



# Comune di Gioiosa Marea

Città Metropolitana di Messina



**P.iano**  
**I.ntegrato**  
**A.ttività**  
**O.rganizzazione**  
**2023 2025**



## PREMESSA

L'articolo 6 del decreto-legge n. 80 9 giugno 2021, convertito con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nella Pubblica Amministrazione il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), un nuovo strumento per l'attuazione di una sorta di *reductio ad unum* (almeno nelle intenzioni iniziali) di tutti gli strumenti programmatici di cui ogni Ente deve dotarsi ad inizio esercizio finanziario, spesso propedeutici all'avvio di indefettibili azioni ed attività amministrative.

I propositi dichiarati erano essenzialmente quelli di una concreta razionalizzazione e reale semplificazione della programmazione degli enti pubblici, al fine di sconfiggere definitivamente la parcellizzazione dei vari strumenti programmatici, spesso sovrapposti tra loro, sì di natura meramente finanziaria che anche amministrativa.

Il PIAO, infatti, rappresenta un'occasione irripetibile per gli Enti pubblici, per uscire definitivamente dalle logiche di gestione dell'emergenza, ma, ciò, solo se lo si inquadrerà quale strumento programmatico per eccellenza, collocato temporalmente all'inizio dell'esercizio finanziario, svincolato dalle logiche delle proroghe ministeriali dei bilanci di previsioni che, ahimè si susseguono di anno in anno e, non, piuttosto, come mera accozzaglia di atti pianificatori e programmatici singoli che, altrettanto singolarmente, si affastellano gli uni sugli altri, spesso senza connessione e coerenza tra loro.

Il PIAO, dunque, senza scadere in mero "accorpamento" di atti, andrà valorizzato come strumento operativo omogeneo che includa al suo interno sia la **vision** che la **mission** di ogni singolo Ente, ai fini di una programmazione integrata che coinvolga tutti gli ambiti più rappresentativi e tutti i settori di ogni ente, garantendo la qualità e la trasparenza dei servizi per cittadini e imprese nonché la progressiva reingegnerizzazione dei processi ed infine il tracciamento delle attività procedurali e dei processi.

L'iter di generazione del PIAO è stato, *ab initio*, repentino, ma, immediatamente dopo, pressoché travagliato e caratterizzato da aggiustamenti in corso d'opera; ciò che è risultato evidente, tuttavia, è che lo slancio iniziale del legislatore, di qualificare il PIAO come unico strumento programmatico per eccellenza, si è dissolto progressivamente, con conseguente attenuazione degli effetti deflagratori determinatisi.

Infatti, con DPR del 24/06/2022, è stato approvato il Regolamento attuativo recante individuazione degli "adempimenti" relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione. Oggi è a tutti chiaro che i singoli atti programmatici che sono sempre esistiti, non sono assolutamente rinviabili e sono, indefettibilmente da adottarsi, esattamente come prima della nascita del PIAO, anzi ad esso aggiunti.

E' infatti di tutta evidenza che gli "adempimenti" ma non i "provvedimenti", sono racchiusi nel PIAO e, come chiarito, non può prescindere dalla loro adozione nelle forme rituali previste *ex lege*.



## STRUTTURA PIAO

Il PIAO presenta una struttura, comprensiva di una scheda anagrafica dell'amministrazione e con le Sezioni "Analisi di Contesto", "Valore pubblico, Performance e Anticorruzione", "Azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità", "Organizzazione e Capitale umano", "Monitoraggio" che si suddividono, a loro volta, in sottosezioni di programmazione, riferite a specifici ambiti di attività amministrativa e gestionali: ciascuna sezione ha contenuto sintetico e descrittivo delle relative azioni programmate.

## DURATA

Il PIAO, conformemente a tutti gli altri strumenti di programmazione ed *in primis* al Bilancio di previsione, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente:

## CONTENUTI

Esso definisce:

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



delle attività;

- le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.



Di seguito i principali strumenti di programmazione e accountability su cui si basa il presente Piano:

1. I POTESI DI DUP E BILANCIO 2023 - 2025;
2. PIANO PERFORMANCE 2023;
3. POLA;
4. PIANO FABBISOGNI PERSONALE 2023 - 2025;
5. PIANO AZIONI POSITIVE 2023 - 2025;
6. AGENDA 2030;
7. PIANO FORMAZIONE 2023;
8. PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE 2023 - 2025.

## STRUTTURA DEL PIAO

SEZIONE	SOTTOSEZIONE	RIFERIMENTO DOCUMENTI
<b>1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</b>	<b>1.1 Dati Identificativi Amministrazione</b> <b>1.2 Mandato Istituzionale E Linee Di Indirizzo</b>	
<b>2. ANALISI CONTESTO</b>	<b>2.1 Analisi Swot</b>	Analisi SWOT All. A <a href="#">Analisi contesto 2023</a>
<b>3. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</b>	<b>3.1 Valore Pubblico;</b>	<a href="#">Piano delle azioni positive 2023-2025.</a>
	<b>3.2 Obiettivi Valore Pubblico</b>	Tabella Obiettivi Valore Pubblico All. B
	<b>3.3 Performance;</b>	<a href="#">Piano della performance 2023 – 2025;</a>
	<b>3.4 Sistema Valutazione Performance;</b>	<a href="#">METODOLOGIA PERMANENTE DI VALUTAZIONE Sistema di Valutazione della Performance PP.OO e Dipendenti Comparto</a>



	<b>3.6 Rischi Corruttivi E Trasparenza</b>	<a href="#"><u>Piano triennale di prevenzione della corruzione 2023/2025;</u></a>
<b>4. MODALITÀ E AZIONI FINALIZZATE A REALIZZARE LA PIENA ACCESSIBILITÀ</b>	<b>4.1 Elenco Procedure da Semplificare E Reingegnerizzare</b>	ALL. C
<b>5. STRUTTURA ORGANIZZATIVA E CAPITALE UMANO</b>	<b>5.1 Struttura Organizzativa</b>	<a href="#"><u>Regolamento Uffici e Servizi</u></a>
	<b>5.2 Funzionigramma</b>	<a href="#"><u>Funzionigramma</u></a>
	<b>5.3 Organizzazione del Lavoro Agile</b>	<a href="#"><u>Pola</u></a>
	<b>5.4 Piano Triennale Dei Fabbisogni Di Personale</b>	<a href="#"><u>Piano triennale dei fabbisogni 2023 – 2025</u></a>
	<b>5.5 Risorse Umane al 31/12/2022</b>	
	<b>5.6 Programmazione Risorse Umane</b>	
	<b>5.7 Formazione del Personale</b>	<a href="#"><u>Piano della Formazione 2023/2025</u></a>
<b>6 MONITORAGGIO</b>	<b>6.1 Strumenti e Modalità dei sistemi di monitoraggio Piao e Report</b>	<a href="#"><u>Piano performance;</u></a>
	<b>6.2 Monitoraggio Rischi Corruttivi e Trasparenza</b>	



# 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

## 1.1 DATI IDENTIFICATIVI AMMINISTRAZIONE

Denominazione	Gioiosa Marea
Forma Giuridica	Ente Locale
Partita IVA	00472080837
Codice Fiscale	86000470830
Indirizzo sede principale	Via Natoli Gatto, 115
CAP	98063
Città	Gioiosa Marea
Provincia	Messina
Regione	Sicilia
Sito web	<a href="http://www.comunegioiosamarea.it">www.comunegioiosamarea.it</a>
Web master	Halley Informatica
Indirizzo PEC	<a href="mailto:protocollo@pec.comunegioiosamarea.it">protocollo@pec.comunegioiosamarea.it</a>
URP	<a href="mailto:urp@comunegioiosamarea.it">urp@comunegioiosamarea.it</a>
Telefono	0941 363301

## 1. 2 MANDATO ISTITUZIONALE E LINEE DI INDIRIZZO

Prima di introdurre la *vision* dell'Ente, è necessario soffermarsi brevemente su quelle che sono le linee programmatiche contenute nel mandato istituzionale e nella relazione di inizio mandato, pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente a cui si collega il link relativo.

A seguito di elezioni amministrative tenutesi il 12/10/2021, la dott.ssa La Galia Tindara, è stata eletta Sindaco del Comune di Gioiosa Marea e proclamato il 12/10/2021.

