	RPCT	OIV/NdV
1	Sezione 1 "Scheda anagrafica dell'amministrazione"	Non contiene sottosezioni	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Sezione 2 "Sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione"	Sottosezione 2.1: "Valore pubblico"	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Sottosezione 2.2: "Performance"	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Sottosezione 2.3: "Rischi corruttivi e Trasparenza"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Sezione 3 "Sezione Organizzazione e Capitale umano"	Sottosezione 3.1: "Struttura organizzativa"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Sottosezione 3.2: "Organizzazione del lavoro agile"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Sottosezione 3.3: "Piano triennale dei fabbisogni di personale"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Sezione 4 "Monitoraggio"	Non contiene sottosezioni	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE

1.1 SCHEDA ANAGRAFICA ENTE

DENOMINAZIONE ENTE	COMUNE DI MONTALTO UFFUGO
INDIRIZZO	Piazza Municipio - 87046 Montalto Uffugo - CS
SINDACO	Pietro Caracciolo
PARTITA IVA	00348990789
CODICE FISCALE	00348990789
CODICE ISTAT	078081
PEC	protocollo.montaltouffugo@certificatamail.it
SITO ISTITUZIONALE	www.comune.montaltouffugo.cs.it
ABITANTI (al 31/12/2022)	20159
DIPENDENTI (al 31/12/2022)	53 compreso il Segretario Generale

1.2 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Notizie Geografiche ed economiche	Montalto Uffugo è una Città posta su una collina con un territorio ha un profilo geometrico irregolare, con differenze di altitudine molto accentuate: si raggiungono i 1.389 metri di quota, con l'area Greco è in contestazione con San Vincenzo la Costa. E' di antiche origini con un'economia originariamente basata soprattutto sul settore primario (agricoltura e allevamento). Con il passare degli anni, il settore primario è andato diminuendo. Al contempo si è assistito ad un progressivo incremento del settore secondario (artigianato e industria) e terziario (servizi: Assicurazioni- Banche, ecc). Il capoluogo e le località Caldopiano, Lucchetta, Madonna delle Grazie, Parantoro, San Nicola e Vaccarizzo, hanno una popolazione con un maggiore indice di vecchiaia, mentre nelle località: Settimo, Stazione Montalto, Taverna, Bivio Montalto, Martorano, Petrozza, Pianette, si registra la maggiore concentrazione demografica dei nuovi nuclei familiari con una popolazione in continua crescita. I centri urbani sono interessati da una crescita edilizia consistente, come dimostrano dall' incremento demografico. Negli ultimi anni Montalto, ha risentito di profondi cambiamenti a livello
-----------------------------------	---

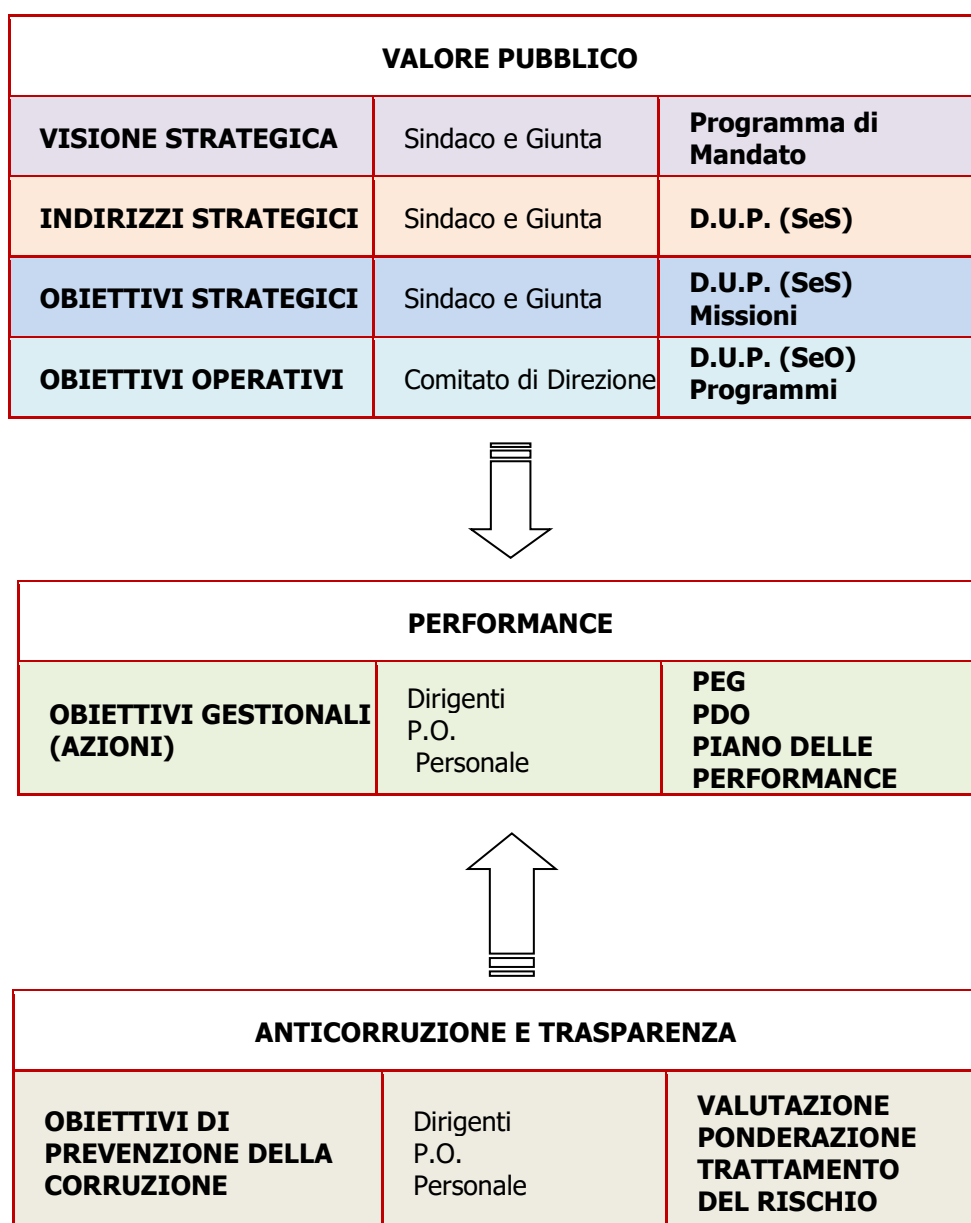
economico. Si è passati da una realtà prettamente agricola ad uno sviluppo artigianale, commerciale ed imprenditoriale. Con l'approvazione del P.R.G., nel 1984/85, sono determinate delle condizioni nuove di sviluppo, perché è stata creata una vasta area destinata in parte ad insediamenti di tipo industriale ed in parte ad attività artigianali dove hanno trovato posto numerosi stabilimenti in. La prima zona artigianale, invece sono presenti stabilimenti di lavorazione del legno, della ceramica e di produzioni di tegole e mattoni. Sul territorio, inoltre, è da segnalare l'esistenza di fabbriche di gesso, ceramiche e cotto e non da ultimo, un grande centro commerciale che richiama persone di tutto l'interland. Tra le risorse principali che il territorio ha, particolare importanza rivestono quelle naturali ed ambientali, il ricco patrimonio storico, monumentale culturale; un patrimonio, purtroppo poco protetto e anzi spesso danneggiato da piccoli ma numerosi interventi abusivi, che bisogna rivalutare e riscoprire e soprattutto proteggere come un bene comune davvero prezioso. L'adozione del piano di sviluppo della Comunità Montana Media Valle Crati, aggiunge un'ulteriore speranza di sviluppo, specie per le aree collinari e montane dove maggiore è il degrado e l'abbandono. Un particolare interesse ed una attenzione maggiore **vanno riservati** alle attività imprenditoriali operanti sul territorio in quanto risorsa non secondaria per lo sviluppo economico. L'obiettivo tramite i P.I.P. delle zone industriali previste dal P.R.G. un volano per aiutare l'economia del paese. Il territorio comunale ospita, nella fascia montana, un Parco Naturale attrezzato, che consente escursioni e picnic. Attraverso un percorso naturale in montagna è possibile arrivare a piedi a Paola, sul litorale tirrenico, sede del Santuario di S.Francesco. Sono presenti numerosi insediamenti produttivi, artigianali ed industriali, ed un Dipartimento dell'Università della Calabria. Sviluppata è la cooperazione (miele, olio, conserve naturali). **Agricoltura**, commercio e servizi costituiscono il nerbo dell'economia locale. Lavorazioni artigianali caratteristiche sono quelle dei cesti e panieri di vimini, dei laterizi, del ricamo. Esiste altresì una buona tradizione di lavorazione del legno. Le risorse delle attività lavorative dei terreni pianeggianti diverse da quelle dei terreni montani, hanno fatto sì che Montalto Uffugo assumesse funzioni di cerniera tra l'economia montana e quella valliva in una combinazione di rapporti, scambi e interrelazioni, che hanno visto proprio nel centro di Montalto il nucleo che ne ha curato principalmente gli aspetti, gli affari e le determinazioni. Tali caratteristiche hanno di fatto creato notevole interesse sia in termini **socioeconomico** che culturale facendo di Montalto la sede di un esteso sistema commerciale, di una discreta rete di produzione e aggregazione socio-culturale. **Inoltre**, è presente un importante Call Center che occupa centinaia di lavoratori e conferisce sviluppo all'intera comunità. Allo stato tale Centro è in amministrazione controllata ma lo sforzo comune di tutte le istituzioni comunali e sovracomunali si è ormai consolidato verso la conferma delle **commesse**, al di là dell'avvicendamento della **titolarità**, per garantire la permanenza di questa importante realtà in loco. L'economia della Città, pertanto, è improntata essenzialmente sullo sviluppo delle attività Commerciali, Turistiche, dell'Artigianato in genere, dell'Agricoltura e dei Servizi. Anche la rete di vendita del territorio montaltese, come nel resto della Nazione, è stata fortemente compromessa durante l'epidemia da covid 19 soprattutto nel **Capoluogo**. Infine è ricordare

