

Comune di Montalto Uffugo

PIANO INTEGRATO

ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

2025- 2027

Approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 111/2025

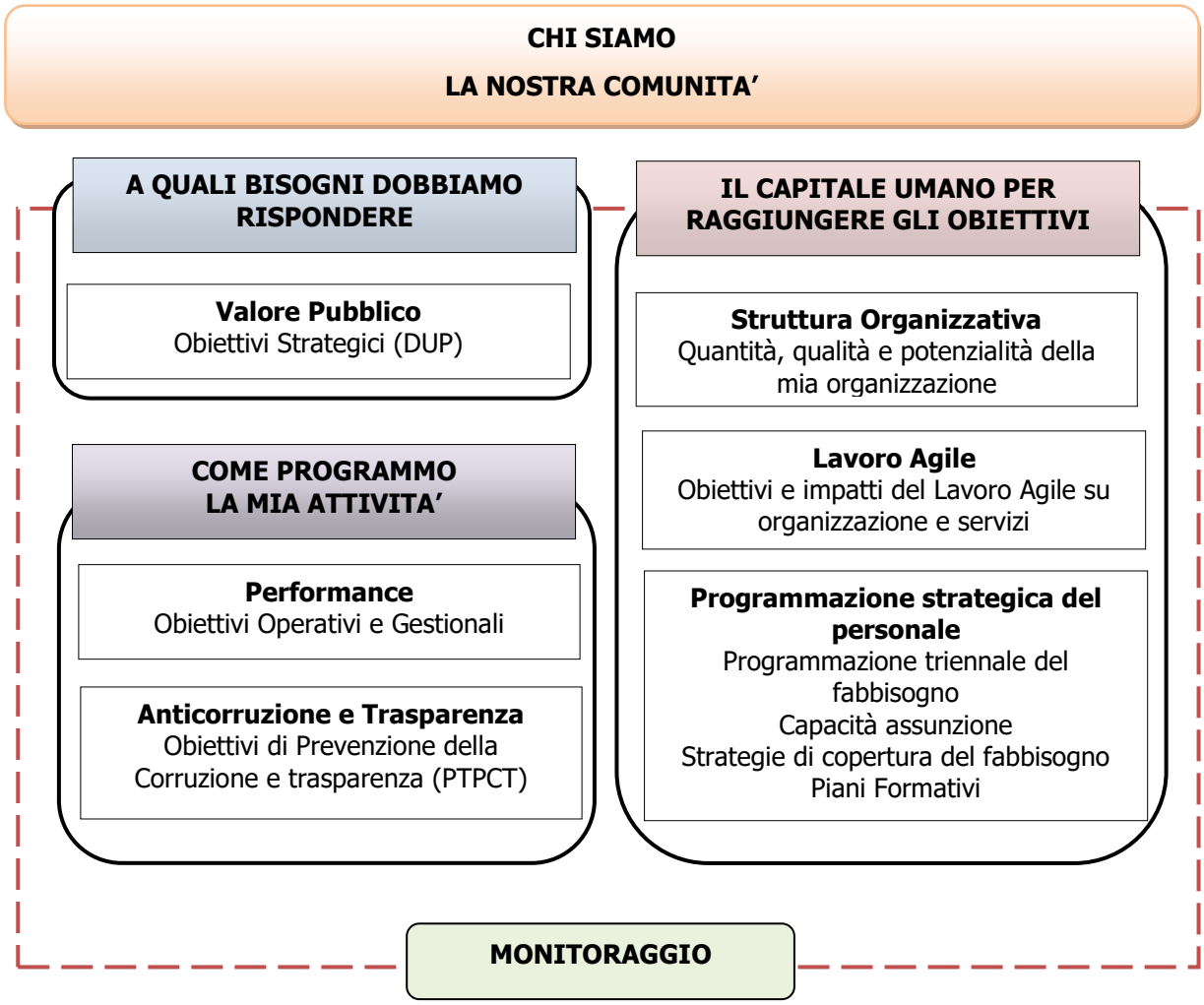
INDICE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 3
Compiti e Responsabilità 4
SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE 5
1.1 SCHEDA ANAGRAFICA ENTE 5
1.2 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO 5
SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE 8
2.1 VALORE PUBBLICO 9
Politiche dell'Ente 10
2.2 PERFORMANCE 14
2.2.1 Obiettivi specifici ed indicatori di performance 15
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA 28
SEZIONE 3 CAPITALE UMANO 38
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA 38
3.1.1 Modello Organizzativo 39
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 40
Piano di Formazione 43
SEZIONE 4 - MONITORAGGIO 43
Allegati .....**Errore. Il segnalibro non è definito.**

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 Generale	Elevate Qualifiche	NUCLEO Di Valutazione
Predisposizione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione	☒	☒	☒	
Coordinamento e supporto per la predisposizione del Piao		☒		
Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione	☒			
Monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione		☒		☒

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

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE

1.1 SCHEDA ANAGRAFICA ENTE

DENOMINAZIONE ENTE	**COMUNE DI MONTALTO UFFUGO**
INDIRIZZO	Piazza Municipio - 87046 Montalto Uffugo - CS
SINDACO	Dott. Biagio Antonio Faragalli
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)	20.479
DIPENDENTI (al 31/12)	60