***Le linee programmatiche hanno determinato ogni area specifica di intervento individuata, da cui scaturiscono gli obiettivi per l'Ente, che hanno tenuto conto dei vincoli derivanti dal contesto interno ed esterno dell'Amministrazione.***

La **vision** è partita da tre punti focali:

- 1) **Superamento delle logiche di isolamento** – pur favorendo la cultura dell'identità territoriale;
- 2) **Promozione di una politica inclusiva** - dando valore alle diversità culturali, sociali, economiche e territoriali;
- 3) **Pianificazione del territorio e delle infrastrutture** - orientata a garantire, la fruibilità di tutto il territorio, assicurando la medesima qualità di servizi ed anche medesime opportunità, di accesso ad esse.

A tal fine si sono considerati interventi **PRIORITARI** (per lo sviluppo economico, sociale e culturale della Comunità):

### ***1. Piano Strategico contenente la Governance dell'Ente***



Il Comune di Gioiosa Marea, ad inizio legislatura e, più segnatamente: con Delibera di G.M. n. 23 del 11/03/2022, ha approvato le linee guida per la redazione del Piano strategico del Comune di Gioiosa Marea;

**2. *Salvaguardia della costa da fenomeni erosivi sempre più frequenti e costanti, attraverso interventi di consolidamento e relativo ripascimento spiaggia***

L'obiettivo di riferimento si intende conseguire con i già stanziati e prossimi ad essere stanziati fondi regionali e/o europei, al fine di mettere in sicurezza l'intera fascia costiera.

**3. *Edilizia scolastica***

L'attuazione del piano di adeguamento degli edifici di proprietà, al fine di destinare gli stessi a finalità scolastiche, è già in parte avvenuta, essendo molti degli interventi programmati, già in fase conclusiva; progetto di riqualificazione delle strutture scolastiche secondo una scala di priorità; messa in sicurezza e manutenzione degli edifici scolastici, previa dotazione di un piano a lungo termine di riferimento; individuazione di risorse stanziare a livello nazionale e regionale.

**4. *Valorizzazione degli immobili di proprietà***

Monitorare il patrimonio immobiliare diventa indispensabile al fine di assicurare le migliori condizioni di fruibilità e conservazione, provvedendo, nel contempo, alla manutenzione ordinaria e straordinaria, con personale e mezzi dell'Ente, ove possibile.

**5. *Valorizzazione del territorio e relativa promozione turistico-culturale.***

Valore aggiunto è proprio far parte del Parco archeologico di Tindari, con il sito archeologico di "Gioiosa Guardia", le cui grandi potenzialità risultano ancora oggi inesprese. Sarà necessario ricondurre le peculiarità territoriali in un disegno unico di sviluppo, mettendo in atto processi inclusivi che vedano la partecipazione di tutti i soggetti istituzionali interessati, le forze sociali ed economiche presenti sul territorio, dotandoci di uno strumento pluriennale condiviso.

**6. *Sviluppo economico***

Lo sviluppo economico dovrebbe passare attraverso la valorizzazione di filiere di produzione e consumo; attraverso la digitalizzazione (p.es.: smart city); l'utilizzo delle nuove tecnologie digitali; la qualità dell'ambiente quale valore all'attrattività di un territorio; la valorizzazione turistica dello straordinario patrimonio culturale, naturalistico e paesaggistico.

**7. *La buona amministrazione.***

La semplificazione e la trasparenza nella programmazione delle attività e nella procedimentalizzazione amministrativa, rappresentano un vero e proprio antidoto alla corruzione.

**8. *Struttura amministrativa e risorse umane***

La riorganizzazione della struttura, in funzione dei nuovi spazi assegnati nel nuovo palazzo municipale, ottimizzerà le esigenze funzionali dell'intera collettività, a tal punto da poter valutare una concreta **razionalizzazione dei costi di gestione**, a fronte di un miglioramento più efficace e mirato dei servizi.

Di fondamentale rilevanza si ritiene la **valorizzazione e riqualificazione** delle risorse umane in un'ottica di meritocrazia e di efficienza.





## 2. ANALISI CONTESTO

**L'analisi del contesto si è rivelata uno strumento fondamentale per orientare la programmazione a capire le potenzialità e i bisogni del territorio e darne tempestivamente soluzioni adeguate atte a superare le criticità e valorizzare le eccellenze.**

E' necessario comprendere la realtà in cui si opera per contestualizzare al meglio gli interventi.

L'Analisi di Contesto valuta il proprio contesto interno e quello esterno.

### **2.1 ANALISI SWOT (PUNTI DI FORZA, PUNTI DI DEBOLEZZA, OPPORTUNITA' E MINACCE)**

L'Analisi SWOT è un utile supporto per analizzare il territorio, evidenziando i punti di forza e di debolezza per realizzare alla fine il processo di sviluppo.

Per fare ciò si è già analizzato il territorio dal punto di vista dei seguenti aspetti:

- **Sociale:** qualità e quantità delle risorse umane presenti, qualità dei servizi per la popolazione;
- **Produttivo:** diffusione di imprese e servizi produttivi, esistenza di vocazioni produttive locali, presenze di distretti o filiere produttive, grado di cooperazione tra imprese;
- **Dotazioni infrastrutturali:** accessibilità, collegamenti, infrastrutture di base (porti, aeroporti, autostrade, ferrovie) ed infrastrutture ambientali (depurazione e smaltimento);
- **Efficienza dell'apparato amministrativo:** efficienza, servizi per la semplificazione amministrativa, enti strumentali intermedi e diffusione delle strutture associative;
- **Risorse ambientali, naturali, paesaggistiche e culturali:** presenza di aree protette, vincoli ambientali, beni di particolare rilevanza naturalistica e storico-culturale.



### 3. SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

#### 3.1 VALORE PUBBLICO;

Particolarmente sentito è stato negli ultimi anni nella P.A, il concetto di Benessere organizzativo, introducendo così, nella propria vision, il concetto di miglioramento progressivo dei servizi verso il cittadino, alla ricerca dello standard medio di qualità di essi; da qui il passo è stato breve per pervenire al concetto di “ Valore Pubblico”, la cui etimologia può di fatto essere espressione dell’incremento del benessere reale (economico, sociale, ambientale, culturale etc.) che si viene a determinare nell’ambito di una collettività, come ben indicato dalle Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica n.1/2017.

Ogni Ente deve perseguire questo traguardo, mobilitando al meglio le proprie risorse tangibili (finanziarie, tecnologiche etc.) e intangibili (capacità organizzativa, capacità di lettura del territorio, sostenibilità ambientale delle scelte, rete di relazioni interne ed esterne, capacità di mantenere una adeguata autorevolezza, evitando una insufficiente trasparenza o fenomeni corruttivi), Il concetto di valore pubblico deve essere:

- **equo**, cioè rivolto a tutti i cittadini e gli stakeholder e non solo agli utenti diretti;
- **sostenibile**, cioè finalizzato a creare un valore che duri nel tempo.

Esso, quindi, deve essere inteso anche come *modus operandi* che gli enti pubblici, che insistono su un determinato territorio, devono utilizzare, lavorando il più possibile in sinergia tra loro. Partendo da questo contesto si è inteso fondare il proprio ValorePubblico su un sottile equilibrio di economicità e socialità, ponendo una forte attenzione al fattore ambientale e alle modalità con cui si riescono a gestire le risorse, verificando sempre con costante attenzione la qualità di servizi offerti alla propria utenza.

Le recenti esperienze della “costruzione” del Piano Strategico, del PUDM, del PRG delle Comunità energetiche, che hanno coinvolto diverse tipologie di stakeholder (cittadini, associazioni, Comuni del territorio), hanno avviato questo Ente verso una vera applicazione del concetto di Valore Pubblico, anche attraverso una migliore applicazione delle tecnologie digitali che ha facilitato i processi partecipativi, con il coinvolgimento attivo e fattivo dei cittadini.

#### 3.2 OBIETTIVI VALORE PUBBLICO.

Vedi All. A

#### 3.3 PIANO PERFORMANCE

#### 3.4 SOTTOSEZIONE PERFORMANCE;

Il ciclo di gestione della performance, in ottemperanza al D.Lgs. N° 150/2009 novellato dal D.Lgs. N° 74/2017, è sviluppato per ricercare il miglioramento continuo della qualità dei servizi resi alla collettività attraverso la definizione ed assegnazione di obiettivi a dirigenti e personale del Comparto in coerenza con quelli di bilancio definiti negli altri documenti programmatici, e il cui conseguimento costituisce condizione per l'erogazione degli incentivi destinati dalla contrattazione integrativa.