	<p>che la città di Montalto Uffugo è il comune capofila del distretto Socio-Sanitario della Valle del Crati , ai sensi della legge 328 del 2001 in materia dei servizi sociali, è anche comune Capofila del relativo ambito costituito complessivamente da nove comuni : Montalto Uffugo (capofila) Bisignano, Cerzeto, Lattarico, Luzzi, Torano, San Martino di Finita, San Benedetto Ullano, San Vincenzo la Costa, L'organo esecutivo cioè l'ufficio di piano ha sede fuori comune ed è formato da personale comunale che non è ascrivito all'organico di Montalto Uffugo, salvo il responsabile di ragioneria, posto che i flussi di cassa sono gestiti dalla Ragioneria di Montalto Uffugo</p> <p>Quantitativamente, il numero degli esercizi commerciali risulta sovradimensionato in rapporto al numero di residenti nel Comune, mantenendo in considerazione il fatto che nei periodi di maggior afflusso turistico la popolazione subisce un notevole incremento, la rete distributiva, integrata anche dal mercato settimanale a carattere locale, risulta nel suo complesso decisamente equilibrata sia per le esigenze dei residenti che per quelle dei turisti.</p> <p>Il settore commerciale dei servizi pubblici, e quello ricettivo extralberghiero, costituita da case ed appartamenti per vacanze, conta pochi addetti.</p>
Territorio	<p>Superficie : 78,00 km²</p> <p>Risorse idriche:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Laghi:0 • Fiumi e torrenti: 7 <p>Strade:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Statali: 8.00 km • Provinciali: 0.00 km • Comunali: 270.00 km • Vicinali: 50.00 km • Autostrade: 13.00 km <p>Piani e Strumenti Urbanistici vigenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Piano Regolatore Generale • Variante Generale al Piano Regolatore Generale approvata con Decreto del Dirigente Generale del Dipartimento Urbanistico della Regione Calabria n. 15261 del 28.10.2003 • Variante alle N.T.A. ed al Regolamento Edil. dello strumento Urbanistico approvata con Decreto D.G. Dip. Urb. della Regione Calabria n. 5099 del 08.05.2006 <ul style="list-style-type: none"> ○ P.I.P. adottato con Deliberazione del Consiglio Comunale n.76 del 23.12.1990 ○ Superficie territoriale = 140.600 mq ○ Sup. Lotti = 69.235 (sup. disponibile) il resto della superficie è adibita a strade, parcheggi, verde <p>Una parte dei lotti assegnata con D.C.C. ma non regolarmente trasferiti agli assegnatari</p> • P.E.E.P. ubicato Via Neto adottato con Deliberazione del Consiglio Comunale n.52 del

	21.10.1988 Non attuato - Superficie complessiva = 72.000 mq .Di proprietà comunale <ul style="list-style-type: none"> • Piano Strutturale : in fase di adozione
--	---

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

La presente sezione è dedicata ai risultati attesi sviluppati in coerenza con i documenti di programmazione generale e finanziaria con particolare attenzione al valore pubblico, alla performance nei suoi diversi aspetti, nonché alle modalità e alle azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale, la semplificazione e la reingegnerizzazione delle procedure, la prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa.



OBIETTIVI DI TRASPARENZA	Dirigenti P.O. Personale	AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE
---------------------------------	--------------------------------	------------------------------------

2.1 VALORE PUBBLICO

Per Valore Pubblico si intende il livello complessivo di benessere economico, sociale, ma anche ambientale e/o sanitario, dei cittadini, delle imprese e degli altri *stakeholders* creato da un'amministrazione pubblica rispetto ad una baseline, o livello di partenza.

Un ente crea Valore Pubblico quando, coinvolgendo e motivando dirigenti e dipendenti, cura la salute delle risorse e migliora le performance di efficienza e di efficacia in modo funzionale al miglioramento degli impatti. In particolare, si vuole declinare il valore pubblico in quattro dimensioni di benessere:

	Benessere Sociale
	Benessere Organizzativo
	Benessere Ambientale
	Benessere Economico

Negli Enti territoriali la definizione dei bisogni della collettività e la produzione dei servizi a beneficio della stessa sono censiti attraverso gli strumenti di programmazione strategica ed economica.

Gli obiettivi strategici, operativi e gestionali sono declinati attraverso un percorso top-down che, partendo dagli indirizzi strategici contenuti nelle linee programmatiche, definisce in un processo "a cascata" una mappa logica e programmatica che rappresenta e mette a sistema i legami tra il programma di mandato, le linee strategiche di intervento, gli obiettivi programmatici e gli obiettivi gestionali.

Gli obiettivi strategici rappresentati nel Documento Unico di Programmazione a livello di "Missione"

rappresentano le finalità di cambiamento di medio/lungo periodo (*outcome* finale) che l'Amministrazione intende realizzare del proprio mandato nell'ambito delle aree di intervento istituzionale dell'Ente Locale.

Gli obiettivi operativi rappresentati nel Documento Unico di Programmazione a livello di "Programma" costituiscono strumento per il conseguimento degli obiettivi strategici riguardando risultati di breve/medio periodo (*outcome* intermedio).

Di seguito riportiamo lo schema di riferimento degli obiettivi strategici del DUP e la loro collocazione all'interno delle Missioni e degli Indirizzi Strategici come sopra definiti.





























Politiche dell'Ente

Le Linee Programmatiche 2019/2024 illustrate al Consiglio Comunale in data 13.09.2019 ed approvate con delibera n° 33 che costituiscono il programma strategico dell'Ente e definiscono le azioni ed i progetti da realizzare durante il mandato.

Per il triennio 2023-2025 è stata approvata con deliberazione del consiglio comunale N° 10 del 19.05.2023 il DUP 2023-2025 (il Documento unico di programmazione) e quindi la versione definitiva della Sezione strategica ed operativa dello stesso, a cui si rimanda integralmente.

A partire dagli indirizzi e obiettivi strategici definiti nel DUP 2023-2025, la classificazione che segue mira, in un'ottica di valore pubblico, a collegare gli stessi alle differenti Missioni del Bilancio e allo stesso tempo a declinarli nelle quattro dimensioni di valore pubblico che si vuole evidenziare, nell'ottica di un collegamento a cascata con la sezione dedicata alla Performance dell'ente riportata al paragrafo successivo.

Indirizzo Strategico	Missione	Obiettivo Strategico	Dimensione di Valore Pubblico
FISCALITA' E RISPETTO DEL PIANO DI RIEQUILIBRIO	01	Garantire il Piano di Riequilibrio, la corretta gestione delle finanze comunali, dei beni comunali e del personale interno	 
COMUNICAZIONE, TRASPARENZA E PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI	01	Un'organizzazione comunale efficace e trasparente orientata al soddisfacimento dei bisogni della comunità e alla partecipazione da parte dei cittadini	 
AMBIENTE E SVILUPPO SOSTENIBILE DEL TERRITORIO	01	I Lavori Pubblici per lo sviluppo sostenibile del territorio	 
EFFICIENTAMENTO DEI SERVIZI AL CITTADINO	03	Controllo e sicurezza del Territorio	 
AMBIENTE E SVILUPPO SOSTENIBILE DEL TERRITORIO	04	Gestione degli spazi e dei servizi legati all'istruzione	 
CULTURA, TURISMO ED AGRICOLTURA	05	Valorizzazione del patrimonio culturale della città	 

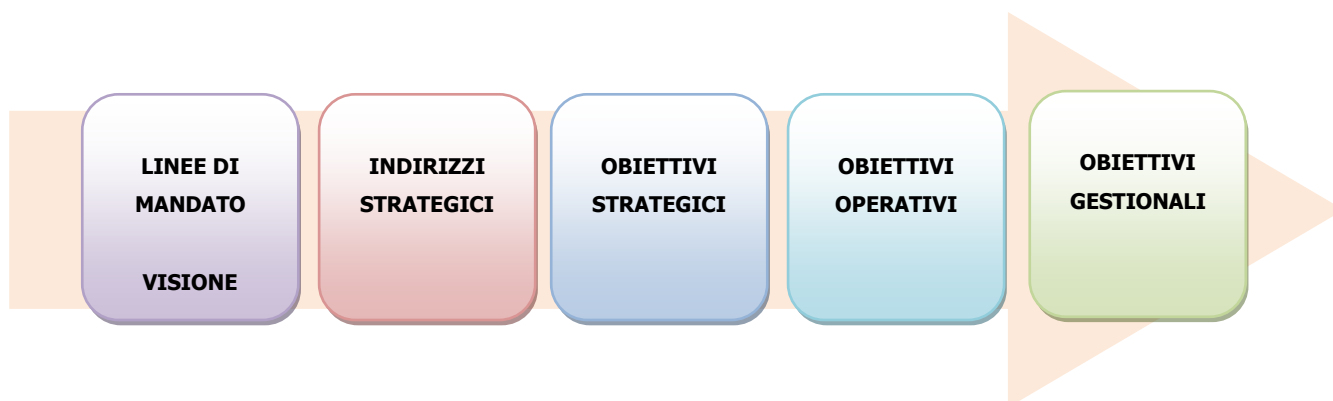
<p>AMBIENTE E SVILUPPO SOSTENIBILE DEL TERRITORIO</p>	<p>06</p>	<p>Gestione degli spazi e dei servizi legati allo sport</p>	 
<p>CULTURA, TURISMO ED AGRICOLTURA</p>	<p>07</p>	<p>Valorizzazione dei luoghi del territorio, delle tradizioni enogastronomiche legandole a nuove forme di turismo</p>	 
<p>AMBIENTE E SVILUPPO SOSTENIBILE DEL TERRITORIO</p>	<p>08</p>	<p>Riqualificazione Urbanistica e degli spazi del Territorio</p>	 
<p>EFFICIENTAMENTO DEI SERVIZI AL CITTADINO</p>	<p>09</p>	<p>Tutela dell'ambiente ed ecologia</p>	 
<p>EFFICIENTAMENTO DEI SERVIZI AL CITTADINO</p>	<p>11</p>	<p>Diffusione del Piano di Portezione Civile</p>	 
<p>EFFICIENTAMENTO DEI SERVIZI AL CITTADINO</p>	<p>12</p>	<p>Potenziare i servizi offerti nell'ambito socio-assistenziale</p>	 
<p>CULTURA, TURISMO ED AGRICOLTURA</p>	<p>14</p>	<p>Sostenere le attività del territorio esaltando le peculiarità dei luoghi e delle tradizioni</p>	 

2.2 PERFORMANCE

Gli obiettivi gestionali rappresentati nel Piano Esecutivo di Gestione costituiscono la declinazione degli obiettivi operativi di Documento Unico di Programmazione in termini di prodotto (output) atteso dall'attività gestionale affidata alla responsabilità della dirigenza.

Gli obiettivi di performance sono articolati per Servizio e perseguono obiettivi di innovazione, razionalizzazione, contenimento della spesa, miglioramento dell'efficienza, efficacia ed economicità delle attività, perseguendo prioritariamente le seguenti finalità:

- a) la realizzazione degli indirizzi contenuti nei documenti programmatici pluriennali dell'Amministrazione;
- b) il miglioramento continuo e la qualità dei servizi erogati, da rilevare attraverso l'implementazione di adeguati sistemi di misurazione e rendicontazione;
- c) la semplificazione delle procedure;
- d) l'economicità nell'erogazione dei servizi, da realizzare attraverso l'individuazione di modalità gestionali che realizzino il miglior impiego delle risorse disponibili



Gli obiettivi sono proposti dai Responsabili di Servizio e sottoposti alla Giunta.

Il Nucleo di Valutazione verifica e valida tali proposte, anche con riferimento alla coerenza rispetto al Sistema di misurazione e valutazione della performance e alla misurabilità e valutabilità degli obiettivi e dei relativi indicatori.