1.2 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Notizie Geografiche ed economiche	Montalto Uffugo è un Comune italiano ricadente nella Provincia di Cosenza con una popolazione pari a 20.479 abitanti al 31.12.2024. Il territorio comunale di Montalto Uffugo si estende su una superficie di 78,43 Kmq suddivisa altimetricamente in tre zone caratterialmente diverse: Zona pianeggiante < h <200m slm 21,47 Kmq Zona collinare con < h <600m slm 41,43 Kmq Zona montana con < h <600m slm 15,73 Kmq di cui 24,5 Kmq superficie boschiva. Nella zona pianeggiante a valle è presente una vasta area protetta afferente alla Rete Natura 2000, classificata come **Sito di Interesse Comunitario** (SIC) "Bosco Mavigliano – IT9310056". Nella zona a monte, invece, è presente un **Sito di Interesse Nazionale** (SIN) "Bosco Luta" identificato con il codice IT9300191 Le origini della città di Montalto Uffugo risalgono ad almeno V sec a.C., per come testimoniato dall'esistenza sia di antichi reperti archeologici custoditi presso i musei di Sibari e Reggio Calabria, e sia dalle antiche fontane in località Sant'Angelo, che fino a agli anni '80 recavano ancora preziosi mosaici raffiguranti arcaiche terme romane ed attestano che nei pressi del colle Serrone esisteva un insediamento romano rilevantissimo. Lucio Aurelio Stefano, procuratore dei pubblici corrieri e sovrintendente delle poste dell'Imperatore, viveva proprio a Montalto tanto è testimoniato dal ritrovamento della sua Urna funeraria. La città di Montalto Uffugo era anticamente detta anche "Aufugum", molto probabilmente perchè situata in una zona "alta" che garantiva, per l'eventuale difesa, il fuggire. Dell'antica Aufugum dell'epoca romana, ne parla di Tito Livio, in un passo dell'Ab Urbe condita la nomina come uno dei centri importanti della terra dei Bruzi, di fatto già all'epoca era seconda solo a Consentia. Fu distrutta prima dai Visigoti di

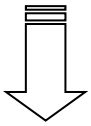
Alarico nel 410 d.C., poi da scorrerie dei Saraceni nel IX secolo. Ricostruita nello stesso luogo con la denominazione di Mons Altis fu un importante presidio militare normanno, con un castello e varie torri di guardia. Se la storia antica è poco documenta e incerta, quella del periodo normanno e quella del periodo aragonese, con il convento di San Domenico e altre importanti costruzioni, attestano inequivocabilmente un passato molto importante che indicano Montalto come il luogo centrale del potere politico degli Aragona in tutta la regione. La Prima Università della Calabria fu fondata a Montalto Uffugo sul finire del 1400, ad opera del concittadino carmelitano Paolo Antonio Foscarini. L'economia, originariamente basata soprattutto sul settore primario (agricoltura e allevamento), oggi è prevalentemente basata sul 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 **s**ocioeconomico che culturale facendo di Montalto la sede di un esteso sistema commerciale, di una discreta rete di produzione e aggregazione socio-culturale. L'economia della Città è improntata essenzialmente sullo sviluppo delle attività Commerciali, Turistiche, dell'Artigianato in genere, dell'Agricoltura e dei Servizi. Infine è da ricordare 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 Capo-fila del relativo ambito costituito complessivamente da nove comuni : Montalto Uffugo (capo-fila) 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 ascritto all'organico di Montalto Uffugo, salvo il responsabile di ragioneria, posto che i flussi di cassa sono gestiti dalla

	Ragioneria di Montalto Uffugo. 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. Il settore commerciale dei servizi pubblici, e quello ricettivo extralberghiero, costituita da case ed appartamenti per vacanze, conta pochi addetti**.**
Territorio	Superficie: 78,00 km^2 Risorse idriche: • Laghi:0 • Fiumi e torrenti: 7 Strade: • Statali: 8.00 km • Provinciali: 0.00 km • Comunali: 270.00 km • Vicinali: 50.00 km • Autostrade: 13.00 km Piani e Strumenti Urbanistici vigenti: • 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 o P.I.P. adottato con Deliberazione del Consiglio Comunale n.76 del 23.12.1990 o Superficie territoriale = 140.600 mq o Sup. Lotti = 69.235 (sup. disponibile) il resto della superficie è adibita a strade, parcheggi, verde Una parte dei lotti assegnata con D.C.C. ma non regolarmente trasferiti agli assegnatari • 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 • Piano Strutturale: Adottato ed in corso di approvazione definitiva

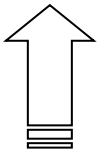
SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

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.

VALORE PUBBLICO		
VISIONE STRATEGICA	Sindaco e Giunta	**Programma di Mandato**
INDIRIZZI STRATEGICI	Sindaco e Giunta	**D.U.P. (SeS)**
OBIETTIVI STRATEGICI	Sindaco e Giunta	**D.U.P. (SeS) Missioni**
OBIETTIVI OPERATIVI	Comitato di Direzione	**D.U.P. (SeO) Programmi**



PERFORMANCE		
OBIETTIVI GESTIONALI (AZIONI)	Dirigenti P.O. Personale	**PEG** **PDO** **PIANO DELLE PERFORMANCE**



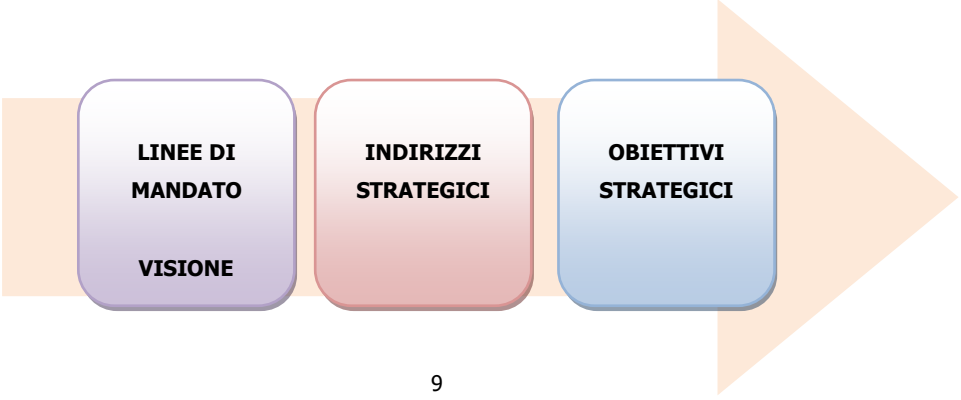
ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA		
OBIETTIVI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	Dirigenti P.O. Personale	**VALUTAZIONE** **PONDERAZIONE** **TRATTAMENTO** **DEL RISCHIO**
OBIETTIVI DI TRASPARENZA	Dirigenti P.O. Personale	**AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE**

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 traguardando 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

Come è noto, l'anno 2024 è stato caratterizzato dallo svolgimento delle consultazioni elettorali nello scorso 08 e 09 giugno, per il rinnovo del Sindaco e del Consiglio Comunale, nonché il 23 e 24 giugno, turno di ballottaggio, con insediamento solo nello scorso 16 luglio. La nuova Amministrazione ha inteso modificare l'assetto organizzativo preesistente nominando nuovi e diversi capi servizi (E.Q. e P.O.) con conseguente definitiva determinazione solo nel mese di novembre 2024.