Le successive fasi (monitoraggio, misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, nonché utilizzo di Sistemi premianti) vengono definite nei sistemi di valutazione ed



integrati con il complesso processo di controllo e rendicontazione già previsto per gli Enti Locali dal D.lgs. 267/00.

Il ciclo della performance comprende tutte le dimensioni – sia individuali, sia organizzative - che concorrono al raggiungimento degli obiettivi dell’Ente che danno risalto all'impatto delle politiche e dell'azione amministrativa sul territorio e sui cittadini amministrati, verificandone il grado di soddisfazione.

Tutto il ciclo è improntato alla trasparenza. Infatti, la promozione di maggiori livelli di trasparenza e la prevenzione della corruzione costituiscono aree strategiche e tutto ciò deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi ed individuali.

Gli obiettivi indicati nel Piano per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza e l'integrità sono formulati in collegamento con la programmazione definita nel Piano della Performance.

La pubblicazione on-line del Piano della performance e della Relazione finale, nonché dell’analisi delle premialità erogate a dirigenti e dipendenti costituiscono elementi essenziali di trasparenza.

### **3.5 SISTEMA VALUTAZIONE PERFORMANCE;**

La programmazione diventa efficace se riesce a coniugare il legame che sussiste tra i bisogni della collettività, la missione istituzionale, le priorità politiche e le strategie dell’Amministrazione.

Partendo dalle linee strategiche, contenute negli strumenti di Programmazione pluriennali, il Piano della Performance indica gli obiettivi a lungo e breve termine, le scelte organizzative per realizzarli ed i risultati che si attendono ed è pubblicato, ai fini della trasparenza, sul sito istituzionale.

Il Piano definisce dunque gli elementi fondamentali (obiettivi, indicatori e target) su cui il Nucleo di Valutazione e la parte gestionale dell’Ente effettueranno la valutazione e la rendicontazione delle performance realizzata, sia individualmente da ogni dipendente (*performance individuale*) che complessivamente (*performance organizzativa*) dall’Ente e dalle E.Q..

La qualità degli obiettivi assegnati ai Responsabili di Area è definita in applicazione del “Sistema di Valutazione della performance”, improntato sulla L.17.07.2020, n°77 e del Decreto del Ministro per la P.A. del 19.10.2020, introducendo l’attuazione del lavoro agile e garantendone la corretta applicazione.

Il sistema di valutazione della performance individuale è finalizzato a orientare i risultati verso il raggiungimento degli obiettivi assegnati dai competenti organi ed è correlato al Documento Unico di Programmazione (DUP) e al Bilancio, assumendo la logica della direzione per obiettivi come metodo di stile di gestione, che lega il controllo direzionale alla performance manageriale.

La valutazione della performance individuale dei responsabili E.Q. è riferita:

- agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità ai quali è attribuito un peso prevalente nella valutazione complessiva;
- al livello di conseguimento di specifici obiettivi assegnati;



- alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura;
- alle competenze professionali e manageriali dimostrate;
- ai comportamenti organizzativi tenuti per il più efficace svolgimento delle funzioni assegnate;
- alla capacità di valutazione differenziata dei propri collaboratori.

La valutazione della performance individuale comporta inoltre:

- orientamento al risultato in termini di efficacia ed efficienza, superando il modello dell'adempimento meramente burocratico-formale;
- orientamento allo sviluppo dell'autonomia e alla valorizzazione delle competenze;
- integrazione e cooperazione fra le diverse strutture organizzative, per sviluppare il gioco di squadra e assicurare il raggiungimento di risultati complessi;
- capacità innovativa, volta a sollecitare la proposizione e l'introduzione di innovazioni, organizzative e non, per attuare cambiamenti che apportino maggiore efficienza, efficacia ed economicità nella gestione;
- orientamento alla soddisfazione del cittadino-cliente, interno ed esterno, per promuovere una logica di servizio;
- qualità della presenza;
- qualità ed impegno nello sviluppare relazioni esterne ed interne;
- capacità di misurare ed evidenziare diversità di tipo quantitativo e qualitativo nei contributi dei propri collaboratori

Il sistema organizzativo dell'Ente prevede il coinvolgimento a cascata di tutto il personale ed è volto a responsabilizzare e valorizzare la loro attività, incentivando la cooperazione fra EQ e Istruttori e tra questi ultimi e personale, nelle rispettive competenze e funzioni, nell'ottica di favorire il raggiungimento degli obiettivi dell'Ente.

Un ruolo fondamentale è assegnato nella struttura alle figure quadro, responsabili di settore, a cui sono assegnati obiettivi di performance da parte dei Responsabili di Area, oltre alle funzioni delegate.

La definizione degli obiettivi per il restante personale, riconducibili alle azioni programmate con il Piano della Performance, spetta ai Responsabili di Area ed avviene in applicazione delle disposizioni contenute nel Sistema di valutazione permanente della performance dei dipendenti del Comparto, aggiornato, da ultimo, con Determina Responsabile del Settore AA.GG. di riclassificazione dei profili professionali, adeguando il sistema alle disposizioni in materia.

Nei confronti del personale incaricato di funzioni dirigenziali, i principi a cui il sistema si ispira sono attuati come segue:

- **trasparenza:** i soggetti valutati sono informati preventivamente dai Responsabili di Area, in corso di esercizio e a consuntivo sui risultati attesi e conseguiti e sui criteri adottati per la valutazione, per iscritto o attraverso incontri. Le risultanze finali della valutazione sono rese accessibili nel rispetto delle norme sulla trasparenza;



- **concretezza:** il sistema consente di esprimere giudizi elaborati sulla base di elementi concreti, tesi alla verifica dell'effettività di quanto realizzato e ottenuto dagli incaricati, della qualità del contributo assicurato alla performance e dei comportamenti organizzativi dimostrati, utilizzando apposite schede;
- **confronto e orientamento alla condivisione:** pur nel rispetto dei rispettivi ruoli, gli obiettivi assegnati sono discussi sul piano della concretezza e della fattibilità. Avverso una valutazione non condivisa è prevista la possibilità di presentare ricorso al Nucleo Indipendente di Valutazione.

### 3.6 PDO;

#### **Il Piano degli obiettivi: parte integrante del Piano della Performance**

Il D. Lgs. n. 150/09 e le successive modifiche e integrazioni del D.Lgs. n. 74 del 25 maggio 2017 norma, anche, la Misurazione, Valutazione e Trasparenza della Performance dei dipendenti pubblici, improntando tutto il processo di gestione della Performance a una logica di miglioramento dell'attività amministrativa e dei rapporti con l'utenza.

L'obiettivo di garantire elevati standard qualitativi di servizio si raggiunge, dunque, attraverso il perseguimento di risultati e di obiettivi specifici, predefiniti in rapporto allo svolgimento dell'attività istituzionale assegnata, e di miglioramento delle prestazioni in rapporto alla funzione, al ruolo specifico e al funzionamento complessivo dell'Organizzazione.

Nel Piano degli Obiettivi sono indicati tre tipologie di obiettivi e precisamente:

- 1) Gli obiettivi di performance organizzativa di Ente;
- 2) Gli obiettivi individuali assegnati ai Responsabili di settore;

Per ogni obiettivo sono specificati:

- le linee programmatiche di mandato a cui esso fa riferimento,
- i risultati attesi,
- gli indicatori,
- gli stakeholder,
- il target,
- il responsabile,
- le missioni e i programmi a cui ogni obiettivo è collegato.

Con cadenza semestrale ogni Responsabile è tenuto a trasmettere al NV una scheda di monitoraggio relazionando sullo stato di attuazione degli obiettivi, monitorando le risorse



impegnate, segnalando eventuali scostamenti e individuando criticità dalle fasi di attività programmate, proponendo eventuali azioni correttive, in sede di verifica intermedia.

Il Nucleo indipendente di valutazione, avvalendosi di ogni utile documentazione fornita dai Responsabili di Settore, verifica semestralmente l'andamento della performance programmata, segnalando, prontamente all'Amministrazione, eventuali scostamenti, criticità e prospettive di sviluppo. Al termine dell'esercizio, il Nucleo indipendente di valutazione, ricevute le Relazioni sugli obiettivi di Performance, compie la valutazione della Performance Organizzativa di Ente e Performance individuale, determinandone i valori percentuali finali. Il NIV, esprime una valutazione finale della performance individuale dei Responsabili di Area, anche con l'ausilio dei dati di reporting economico-finanziarie di altri dati a disposizione.