Gli obiettivi possono essere soggetti a variazioni in corso d'anno.

Gli obiettivi di performance sono articolati per Settore e perseguono obiettivi di innovazione, razionalizzazione, contenimento della spesa, miglioramento dell'efficienza, efficacia ed economicità delle attività, perseguendo prioritariamente le finalità:

;

2.2.1 Obiettivi specifici ed indicatori di performance

L'albero della performance è una mappa logica che rappresenta i legami tra mandato istituzionale, missione, visione, aree strategiche, obiettivi operativi e piani d'azione.

All'interno della logica di albero della performance, ogni obiettivo strategico è articolato in obiettivi operativi (Sezione Operativa del D.U.P.) ai quali sono collegati gli obiettivi specifici (o gestionali) a cui collegare le azioni, i tempi, le risorse e le responsabilità organizzative connesse al loro raggiungimento.

In sintesi l'Albero della Performance rappresenta il raccordo tra la "Strategia" della Amministrazione e "l'azione" messa in atto dalla struttura.

Missione	Obiettivo Strategico	Programma	Obiettivo operativo	Obiettivi Gestionali	RESPONSABILE
01	Un'organizzazione comunale efficace e trasparente orientata al soddisfacimento dei bisogni della comunità e alla partecipazione da parte dei cittadini	01 -Organi Istituzionali	Agevolare una relazione diretta tra cittadini e amministrazione	Bilancio partecipato da parte dei cittadini	SERVIZIO 3 - Finanziario Economato
		02 - Segreteria Generale	Ridefinire i principali documenti di pianificazione e programmazione, che dovranno essere ripensati in una logica di partecipazione, trasparenza, efficacia e correttezza amministrativa.	<i>Inserimento di obiettivo anticorruzione all'interno del contesto PIAO</i>	Trasversale

	Garantire il Piano di Riequilibrio, la corretta gestione delle finanze comunali, dei beni comunali e del personale interno	03 -Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Approntare le misure operative necessarie alla definizione del piano di riequilibrio	Definizione e chiusura del Piano di Riequilibrio pluriennale - art 243 bis tuel	SERVIZIO 3 - Finanziario Economato
		04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Individuare ed applicare tutti gli strumenti utili alla riduzione dell'evasione tributaria	Completamento gara servizi di accertamento e riscossione Pulizia banca dati IMU/TASI Attività di aggiornamento banca dati TA.RI	SERVIZIO 7 - Tributi, entrate comunali
		05 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Corretta gestione dei beni di proprietà comunale	Piano delle alienazioni	SERVIZIO 5 -LL.PP, Grandi Opere, Patrimonio
	I Lavori Pubblici per lo sviluppo sostenibile del territorio	06 - Ufficio tecnico	Implementazione ed informatizzazione delle procedure amministrative mediante utilizzi dei sistemi informatici digitali	Implementazione procedure informatiche Revisione Toponomastica Comunale	SERVIZIO 4 - Urbanistica Edilizia privata e SUAP SERVIZIO 6 - Manutenzioni
			Programmare e coordinare i lavori pubblici cogliendo l'importante opportunità fornita dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza	Lavori pubblici per lo sviluppo sostenibile del territorio	SERVIZIO 5 -LL.PP, Grandi Opere, Patrimonio

<p>Un'organizzazione comunale efficace e trasparente orientata al soddisfacimento dei bisogni della comunità e alla partecipazione da parte dei cittadini</p>	<p>07 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile</p>	<p>Gestione dei servizi demografici</p>	<p>Aggiornamento del sito. I nuovi servizi demografici</p> <p>Formazione per crescere</p> <p>ANPR Dematerializzare per semplificare</p>	<p>SERVIZIO 1 - Anagrafe, Elettorale,</p> <p>SERVIZIO 1 - Anagrafe, Elettorale,</p> <p>SERVIZIO 1 - Anagrafe, Elettorale,</p>
	<p>08 - Statistica e sistemi informativi</p>	<p>Riorganizzare la macchina amministrativa ed innovarla tecnologicamente nei processi e nella governance sfruttando le risorse comunitarie.</p>	<p>Informatizzazione servizio toponomastica</p>	<p>SERVIZIO 6 - Manutenzioni</p>
			<p>Attuazione misure PNRR "PA digitale 2026"</p>	<p>SERVIZIO 3 - Finanziario Economato</p>

	<p>Garantire il Piano di Riequilibrio, la corretta gestione delle finanze comunali, dei beni comunali e del personale interno</p>	<p>10 - Risorse umane</p>	<p>Gestire correttamente il personale interno attraverso gli adeguamenti normativi ed una corretta formazione</p>	<p>Firma CCDI 2023 entro il 31.12.2023 e recupero CCDI 2022</p> <p>Formazione obbligatoria del personale D.L. 36/2022</p> <p>Affidamento servizio medico competente ed RSPP e relative visite mediche del personale comunale.</p>	<p>SERVIZIO 3 - Finanziario Economato</p> <p>SERVIZIO 6 - Manutenzioni</p>
--	--	---------------------------	---	---	--

<p>03</p>	<p>Controllo e sicurezza del Territorio</p>	<p>01 - Polizia locale e amministrativa</p>	<p>Aumentare il presidio del territorio anche ricorrendo a forme di partecipazione e coinvolgimento diverse</p>	<p>Ottimizzazione del carico di lavoro e formazione tecnica degli istruttori della PL</p> <p>Sperimentazione sistema di misurazione della velocità per tutela pubblica incolumità incremento sicurezza stradale</p> <p>Maggiori controlli violazioni cds su vie precipuamente individuate</p> <p>Controlli edilizi - ipotesi di reato e specializzazione ndr attività di polizia giudiziaria</p> <p>Controllo e accertamento di violazioni relative all'abusivismo commerciale e all'occupazione irregolare di suolo pubblico</p> <p>Incremento sicurezza urbana attraverso il coinvolgimento di associazioni e cittadini</p> <p>Proposta nuovo regolamento polizia locale e aggiornamento regolamento polizia urbana</p> <p>Educazione stradale negli istituti scolastici cittadini</p>	<p>SERVIZIO 9 - Polizia Municipale e Randagismo</p>
<p>04</p>	<p>Gestione degli spazi e dei servizi legati all'istruzione</p>	<p>02 - Altri ordini di istruzione non universitaria</p>	<p>Messa in sicurezza degli spazi scolastici e costante manutenzione degli stessi</p>	<p>Miglioramento spazi didattici</p> <p><i>si veda obiettivo "Lavori pubblici per lo sviluppo sostenibile del territorio" SERVIZIO 5</i></p>	<p>SERVIZIO 2 - AA. GG. E PBL Istruzione</p>

			Momenti di dialogo con gli alunni delle scuole del territori	Organizzazione di eventi per gli alunni del territorio	SERVIZIO 2 - AA. GG. E PBL Istruzione
		06- Servizi ausiliari all'istruzione	Ottimizzare i servizi di trasporto scolastico e mensa	Informatizzazione servizio erogazione ticket mensa e scuolabus	SERVIZIO 2 - AA. GG. E PBL Istruzione
06	Gestione degli spazi e dei servizi legati allo sport	01 - Sport e tempo libero	Creare nuovi spazi per lo sport/mantenere gli spazi destinati allo sport	<i>si veda obiettivo "Lavori pubblici per lo sviluppo sostenibile del territorio" SERVIZIO 5</i>	
		01 - Urbanistica e assetto del territorio 01 - Urbanistica e assetto del territorio	Attivare tutti gli strumenti per uno sviluppo consapevole e sostenibile del territorio anche tramite l'intercettazione delle somme messe a disposizione dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza	Definizione PSC - Piano Strutturale Comunale	SERVIZIO 4 - Urbanistica Edilizia privata e SUAP
Gestione pratiche edilizie e SUE					
08	Riqualificazione Urbanistica e degli spazi del Territorio			Attuazione strumenti di pianificazione	SERVIZIO 5 -LL.PP, Grandi Opere, Patrimonio
				Progetto Condono Edilizio	
				Riqualificazione degli spazi urbani	

09	Tutela dell'ambiente ed ecologia	02 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Manutenzione e tutela del verde urbano	Servizio Manutenzione aree verdi <i>si veda obiettivo "Lavori pubblici per lo sviluppo sostenibile del territorio" SERVIZIO 5</i>	SERVIZIO 6 - Manutenzioni
		03 - Rifiuti	Gestire correttamente il servizio di raccolta e smaltimento rifiuti contrastando il fenomeno dell'abbandono	Miglioramento sistema di raccolta rifiuti attraverso un'isola ecologica	SERVIZIO 6 - Manutenzioni
		04 - Servizio idrico integrato	Proseguire il programma di efficientamento della gestione della rete idrica e fognaria migliorando l'approvvigionamento idrico e proseguendo il programma di efficientamento nella gestione della rete fognaria e degli impianti di depurazione	Esternalizzazione sottoservizio fognario comunale Potenziamento Servizio Idrico integrato Servizio Manutenzione acque meteoriche	SERVIZIO 6 - Manutenzioni
		01 - Sistema di protezione civile	Organizzazione di campagne di comunicazione con l'obiettivo di promuovere, informare e sensibilizzare i cittadini sui temi di protezione civile	Informazione in materia di Protezione Civile Attività gruppo Comunale di Protezione Civile Servizio di Protezione Civile - Campagna Antincendio	SERVIZIO 6 - Manutenzioni
12	Potenziare i servizi offerti nell'ambito socio-assistenziale	01 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	Efficientare la gestione dell'asilo nido : Ottimizzare le tempistiche relative a predisposizione e rendicontazione dei bandi al fine di raggiungere gli equilibri di cassa	A fianco dei minori e della famiglia	SERVIZIO 8 - Servizi Sociali

		04 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	Sostenere i modelli di aggregazione sociale definendo le modalità e i termini di intervento coerentemente con i bisogni manifestati e compatibilmente alle risorse disponibili	Intervenire per favorire l'inclusione	SERVIZIO 8 - Servizi Sociali
		07 - Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali	Focalizzare gli interventi di sostegno finanziario alle aree di maggiore bisogno, queste ultime definite con regole e strumenti orientati alla totale trasparenza	Nuovi locali per i servizi sociali sul territorio Fondo solidarietà: individuazione nuovi assistenti sociali per il territorio	SERVIZIO 8 - Servizi Sociali
		09 - Servizio necroscopico e cimiteriale	Aggiornare gli strumenti per la gestione del servizio cimiteriale	Revisione concessioni cimiteriali e luci votive Regolamento Cimiteriale	SERVIZIO 6 - Manutenzioni
14	Sostenere le attività del territorio esaltando le peculiarità dei luoghi e delle tradizioni	04 - Reti e altri servizi di pubblica utilità	Garantire i servizi di supporto alle attività produttive del territorio	Gestione e definizione pratiche SUAP	SERVIZIO 4 - Urbanistica Edilizia privata e SUAP

I dettagli di tutti gli Obiettivi Gestionali sono integralmente riportati nell' **Allegato 1 – Performance** . Ciascun obiettivo viene declinato facendo riferimento alla precedente struttura di rappresentazione.

