



COMUNE DI GIARRATANA

Libero Consorzio Comunale di Ragusa

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 100 del Reg. Delib.

Del 19-10-2023

Oggetto: Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023-2025

L'anno duemilaventitre il giorno diciannove del mese di ottobre alle ore 17:50 e segg., nella sede comunale, convocata nei modi di legge, si è riunita la Giunta Comunale con l'intervento dei Signori:

		Presenti/Assenti
Giaquinta Bartolo	Sindaco	Presente in sede
Fiore Grazia	Assessore	Presente in videoconferenza
Castellino Giuseppe	Assessore	Presente in sede
Castellino Francesco	Assessore	Presente in videoconferenza

Totale presenti 4 - Totale assenti 0

Partecipa alla seduta con funzioni consultive, referenti, di assistenza e verbalizzazione, il Segretario Comunale Chiara Sallemi.

Il Dott. Giaquinta Bartolo - Sindaco, che presiede nella suddetta qualità, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la seduta e li invita a deliberare sull'argomento in oggetto.

LA GIUNTA MUNICIPALE

ESAMINATA la proposta avente ad oggetto “Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023-2025”;

VISTO che il responsabile del I Settore, ha espresso parere di Regolarità tecnica sulla proposta di deliberazione;

VISTO che il Segretario Comunale, ha espresso parere di Regolarità tecnica sulla proposta di deliberazione;

VISTO il parere di Regolarità contabile espresso dal responsabile dell'ufficio ragioneria;

VISTA la L.R.48/91;

VISTO lo Statuto Comunale;

VISTO l'OREL;

VISTO il regolamento comunale di contabilità;

Con voti unanimi

DELIBERA

- approvare la superiore proposta di deliberazione che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto;

Proposta di Delibera di Giunta Comunale N. 128 del 19-10-2023

Oggetto: Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023-2025.

Visto il D.L. 9 giugno 2021, n. 80, conv. dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il cui art. 6, primo comma, stabilisce che *“per 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, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all’articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n.190”*;

Considerato che il settimo comma del richiamato art. 6, stabilisce che *“in caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all’articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall’articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114”*;

Visto il DPR 24 giugno 2022, n. 81, recante *“Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”*;

Preso atto che l’art. 1, comma 3, del citato DPR n. 81/2022 stabilisce che le pubbliche amministrazioni con non più di cinquanta dipendenti sono tenute al rispetto degli adempimenti stabiliti nel decreto del Ministro della pubblica amministrazione di cui all’articolo 6, comma 6, del decreto-legge n. 80 del 2021;

Dato atto che con D.M. 30 giugno 2022, n. 132 si è provveduto, fra l’altro, a definire le modalità semplificate per l’adozione del PIAO da parte delle pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti;

Rilevato che questo Ente ha meno di cinquanta dipendenti;

Ricordato che il piano delle azioni positive non costituisce un vincolo per il PIAO negli enti con meno di 50 dipendenti, ma che se ne reputa necessaria l’adozione non essendo stato abrogato il divieto di effettuare assunzioni per le PA che non hanno provveduto alla sua adozione;

Considerato che l’art. 2 del DPR n. 81/2022 prevede che per gli enti locali di cui all’articolo 2, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all’articolo 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e il piano

della performance di cui all’articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, siano assorbiti nel PIAO ed al contempo ricordato che il piano delle performance non costituisce un vincolo per il PIAO negli enti con meno di 50 dipendenti, ma che se ne reputa necessaria l’adozione per potere consentire l’attivazione del relativo ciclo e la erogazione, a valle della valutazione positiva, delle connesse indennità;

Considerato inoltre che:

- nel PIAO confluiscono altresì i contenuti del piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- questo Ente, attesa l'assenza di fatti corruttivi, disfunzioni amministrative, significative modifiche organizzative, nonché modifiche agli obiettivi strategici, come stabilito dal paragrafo 10.1.2 del PNA 2023, intende confermare la programmazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, secondo il relativo piano pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente – altri contenuti – prevenzione della corruzione, in data 02.05.2022 con l'integrazione della nuova modalità di segnalazione degli illeciti tramite la piattaforma WHISTLEBLOWINGPA, adottata con delibera di G.M. n. 67 del 25.07.2023;

Acquisita la proposta del Segretario comunale, soggetto competente in relazione alle previsioni dell'articolo 101 del CCNL 17 dicembre 2020 dei dirigenti e dei segretari, per il quale spetta a questo soggetto "la responsabilità della proposta [...], nel suo ambito, del piano dettagliato degli obiettivi e del piano della performance", documento assorbito nel PIAO alla luce del prima citato D.P.R. n. 81/2022;

Considerato che in data 12.10.2023 con delibera del Consiglio Comunale n. 39 è stato approvato il Documento Unico di programmazione per il triennio 2023-2025;