Questo Ente ha individuato degli obiettivi di performance, con lo scopo di creare **“Valore Pubblico”**, andando a migliorare le condizioni di crescita degli stakeholder interni ed esterni, perseguendo livelli di performance sempre più elevati, ottimizzando risorse e risultati. Il rapporto tra performance e Valore Pubblico sarà uno strumento per qualificare maggiormente l'attività amministrativa, migliorando la propria performance.

### **3.7 SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA;**

Per prevenire la Corruzione ed incentivare la Trasparenza amministrativa sono state individuate ed adottate delle *“misure”* idonee al contenimento dei rischi che, sin dal 2013, anno di approvazione del primo piano anticorruzione, si sono collegate e ben integrate alle altre attività dell'Ente

In un decennio, grazie a una diffusa attività formativa e ad una capillare azione di mappatura delle aree a maggiore rischio corruttivo, si è riusciti a progettare misure adeguate alle esigenze che, essendo soggette a continui cambiamenti e, quindi, in continua evoluzione, sono strettamente collegate agli obiettivi di performance assegnati.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023-2025, già approvato con Delibera di G.M. n.10 del 26/01/2023, costituisce allegato del presente P.I.A.O.

Il Piano Anticorruzione 2023/2025 approvato, conferma l'indirizzo già intrapreso di rendere il PTPCT uno strumento indispensabile per costruire percorsi virtuosi, volti a diffondere nuove regole e buone prassi per una *“Buona Amministrazione”*.

Nel corso del 2023, considerate le indicazioni del PNA e le risultanze della mappatura dei processi, nonché gli obiettivi legati al Piano di Ripresa e Resilienza che vedono assegnare al Comune di Gioiosa Marea e quindi al suo territorio, ingenti investimenti, si è pensato di attenzionare maggiormente le problematiche legate al settore degli appalti e dei contratti.

Tra gli strumenti utili per valutare e verificare l'efficacia delle misure previste dal PTPCT c'è sicuramente il monitoraggio periodico integrato con altri strumenti e provvedimenti, che consente di avere il polso della situazione nell'Ente e di programmare eventuali correttivi, in caso se ne ravvisasse la necessità.

Un altro punto di forza della strategia adottata è sicuramente la rete interna di referenti, nominati dai Responsabili di settore, coincidenti con i responsabili di procedimento, con il compito anche di monitorare i fattori di rischio corruttivi, che esercita una proficua azione di



coordinamento tra il personale addetto all'inserimento dati e quello deputato a controllare il corretto adempimento degli obblighi di pubblicità e trasparenza.

Gli obiettivi strategici in materia di Trasparenza, costantemente monitorati dall'apposito Ufficio Trasparenza, sono il risultato del ruolo proattivo della P.A., cui spetta rendere pubbliche le informazioni, e del ruolo attivo del Cittadino, cui spetta esercitare un continuo potere di controllo.



## **4 . MODALITÀ E AZIONI FINALIZZATE A REALIZZARE LA PIENA ACCESSIBILITÀ**

### **ACCESSIBILITA' DIGITALE**

In relazione all'accessibilità digitale, intesa come capacità di erogare servizi e fornire informazioni in modalità fruibile, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie particolari, il Comune di Gioiosa Marea intende procedere all'aggiornamento dei propri sistemi in conformità alla normativa vigente e, in particolare, alle Linee Guida sull'accessibilità degli strumenti informatici emanate da AgID.

Nel rispetto dei contenuti delle suddette Linee Guida sull'accessibilità degli strumenti informatici, che indirizzano le pubbliche amministrazioni verso l'erogazione di servizi sempre più accessibili, nel corso del 2023 verrà effettuata l'analisi completa di tutte le parti del sito web, al fine della loro ottimizzazione.

Con riferimento alla **piena accessibilità ai servizi dell'Ente**, sotto il profilo prettamente tecnologico, si procederà all'aggiornamento della ricognizione della modulistica unificata e standardizzata in uso a tutti i Servizi dell'Ente, al fine di semplificare e automatizzare il più possibile i procedimenti amministrativi e renderla fruibile all'utenza esterna anche da remoto.

Quanto sopra anche, in ottemperanza a quanto previsto dalle normative che si sono susseguite in materia di semplificazione.

### **ACCESSIBILITA' FISICA**

In merito all'accessibilità degli edifici di proprietà adibiti a servizi dell'Ente, si precisa che è ormai prossimo il trasferimento nel nuovo Palazzo Municipale.

### **SEMPLIFICAZIONE E REINGEGNERIZZAZIONE DELLE PROCEDURE**

In linea con le indicazioni contenute nell'Agenda Digitale Italiana e con gli obiettivi declinati nel Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione elaborato dall'Agenzia per l'Italia Digitale, già a partire dal primo semestre 2023, sono state riviste le procedure informatizzate relative ai procedimenti in essere, al fine di migliorarne la funzionalità, uniformando e rendendo maggiormente accessibili i servizi esistenti, anche mediante la revisione dei processi sottesi. Per quanto riguarda le procedure per la gestione dei procedimenti usate internamente all'Ente, si procederà alla migrazione in cloud degli stessi, in tutti i casi in cui il livello complessivo di efficienza possa essere ottimizzato.

## **5. SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

### **5.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

Gli uffici sono distinti in uffici di *line*, cioè unità organizzative dirette all'esecuzione di procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti e alla realizzazione di piani, progetti e





programmi, in uffici di back office (dediti all'istruttoria) e front office.

La struttura organizzativa è articolata nei seguenti livelli, per gli uffici di line:

- Responsabili di Area (uffici di livello apicale, aventi rilevanza esterna);
- Servizi (uffici all'interno delle Aree, alla cui titolarità corrisponde un incarico di responsabilità, secondo le vigenti norme contrattuali e che possono avere rilevanza esterna, salvi i poteri del responsabile);
- Uffici (uffici privi di rilevanza esterna in cui si articolano alcuni Servizi e ai quali corrispondono ordinariamente i conferimenti di responsabilità di procedimenti e le connesse retribuzioni ove previste).
- 

## 5.2 FUNZIONIGRAMMA

L'individuazione e l'attribuzione delle funzioni tra le Aree è determinata dall'organo competente, tenuto conto degli obiettivi programmatici dell'Ente e può essere costantemente aggiornata e adeguata, di norma, contestualmente all'approvazione del Piano degli Obiettivi di Performance.

### ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

## Piano Operativo Lavoro Agile (All. B)

Questa Sezione delinea l'organizzazione del lavoro agile nell'Ente, ricomprendendo quanto previsto dal D.L. n. 34/2020, convertito dalla L. n. 77/2020, il cui art. 263 disponeva che le Pubbliche Amministrazioni entro il 31 gennaio di ciascun anno redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del Piano della Performance; per addivenire alla redazione del POLA, ha individuato le attività che possono essere svolte da remoto.

## 5.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

Il "Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale", introdotto dal D.lgs. 25 maggio 2017, n. 75, recante "Modifiche e integrazioni al D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165", è un atto di programmazione per la gestione delle risorse umane finalizzato a coniugare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e gli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini. Il Piano si sviluppa in prospettiva triennale e può essere modificato annualmente in relazione a mutamenti del contesto normativo e/o organizzativo dell'Ente.