Obiettivi di semplificazione, digitalizzazione e reingegnerizzazione dei processi

La semplificazione amministrativa riveste un ruolo centrale per lo sviluppo socio-economico del territorio, costituendo un fattore abilitante per la rimozione degli ostacoli amministrativi e procedurali allo sviluppo anche delle imprese, e ispira infatti diverse riforme settoriali contenute nel PNRR, all'interno delle singole Missioni e in particolare la Missione 1 "Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo", di cui due delle tre Componenti sono dedicate alla transizione digitale.

Standardizzazione e velocizzazione delle procedure, semplificazione e reingegnerizzazione di un set di procedure rilevanti e critiche, digitalizzazione del back office e interoperabilità delle banche dati, riduzione dei tempi e dei costi burocratici a carico delle attività di impresa e per i cittadini sono obiettivi che richiedono interventi su tematiche trasversali all'Ente e necessitano di specifici approfondimenti e di un piano di intervento, monitoraggio e coordinamento.

Semplificazione

Gli obiettivi specifici dell'azione di semplificazione amministrativa indicati nel PNRR e nella Agenda per la semplificazione sono sinteticamente i seguenti:

- a) riduzione dei tempi per la gestione delle procedure
- b) liberalizzazione, semplificazione, reingegnerizzazione e uniformazione delle procedure
- c) digitalizzazione delle procedure, con particolare riferimento all'edilizia e attività produttive
- d) misurazione della riduzione degli oneri e dei tempi dell'azione amministrativa.

L'ente ha aderito agli Avvisi pubblici per la presentazione delle domande di partecipazione a valere sul Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - Missione 1 - Componente 1 – Investimento 1.4 "Servizi e Cittadinanza Digitale", Digitalizzazione, Innovazione e Sicurezza nella PA, finanziati dall'Unione Europea – NextGenerationEU.

Gli obiettivi generali che, aderendo alle suddette misure, il comune di Montalto Uffugo si pone sono:

- snellire i procedimenti burocratici, ricorrendo alla reingegnerizzazione dei processi amministrativi in fase di adozione di soluzioni digitali per soppiantare l'uso della carta;
- aumentare l'efficienza nell'erogazione dei servizi pubblici, in termini di:
 - servizi pubblici comunali fruibili interamente *on line* e accessibili tramite il sistema pubblico di identità digitale SPID e la Carta d'Identità Elettronica (CIE);
 - servizi di pagamento on line all'Amministrazione esclusivamente tramite il sistema nazionale PAGOPA;
 - implementazione dei servizi da collegare all'app nazionale IO del Ministero dell'Innovazione Tecnologica e della Digitalizzazione.

Le Misure finanziate nell'anno 202X sono le seguenti:

1.2 "Abilitazione al cloud per le PA Locali"	
1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici"	
1.4.3 "Adozione app IO"	
1.4.3 "Adozione piattaforma pagoPA"	
1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale – SPID, CIE"	

Digitalizzazione

Con riferimento, gli obiettivi dell'Agenda Digitale, si riportano nella tabella allegata Le procedure da digitalizzare per il periodo 2023-2026.

Si evidenzia che sono compresi nell'elenco sia interventi di sviluppo e/o di completamento di messa in produzione, relativi a nuovi servizi da sviluppare o di cui è in corso il completamento, sia interventi di manutenzione adeguativa e/o di manutenzione evolutiva, relativi a servizi preesistenti.

ELENCO PROCEDURE DA DIGITALIZZARE					
N.	Procedura	Settore Responsabile	2023	2024	2025
1	progetto 1.4.1 - Esperienza del Cittadino - Comuni - Aprile 2022.	FINANZIARIO	X	X	
2	progetto 1.4.3 - pagoPA - Comuni - Settembre 2022.	FINANZIARIO	X	X	
3	progetto 1.4.3 - app IO - Comuni - Settembre 2022.	FINANZIARIO	X	X	
4	progetto 1.3.1 - PDND - Comuni - Ottobre 2022.	FINANZIARIO	X	X	
5	progetto 1.4.4 - SPID CIE - Comuni - Aprile 2022.	FINANZIARIO	X	X	
6	progetto 1.4.5 - Notifiche Digitali - Comuni - Settembre 2022.	FINANZIARIO	X	X	
7	progetto 1.2 - Abilitazione al Cloud - Comuni - Luglio 2022.	MANUTENZIONE	X	X	

Reingegnerizzazione dei processi

Le disposizioni attuative del PIAO attribuiscono alla **mappatura dei processi** una funzione trainante anche per la predisposizione del Piano stesso.

E' funzionale quindi avviare una **mappatura dei processi integrata** al fine di far confluire obiettivi di performance, misure di prevenzione della corruzione e programmazione delle risorse umane e finanziarie necessarie per la loro realizzazione.

La mappatura delle attività, correlata alla progressiva digitalizzazione dei processi, deve assumere un carattere dinamico, con aggiornamenti periodici delle banche dati, al fine di mettere in luce quali siano i punti dei processi ancora da dematerializzare, da digitalizzare o da rimodular nell'iter di lavoro.

Le azioni di reingegnerizzazione, infatti, non prevedono unicamente l'eliminazione della carta ma prevedono una costante analisi dei processi e una conseguente adozione di strumenti, competenze e metodi.

L'Amministrazione ha avviato la mappatura dei processi con particolare attenzione all'analisi dei **processi a rischio corruttivo** (vedi Sottosezione 2.3) e dei **processi compatibili con il Lavoro Agile** (vedi Sottosezione 3.2).

Obiettivi e azioni per la piena accessibilità fisica e digitale

Rispetto agli obiettivi di accessibilità, si riportano le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, anche da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità.

In tema di accessibilità digitale il Comune di Montalto Uffugo ha messo in campo diverse azioni ed interventi tra cui:

- Postazioni per l'accesso assistito ai servizi online presso l'URP
- Rifacimento del Sito internet e dei servizi online secondo gli obiettivi di accessibilità come indicato nelle linee guida Agid

Obiettivi di accessibilità fisica

In tema di accessibilità fisica si continuerà a garantire la Manutenere la Città mantenendone il decoro, ed abbattendo le barriere architettoniche a vantaggio delle categorie più deboli e di tutta la Comunità.

Obiettivi di pari opportunità

Si riportano qui di seguito gli obiettivi triennali in tema di pari opportunità, in continuità con quanto indicato nel Piano delle Azioni Positive del triennio 2023-2025 approvato con Delibera di Giunta n. 83 del 19.06.2023 , che soddisfa i requisiti richiesti dal DL 80/2021, art. 6, comma 2, lettera g) *"le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere"*:

1. rispetto dell'effettiva parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle condizioni di lavoro e nella progressione in carriera;
2. miglioramento del benessere organizzativo, da intendersi in un'accezione sempre più ampia comprensiva sia di azioni volte al miglioramento degli ambienti e dei contesti di lavoro, sia di

iniziative volte alla valorizzazione di tutto il personale, sia ancora di interventi per implementare e favorire gli istituti di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;

3. assicurare l'assenza di qualunque forma di violenza morale e psicologica e di discriminazione relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua.

Obiettivi di contenimento energetico

La circolare n. 2/2022 del Dipartimento della Funzione Pubblica, in previsione del ciclo di programmazione 2023-2025 e alla luce dell'attuale crisi energetica internazionale, invita le Amministrazioni ad inserire specifici obiettivi di efficientamento energetico, supportate anche attraverso leve premiali messe a disposizione dall'ordinamento, come il c.d. "dividendo dell'efficienza".

Nel rispetto delle disposizioni del Regolamento UE 2022/1369 del 5 agosto 2022, che prevede misure volte a ridurre il consumo di gas naturale, il Dipartimento per la Funzione Pubblica ha condiviso in collaborazione con il Ministero della Transizione Ecologica "**10 azioni per il risparmio energetico e l'uso intelligente e razionale dell'energia nella pubblica amministrazione**". L'Ente ha quindi ritenuto di predisporre un obiettivo specifico finalizzato al contenimento energetico.

Trattasi di un pacchetto di iniziative per sensibilizzare la PA sui temi legati al risparmio energetico e alla transizione ecologica, in un'ottica di agente promotore anche nei confronti della collettività.

Le iniziative formative possono essere rivolte sia al personale interno, nella sua totalità o individuando i dirigenti più strettamente collegati alla tematica, sia alla cittadinanza, tramite campagne di comunicazione, con particolare attenzione alla sensibilizzazione nelle scuole.

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente.

Tali obiettivi di carattere generale vanno poi declinati in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

L'integrazione tra le sottosezioni valore pubblico, *performance* e anticorruzione, gli obiettivi specifici di anticorruzione e trasparenza mantengono però una propria valenza autonoma come contenuto fondamentale della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

Il comune di Montalto Uffugo ha annualmente aggiornato ed approvato, nel rispetto dei PNA periodicamente deliberati da ANAC, il proprio Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. A partire dall'anno 2023, tutti gli elementi di carattere normativo e ordinamentale della disciplina di prevenzione della corruzione e della trasparenza precedentemente contenuti nel PTPCT sono confluiti nell' ***Allegato 2 "Disciplina di prevenzione della corruzione e di trasparenza"***. All'interno dell'allegato sono stati dettagliati, tra le altre cose la Gestione dei processi a rischio elevato: a fronte della suddetta mappatura, ciascun processo è stato valutato e gestito attraverso l'applicazione delle opportune misure in riferimento a ciascun Settore dell'ente.

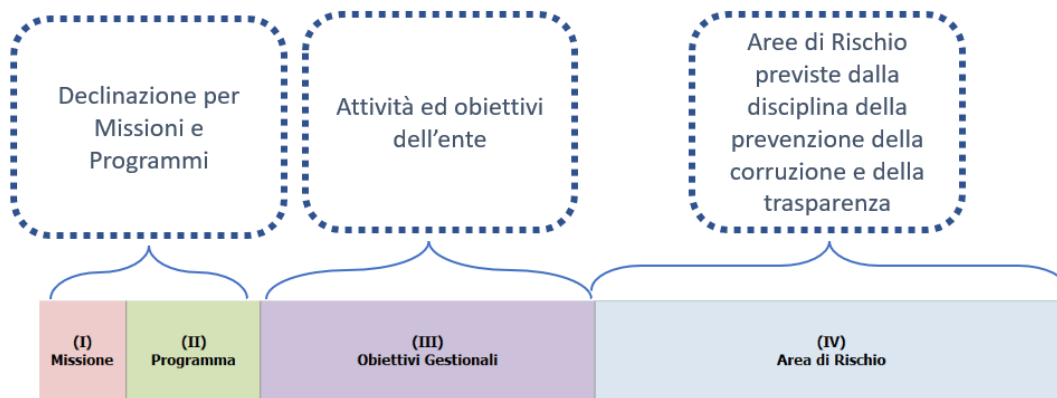
La presente sottosezione del PIAO viene conseguentemente dedicata alla programmazione dell'attività operativa relativa all'annualità in corso e finalizzata all'attuazione della prevenzione della corruzione ed al rispetto dei principi di trasparenza, utilizzando come riferimento normativo e ordinamentale il suddetto *Allegato 2*.