Le Linee Programmatiche di mandato, periodo 2024-2029 illustrate al Consiglio Comunale in data 27.09.2024 con la delibera n 31 costituiscono il programma strategico dell'Ente e definiscono le azioni ed i progetti da realizzare durante il mandato 2024-2029, dove compaiono

GRANDI OBIETTIVI DA CONTRASTARE:

- DISOCCUPAZIONE GIOVANILE
- SPOPOLAMENTO DEL CENTRO STORICO

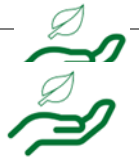
GRANDI OBIETTIVI DA FAVORIRE:

- APRIRE NUOVI CANTIERI
- RIMODERNARE L'ASSETTO URBANO DELLA CITTÀ.
- PROGETTI NUOVI, IDEE INNOVATIVE DA PORTARE A TERMINE

Alla data odierna è stata approvata con deliberazione del consiglio comunale n. 48 del 19.12.2024 il triennio 2025-2027 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, 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**	

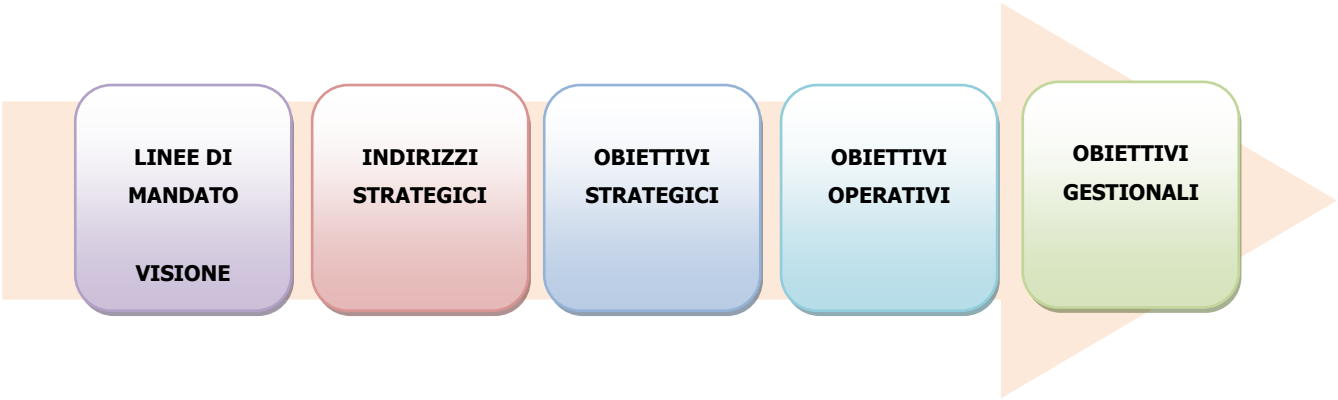
AMBIENTE E SVILUPPO SOSTENIBILE DEL TERRITORIO	**04**	**Gestione degli spazi e dei servizi legati all'istruzione**	
CULTURA, TURISMO ED AGRICOLTURA	**05**	**Valorizzazione del patrimonio culturale della città**	
AMBIENTE E SVILUPPO SOSTENIBILE DEL TERRITORIO	**06**	**Gestione degli spazi e dei servizi legati allo sport**	
CULTURA, TURISMO ED AGRICOLTURA	**07**	**Valorizzazione dei luoghi del territorio, delle tradizioni enogastronomiche legandole a nuove forme di turismo**	

AMBIENTE E SVILUPPO SOSTENIBILE DEL TERRITORIO	**08**	**Riqualificazione Urbanistica e degli spazi del Territorio**	
EFFICIENTAMENTO DEI SERVIZI AL CITTADINO	**09**	**Tutela dell'ambiente ed ecologia**	
EFFICIENTAMENTO DEI SERVIZI AL CITTADINO	**11**	**Diffusione del Piano di Portezione Civile**	
EFFICIENTAMENTO DEI SERVIZI AL CITTADINO	**12**	**Potenziare i servizi offerti nell'ambito socio-assistenziale**	
CULTURA, TURISMO ED AGRICOLTURA	**14**	**Sostenere le attività del territorio esaltando le peculiarità dei luoghi e delle tradizioni**	

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 concordati tra Elevate Qualifiche e 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	Agevolare l'accessibilità dei servizi PA al cittadino tramite innovazioni tecnologiche e digitali	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.	*Inserimento di obiettivo anticorruzione all'interno del contesto PIAO*	Trasversale

	Corretta gestione delle finanze comunali, dei beni comunali e del personale interno	03 -Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Adempimenti necessari per la chiusura del piano di riequilibrio ex art 243 bis TUEL	Omologa del piano di riequilibrio Adozione di un provvedimento che favorisca un più tempestivo pagamento delle fatture commerciali Implementazione piano del flussi di cassa Uscita dal mercato di salvaguardia energia elettrica mediante apposita gara	SERVIZIO 3 - Finanziario Economato
		04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Individuare ed applicare tutti gli strumenti utili alla riduzione dell'evasione tributaria	Recupero Evasione pregressa Pulizia banca dati IMU/TASI Attività di aggiornamento banca dati TA.RI Accelerazione emissione ruoli idrici così da allineare competenza e cassa Completamento del censimento impianti pubblicitari	SERVIZIO 10 - Tributi, entrate comunali
		05 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Corretta gestione dei beni di proprietà comunale	Aggiornamento annuale del patrimonio su piattaforma TESORO Regolare manutenzione ordinaria e straordinaria dei beni di proprietà comunale	TRASVERSALE SERVIZIO 5 -LL.PP, Grandi Opere, Patrimonio SERVIZIO 6 – Manutenzione