**Le Linee di Indirizzo per la predisposizione dei Piani dei Fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche sono state fissate con Decreto del Ministro per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione in data 8 maggio 2018, adottato di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze e con il Ministro della Salute, e sono entrate in vigore a seguito della pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale n. 173 del 27 luglio 2018.**



## 5.4 SCHEMA PERSONALE AL 31/12/2022

### Risorse Umane assegnate Ai Settori al 31/12/2022

<u>Distribuzione delle Risorse Umane</u>	Personale dipendente diruolo			
	EQ Funzionari Istruttori direttivi	ISTRUTTORI	ESECUTORI	OPERATORI
<b>SEGRETERIA GENERALE</b>				
<b>I settore AA.GG. AMMINISTRATIVO</b>	<b>1</b>	<b>13</b>	<b>4</b>	<b>4</b>
<b>II settore ECONOMICO-FINANZIARIO</b>	<b>1</b>	<b>8</b>	<b>2</b>	
<b>III settore TECNICO LL.PP.</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	
<b>IV settore TECNICO URBANIST. MANUTENTIVO</b>		<b>4</b>	<b>4</b>	
<b>V settore POLIZIA MUNICIPALE</b>		<b>6</b>	<b>1</b>	
<b>TOTALI per categorie</b>	<b>3</b>	<b>32</b>	<b>12</b>	<b>4</b>
<b>Totale complessivo</b>	<b>51</b>			

## 5.5 PROGRAMMAZIONE RISORSE UMANE

Da un'analisi dei dati previsionali di pensionamento per i prossimi tre anni, a cura del "Servizio Gestione Economica del Personale", l'Ufficio precisa che il dato analizza esclusivamente i pensionamenti per raggiunti limiti di età, non potendo prevedere né le richieste di pensionamento per raggiungimento di quota 100 per chi ha già maturato i requisiti al 31/12/2023 e quota 102 (sino a quando sarà possibile per legge), né i pensionamenti dovuti al raggiungimento della quota massima contributiva, (dovendosi calcolare anche i ricongiungimenti contributivi di ogni dipendente), pertanto emerge che:

- Il personale di categoria D, che occupa principalmente le posizioni di Responsabile dei Servizi e degli Uffici e che spesso è incaricato di specifici procedimenti, vedrà una costante diminuzione passando da 3 unità e restando a 3 unità dal 01/01/2023 a fine 2025;
- Il personale di categoria C si ridurrà da 32 unità a 31.
- Il personale di categoria B, che include gli operatori, da 12 unità si ridurrà a n. 10 unità;
- Il personale di categoria resterà a 4 unità.

La copertura dei posti apicali è fondamentale per garantire il coordinamento della struttura e il raggiungimento degli obiettivi funzionali per l'Ente e per le comunità locali oltre che consente



di garantire la piena imparzialità nell'attività di controllo della gestione necessario al buon andamento dell'azione amministrativa.

## IL PIANO DEI FABBISOGNI DI PERSONALE PER IL TRIENNIO 2023/2025

Il Piano dei Fabbisogni di Personale per il triennio 2023/2025, approvato con Delibera di G.M. n. 90 del 31/07/2023, che ha previsto il reclutamento:

nel corso dell'esercizio 2023 del seguente personale a tempo indeterminato:

- n. 1 area OPERATORI, attraverso scorrimento di graduatorie dell'ente;
- n. 4 ricontrattualizzazioni area ISTRUTTORI, attraverso INTERPELLO (trasformazione di rapporti instaurati a part time);

nel corso degli anni 2024 e 2025 assunzioni del seguente personale a tempo indeterminato:

- n.1 area FUNZIONARI E.Q., profilo professionale "tecnico", attraverso concorso pubblico e/o scorrimento di graduatorie dell'ente;
- n. 4 stabilizzazioni ASU ;
- n. 1 area FUNZIONARI E.Q. - attraverso progressioni verticali speciali.

## 5.6 FORMAZIONE DEL PERSONALE - PIANO ATTIVITA' FORMATIVE

### 6 Piano Formativo 2023/25

La scelta della Segreteria generale, di concerto con l'Amministrazione, è stata quella, ai fini dell'attività formativa del personale dell'Ente, prima di provvedere con mini webinar, a cura del medesimo Segretario Generale, somministrati a tutto il personale o anche solo mirati ad alcuni settori, una volta a settimana, attraverso la piattaforma digitale di uso comune nell'Ente, con rubriche dedicate a tematiche di frequente applicazione comune, dal titolo: "**Pillole di Diritto Amministrativo**"; in seguito alla triplice convenzione per l'esercizio associato della segreteria generale, che hanno implementato gli impegni lavorativi della Dott.ssa Caliò Carmela, è stata invece utilizzata per i percorsi formativi del personale, la modalità del webinar, possibilmente a titolo gratuito, quali a titolo esemplificativo, specie attraverso l'ASMEL, di cui l'Ente è socio, per ciò che concerne le materie degli appalti, dell'anticorruzione e della gestione delle risorse umane oltre che della contabilità attraverso altro tipo di abbonamenti, quali ad es. a studio Cuzzola; sia nel primo caso che nel secondo, il programma dedicato alla formazione ha sempre cercato di coniugare la formazione teorica e astratta che costituisce la base, con i temi dell'organizzazione e della qualità.

Tale organizzazione di governo della formazione permette di sviluppare un sistema più strutturato e formalizzato, al fine di ottimizzare, programmare, armonizzare e monitorare meglio l'attività di formazione stessa.

Per tali motivi la Formazione è stato sempre presidiata in maniera diretta o indiretta, costituendo una delle leve del "*cruscotto direzionale*" affidato alla Segretaria Generale, al medesimo Segretario Generale.

I principi dell'azione formativa sono ispirati e conformati a:

- **valorizzazione del personale:** la formazione quale strumento di sviluppo delle competenze del personale si pone come scopo ultimo la valorizzazione dei dipendenti intesi quale risorse strategica dell'Ente;



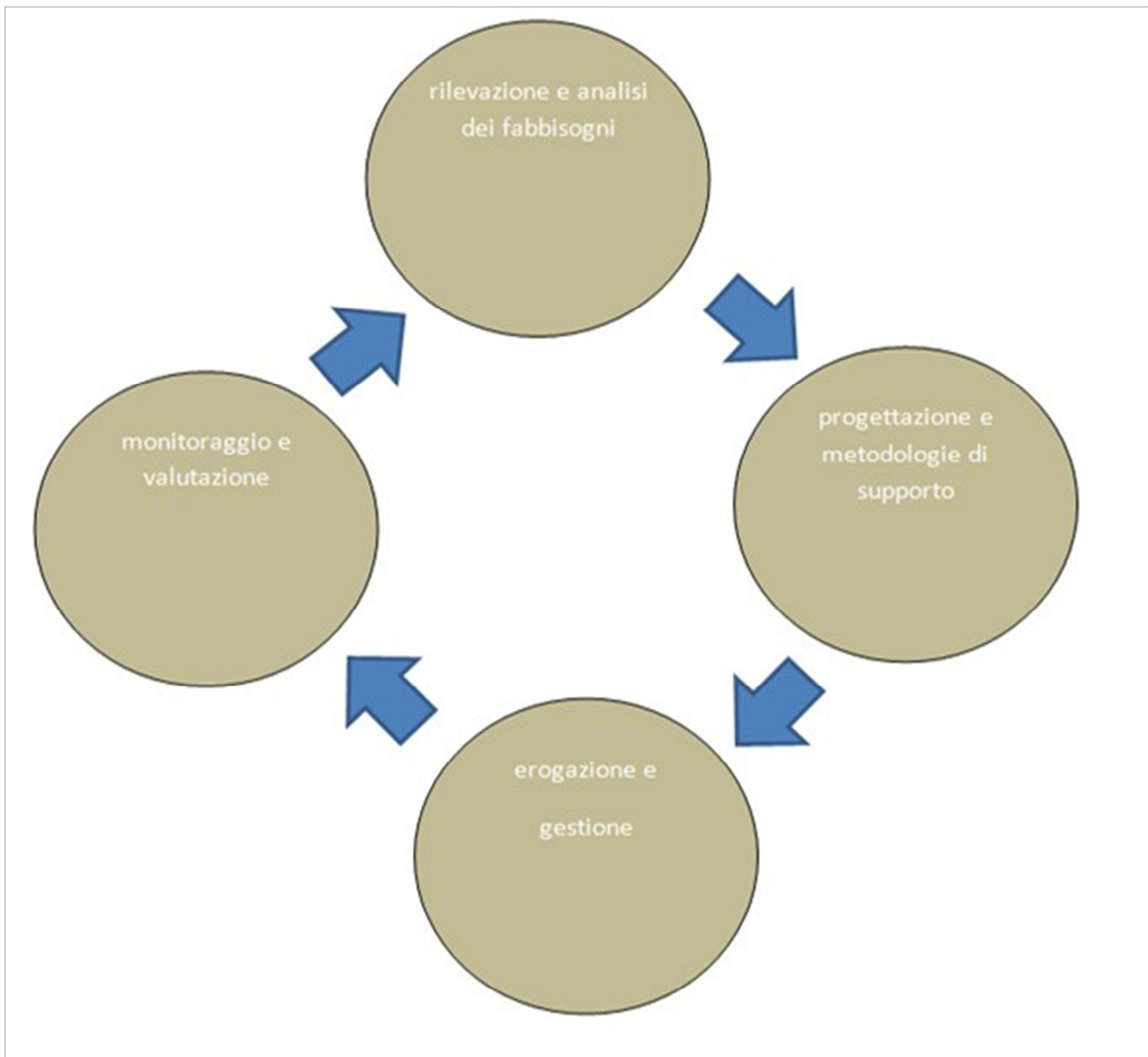
- **continuità:** la formazione deve essere intesa quale metodo permanente per assicurare il costante adeguamento delle competenze professionali dei dipendenti;
- **uguaglianza e pari opportunità:** la formazione viene progettata ed offerta a tutti i dipendenti in relazione alle effettive esigenze formative e professionali rilevate;
- **partecipazione:** il processo di formazione deve prevedere momenti e modalità di coinvolgimento dei dipendenti nelle diverse sue fasi: rilevazione dei fabbisogni formativi, feedback sui corsi e relativa analisi (gradimento), raccolta di proposte di miglioramento, segnalazioni;
- **condivisione:** la programmazione dell'offerta formativa viene condivisa con i Dirigenti;
- **adeguatezza:** i corsi di formazione devono essere progettati sulla base delle esigenze formative proprie rispetto alle professionalità dei dipendenti ed agli obiettivi dell'Ente, garantendo un corretto equilibrio tra la formazione trasversale e quella specialistica/di settore, tra l'aggiornamento e la formazione per lo sviluppo professionale;
- **efficacia:** la formazione deve essere costantemente monitorata e valutata anche con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento, di impatto sul lavoro, ecc.;
- **efficienza:** la formazione deve essere erogata anche sulla base di un'attenta valutazione e ponderazione tra qualità della formazione offerta e costo della stessa, e quindi occorre esaminare le differenti offerte formative anche in relazione a tale ottica. Obiettivo ultimo e strategico della formazione, coerentemente con i principi valoriali precedentemente espressi, è quello di favorire lo sviluppo delle risorse umane anche in funzione dei cambiamenti organizzativi e culturali che nascono dalla spinta dei nuovi bisogni della comunità locale.