La Tabella di raccordo "**Performance – Anticorruzione**" che segue costituisce l'esplicitazione operativa dell'integrazione fra ciclo della performance e prevenzione della corruzione e trasparenza.

La mappatura dei processi lavorativi dell'Ente, declinata per Missioni e Programmi del Bilancio, è stata armonizzata con la mappatura dei processi identificati per Aree di Rischio (processi a rischio elevato) prevista dalla disciplina della prevenzione della corruzione e della trasparenza; come per gli obiettivi di performance relativi alla presente annualità e rapportate alla specifica Missione e Programma, così come dettagliato nella Sottosezione 2.2

La mappatura dei processi lavorativi dell'Ente, declinata per Missioni (I) e Programmi del Bilancio (II), è stata armonizzata con la mappatura dei processi identificati per Aree di Rischio (V) prevista dalla disciplina della prevenzione della corruzione e della trasparenza e contenuta nell' Allegato 2.

Ai fini del perseguimento degli obiettivi gestionali (IV) relativi alla presente annualità, ciascuno riferibile ad una specifica Missione (I) e Programma (II), sono attivati i necessari processi lavorativi, che fanno riferimento alle Aree di Rischio (V). Tali Aree di rischio e i relativi processi a rischio elevato sono stati preventivamente analizzati e sottoposti a valutazione e trattamento del rischio all'interno del suddetto Allegato 2 "Disciplina di prevenzione della corruzione e di trasparenza", tramite l'individuazione di opportune misure generali e specifiche :



Estratto dell'intestazione della tabella di raccordo Performance - Anticorruzione

Raccordo tra performance e prevenzione della corruzione

(I) Missione	(II) Programma	(III) Obiettivi Gestionali	(IV) Area di Rischio
01	01 -Organi Istituzionali	Bilancio partecipato da parte dei cittadini	AREA D - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati).
	02 - Segreteria Generale	<i>Inserimento di obiettivo anticorruzione all'interno dle contesto PIAO</i>	<p>AREA C - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (autorizzazioni e concessioni).</p> <p>AREA B – affidamento di lavori servizi e forniture (procedimenti di scelta del contraente per l’affidamento di lavori, servizi, forniture).</p>
	03 -Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Definizione e chiusura del Piano di Riequilibrio pluriennale - art 243 bis tuel	AREA D - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati).

	04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	<p>Completamento gara servizi di accertamento e riscossione</p> <p>Pulizia banca dati IMU/TASI</p> <p>Attività di aggiornamento banca dati TA.RI.</p>	<p>AREA D - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati).</p>
	06 - Ufficio tecnico	<p>Implementazione procedure informatiche</p> <p>Revisione Toponomastica Comunale</p>	<p>AREA B – affidamento di lavori servizi e forniture (procedimenti di scelta del contraente per l’affidamento di lavori, servizi, forniture).</p> <p>AREA E - provvedimenti di pianificazione urbanistica generale ed attuativa, gestione del processo di irrogazione delle sanzioni per violazione del Codice della Strada, altri processi di competenza della Polizia Locale, gestione inventario, alienazione beni del patrimonio, pagamenti.</p>
		<p>Lavori pubblici per lo sviluppo sostenibile del territorio</p>	<p>AREA B – affidamento di lavori servizi e forniture (procedimenti di scelta del contraente per l’affidamento di lavori, servizi, forniture).</p> <p>AREA E - provvedimenti di pianificazione urbanistica generale ed attuativa, gestione del processo di irrogazione delle sanzioni per violazione del Codice della Strada, altri processi di competenza della Polizia Locale, gestione inventario, alienazione beni del patrimonio, pagamenti.</p>
07 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	<p>Aggiornamento del sito. I nuovi servizi demografici</p> <p>Formazione per crescere</p> <p>ANPR Dematerializzare per semplificare</p>	<p>AREA B – affidamento di lavori servizi e forniture (procedimenti di scelta del contraente per l’affidamento di lavori, servizi, forniture).</p>	

	08 - Statistica e sistemi informativi	Informatizzazione Servizio Toponomastica	AREA B – affidamento di lavori servizi e forniture (procedimenti di scelta del contraente per l’affidamento di lavori, servizi, forniture).
		Attuazione misure PNRR "PA digitale 2026"	AREA B – affidamento di lavori servizi e forniture (procedimenti di scelta del contraente per l’affidamento di lavori, servizi, forniture).
	10 - Risorse umane	Firma CCDI 2023 entro il 31.12.2023 e recupero CCDI 2022 Formazione obbligatoria del personale D.L. 36/2022 Affidamento servizio medico competente ed RSPP e relative visite mediche del personale comunale.	AREA A – acquisizione e progressione del personale (concorsi e prove selettive per l’assunzione di personale e per la progressione in carriera). AREA B – affidamento di lavori servizi e forniture (procedimenti di scelta del contraente per l’affidamento di lavori, servizi, forniture).

<p>03</p>	<p>01 - Polizia locale e amministrativa</p>	<p>Ottimizzazione del carico di lavoro e formazione tecnica degli istruttori della PL</p> <p>Sperimentazione sistema di misurazione della velocità per tutela pubblica incolumità incremento sicurezza stradale</p> <p>Maggiori controlli violazioni cds su vie precipuamente individuate</p> <p>Controlli edilizi - ipotesi di reato e specializzazione ndr attività di polizia giudiziaria</p> <p>Controllo e accertamento di violazioni relative all'abusivismo commerciale e all'occupazione irregolare di suolo pubblico</p> <p>Incremento sicurezza urbana attraverso il coinvolgimento di associazioni e cittadini</p> <p>Proposta nuovo regolamento polizia locale e aggiornamento regolamento polizia urbana</p> <p>Educazione stradale negli istituti scolastici cittadini</p>	<p>AREA E - provvedimenti di pianificazione urbanistica generale ed attuativa, gestione del processo di irrogazione delle sanzioni per violazione del Codice della Strada, altri processi di competenza della Polizia Locale, gestione inventario, alienazione beni del patrimonio, pagamenti.</p> <p>AREA D - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati).</p>
<p>04</p>	<p>02 - Altri ordini di istruzione non universitaria</p>	<p>Miglioramento spazi didattici</p> <p><i>si veda obiettivo "Lavori pubblici per lo sviluppo sostenibile del territorio" SERVIZIO 5</i></p>	<p>AREA B – affidamento di lavori servizi e forniture (procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture).</p>

		Organizzazione di eventi per gli alunni del territorio	AREA B – affidamento di lavori servizi e forniture (procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture).
	06 - Servizi ausiliari all'istruzione	Informatizzazione servizio erogazione ticket mensa e scuolabus	AREA B – affidamento di lavori servizi e forniture (procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture). AREA D - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati).
06	01 - Sport e tempo libero	<i>si veda obiettivo "Lavori pubblici per lo sviluppo sostenibile del territorio" SERVIZIO 5</i>	AREA B – affidamento di lavori servizi e forniture (procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture).
08	01 - Urbanistica e assetto del territorio	Definizione PSC - Piano Strutturale Comunale Gestione pratiche edilizie e SUE Attuazione strumenti di pianificazione Progetto Condono Edilizio	AREA B – affidamento di lavori servizi e forniture (procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture). AREA D - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati).

		Riqualificazione degli spazi urbani	<p>AREA B – affidamento di lavori servizi e forniture (procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture).</p> <p>AREA E - provvedimenti di pianificazione urbanistica generale ed attuativa, gestione del processo di irrogazione delle sanzioni per violazione del Codice della Strada, altri processi di competenza della Polizia Locale, gestione inventario, alienazione beni del patrimonio, pagamenti.</p>
09	02 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	<p>Servizio Manutenzione aree verdi</p> <p><i>si veda obiettivo "Lavori pubblici per lo sviluppo sostenibile del territorio" SERVIZIO 5</i></p>	AREA B – affidamento di lavori servizi e forniture (procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture).
	03 - Rifiuti	Miglioramento sistema di raccolta rifiuti attraverso un' isola ecologica	AREA B – affidamento di lavori servizi e forniture (procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture).
	04 - Servizio idrico integrato	<p>Esternalizzazione sottoservizio fognario comunale</p> <p>Potenziamento Servizio Idrico integrato</p> <p>Servizio Manutenzione acque meteoriche</p>	AREA B – affidamento di lavori servizi e forniture (procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture).
11	01 - Sistema di protezione civile	<p>Informazione in materia di Protezione Civile</p> <p>Attività gruppo Comunale di Protezione Civile</p> <p>Servizio di Protezione Civile - Campagna Antincendio</p>	AREA B – affidamento di lavori servizi e forniture (procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture).

12	01 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	A fianco dei minori e della famiglia	<p>AREA D - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati).</p> <p>AREA C - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (autorizzazioni e concessioni).</p>
	04 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	Intervenire per favorire l'inclusione	<p>AREA D - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati).</p> <p>AREA C - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (autorizzazioni e concessioni).</p>
	07 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	<p>Nuovi locali per i servizi sociali sul territorio</p> <p>Fondo solidarietà: individuazione nuovi assistenti sociali per il territorio</p>	<p>AREA D - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati).</p> <p>AREA B – affidamento di lavori servizi e forniture (procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture).</p>

	<p>09 - Servizio necroscopico e cimiteriale</p>	<p>Revisione concessioni cimiteriali e luci votive Regolamento Cimiteriale</p>	<p>AREA D - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati).</p> <p>AREA C - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (autorizzazioni e concessioni).</p> <p>AREA B – affidamento di lavori servizi e forniture (procedimenti di scelta del contraente per l’affidamento di lavori, servizi, forniture).</p>
<p>14</p>	<p>04 - Reti e altri servizi di pubblica utilità</p>	<p>Gestione e definizione pratiche SUAP</p>	<p>AREA D - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati).</p> <p>AREA C - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (autorizzazioni e concessioni).</p>

SEZIONE 3 CAPITALE UMANO

La programmazione delle risorse umane deve essere interpretata come lo strumento che, attraverso un'analisi quantitativa e qualitativa delle proprie esigenze di personale, definisce le tipologie di professioni e le competenze necessarie in correlazione ai risultati da raggiungere, in termini di prodotti e servizi in un'ottica di miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

Alla luce del quadro normativo vigente e tenuto conto dei vincoli finanziari, l'Amministrazione deve impostare una riflessione sulle modalità di erogazione dei servizi ai cittadini e sulle modalità di attuazione dei vari interventi di competenza sul territorio comunale.