	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 SUAP e SUE	SERVIZIO 4 - Urbanistica Edilizia privata e SUAP
			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 Corretta alimentazione del REGIS e rispetto dei crono programmi delle opere finanziate col PNRR	SERVIZIO 5 -LL.PP, Grandi Opere, Patrimonio
	Un'organizzazione comunale efficace e trasparente orientata al soddisfacimento dei bisogni della comunità e alla partecipazione da parte dei cittadini	07 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	Gestione dei servizi demografici	Aggiornamento del sito. I nuovi servizi demografici ANPR Dematerializzare per semplificare Garantire l'accesso ai servizi tramite identità digitale	SERVIZIO 1 - Anagrafe, Elettorale, SERVIZIO 1 - Anagrafe, Elettorale, SERVIZIO 1 - Anagrafe, Elettorale,
		08 - Statistica e sistemi informativi	Riorganizzare la macchina amministrativa ed innovarla tecnologicamente nei processi e nella governance sfruttando le risorse comunitarie.	Consentire l'invio di segnalazioni all'ufficio tramite il portale istituzionale dell'Ente, accedendo tramite identità digitale	SERVIZIO 6 - Manutenzioni
				Attuazione misure PNRR "PA digitale 2026"	SERVIZIO 3 - Finanziario Economato

	Gestione del personale interno	10 - Risorse umane	Gestire correttamente il personale interno attraverso gli adeguamenti normativi ed una corretta formazione	Costituzione del fondo contrattazione decentrata 2025 e sottoscrizione accordo Formazione obbligatoria del personale D.L. 36/2022 Attuazione del redigendo fabbisogno del personale	SERVIZIO 3 - Finanziario Economato
	Gestione del personale interno	10 - Risorse umane	Gestire correttamente il personale interno attraverso gli adeguamenti normativi ed una corretta formazione	Affidamento servizio medico competente ed RSPP e relative visite mediche del personale comunale.	SERVIZIO 7 – Datore di lavoro

03	**Controllo e sicurezza del Territorio**	01 - Polizia locale e amministrativa	Aumentare il presidio del territorio anche ricorrendo a forme di partecipazione e coinvolgimento diverse	Maggiori controlli violazioni cds su vie precipuamente individuate Controlli edilizi - ipotesi di reato e specializzazione ndr attività di polizia giudiziaria Controllo e accertamento di violazioni relative all'abusivismo commerciale e all'occupazione irregolare di suolo pubblico (trasversale con il SUAP) Proposta nuovo regolamento polizia locale e aggiornamento regolamento polizia urbana Educazione stradale negli istituti scolastici cittadini Benessere degli animali: controllo del randagismo e delle colonie feline Affidamento pluriennale a gestore del servizio canile sanitario e rifugio (trasversale con Ufficio Finanziario). Produzione di tutti gli atti affinchè la Prefettura possa dichiarare **controllabile da remoto** tratti di strada di via Telesio e di via Verdi.	SERVIZIO 8 - Polizia Municipale

04	**Gestione degli spazi e dei servizi legati all'istruzione**	02 - Altri ordini di istruzione non universitaria	Messa in sicurezza degli spazi scolastici e costante manutenzione degli stessi	Manutenzione e sicurezza degli spazi didattici	SERVIZIO 2 - AA. GG. E PBL Istruzione
			Momenti di dialogo con gli alunni delle scuole del territori Ottimizzare i servizi di trasporto scolastico e mensa	Organizzazione di eventi per gli alunni del territorio Informatizzazione servizio erogazione ticket mensa e scuolabus	SERVIZIO 2 - AA. GG. E PBL Istruzione
		01 -Organi Istituzionali	Valorizzazione dell'immagine del territorio e turismo religioso	Organizzazione Festival R. Leoncavallo Estate montaltese Mercatini di natale Valorizzazione immagine di Don Gaetano Mauro e Beata Suor Elena Aiello Implementare e diffondere il cammino di S. Francesco . Valorizzazione beni culturali/archeologici Valorizzazione ex Chiesa del Carmine – prima Università della Calabria	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	Regolare manutenzione degli spazi destinati dallo sport	SERVIZIO 2 - AA. GG. E PBL Istruzione

08	**Riqualificazione Urbanistica e degli spazi del Territorio**	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 Regolare evasione pratiche edilizie e SUE Eventi e manifestazioni di promozione di prodotti agroalimentari tipici del territorio Implementazione attività DE.CO. Formazione Attività Agricole Realizzazione Fiera dell'Agricoltura Implementazione trasporto UNICAL	SERVIZIO 4 - Urbanistica Edilizia privata e SUAP
				Avvio procedure di affidamento dei lavori Piazza Loc. Settimo Individuazione gestore piscina comunale Determinazioni Auditorium R. Leoncavallo Valorizzazione parco montano e loc. Mangi e bevi	SERVIZIO 5 -LL.PP, Grandi Opere, Patrimonio
09	**Tutela dell'ambiente ed ecologia**	02 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Manutenzione e tutela del verde urbano	Risparmio sugli appalti per la manutenzione del verde mediante riorganizzazione del personale operaio interno Individuazione gestore unico per manutenzione del parco automezzi comunale previo apposito capitolato e gara	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 Aggiudicazione a nuovo operatore economico del servizio di raccolta rifiuti	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	Controlli sul territorio tesi a garantire l'efficientamento della rete idrica e p.I. Controlli sulle perdite idriche. Controlli sugli allacci alla rete idrica comunale. Controlli Rete Pubblica illuminazione	SERVIZIO 6 - Manutenzioni
11	**Diffusione del Piano di Protezione Civile**	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 7 – Protezione civile
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 Valorizzazione del sistema dei trasporti per servizi sanitari e per i minori con disabilità Rendicontazione delle somme ricevute tramite le piattaforme deputate – SOSE	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 Favorire maggiore sinergia tra comune capofila con gli altri enti appartenenti al distretto socio sanitario e potenziamento dei servizi offerti	SERVIZIO 8 - Servizi Sociali