In sintesi si tratta di mettere in relazione la formazione sia con gli obiettivi organizzativi e innovativi dell'Amministrazione (mantenere e ampliare le competenze necessarie), sia con la crescita culturale di ciascuno (allargare le conoscenze necessarie), condizione indispensabile per lo sviluppo di una organizzazione

Il "ciclo della formazione" risulta scomponibile in quattro fasi:

- rilevazione e analisi dei fabbisogni;
- progettazione e metodologie di supporto;
- erogazione e gestione;
- monitoraggio e valutazione.

L'output di ogni fase costituisce l'input per la fase successiva, secondo uno schema circolare finalizzato ad un miglioramento ed affinamento continuo, che vede l'output finale della valutazione quale nuovo input per l'attività di analisi dei bisogni.



La formazione che l'Ente intende attuare opererà, quindi, su tre fronti:

- il sapere: **conoscenze**;
- il saper fare: **capacità tecnico professionali**;
- il saper essere: **sviluppo di una cultura organizzativa** discendente dalle strategie dell'Ente.

Coniugando, inoltre, la struttura del piano con le tematiche comuni a più settori e con quelle specifiche di particolari settori, emerse in sede di rilevazione del fabbisogno, nonché le strategie dell'Amministrazione, il Piano di Formazione suddivide gli interventi formativi da realizzare secondo le seguenti aree di contenuto prevalente:

- area giuridico amministrativa;
- area economico finanziaria;
- area informatica e linguistica;
- area manageriale dirigenziale
- area socio organizzativa
- area obbligatoria
- area specialistica.



0



## Analisi dei fabbisogni formativi

Segreteria Generale	Area giuridico amministrativa  Area informatica e linguistica  Area Manageriale  Area Socio-organizzativa	<ul style="list-style-type: none"><li>- Le procedure di Appalto e gara. Procedimenti di mappatura dei rischi.</li><li>- Procedimenti amministrativi e procedure di semplificazione.</li><li>- Sistema di valutazione e ciclo della performance.</li><li>- Corso sistema Halley.</li><li>- Corso europrogettazione</li><li>- Formazione culturale sui problemi associati alle pari opportunità e sulle varie forme di discriminazione.</li></ul> <p><i>- Formazione organizzativo/relazionale dei Dirigenti e dei Funzionari per migliorare il rapporto con i collaboratori, accrescere la capacità di iniziativa personale, alimentare la creatività di squadra e individuale, rafforzare l'attitudine a costruire relazioni positive con Responsabili e colleghi ed imparare a lavorare per obiettivi.</i></p> <p><i>- Formazione culturale sui problemi associati alle pari opportunità e sulle varie forme di discriminazione.</i></p>
Settori	Area giuridico amministrativa       Area Economico Finanziaria  informatica	<ul style="list-style-type: none"><li>- Codice degli appalti pubblici e aggiornamenti</li><li>- Le nuove regole per le assunzioni del personale</li><li>- Affidamento pubbliche forniture e servizi</li><li>- Privacy e trattamento dati sensibili</li><li>- Affidamenti sottosoglia, trasparenza e pubblicità degli atti</li><li>- Normativa finanziaria e contabile – aggiornamenti</li><li>- controlli e monitoraggio fondi europei</li><li>- Protocollazione informatica e pubblicazione online: su utilizzazione degli strumenti informatici e salvez-</li></ul>



		<p>za dati.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Conoscenza più approfondita e aggiornamenti dell'informatica relativa alle procedure d'ufficio ed alla salvezza dei dati ed utilizzo strumenti informatici</li><li>- Marketing Territoriale e dei servizi, analisi costi e benefici.</li></ul>
	Altre richieste	<ul style="list-style-type: none"><li>- Comunicazione e comportamenti organizzativi</li><li>- Strumenti dell'Informazione e della Comunicazione interna ed esterna</li><li>- Corsi di formazione di carattere informatico</li><li>- Metodologia di progettazione sia per settore sociale che per settori sviluppo economico</li></ul>
	Area Manageriale Altre Richieste	<ul style="list-style-type: none"><li>- Verifiche e validazioni progetti.</li><li>- Espropri e catastazioni e uso applicativi. Trascrizioni e volturazioni;</li><li>- Nuove linee guide ponti emanate dal Consiglio Superiore LL.PP.</li><li>- Certificazione energetica (diagnosi energetiche, APE...)</li><li>- Progettazione BIM (Building Information Modeling);</li><li>- Programma gestione patrimonio.</li><li>- ruolo RUP e aggiornamenti legislativi;</li><li>- contabilità e sicurezza lavori; certificazioni energetiche (diagnosi ENER, APE ECT.);</li><li>- Vulnerabilità sismica.</li><li>- Formazione del personale in attività del servizio di pronta reperibilità ed emergenze.</li></ul>
		<ul style="list-style-type: none"><li>- Codice degli Appalti Pubblici;</li><li>- Tecniche di redazione degli atti amministrativi;</li></ul>





	Altre Richieste	<ul style="list-style-type: none"><li>- Corso alta formazione per Valutazione Incidenza Ambientale;</li><li>- Seminari e workshop su tematiche di Bioingegneria e difesa ambientale</li><li>- Aggiornamenti Prevenzione e Sicurezza sui luoghi di lavoro (art. 37 D.Lgs. 81/2008)</li><li>- Formazione su nuove tecniche d'ingegneria naturalistica.</li></ul>
TUTTI I SETTORI		<ul style="list-style-type: none"><li>- Formazione organizzativo/relazionale dei Dirigenti e dei Funzionari per migliorare il rapporto con i collaboratori, accrescere la capacità di iniziativa personale, alimentare la creatività di squadra e individuale, rafforzare l'attitudine a costruire relazioni positive con Responsabili e colleghi ed imparare a lavorare per obiettivi.</li><li>- Formazione culturale sui problemi associati alle pari opportunità e sulle varie forme di discriminazione.</li><li>- Cause dello stress lavoro-correlato legate al genere.</li></ul>



Le attività formative del Progetto “*Syllabus per la formazione digitale*”, promosso dal Dipartimento della Funzione Pubblica - Ufficio per l’Innovazione amministrativa, lo Sviluppo delle competenze e la Comunicazione, rappresenteranno, altresì lo “*strategic core*” della formazione per l’anno 2023 dell’Ente, essendo orientate ai cambiamenti organizzativi che stanno coinvolgendo l’Ente (transizione al digitale, *smartworking*, reingegnerizzazione dei processi e delle procedure). Si prevede di coinvolgere almeno il 50% del personale in tali attività formative, in maniera trasversale a tutte le strutture organizzative ed operative in cui si articola l’Ente.