E' necessario pensare ad un superamento di diverse posizioni di lavoro, per individuare alcuni nuovi profili con competenze di coordinamento e controllo, nonché nella diversificazioni di diversi posti a seguito di diversa gestione di alcuni servizi, accompagnata anche da una analisi degli effetti in termini di risorse umane legati alla digitalizzazione dei processi, sia in termini di razionalizzazione delle stesse che di modifica e individuazione di nuove competenze.

Accanto alle modifiche normative legate ai concetti di dotazione e analisi del fabbisogno la programmazione 2023-2025 tiene conto del mutato quadro normativo in materia di vincoli di spesa del personale.

In tale contesto complessivo è quindi necessario contemperare le capacità assunzionali con l'esigenza di garantire il rinnovo dell'apparato comunale in una dimensione di riorganizzazione e assunzioni di profili alti che garantiscano sia le funzioni di coordinamento e controllo, ma anche la dimensioni di pianificazione e programmazione di lungo periodo oltre che procedere a introdurre forze giovani per superare la criticità dell'invecchiamento del personale.

Risulta prioritario assicurare, nei prossimi anni, un ricambio generazionale e culturale in grado di supportare il percorso volto alla digitalizzazione, all'innovazione e alla modernizzazione dell'azione amministrativa rivedendo anche i sistemi di reclutamento del personale per renderlo più adeguato ai nuovi fabbisogni e in linea con il nuovo sistema di classificazione del personale alla luce del nuovo CCNL enti locali.

Si tratta di un investimento duraturo nel tempo e altrettanto costoso da effettuare con particolare attenzione, a partire dal tema della definizione dei fabbisogni per arrivare a quello del reclutamento.

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

In questa sezione vanno fornite le indicazioni sulla struttura organizzativa, sugli impatti nell'organizzazione del lavoro agile e sulle strategie di programmazione del fabbisogno.

La struttura organizzativa deve tenere conto delle indicazioni dettate come valore pubblico e che la programmazione del fabbisogno va raccordata con il raggiungimento di queste finalità.

La dotazione organica complessiva dell'Ente alla data del 31/12/2022 si compone di 53 dipendenti Segretario Comunale compreso.

3.1.1 Modello Organizzativo

Organigramma

L'assetto organizzativo dell'Ente si articola nella macro e micro-organizzazione.

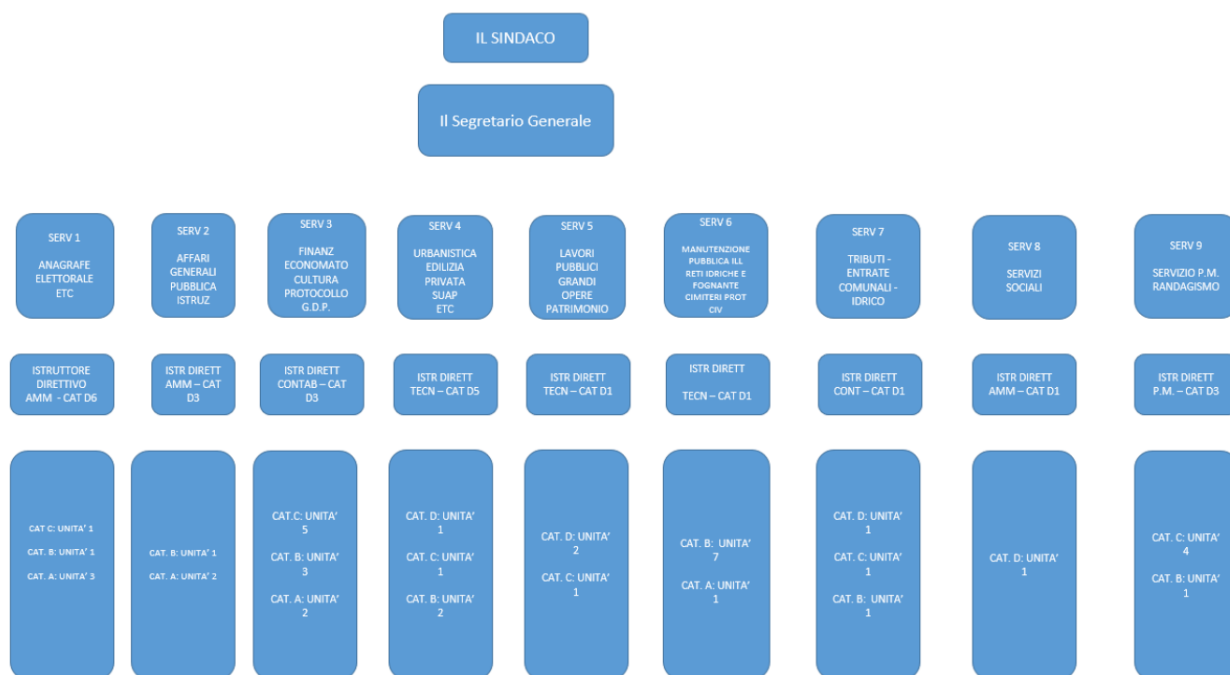
La macro-organizzazione rappresenta l'assetto direzionale dell'Ente e corrisponde alle strutture ricopribili con posizioni organizzative.

La definizione della macro-organizzazione compete alla Giunta Comunale, su proposta del Segretario Generale. Spetta inoltre alla Giunta Comunale la definizione delle funzioni da attribuire alle Posizioni Organizzative, mentre l'istituzione delle Posizioni organizzative avviene con decreto sindacale.

La micro-organizzazione rappresenta l'assetto organizzativo di dettaglio delle articolazioni organizzative previste nella macro-organizzazione.

Gli uffici sono di norma l'articolazione di base delle unità organizzative.

Ai sensi del regolamento di organizzazione vigente (Delibera di GC n° 66 del 05/04/2022.) il sistema organizzativo dell'Ente può articolarsi in Servizi, come segue:



Con la delibera di Giunta comunale n 147 del 07.11.2023 è stata approvata la nuova macrostruttura per l'anno 2023 contenente anche le nuove assunzioni . Con delibera di Giunta Comunale n° 148 del 07.11.2023 è stato approvato il fabbisogno 2023- 2025 elenco annuale 2023.

Inoltre sono in corso di espletamento i concorsi di cui al fabbisogno 2022, approvato con delibera di Giunta Comunale. n° 114/2022, approvata dalla COSFEL in data 03.08.2022. I concorsi in atto prevedono l'impinguamento della dotazione organica di ulteriori 13 unità, così suddivise :

SCHEMA RIASSUNTIVO NUOVE ASSUNZIONI Anno 2022 approvata con delibera 114/2022

N	PROFILO	CATEGORIA	TEMPO	TOTALE
1	Esecutori Amministrativi (Anagrafe e Stato civile)	B	18 ore	2
2	Esecutore Amministrativo (Servizi Finanziari)	B	18 ore	1
3	Operai specializzati (Servizio Manutenzione: Idraulico-Saldatore-Elettricista-Ruspista)	B	18 ore	1
4	Istruttore Tributario (Servizi Tributarî)	C	36 ore	1
5	Istruttori Polizia Municipale (Comando di Polizia Municipale)	C	18 ore	5
6	Istruttore Direttivo Servizi Sociali	D	30 ore	1
7	Ingegnere Gestionale (Servizi Amministrativi)	D	30 ore	1
8	Messo -Protocollo	B	18 ore	1

SCHEMA RIASSUNTIVO NUOVE ASSUNZIONI ANNO 2023 approvato con delibera 148/2023

Profilo Professionale	Categoria (dal 01/04/2023: Area)	Modalità di copertura del fabbisogno	Anno di copertura del fabbisogno
Istruttore Direttivo Tecnico	D	Procedura concorsuale pubblica o utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti	2023
Istruttore Amm.vo	C	soluzioni interne all'amministrazione Da 18 ore a 36 ore ...	2023
N° 1 Esecutore - Protocollo	B	soluzioni interne all'amministrazione Da 26 ore a 36 ore	2023
N° 1 Esecutore Tecnico	B	soluzioni interne all'amministrazione Da 26 ore a 36 ore	2023
N° 1 Esecutore -Anagrafe	B	soluzioni interne all'amministrazione Da 26 ore a 36 ore	2023
N° 2 Istruttore direttivo	D	soluzioni interne all'amministrazione Da 26 ore a 36 ore	2023

3.1.2 Livello di Responsabilità Organizzativa

Per quanto concerne la graduazione delle posizioni organizzative e di elevata qualificazione, e relativa metodologia vigente presso il Comune di Montalto Uffugo, si rimanda al contenuto della deliberazione di Giunta Comunale N 27/2019

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

In coerenza con la normativa vigente e con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, in questa sottosezione sono indicati le strategie e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto. Condizionalità e fattori abilitanti

La disciplina generale del lavoro agile negli Enti locali è contenuta, per quanto non normato dalla L. n. 81/2017, dagli artt. 63 e ss. del CCNL 16/11/2022.

L'organizzazione del lavoro agile deve altresì attenersi alle indicazioni del D.M. n. 132/2022, recante il contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, ai sensi e per gli effetti del quale l'attuazione del lavoro agile è vincolata al rispetto delle seguenti condizionalità:

1. invarianza dei servizi resi all'utenza;
2. adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, del lavoro in presenza nonché evitando la contestuale assenza di tutti i dipendenti;
3. adozione di appositi strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile;
4. eventuale previsione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato;
5. fornitura di idonea strumentazione tecnologica di norma da parte dell'Amministrazione – nei limiti delle disponibilità strumentali e finanziarie o, in alternativa, l'utilizzo di dotazioni tecnologiche del lavoratore che rispettino i requisiti di sicurezza;
6. stipula dell'accordo individuale di cui all'articolo 18, comma 1, della L. n. 81/2017;
7. prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti.

Misure organizzative

Tra le misure organizzative per l'attuazione del lavoro agile nell'Amministrazione si include l'approvazione, con deliberazione di Giunta n. 45 del 10.03.2020, di un Regolamento contenente la disciplina di dettaglio per l'attivazione e lo svolgimento dello smart working. Il Regolamento definisce le modalità di svolgimento del lavoro agile al fine di garantire la continuità delle attività aziendali e, al contempo, la tutela dei diritti dei lavoratori.

Una misura organizzativa propedeutica all'adozione del Regolamento è la mappatura delle attività effettuabili da remoto. La mappatura delle attività effettuabili da remoto aiuta a identificare quali compiti possono essere svolti a distanza, supportando la transizione verso un modello di lavoro più agile e flessibile.

Piattaforme tecnologiche

Le piattaforme tecnologiche per il lavoro agile nell'Amministrazione includono l'accesso ai servizi tramite cloud e l'accesso ai server dell'Ente tramite VPN. Queste soluzioni tecnologiche consentono ai dipendenti di accedere ai servizi e ai documenti necessari in modo flessibile, supportando la transizione verso un modello di lavoro non più legato alla presenza in sede.