		07 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	Focalizzare gli interventi di sostegno finanziario alle aree di maggiore bisogno, queste ultime definite con regole e strumenti orientati alla totale trasparenza	Fondo solidarietà: individuazione nuovi assistenti sociali per il territorio Collaborazione con nuovo garante per i diritti dei disabili Pari opportunità - CUG	SERVIZIO 8 - Servizi Sociali
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 Intercettare finanziamenti per favorire la visibilità delle attività presenti sul territorio	SERVIZIO 4 - Urbanistica Edilizia privata e SUAP
15	**Recupero spese gestionali servizi cimiteriali**	06 - Ufficio tecnico	Ricognizione , cappelle private e loculi cimiteriali privi di titoli di concessione, stipulazione atti (contratti e o scritture private)	Censimento delle concessioni cimiteriali e dei relativi rinnovi secondo nuovo sistema tariffario adottato Censimento utenze lampade votive	SERVIZIO 6 - Manutenzioni
16	**Adempimenti Datore di Lavoro**	10 - Risorse umane	la valutazione dei rischi elaborazione del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR); la designazione del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione dai rischi	Adempimenti di legge : visite mediche e aggiornamento Documento rischi	SERVIZIO 7 – Datore di lavoro
17	**Avvocatura civica**	10 - Risorse umane	La funzione istituzionale della tutela degli interessi giuridici dell'Ente risulta internalizzata e affidata all'avvocato civico	Riduzione del contenzioso in atto individuando strumenti deflativi tra cui le transazioni, mediazioni, etc Relazione sul contenzioso conforme alle prescrizioni della Corte dei Conti	SERVIZIO 11 – Avvocatura Civica

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:
riduzione dei tempi per la gestione delle procedure
liberalizzazione, semplificazione, reingegnerizzazione e uniformazione delle procedure
digitalizzazione delle procedure, con particolare riferimento all'edilizia e attività produttive
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 sul PA Digitale Next Generation EU PNRR sono le seguenti:

MISURA	IMPORTO FINANZIATO	IMPORTO AFFIDATO	PROCEDURA CONCLUSA	SOMME EROGATE
1.2 CLOUD	208.807,00	29.696,00	NO	NO
		29.893,00	NO	NO
1.4.1 SITO ISTITUZIONALE	280.932,00	32.090,00	NO	NO
1.4.4 SPID CIE	14.000,00	2.325,00	NO	NO
1.4.3 PAGO PA	49.167,00	16.470,00	SI	SI
1.4.5 NOTIFICHE DIGITALI	59.966,00	42.076,00	SI	SI
1.3.1 PDND	30.515,00	=====	NO	NO

Le misure finanziate PNRR per opere pubbliche sono le seguenti:

DESCRIZIONE	Importo	STATO ATTUAZIONE
Completamento e riqualificazione vicoli centro storico	€ 374.000,00	IN CORSO
Riqualificazione di un'area urbana in Via Pianette mediante la realizzazione di parco sportivo	€ 569.800,00	IN CORSO
Riqualificazione pavimentazione centro storico	€ 4.107.500,00	IN CORSO
Adeguamento impianto antincendio scuola dell'infanzia via E. Berlinguer	€ 83.500,00	ULTIMATO
Ampliamento dell'asilo nido sito in via Petrozza	€ 810.000,00	IN CORSO
Realizzazione di un asilo nido in località S. Maria di Settimo	€ 1.100.000,00	IN CORSO

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. Si rinvia al piano triennale anticorruzione approvato con apposito atto di Giunta Comunale per il 2025.**

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
- Accesso in videochiamata ai servizi URP
- Corsi di informatica gratuiti
- Rifacimento del Sito internet e dei servizi online secondo gli obiettivi di accessibilità come indicato nellelinee 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 2024/2026 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 ha 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.**

Ecco 10 azioni chiave:

1. Predisporre un Piano di Efficienza Energetica:

Un piano dettagliato che individui le aree di miglioramento, fissi obiettivi misurabili e definisca le azioni da intraprendere, con monitoraggio e rendicontazione costanti.

2. Riqualificare gli edifici:

Investire in interventi di riqualificazione energetica degli edifici pubblici, come l'isolamento termico, l'efficientamento degli impianti di riscaldamento e raffrescamento, e l'adozione di impianti fotovoltaici.

3. Utilizzare fonti rinnovabili:

Sostituire gradualmente le fonti fossili con fonti rinnovabili, come l'energia solare, eolica e geotermica.

4. Promuovere l'uso di tecnologie intelligenti:

Implementare sistemi di gestione intelligente degli edifici (Building Management Systems - BMS) per ottimizzare i consumi energetici.

5. Sensibilizzare i dipendenti:

Organizzare campagne informative e formative per sensibilizzare i dipendenti sull'importanza del risparmio energetico e sul corretto utilizzo delle risorse.

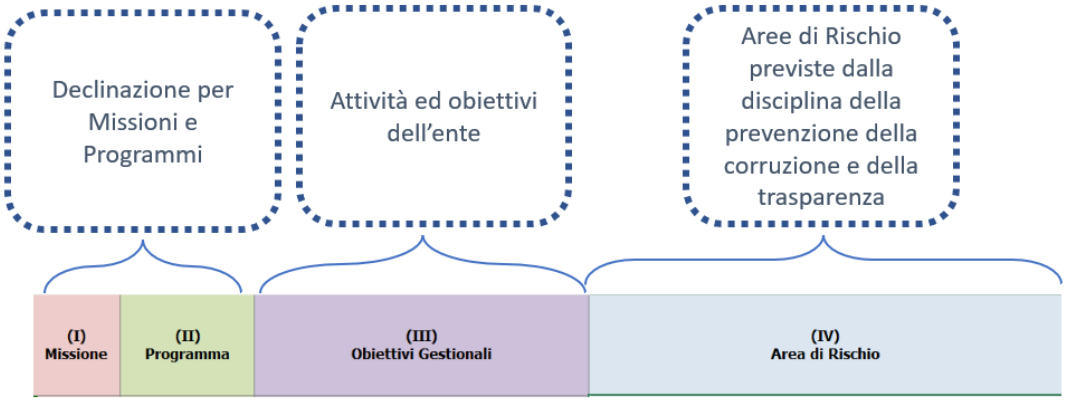
6. Ridurre gli sprechi:

Predisporre regolamenti interni che vietino comportamenti che portano a sprechi energetici, come lo spreco di luce, il surriscaldamento degli ambienti in inverno, o il surraffreddamento in estate.
7. Ottimizzare i tempi di apertura e chiusura degli uffici:
Pianificare gli orari di apertura e chiusura degli uffici in modo da ridurre al minimo il consumo di energia quando gli uffici non sono utilizzati.
8. Utilizzare elettrodomestici e apparecchiature a basso consumo:
Sostituire gli elettrodomestici e le apparecchiature elettroniche più vecchi con modelli a basso consumo, come le lampadine a LED.
9. Migliorare la mobilità sostenibile:
Promuovere l'uso di mezzi di trasporto pubblici, la bicicletta e il pedone, e favorire la realizzazione di infrastrutture per la mobilità sostenibile.
10. Monitorare e valutare i risultati:
Monitorare costantemente i consumi energetici e valutare l'efficacia delle azioni intraprese, apportando le modifiche necessarie per ottimizzare i risultati.
Questi sono solo alcuni esempi di azioni che possono essere intraprese per promuovere il risparmio energetico nella pubblica amministrazione. L'importante è che queste azioni siano integrate in una strategia complessiva che coinvolga tutti i dipendenti e che sia costantemente monitorata e valutata.

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. Tutti gli elementi di carattere normativo e ordinamentale della disciplina di prevenzione della corruzione e della trasparenza precedentemente contenuti nel PTPCT 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.
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	*Inserimento di obiettivo anticorruzione all'interno dle contesto PIAO*	AREA C - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (autorizzazioni e concessioni). AREA B – affidamento di lavori servizi e forniture (procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture).
	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	Completamento gara servizi di accertamento e riscossione Pulizia banca dati IMU/TASI Attività di aggiornamento banca dati TA.RI.	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 - Ufficio tecnico	Implementazione procedure informatiche Revisione Toponomastica Comunale	AREA B – affidamento di lavori servizi e forniture (procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture). 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.
		Lavori pubblici per lo sviluppo sostenibile del territorio	AREA B – affidamento di lavori servizi e forniture (procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture). 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.
	07 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	Aggiornamento del sito. I nuovi servizi demografici Formazione per crescere ANPR Dematerializzare per semplificare	AREA B – affidamento di lavori servizi e forniture (procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture).

	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 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).

03	01 - Polizia locale e amministrativa	Ottimizzazione del carico di lavoro e formazione tecnica degli istruttori della PL Sperimentazione sistema di misurazione della velocità per tutela pubblica incolumità incremento sicurezza stradale Maggiori controlli violazioni cds su vie precipuamente individuate Controlli edilizi - ipotesi di reato e specializzazione ndr attività di polizia giudiziaria Controllo e accertamento di violazioni relative all'abusivismo commerciale e all'occupazione irregolare di suolo pubblico Incremento sicurezza urbana attraverso il coinvolgimento di associazioni e cittadini Proposta nuovo regolamento polizia locale e aggiornamento regolamento polizia urbana Educazione stradale negli istituti scolastici cittadini	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. 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	02 - Altri ordini di istruzione non universitaria	Miglioramento spazi didattici *si veda obiettivo "Lavori pubblici per lo sviluppo sostenibile del territorio" SERVIZIO 5*	AREA B – affidamento di lavori servizi e forniture (procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture).

		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	*si veda obiettivo "Lavori pubblici per lo sviluppo sostenibile del territorio" SERVIZIO 5*	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	AREA B – affidamento di lavori servizi e forniture (procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture). 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.
09	02 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Servizio Manutenzione aree verdi *si veda obiettivo "Lavori pubblici per lo sviluppo sostenibile del territorio" SERVIZIO 5*	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	Esternalizzazione sottoservizio fognario comunale Potenziamento Servizio Idrico integrato Servizio Manutenzione acque meteoriche	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	Informazione in materia di Protezione Civile Attività gruppo Comunale di Protezione Civile Servizio di Protezione Civile - Campagna Antincendio	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	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). AREA C - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (autorizzazioni e concessioni).
	04 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	Intervenire per favorire l'inclusione	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). AREA C - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (autorizzazioni e concessioni).
	07 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	Nuovi locali per i servizi sociali sul territorio Fondo solidarietà: individuazione nuovi assistenti sociali per il territorio	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). AREA B – affidamento di lavori servizi e forniture (procedimenti di scelta del contraente per l’affidamento di lavori, servizi, forniture).

	09 - Servizio necroscopico e cimiteriale	Revisione concessioni cimiteriali e luci votive Regolamento Cimiteriale	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). AREA C - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (autorizzazioni e concessioni). AREA B – affidamento di lavori servizi e forniture (procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture).
14	04 - Reti e altri servizi di pubblica utilità	Gestione e definizione pratiche SUAP	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). AREA C - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (autorizzazioni e concessioni).

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 31/12/2024 è di 60 dipendenti compreso il Segretario Comunale.

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 elevate qualificazioni.

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 del Sindaco.

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 il sistema organizzativo dell'Ente può articolarsi in Servizi, come segue:

Sindaco

└── **Segretario Comunale**

├── Servizio 1: Servizi Demografici, Elettorale, Statistica, etc.
├── Servizio 2: Affari Generali, Cultura, Pubblica Istruzione, etc.
├── Servizio 3: Programmazione Finanziaria
├── Servizio 4: Urbanistica e Territorio, Attività Produttive e SUAP
├── Servizio 5: LL.PP. e Programmazione Grandi Opere
├── Servizio 6: RSU - Idrico Integrato - Ambiente - Manutenzione - Cimitero
├── Servizio 7: Protezione Civile - Datore di Lavoro
├── Servizio 8: Polizia Municipale
├── Servizio 9: Servizio Socio Assistenziale
├── Servizio 10: Servizio Tributi
└── Servizio 11: Avvocatura Civica

Funzionigramma

Con la deliberazione di Giunta comunale n. 176 del 07.11.2024 è stata approvata la nuova macrostruttura che contiene le funzioni relative ai singoli servizi.