Verranno, inoltre, affrontate tematiche legate a materie per le quali la formazione è obbligatoria per legge come per esempio: anticorruzione, sicurezza sul lavoro, ecc.

Per tutti questi aspetti è previsto, nell’arco del triennio 2023/2025, lo svolgimento di specifiche iniziative di formazione.

Di seguito è indicato un elenco, non esaustivo, delle principali competenze trasversali sulle quali si focalizzerà, a riguardo, la formazione nel triennio:

- Trasparenza, integrità e anticorruzione (Legge 190/2012);
- Sicurezza sul luogo di lavoro (D. Lgs. 81/2008);
- Difesa e tutela della privacy (D. Lgs. 196/2003);
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR n. 62/2013);
- Pari opportunità, cultura del rispetto della persona e prevenzione delle molestie sessuali sul posto di lavoro (CCNL 2002-2005; Direttiva 23.05.2007).

Iniziative di formazione specialistica saranno da considerarsi ulteriori e aggiuntive rispetto alla formazione organizzata e realizzata trasversalmente.

La formazione specialistica “*on demand*” è deputata ai singoli settori i quali individuano e programmano la partecipazione dei dipendenti ai corsi specialistici e/o di aggiornamento, sotto la regia e la gestione dell’Ufficio di Segreteria Generale per la formazione.

Tra i corsi specialistici che verranno realizzati verrà data priorità a:

- Nuove regole per le assunzioni e indicazioni operative
- Progettazione BIM (Building Information Modeling)
- Corsi di aggiornamento e istruzione per la Polizia in materie ambientali e sulla sicurezza urbana

## **Programma formativo sicurezza sul lavoro 2023 – 2025**

		DURATE		SCADENZE		2023	2024	2025
		form/agg	durata oraria	periodicità	eff/scad			
	<b>GENERALE</b>	FORMAZIONE	4 ORE		permanente	2	2	
	<b>PREPOSTI</b>	FORMAZIONE	8 ORE		2022	60		



<b>ART.37</b>		AGGIORNAMENTO	6 ORE	2 ANNI	2024			60
	<b>INCARICATI di funzioni dirigenziali</b>	FORMAZIONE	16 ORE		2022	34		
		AGGIORNAMENTO	6 ORE	5 ANNI	2027			
	<b>RLS</b>	FORMAZIONE	32 ORE		2022	3		
		AGGIORNAMENTO	8 ORE	5 ANNI	2027			
		<b>DURATE</b>		<b>SCADENZE</b>		<b>2023</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>
		<b>form/agg</b>	<b>durata oraria</b>	<b>periodicit�</b>	<b>eff/scad</b>			
<b>FORMAZIONE SPECIFICA</b>	<b>ESECUTORI ATTIVITA' ESTERNA</b>	FORMAZIONE	8 ORE		permanente			
		AGGIORNAMENTO	6 ORE	3 ANNI	2025			
	<b>POLIZIA MUNICIPALE</b>	FORMAZIONE	8 ORE		permanente			
		AGGIORNAMENTO	6 ORE	3 ANNI	2024	35		
	<b>PERSONALE TECNICO</b>	FORMAZIONE	8 ORE		permanente			
		AGGIORNAMENTO	6 ORE	3 ANNI	2024	10		
	<b>ADDETTI SERVIZI ESTERNI</b>	FORMAZIONE	8 ORE		permanente			
		AGGIORNAMENTO	6 ORE	3 ANNI	2024	10		
		FORMAZIONE	8 ORE		permanente			
		AGGIORNAMENTO	6 ORE	3 ANNI	2025			
	<b>AMMINISTRATIVI</b>	FORMAZIONE	8 ORE		permanente	7		
		AGGIORNAMENTO	6 ORE	3 ANNI	2024	350		



SPECIALISTICA		DURATE		SCADENZE		2023	2024	2025
		form/agg	durata oraria	periodicità	eff/scad			
		PERSONALE TECNICO MANUTENZIONE	FORMAZIONE	120 ORE		permanente		6
AGGIORNAMENTO	40 ORE		3 ANNI	2024				
FORMAZIONE PERSONALE RSPP	FORMAZIONE	96 ORE		permanente				
	AGGIORNAMENTO	40 ORE (quinq uennio) – 8 ORE annue	5 ANNI	2024	1	1	1	
FORMAZIONE PERSONALEA RSPP	FORMAZIONE	72 ORE		permanente	5			
	AGGIORNAMENTO	20 ORE (quinq uennio)	5 ANNI	2025				



## **6. SEZIONE MONITORAGGIO**

### **6.1 STRUMENTI E MODALITA' DI MONITORAGGIO PIAO E REPORT**

Il monitoraggio del PIAO può essere considerato il suo primo feed back che ha come finalità principale la capacità di misurare l'efficacia delle azioni conseguenti alla programmazione dell'Ente e poter proporre eventuali azioni correttive, e permettere quindi di adeguarlo coerentemente con la programmazione strategica dell'Ente .

Il monitoraggio è, quindi, lo strumento che consente successivamente di passare alla valutazione del piano stesso.

Sulla base delle precedenti considerazioni è possibile stabilire una serie di passaggi per la redazione di un report di monitoraggio.

- scelta degli strumenti di valutazione
- scelta del sistema generale di valutazione e monitoraggio, con una definizione delle procedure
- implementazione periodica del sistema di monitoraggio
- elaborazione dei dati derivanti dal monitoraggio e loro valutazione
- emissione del "report periodico"

Il primo report deve essere considerato come sperimentale, una baseline da migliorare e affinare nelle successive edizioni.

Verranno monitorati tutte le aree che investono la programmazione dell'Ente:

1. gli obiettivi assegnati,
2. l'organizzazione dell'Ente, che dovrà rispondere al mutevole contesto sociale e normativo
3. la formazione, che deve essere coerente con l'organizzazione dell'Ente, delle sue risorse umane e delle novità normative;
4. l'utilizzo delle forme di lavoro da remoto;
5. l'anticorruzione e la trasparenza;
6. l'attuazione della digitalizzazione.

L'Ente, inoltre, proseguirà a monitorare la qualità dei suoi servizi erogati, attraverso adeguate schede che permettono di verificare il reale impatto sulla collettività, consentendo, eventualmente, azioni correttive per migliorare l'erogazione dei servizi stessi.

Annualmente viene realizzato un report che viene valutato dal Nucleo Indipendente di Valutazione e successivamente pubblicato su Amministrazione Trasparente.

### **6.2 MONITORAGGIO RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**

L'applicazione delle misure previste dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, viene verificata dal gruppo di Audit del RPCT costituito dagli Uffici Anticorruzione e Trasparenza, dei Servizi Istituzionali della Segreteria Generale, con cadenza quadrimestrale, richiedendo i dati relativi alle attività svolte dalle Direzioni, al fine di individuare tempestivamente eventuali criticità o difformità nel sistema.

Il team di Audit del RPCT effettua il monitoraggio attuando le seguenti azioni:

- Controllo successivo di regolarità amministrativa



- Controllo preventivo dei principali atti in pubblicazione
- Monitoraggio dei report quadrimestrali dei Settori comprendenti:
  1. Relazione dettagliata delle attività dei Settori
  2. Scheda A: monitoraggio forniture lavori, beni e servizi
  3. Scheda B: monitoraggio attività misure previste nel PTPCT

L'Ufficio Trasparenza, inoltre, con cadenza semestrale effettua un monitoraggio dettagliato dei dati pubblicati alle date del 30 giugno e del 31 dicembre, valutando la tempestività, la completezza ed il formato utilizzato.

Gli esiti delle azioni di monitoraggio sono trasmessi ai Responsabili di Settore e al Nucleo di Valutazione e vengono riportati annualmente nell'aggiornamento del Piano.