Infine, tali soluzioni consentono l'utilizzo dei dispositivi personali dei dipendenti, garantendo l'efficienza e la qualità del lavoro nell'ambito delle risorse finanziarie e strumentali disponibili.

Competenze professionali

Le competenze professionali per il lavoro agile nell'Amministrazione includono una formazione mirata sulla digitalizzazione e la limitazione del lavoro agile alle attività effettuabili da remoto. La formazione sui nuovi strumenti digitali supporta i dipendenti nell'utilizzo delle tecnologie necessarie per massimizzare la propria efficienza ed efficacia, mentre la limitazione del lavoro agile alle attività effettuabili da remoto garantisce che le attività più complesse, tipicamente caratterizzate da funzioni di coordinamento e controllo, siano svolte prevalentemente in presenza.

Lavoro agile e obiettivi

Il lavoro agile, essendo una misura organizzativa che valorizza l'autonomia del dipendente in relazione agli obiettivi assegnati, è strettamente correlabile con il ciclo di gestione della performance per la creazione di Valore Pubblico, di cui alla sezione 2 del presente PIAO, ed in particolare con la definizione e rendicontazione di obiettivi.

Il sistema di misurazione e valutazione della performance gioca pertanto un ruolo cruciale in questo contesto poiché aiuta a monitorare e valutare l'andamento degli obiettivi e ad identificare eventuali problemi o margini di miglioramento.

In relazione a quanto sopra evidenziato, il monitoraggio sul lavoro agile terrà conto di eventuali criticità nel raggiungimento degli obiettivi di performance dell'Amministrazione ad esso potenzialmente imputabili.

Condizionalità e performance

Il lavoro agile ha fornito importanti contributi al miglioramento della performance dell'ente, sia in termini di efficienza che di efficacia.

Uno dei punti più evidenti è la riduzione delle assenze del personale che, potendo lavorare da qualsiasi luogo e in qualsiasi momento, riduce così la necessità di richiedere permessi a causa di problemi o impegni personali. Inoltre, il lavoro da remoto permette di aumentare la flessibilità e la capacità di adattamento dei dipendenti e migliorare la qualità della loro vita lavorativa. Questi fattori, uniti ad una maggiore motivazione e a una maggiore libertà di scelta, contribuiscono al raggiungimento di una maggior performance dell'ente.

All'interno dell' ***Allegato 3 - Disciplina del lavoro agile***, sono riportati integralmente

- Accordo di Lavoro da remoto
- Disciplina/Regolamento per il lavoro da remoto
- Informativa sulla gestione della salute e sicurezza per i lavoratori in lavoro da remoto ai sensi dell'art. 22 L. n. 81/2017

L'Ente individua le attività da poter rendere anche da remoto ove è richiesto un presidio costante del processo e ove sussistono i requisiti tecnologici che consentano la continua operatività ed il costante accesso alle procedure di lavoro ed ai sistemi informativi oltreché affidabili controlli automatizzati sul rispetto degli obblighi derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, pienamente rispondenti alle previsioni contrattuali.

Il Comune di Montalto Uffugo al fine di accompagnare il percorso di introduzione e consolidamento del lavoro da remoto ha avviato un censimento dei fabbisogni formativi del personale e, nell'ambito delle attività del piano della formazione, prevederà specifiche iniziative formative per il personale che usufruisca di tale modalità di svolgimento della prestazione.

3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

Il Decreto Crescita (D.L. n. 34/2019), all'articolo 33, ha introdotto una modifica significativa della disciplina relativa alle facoltà assunzionali dei Comuni, prevedendo il superamento delle regole fondate sul turnover e l'introduzione di un sistema basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale, ossia sulla sostenibilità del rapporto tra spese di personale ed entrate correnti.

Il Comune di Montalto Uffugo, collocandosi nella fascia demografica tra 10.000 a 59.999 abitanti ed avendo un rapporto tra spese di personale ed entrate correnti inferiore al valore soglia stabilito (**27%**), si configura infatti come ente virtuoso ed ai sensi del D.M. del 17/03/2020:

- in base al secondo comma dell'art. 4, l'Amministrazione può incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato per assunzioni di personale a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore al valore soglia citato;
- in base dell'art. 5, l'Amministrazione può incrementare per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, prevedendo per l'anno 2023 un incremento della spesa del personale pari al 21%;

Prospetto incrementi massimi per fascia demografica

Fasce demografiche	2020	2021	2022	2023	2024
a) comuni con meno di 1.000 abitanti	23,0%	29,0%	33,0%	34,0%	35,0%
b) comuni da 1.000 a 1.999 abitanti	23,0%	29,0%	33,0%	34,0%	35,0%
c) comuni da 2.000 a 2.999 abitanti	20,0%	25,0%	28,0%	29,0%	30,0%
d) comuni da 3.000 a 4.999 abitanti	19,0%	24,0%	26,0%	27,0%	28,0%
e) comuni da 5.000 a 9.999 abitanti	17,0%	21,0%	24,0%	25,0%	26,0%
f) comuni da 10.000 a 59.999 abitanti	9,0%	16,0%	19,0%	21,0%	22,0%
g) comuni da 60.000 a 249.999 abitanti	7,0%	12,0%	14,0%	15,0%	16,0%
h) comuni da 250.0000 a 1.499.999 ab.	3,0%	6,0%	8,0%	9,0%	10,0%
i) comuni con 1.500.000 di abitanti e oltre	1,5%	3,0%	4,0%	4,5%	5,0%

La spesa di personale è contenuta entro i limiti del valore soglia della fascia demografica di appartenenza, ai sensi dell'art. 33, comma 2 del D.L. n. 34/2019, convertito dalla L. n. 58/2019, come di seguito illustrato:

- Rapporto tra ultimo triennio di entrate correnti al netto del FCDE e spese di personale, calcolato sulla base dell'ultimo rendiconto di gestione approvato: **12,28%**
- Valore - soglia di riferimento per la fascia demografica dell'amministrazione (art. 4, comma 1 DM 17/03/2020): **27,00%**

L'amministrazione ha previsto incrementi della spesa di personale nel rispetto delle percentuali individuate dall'art. 5 del suddetto decreto 17 marzo 2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il

Ministero dell'Economia e delle Finanze e con il Ministro dell'Interno, attuativo dell'art. 33, comma 2 del D.L. n. 34/2019), come di seguito evidenziato:

Descrizione	Importo (€)
(A) Spesa di personale anno 2018 (art. 5 co. 1 DM 17/03/2020)	2.536.582,56
(B) Incremento massimo 2018 (Tab. 2 DM 17/03/2020)	532.682,34
(C) Capacità assunzionali residue (art. 5 co. 2 DM 17/03/2020)	61.786,92
(D) Incremento massimo possibile: valore maggiore tra B e C (nota prot. 12454/2020 MEF – RGS)	532.682,34
(E) Spesa massima teorica anno corrente (A + D)	3.069.264,9
(F) Spesa di personale effettivamente prevista anno corrente	2.166.338,05

	2023	2024
% Di incremento della spesa del personale da Tabella 2 dm	21,00 %	22,00 %
Incremento teorico della spesa per nuove assunzioni a tempo indeterminato (al di fuori della media di spesa 2011-2013)	532.682,34 €	558.048,16 €
È possibile utilizzare tutta la spesa senza sfiorare la soglia di tabella 1?	Sì	Sì

La spesa massima utilizzabile per assunzioni al fine di non sfiorare la % indicata in tabella 1 del DM è pari a **532.682,34 €**.

Alla luce della normativa vigente si è proceduto alla revisione delle cessazioni previste per gli anni 2023-2025 che al momento interessano 5 dipendenti:

Categoria (dal 01/04/2023: Area)	2023	2024	2025
A (dal 01/04/2023: Area degli Operatori)	1	1	
B (dal 01/04/2023: Area degli Operatori Esperti)	1		
C (dal 01/04/2023: Area degli Istruttori)			1
D (dal 01/04/2023: Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione)		1	
Dirigenti	--	-----	-----

La Programmazione del fabbisogno a tempo indeterminato 2023/2025:

PROGRAMMA ASSUNZIONI 2023/2025 E PIANI ANNUALI					
ANNO 2023					
CATEGORIA DI ASCRIZIONE	N. ASSUNZIONI	MODALITA' ASSUNZIONE	CAPACITA' ASSUNZIONALE	SPESA INDIVIDUALE COMPRENSIVA DI ONERI RIFLESSI ED IRAP	TOTALE SPESA ANNUA
CAPACITA' ASSUNZIONALE 2023					€ 532.682,34
Istruttore Direttivo Tecnico D	1	Procedura concorsuale pubblica o utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti	2023	€ 25.146,71	33.394,83 €
Istruttore Amm.vo C	1	soluzioni interne all'amministrazione Da 18 ore a 36 ore	2023	€ 11.587,80	€ 15.388,60
N° 1 Esecutore - Protocollo B	1	soluzioni interne all'amministrazione Da 26 ore a 36 ore	2023	€ 5.727,97	€ 7.606,74
N° 1 Esecutore Tecnico B	1	soluzioni interne all'amministrazione Da 26 ore a 36 ore	2023	€ 5.727,97	€ 7.606,74
N° 1 Esecutore - Anagrafe B	1	soluzioni interne all'amministrazione Da 26 ore a 36 ore	2023	€ 5.727,97	€ 7.606,74
N° 2 Istruttore direttivo D	2	soluzioni interne all'amministrazione Da 26 ore a 36 ore	2023	€ 13.970,38	€ 18.552,66
					€ 90.156,33
TOTALE SPESA PROGRAMMATA 2023					€ 90.156,33
RESIDUO CAPACITA' ASSUNZIONALE ANNO 2023					€ 442.526,01
SPESA TEORICA CON COSTI COPERTI 2023	2256494,33				

N° 1 Istruttore direttivo Amministrativo da C a D	1	PEV	2024	€ 2.554,89	€ 3.392,89
N° 1 Esecutore Contabile da B a C	1	PEV	2024	€ 1.971,10	€ 2.617,62
N° 1 Esecutore - Protocollo B	1	soluzioni interne all'amministrazione Da 26 ore a 36 ore	2024	€ 5.727,97	€ 7.606,74
N° 2 Operaio generico p.t.	1	CONCORSO	2025	€ 41.240,00	€ 30.908,92
2					
N° 2 Istruttore Polizia Municipale p.t.	2	TRASFORMAZIONE DA PART TIME A FULL TIME	2025	€ 46.352,00	€ 67.132,80
N° 1 Istruttore direttivo Tecnico	1	TRASFORMAZIONE DA PART TIME A FULL TIME	2025	€ 30.908,92	€ 30.908,92

Il piano delle assunzioni a tempo determinato - 2023

Ai sensi dell'art. 36 del D. Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 9 del D. Lgs. n. 75/2017, i contratti di lavoro a tempo determinato e flessibile possono avvenire "soltanto per comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale..." e rispettare il limite spesa personale flessibile art. 9 comma 28 dl 78/2010. Pertanto, il Comune di Montalto Uffugo non prevede, per il momento, il ricorso a tale strumento per l'attivazione delle seguenti tipologie contrattuali.