3.1.2 Livello di Responsabilità Organizzativa

La nuova macrostruttura prevede n. 9 dipendenti con Elevata Qualificazione alla data del 31/12/2024 perché il servizio n. 2 è assegnato ad interim al Responsabile del Servizio n. 3 e per i servizi nn. 6 e 7 è stato individuato un unico Responsabile ad interim.

Rispetto alla graduazione delle posizioni dirigenziali e di elevata qualificazione, la metodologia vigente presso il Comune di Montalto Uffugo , definita su proposta del Nucleo di valutazione e adottata con Delibera di GC n° 32/2019, prevede due differenti tipologie di schede di valutazione, differenziando i parametri/aree di valutazione (e/o i loro coefficienti di ponderazione) fra:

a) posizioni che comportano lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa (incarichi di direzione di struttura);
b) posizioni che comportano lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità, specialistiche di natura ispettiva, di consulenza, di studio e ricerca, di supporto al funzionamento dei processi direzionali, comprese quelle comportanti anche l'iscrizione ad albi professionali, richiedenti elevata competenza specialistica acquisita attraverso titoli formali di livello universitario del sistema educativo e di istruzione oppure attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità.

Le schede sono articolate in differenti aree di valutazione. Ad ogni area di valutazione corrisponde una ponderazione che ne esprime la rilevanza relativa rispetto alla posizione nel suo complesso.

Ogni area di valutazione è ulteriormente declinata negli specifici fattori di graduazione.

Ad ogni fattore di graduazione corrisponde un punteggio e la relativa e specifica percentuale di ponderazione.

La proposta di graduazione delle posizioni dirigenziali e di Elevata Qualificazione è di competenza del Nucleo di valutazione e viene approvata dalla Giunta con propria deliberazione.

Per i **dirigenti a tempo indeterminato** ad ogni intervallo di punteggio ottenuto con la graduazione corrispondono le seguenti retribuzioni di posizione:

Per quanto concerne la pesatura delle singole posizioni organizzative, riferite alle elevate qualifiche, si rimanda alla deliberazione G.C. n. 179 del 07.11.2024.

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

L'Ente, per quanto riguarda il lavoro agile, in esecuzione del regolamento approvato con deliberazione di G.C. n. 72/2018, avente ad oggetto "*regolamento per la costituzione ed il funzionamento del comitato unico per le pari opportunita' del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni"* favorisce le iniziative volte ad incentivare la flessibilità degli orari di lavoro anche in rapporto alle possibilità di fruizione dei servizi.

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, per come risulta dal seguente prospetto:

A	SPESA PERSONALE ANNO 2024 DA RENDICONTO APPROVATO,COME DEFINITA DALL'ART.2	**2.025.092,29**
B	ENTRATE CORRENTI MEDIA DA ULTIMI TRE RENDICONTI APPROVATI,COME DEFINITI DA ART.2	**19.229.372,51**
C	ACCANTONAMENTI FCDE DI PARTE CORRENTE	**3.051.340,00**
D	ENTRATE CORRENTI AL NETTO FCDE	**16.178.032,51**

E	RAPPORTO PERCENTUALE TRA MEDIA ENTRATE E SPESA PERSONALE	**11,85%**
F	VALORE SOGLIA PER FASCIA DEMOGRAFICA	**27,00%**
G	PERCENTUALE MASSIMA D'INCREMENTO ANNO	**no dal 2025**
H	LIMITE TEORICO SPESA DI PERSONALE LORDA SENZA IRAP 2025	**2.368.068,78**
I	VERIFICA DEL RISPETTODEL VALORE SOGLIA DEL27 DELLASPESA 2025 PROGRAMMATA (COMPRESE ASSUNZIONI)	**SI**

PROGRAMMA ASSUNZIONI 2025/2027 E PIANI ANNUALI

ANNO 2025

Si da atto che la Giunta Comunale con delibera G.C. n 91 del 17.04.2025 ha preso atto ed approvato quanto disposto dall'ATS Distretto Socio Assistenziale n°3 "Media Valle del Crati", con comune capofila Montalto Uffugo,che ha partecipato alla manifestazione d'interesse di cui all'Avviso Pubblico, approvato con decreto n 268/2024, finalizzato all'acquisizione di manifestazioni d'interesse per azioni di incremento della capacità degli ATS di rispondere ai cittadini, garantendo servizi sociali alle persone ed alle famiglie.
CHE con verbale n°3 del 10.10.2024 la Conferenza dei Sindaci ha definito il fabbisogno di personale per partecipare al su indicato Avviso Pubblico chiedendo il finanziamento per complessive n 15 unità così definite:

N° UNITÀ	**FIGURA PROFESSIONALE**
5	Funzionario Amministrativo
5	Funzionario Contabile
2	Funzionario Psicologo
3	Funzionario Educatore/Pedagogista

CHE con il suddetto verbale la Conferenza dei sindaci ha deliberato l'adesione dell'ATS alla manifestazione demandando al Comune Capofila gli adempimenti previsti tra cui la previsione nel PIAO, MACROSTRUTTURA E FABBISOGNO 2025-2027 , dando atto che il finanziamento di tali professionalità è garantito con fondi esterni e la relativa spesa rientra nelle componenti escluse

PROGRAMMA ASSUNZIONI 2025/2027 E PIANI ANNUALI

ALLEGATO B

ANNO 2025

CATEGORIA DI ASCRIZIONE	N. ASSUNZIONI	MODALITA' ASSUNZIONE	CAPACITA' ASSUNZIONALE	SPESA INDIVIDUALE COMPRENSIVA DI ONERI RIFLESSI ED AL NETTO DI IRAP
Istruttore anagrafe (ex C) 18 ore increm	1	integrazione oraria	2025	€ 14.679,83
Istruttore polizia municipale 18 ore increm	1	integrazione oraria	2025	€ 14.679,83