## ANALISI SWOT

PUNTI DI FORZA	PUNTI DI DEBOLEZZA
<p><b>Ambito naturalistico - ambientale</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ ambiente fisico connotato da una spiccata specificità territoriale con costiera estesa e duplice esposizione, sul versante tirrenico e sul versante interno collinare e montano, prospiciente le isole Eolie;</li><li>▪ clima mediterraneo;</li><li>▪ ricchezza delle risorse marine;</li><li>▪ abbondanza della risorsa idrica;</li><li>▪ presenza di eccellenze naturalistico/ambientali;</li></ul>	<p><b>Ambito naturalistico - ambientale</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Presenza dell'area ad alto rischio ambientale;</li><li>▪ Medio livello di inquinamento atmosferico principalmente di natura elettromagnetica e a congestione veicolare sull'arteria principale statale che attraversa il centro urbano;</li><li>▪ riduzioni superiori al 35% della resa delle colture agricole;</li><li>▪ presenza di aree costiere alla balneazione;</li><li>▪ presenza di importanti fenomeni di erosione delle coste;</li><li>▪ mancanza dei piani di gestione e di misure di salvaguardia delle aree SIC/ZPS;</li></ul>



<b>Ambito insediativo e infrastrutturale</b>	<b>Ambito insediativo e infrastrutturale</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Forti contesti locali che connotano specifiche identità territoriali;</li><li>▪ Presenza diffusa di rinomati beni archeologici e culturali ad alto potenziale attrattivo (Gioiosa guardia);</li><li>▪ Presenza di centri storici di rilievo e di importanza storica anche dal punto di vista archeologico, architettonico – monumentale; legame molto forte con la componente paesaggio;</li><li>▪ Offerta variegata di eventi religiosi, culturali, etc;</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Spopolamento delle aree collinari e montane che ha portato anche ad un progressivo abbandono del paesaggio e del patrimonio rurale esistente;</li><li>▪ Forte abbandono, degrado e sottoutilizzo dei centri storici;</li><li>▪ Mancanza di itinerari culturali finalizzati all’incremento dell’offerta di servizi legati alle tradizioni agroalimentari, pastorali e artigianali;</li><li>▪ Perdita di funzioni di servizio e centralità degli insediamenti storici;</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Presenza di produzioni artigianali ed enogastronomiche tipiche dell’area;</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Elevato indice di vecchiaia nei comuni del territorio;</li><li>▪ Medio-alto livello e discreta strutturazione di servizi turistici ricettivi e complementari;</li><li>▪ Discreta organizzazione dei centri lungo la fascia litoranea per facilitare la sosta e la fruizione delle strutture lungomare esistenti ed in corso di realizzazione;</li><li>▪ Sovrapposizione di traffici locali e di attraversamento, pesante e leggero, lungo la S.S. che costituiscono l’unico asse viario longitudinale locale che attraversa i centri, con conseguente fenomeno di congestione veicolare;</li><li>▪ Sistema viario vetusto e con forti limitazioni lungo le strade secondarie che incide sull’accessibilità dei territori interni;</li><li>▪ Insufficienti relazioni tra tracciato autostradale e territorio;</li><li>▪ Insufficiente strutturazione dei centri per il transito e la sosta;</li><li>▪ Difficoltà nella realizzazione di aree pedonali e percorsi protetti o di reti ciclo-pedonali;</li><li>▪ Insufficiente infrastrutturazione per la collettazione/depurazione delle acque reflue;</li></ul>





#### **Ambito socio-economico**

- Buona presenza di forme di associazionismo;
- Adeguata copertura e distribuzione omogenea di servizi dedicati agli anziani;
- Presenza di strutture rivolte ai disabili;
- Presenza di produzioni agricole ed enogastronomiche tipiche legate al territorio;
- Attrattività e grande capacità di offerta turistica;
- Importanza delle presenze di interesse storico-archeologico del territorio

#### **Ambito socio-economico**

- Distribuzione della popolazione disomogenea e frammentata con una concentrazione di residenti nell'area urbana più bassa di quella ubicata nella periferia del comune, che raccoglie più dell'60% della popolazione totale;
- Struttura demografica caratterizzata dalla presenza di ultra sessantacinquenni, che determina un aumento di interventi di politica sociale e del ricorso ai servizi;
- Progressivo fenomeno di spopolamento dei territori collinari ed elevato indice di vecchiaia;
- Localizzazione dei distretti socio sanitari fragile ad indirizzo socio sanitario integrato;
- Presenza di una condizione di vulnerabilità sociale del territorio, con



<p>dei centri storici che pongono l'area come uno dei massimi attrattori turistici essendo peraltro parte del Parco archeologico di Tindari;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Presenza di produzioni artigianali con connotati particolari;</li></ul>	<p>incrementi di rischio di povertà nel breve periodo;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Aumento della popolazione durante il periodo estivo, dovuto ai flussi turistici ed al rientro dei residenti fuori sede, che aggrava i problemi di congestione delle vie di comunicazione;</li><li>▪ Presenza di microcriminalità diffusa e degrado sociale;</li><li>▪ miglioramento di strutture e servizi dedicati ai bambini e agli adolescenti, diffusa povertà educativa;</li><li>▪ Totale mancanza di servizi attivi nel campo dell'immigrazione;</li><li>▪ Presenza di elevati tassi di disoccupazione rispetto sia alle medie meridionali che nazionali (soprattutto nelle fasce giovanili e femminili della popolazione);</li><li>▪ Elevate quote di lavoro sommerso o irregolare;</li><li>▪ Ripresa dei flussi migratori in uscita che riducono la disponibilità di capitale umano e quindi la capacità di crescita complessiva del sistema produttivo locale;</li></ul>
<p><b>OPPORTUNITA'</b></p>	<p><b>MINACCE</b></p>



<b>Ambito naturalistico - ambientale</b>	<b>Ambito naturalistico - ambientale</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Uso virtuoso delle risorse e degli interventi compensativi e mitigativi per la realizzazione delle infrastrutture energetiche e ambientali;</li><li>▪ Implementazione di progettazione di percorsi naturalistici, culturali e trekking;</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Rischio idrogeologico e di erosione della fascia costiera fragile che potrebbe portare al collasso del territorio, soprattutto per gli ambiti insediati e le infrastrutture;</li></ul>



<p><b>Ambito insediativo e infrastrutturale</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Disponibilità di spazi ed immobili nei centri storici e nel territorio per la creazione di nuova offerta abitativa e ricettiva;</li><li>▪ Rilancio dei centri storici collinari in continuità con la programmazione di sviluppo avviata dalla Regione Siciliana per le aree interne;</li><li>▪ Rigenerazione culturale e sociale dei piccoli borghi storici grazie a finanziamenti a valere su fondi PNRR M1-C3-I2, in forma singola o associata);</li><li>▪ Incentivazione allo sviluppo di modelli di ricettività diffusa e di paesi/albergo come volani per il recupero degli ambiti urbani storici degradati e dell'edilizia minore nel territorio rurale;</li><li>▪ Disponibilità di aree dismesse e/o di contenitori da riutilizzare per creare servizi;</li></ul> <p>Possibilità di utilizzo dei sedimi stradali dismessi o sottoutilizzati;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Ricca rete di percorsi in area collinare utilizzabili per mobilità alternativa, sportiva e turistica;</li><li>▪ Creazione di forme associate per la gestione di servizi, ivi compresi quelli per l'uso di risorse energetiche rinnovabili, attraverso la promozione di forme di collaborazione fra enti ed associazioni varie;</li></ul>	<p><b>Ambito insediativo e infrastrutturale</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Estendersi dei fenomeni migratori e di spopolamento;</li><li>▪ Aumento di fenomeni di congestione nei centri litoranei e di spopolamento e perdita di funzioni in quelli collinari, con conseguente azzeramento delle potenzialità di attrattività turistica;</li><li>▪ Mancata risoluzione delle problematiche connesse alla contaminazione ambientale con conseguente ulteriore perdita di valore della risorsa ambientale e paesaggistica;</li><li>▪ Perdurare dei fenomeni di dismissione e degrado di ambiti del territorio</li><li>▪ Possibile effetto domino legato ad una negativa gestione dei servizi a danno della qualità ambientale, in zone già affette da impatti negativi (inquinamento elettromagnetico a Gioiosa Guardia);</li></ul>
<p><b>Ambito socio-economico</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Progetti finanziati dal PNRR (M5C2I2.2 – PIANI INTEGRATI)<ul style="list-style-type: none"><li>-rigenerazione urbana;</li><li>-“Aree estese a valenza ambientale, culturale e turistico-sociale” per la rigenerazione di aree verdi pubbliche, di spazi di fruizione turistica, culturale, ambientale e sociale;</li><li>- Diversificazione dell'offerta turistica in forza della varietà del territorio e della crescente richiesta di turismo attento all'ambiente ed alla sostenibilità</li></ul></li></ul>	<p><b>Ambito socio-economico</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Perdita di attrattività dell'offerta di aree a fronte di una sempre maggiore congestione e problematicità di accesso (Grotta del Tono);</li><li>▪ Mancata attuazione di interventi di bonifica con conseguente ulteriore perdita di immagine di qualità del territorio.</li></ul>



## ***CONCLUSIONI***