La spesa di personale totale per l'anno 2023, 2024 e 2025 derivante dalla programmazione di cui sopra è la seguente:

PREVISIONE DA BILANCIO PLURIENNALE		
2023	2024	2025
2.166.338,00	2.395.518,00	2.545.518,00

e rientra nei limiti della spesa per il personale 2011 – 2013 e rispetta gli attuali vincoli di finanza pubblica, nonché i limiti imposti dall'art. 1, commi 557 e seguenti della L. 296/2006 e s.m.i., in tema di contenimento della spesa di personale; le capacità assunzionali.

L'Ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale ai sensi dell'art.33 comma 2 del D. Lgs. n. 165/2001, come sostituito dal comma 1, art. 16, della L. n. 183/ dando atto, con il presente provvedimento che non sono presenti eccedenze, o personale in sovrannumero, per l'anno 2023.

La presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di

personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo con Verbale n. 45/2023.

Piano di Formazione

L'amministrazione intende attribuire alla formazione ed all'aggiornamento professionale in forma continua un'importanza fondamentale nell'ottica del potenziamento della produttività ed efficacia delle prestazioni individuali e collettive e, allo stesso tempo, delle capacità professionali dei dipendenti. L'azione formativa deve tendere pertanto ad ottimizzare il patrimonio professionale del personale tecnico ed amministrativo; migliorare la qualità dei servizi, soprattutto destinati all'utenza, acquisendo e condividendo gli obiettivi dell'amministrazione e rimodulare le competenze e i comportamenti organizzativi del personale, in particolare quello con compiti di responsabilità, oltre che ad approfondire le conoscenze e le competenze professionali anche attraverso un più efficace utilizzo delle tecnologie disponibili.

Nell'ambito delle iniziative formative vanno tenute distinte le attività formative proposte da soggetti esterni attraverso cataloghi rivolti alle pubbliche amministrazioni e quelle organizzate dall'amministrazione con le proprie risorse di personale e, quando necessario, avvalendosi di risorse esterne, anche nella forma dell'intervento formativo in sede.

SEZIONE 4 - MONITORAGGIO

L'aggiornamento annuale del PIAO avviene su proposta del Segretario Generale e avviene con specifiche modalità e tempistiche relative alle differenti sottosezioni del documento programmatico triennale.

Sezione/Sottosezione	Organo	Documento	Termine
Anagrafica	Giunta	Aggiornamento PIAO	Entro 30 gg approvazione bilancio preventivo
Valore Pubblico	Giunta/Consiglio	Stato attuazione Programmi Relazione al Rendiconto	Entro 31.7 A.C. Entro 30.4 A.C.+1
Performance	Giunta	Relazione sulla Performance	Entro 30.06 A.C.+1
Indagini soddisfazione utenza	Giunta	Relazione sulla Performance	Entro 30.06 A.C.+1
Rischi corruttivi e trasparenza	RPCT	Relazione annuale del RPCT	15.12 A.C., salvo eventuali proroghe comunicate da ANAC
	NDV/OIV (con RPTC)	Attestazione annuale sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	31.05 A.C., salvo eventuali proroghe comunicate da ANAC
Struttura organizzativa	Giunta	Aggiornamento PIAO	Entro 30 gg approvazione bilancio preventivo
Lavoro agile	Giunta	Relazione sulla Performance	Entro 30.06 A.C.+1
Piano triennale dei fabbisogni	Nucleo/OIV		Monitoraggio Triennale
Piani formativi	Giunta	Aggiornamento PIAO	Entro 30 gg approvazione bilancio preventivo

Per quanto non qui stabilito diversamente, il monitoraggio delle diverse sezioni e sottosezioni viene svolto in occasione dell'aggiornamento annuale del PIAO.

4.1 Sottosezione Valore Pubblico

Il monitoraggio degli indicatori di "Valore Pubblico" individuati nel presente piano viene attuato secondo le procedure individuate per il **controllo strategico** dell'Ente ai sensi dell'art. 147-ter del Tuel. .

Il controllo strategico esamina l'andamento della gestione dell'Ente - e in particolare - rileva i risultati conseguiti rispetto agli obiettivi contenuti nelle Linee Programmatiche di mandato del Sindaco, gli aspetti economico-finanziari, l'efficienza nell'impiego delle risorse, con specifico riferimento ai vincoli al contenimento della spesa, i tempi di realizzazione, le procedure utilizzate, la qualità dei servizi erogati, il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti, il grado di soddisfazione della domanda espressa ed il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità

Il monitoraggio avviene tramite due stati di avanzamento testuali: il primo infrannuale entro il 31.7 dell'anno di riferimento, approvato dal Consiglio comunale; il secondo coincide con la Relazione sulla gestione allegata al Rendiconto di bilancio che viene approvata dal Consiglio comunale entro il 30.4 dell'anno successivo a quello di riferimento.

4.2 Sottosezione Performance

Il monitoraggio degli obiettivi e degli indicatori individuati nel presente piano si svolge secondo le modalità definite per l'attuazione del controllo di gestione.

Il monitoraggio della performance - descritta nell'apposita sottosezione - coincide con la misurazione e valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi di performance definiti ovvero dell'output in termini di efficacia quantitativa, secondo tempi e fasi indicate nel vigente Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance.

Il monitoraggio viene effettuato dal Nucleo di Valutazione/OIV, il quale esamina gli obiettivi e i risultati conseguiti effettuando le osservazioni e le precisazioni che ritiene opportune. Completato l'esame di tutti i settori, sulla base delle motivazioni fornite dal Dirigente di Settore per eventuali scostamenti, provvede ad assegnare la percentuale definitiva ad ogni obiettivo/attività.

Il monitoraggio si conclude con l'adozione in Giunta della "**Relazione sulle Performance**" ai sensi dell'art. 10, comma 1, lettera b), del D. Lgs. n. 150/2009, validata dal Nucleo/OIV.

4.2.1 Soddisfazione degli utenti

La performance organizzativa viene misurata anche in relazione all'efficacia qualitativa soggettiva/percepita ovvero in relazione alla soddisfazione degli utenti.

Si colloca in tale ambito il riferimento anche alle Linee guida n. 4 del Dipartimento della funzione pubblica sulla valutazione partecipativa nelle amministrazioni pubbliche. Il D.lgs. n. 74/2017, modificando il D.lgs. n. 150/2009, ha infatti inteso rafforzare il ruolo dei cittadini e degli utenti dei servizi pubblici nel ciclo di gestione della performance.

Le indagini di *customer satisfaction* che, nel ciclo di misurazione della performance, sono finalizzate a rilevare i risultati dell'amministrazione nell'ottica dell'efficacia soggettiva, con una programmazione che può essere biennale o triennale, in relazione ai servizi valutati.

In tal senso verranno introdotti meccanismi di monitoraggio, relativi alla soddisfazione degli utenti, nel corso dell'esercizio 2024.

4.3 *Sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza*

Il sistema di monitoraggio e riesame del sistema di prevenzione della corruzione e trasparenza adottato dall'Ente prevede due livelli. Il monitoraggio di primo livello è in capo ai responsabili dell'attuazione delle misure inserite nelle schede di gestione del rischio, che ogni anno rendicontano il grado di realizzazione delle stesse raccogliendo i dati e le informazioni necessari in base agli indicatori previsti.

Degli eventuali scostamenti e delle motivazioni ne è informato il RPCT che ne terrà conto per la programmazione delle misure dell'anno successivo e per ogni altra azione conseguente.

Il monitoraggio di secondo livello è svolto dal RPCT: oltre a valutare le informazioni pervenute dai responsabili, nel corso dell'attività di controllo successivo sugli atti amministrativi effettua una verifica di secondo livello, anche tramite appositi focus ispettivi. L'estrazione del campione degli atti da controllare è fatta su base casuale.

Il monitoraggio sulle pubblicazioni obbligatorie in tema di trasparenza aggiunge un ulteriore elemento di conoscenza sul funzionamento del sistema nel suo complesso.

I dati e le informazioni acquisite nel corso del monitoraggio vengono utilizzati ai fini della relazione annuale del RPCT.

Tale relazione viene trasmessa al Sindaco, alla Giunta Comunale e al Nucleo di Valutazione dell'ente, come previsto dal PNA 2019, ed è pubblicata in Amministrazione Trasparente nella sezione "Altri contenuti

[Altri contenuti \(montaltouffugo.cs.it\)](http://montaltouffugo.cs.it)

Gli esiti dei controlli successivi di regolarità amministrativa sono inviati al Sindaco, alla Giunta Comunale, al Presidente del Consiglio Comunale, agli Apicali, al responsabile del Controllo di gestione, al RPCT, al Presidente del Nucleo di valutazione e al presidente del Collegio dei revisori dei Conti.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, inoltre, fornisce al Nucleo di Valutazione ogni informazione necessaria per le periodiche attestazioni richieste dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

[Performance \(montaltouffugo.cs.it\)](http://montaltouffugo.cs.it)

- 4.4 Sottosezione struttura organizzativa
Rispetto a: organigramma dell'ente, unità organizzative e dotazioni organiche, graduazione posizioni apicali, i dati afferenti saranno aggiornati annualmente in sede di definizione del PIAO.
- 4.5 Sottosezione Lavoro Agile
Come descritto nell'apposita sottosezione la metodologia definita prevede per il lavoro agile tre differenti livelli di monitoraggio che riguardano:
1. Fattori abilitanti e stato di salute: Salute Organizzativa -Salute Professionale -Salute Digitale – Salute Economi-co-Finanziaria
 2. Stato di implementazione del lavoro agile
 3. Impatti interni ed esterni
- Ad ogni dimensione sono associati precisi e specifici indicatori, i cui valori saranno monitorati annualmente, in un'apposita Sezione della Relazione sulla performance.
- 4.6 Sottosezione Piano Triennale dei fabbisogni
In relazione alla sezione 'ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO' il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato su base triennale dal Nucleo di Valutazione/OIV
- 4.7 Sottosezione Piano Triennale dei fabbisogni - Formazione
Rispetto ai piani formativi triennali riportati nell'apposita sottosezione, i dati saranno monitorati annualmente, in occasione dell'aggiornamento annuale del PIAO; il monitoraggio annuale riporterà i singoli corsi realizzati nell'anno precedente e i principali indicatori inerenti agli iscritti, i partecipanti, le ore di formazione erogate, le modalità di erogazione.

Allegati

Allegato 1 – Obiettivi di Performance

Allegato 2 – Disciplina dell'anticorruzione e trasparenza

Allegato 3 – Disciplina del Lavoro agile