Scorrimento graduatoria anagrafe (ex C) 18 ore	1	scorrimento graduatoria	2025	€ 14.679,83
Scorrimento graduatoria (ex D) da altro comune VVUU	1	scorrimento graduatoria	2025	€ 31.855,86
Scorrimento graduatoria operai (ex B) 18 ore	1	scorrimento graduatoria	2025	€ 13.061,16
Messo comunale incremento ore da 24 a 36 (ex B)	1	soluzioni interne all'amministrazione incremento orario da 24 a 36 ore	2025	€ 8.620,37
Istruttore amministrativo scorrimento graduatoria 36 ore	1	scorrimento graduatoria	2025	€ 29.359,66
N. 1 progressione verticalie in deroga da ex A a ex B (da operatori esperti a istruttori)	1	soluzioni interne all'amministrazione	2025	€ 1.358,84
N. 1 progressione verticalie in deroga da ex B a ex C (da operatori esperti a istruttori)	1	soluzioni interne all'amministrazione	2025	€ 3.236,53
N. 1 progressione verticalie in deroga da ex C a ex D (da operatori esperti a istruttori)	1	soluzioni interne all'amministrazione	2025	€ 2.497,00

PREVISIONE COMPLESSIVA 2025	**€ 134.028,91**

ANNO 2026

N. 1Operatore esperto messo a 18 ore	1	scorrimento graduatoria	2026	€ 13.061,16
N. 2 istruttori amministrativi 36 ore	2	scorrimento graduatoria	2026	€ 58.719,32
N. 1 istruttore tecnico 18 ore	1	scorrimento graduatoria	2026	€ 14.679,83

PREVISIONE 2026	**86.460,31**

ANNO 2027

N. 6 istruttori di polizia locale	6	incremento orario da 18 a 36 ore	2027	€ 88.078,98

PREVISIONE 2027	**€ 88.078,98**

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.

Per l'annualità in corso sono state individuate le seguenti linee formative:

Piano di Formazione del Personale			
Tipologia Intervento	**Interventi Formativi**	**Modalità Esecutive**	**Personale coinvolto**
Iniziative formative finalizzate al rafforzamento delle competenze trasversali	In materia di prevenzione della corruzione	Ricorso a ditta esterna esperta	Tutti i dipendenti
	In materia di privacy	Ricorso a ditta esterna esperta	Tutti i dipendenti

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 negli enti locali è uno strumento di valutazione e controllo che mira a verificare l'adeguatezza delle scelte effettuate nella realizzazione dei piani, programmi e strumenti di indirizzo politico. Questo tipo di controllo è obbligatorio per gli enti con popolazione superiore a 15.000 abitanti. L'obiettivo principale è valutare la congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi prefissati.

Il controllo strategico si distingue dal controllo di gestione, che invece si concentra sulla gestione operativa e sull'efficienza delle attività quotidiane. Il controllo strategico, in particolare, si focalizza sulla valutazione della coerenza tra le scelte politiche e i risultati concreti raggiunti dall'ente locale e funziona per come segue

1. Definizione degli obiettivi:
   Gli enti locali, attraverso il DUP (Documento Unico di Programmazione), definiscono gli obiettivi strategici da raggiungere.
2. Rilevazione dei risultati:
   Si procede poi alla misurazione dei risultati concreti ottenuti, confrontandoli con gli obiettivi prefissati.
3. Analisi degli scostamenti:
   Si analizzano eventuali scostamenti tra i risultati ottenuti e gli obiettivi, individuando le cause e le aree di miglioramento.
4. Valutazione della performance:
   Negli enti locali con dirigenti, la valutazione della performance è condotta da un nucleo di valutazione.
5. Rendicontazione:
   I risultati del controllo strategico vengono comunicati agli organi istituzionali e, in alcuni casi, anche ai cittadini attraverso la trasparenza.

Importanza:

Il controllo strategico è uno strumento fondamentale per:

Migliorare la qualità della pianificazione:

Incoraggia una visione strategica a lungo termine e permette di valutare l'adeguatezza delle scelte politiche.

Garantire l'efficacia dell'azione amministrativa:

Permette di individuare eventuali disallineamenti tra obiettivi e risultati, consentendo di correggere le azioni e ottimizzare l'uso delle risorse.

Promuovere la trasparenza e il coinvolgimento dei cittadini:

Rendendo pubblici i risultati del controllo strategico, si incoraggia la partecipazione dei cittadini e si promuove una gestione più trasparente e responsabili.

In definita 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

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.

I criteri per la misurazione e valutazione del raggiungimento degli obiettivi dei settori e dell'ente nel suo complesso sono dettagliati nel vigente SMVP adottato con Delibera di Giunta 32/2019 .

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 particolare la "customer satisfaction" , ossia "soddisfazione del cliente" consiste in un processo che misura il grado di soddisfazione dei clienti nei confronti di un prodotto, servizio o azienda, e che mira a migliorarlo. È un indicatore chiave della qualità del rapporto tra il brand e i consumatori.

- Definizione:

La customer satisfaction è la misura di quanto un cliente percepisce che le sue aspettative siano state soddisfatte durante l'interazione con un'azienda/ente o dopo aver acquistato un prodotto/servizio.

- Importanza:

Una alta customer satisfaction è fondamentale per la reputazione di un'azienda/ente .

Come misurare:

La customer satisfaction si può misurare attraverso vari metodi, tra cui sondaggi, interviste, feedback online e indagini di mercato.

- Come migliorare:

Per aumentare la customer satisfaction, l'azienda/ente può concentrarsi su diversi aspetti, tra cui l'ascolto dei clienti, la qualità dei prodotti/servizi, la formazione del personale, la tempestività e l'affidabilità, e la personalizzazione dell'esperienza

4.3 Sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza

Il sistema di monitoraggio e riesame del sistema di prevenzione della corruzione e trasparenza è stato approvato con delibera di Giunta Comunale n 12 del 16.01.2025 e 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. 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.