Considerato che in data 26.09.2023 con delibera della Giunta Comunale n.92 è stato approvato il Piano annuale 2023 e triennale 2023/2025 del fabbisogno del personale, quale parte costitutiva del DUP;

Assunto che tali piani, alla luce delle previsioni dettate dal prima citato D.P.R. n. 81/2022 sono da considerare inglobati nel PIAO;

Assunto che il Comune ha approvato il bilancio di previsione per il triennio 2023-2025, con deliberazione di Giunta Comunale n. 99 del 29.09.2023 nelle more dell'adozione dello stesso in sede di Consiglio Comunale;

Ricordato che il PIAO ha essenzialmente la finalità di semplificare ed unificare gli strumenti di programmazione e, nel contempo, di rafforzarne il carattere vincolante per le amministrazioni pubbliche, mentre non ha finalità innovative relativamente alla introduzione di nuovi istituti di programmazione;

Assunto che è necessario dare attuazione a tali previsioni e quindi adottare il PIAO in forma semplificata per l'anno 2023 ed il triennio 2023/2025, anche per evitare all'ente di incorrere nelle sanzioni previste per le amministrazioni inadempienti;

Assunto che, a regime, si rende necessario dare corso alla definizione in modo strettamente coordinato della proposta di PIAO;

Ritenuto di dare corso alla adozione del PIAO utilizzando i documenti già approvati i cui contenuti devono essere trasfusi in esso;

Ritenuto necessario dare corso alla adozione dei documenti che non sono ancora stati approvati e che vanno inglobati in esso ed al riguardo di tenere conto delle indicazioni contenute nel prima citato Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione emanato d'intesa con il Ministro dell'Economia e delle Finanze contenente lo schema di PIAO, anche alla luce dei contenuti di tali documenti per come approvati negli anni precedenti dall'ente;

Ritenuto che in questo modo si dia concreta, puntuale ed integrale applicazione alle previsioni dettate dal legislatore in materia di PIAO sia sul terreno formale sia su quello sostanziale;

Acquisito il parere favorevole del revisore dei conti per la programmazione del fabbisogno del personale;

Dato atto che è stata trasmessa ai soggetti sindacali la proposta di programmazione del fabbisogno del personale;

Constatato che l'art. 8, comma 2, del D.M. 132/2022 stabilisce che in ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del medesimo decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci;

Viste le copiose pronunce giurisprudenziali che sottolineano la necessità che gli enti si dotino di strumenti di indirizzo e di programmazione finanziaria e operativa anche in via provvisoria, a titolo esemplificativo si cita la deliberazione n. 18/SEZAUT/2014/INPR, con cui la Corte dei Conti Sicilia - Sezione delle Autonomie, dopo aver rappresentato le implicazioni negative derivanti dal reiterato slittamento del termine per l'approvazione del bilancio preventivo, ha espresso «la necessità che gli enti si dotino di strumenti provvisori di indirizzo e di programmazione finanziaria e operativa [...] al fine di sopperire all'assenza, all'inizio dell'esercizio, degli strumenti di programmazione previsti dall'ordinamento (*poiché è*) da evitare una gestione in esercizio provvisorio "al buio", carente, cioè, di indirizzi approvati dai competenti organi di governo».

Visti:

- il D.Lgs. n. 267/2000;
- il D.Lgs. n. 165/2001;
- il D.Lgs. n. 159/2009;
- il D.Lgs. n. 33/2013;
- la Legge 6 novembre 2012, n. 190;

Considerato che la proposta di Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 è stata predisposta nel rispetto del quadro normativo di riferimento di cui sopra e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento applicabili, tenuto conto di quanto stabilito per gli enti della dimensioni organizzativa analoghe a quelle di questo Comune, ed avuta ragione degli elementi specifici che lo caratterizzano da un punto di vista organizzativo nonché della cura degli interessi e della promozione dello sviluppo della comunità dallo stesso amministrata;

Dato atto che il parere dell'organo di revisione economico-finanziaria, per quanto di propria competenza, è già stato acquisito in riferimento agli atti richiamati nel PIAO in cui detto parere era richiesto (DUP, proposta di bilancio di previsione, piano del fabbisogno del personale) e che il presente PIAO non va a modificare nella sostanza;

Attesa la propria competenza ai sensi dell'art. 11 del D.M. 132/2022;

Acquisiti e favorevoli i pareri di cui all'art. 49 TUEL resi dai rispettivi Responsabili e dal Segretario comunale per quanto di competenza;

Con votazione unanime favorevole

DELIBERA

per le motivazioni di cui in premessa, qui da intendersi integralmente riportate anche se materialmente non trascritte:

- di approvare il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023-2025, che, allegato alla presente deliberazione (unitamente agli allegati ivi richiamati), ne costituisce parte integrante e sostanziale;
- di dare atto che nel PIAO confluiscono, tra gli altri, i contenuti del piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza, con l'integrazione della nuova modalità di segnalazione degli illeciti tramite la piattaforma WHISTLEBLOWINGPA adottata con delibera di G.M. n. 67 del 25.07.2023, e che l'Ente conferma per l'annualità corrente, pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente – altri contenuti – prevenzione della corruzione, in data 02.05.2022 come consentito dal paragrafo 10.1.2 del PNA 2023;
- il Piano Triennale del Fabbisogno del personale 2023/2023;
- il Piano della performance – annualità 2023;
- il Piano delle Azioni positive- annualità 2023;
- di dare mandato al Responsabile del I Settore o a dipendente da Lui designato di provvedere alla pubblicazione della presente deliberazione unitamente all'allegato Piano Integrato di Attività e Organizzazione, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Disposizioni generali", sotto sezione di secondo livello "Atti generali"; nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Personale", sotto sezione di secondo livello "Dotazione organica"; nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione di primo livello "Performance", sotto sezione di secondo livello "Piano della Performance"; nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Prevenzione della corruzione"; nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati", ai sensi dell'art. 6, c. 4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, conv. dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;
- di dare mandato al Segretario Comunale o ad altro dipendente da Lui designato di provvedere, altresì, alla trasmissione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 come approvato, al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite ai sensi dell'art. 6, c.4, del citato D.L. n.80/2022;
- di trasmettere inoltre la presente Deliberazione ed il PIAO allegato ai Responsabili di Settore, ai dipendenti dell'Ente ed all'organismo di valutazione;
- di dichiarare la presente, con separata votazione ad esito unanime favorevole, immediatamente eseguibile ad ogni effetto di legge.

Parere del Responsabile del I Settore in merito alla Regolarita' tecnica: **Favorevole**

Giarratana, li 19-10-2023

Il Responsabile del Settore

F.to Dott.ssa Samantha Agosta

(Sottoscritto con firma digitale)

Parere del Segretario Comunale in merito alla Regolarità tecnica: **Favorevole**

Giarratana, li 19-10-2023

Il Segretario Comunale

F.to Chiara Sallemi

(Sottoscritto con firma digitale)

Parere del Responsabile del servizio finanziario in merito alla Regolarita' contabile: **Favorevole**

Giarratana, li 19-10-2023

Il Responsabile del Servizio Finanziario

F.to Dott.ssa Samantha Agosta

(Sottoscritto con firma digitale)

Letto e approvato, il presente verbale è così sottoscritto:

Il Sindaco

F.to Dott. Giacinta Bartolo
(Sottoscritto in originale con firma digitale)

L'Assessore Anziano

F.to Fiore Grazia
(Sottoscritto in originale con firma digitale)

Il Segretario Comunale

F.to Chiara Sallemi
(Sottoscritto in originale con firma digitale)

Il presente atto viene pubblicato sul sito istituzionale e all'Albo Pretorio dal **20-10-2023** al **04-11-2023** col n. 1079 del 20-10-2023 Registro di Pubblicazione. –

Giarratana, li 20-10-2023

Il Messo Comunale

F.to Di Pietro Bartola Rosanna

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

che la predetta deliberazione è divenuta esecutiva il 04-11-2023

- Dichiarazione d'immediata eseguibilità, ai sensi dell'art. 12, comma 2 della L. R. n. 44/91 e ss.mm.ii;
- per decorsi 10 giorni dalla pubblicazione ai sensi dell'art. 12 comma 1 della L. R. 44/91 e ss.mm.ii.;



COMUNE DI GIARRATANA

Provincia di Ragusa

PIAO 2023/2025

Sommario

INTRODUZIONE.....	3
LA FASE DI PRIMA APPLICAZIONE.....	3
SEZIONE PRIMA.....	3
SCHEDA ANAGRAFICA	3
SEZIONE SECONDA.....	4
2.1 VALORE PUBBLICO	4
2.2 PIANO DELLA PERFORMANCE	7
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	8
SEZIONE TERZA.....	8
ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	8
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	8
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE.....	11
3.3 PIANO DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE	11
LA FORMAZIONE DEL PERSONALE	12
SEZIONE QUARTA.....	13
MONITORAGGIO	13
ALLEGATO 1 -Piano della performance anno 2023.....	18

INTRODUZIONE

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO). Nel caso di variazione del termine di approvazione del bilancio preventivo, la scadenza per l'adozione di questo documento da parte degli enti locali è spostata ai 30 giorni successivi all'approvazione di tale documento.

Con il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione adottato d'intesa con quello dell'Economia e delle Finanze [n. 132/2022](#) pubblicato sul sito del Dipartimento della Funzione Pubblica in data 30 giugno 2022 e sulla Gazzetta Ufficiale del 7 Settembre 2022 sono stati disciplinati "i contenuti e lo schema tipo del Piao, nonché le modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti".

Sulla base delle previsioni contenute nel [Decreto del Presidente della Repubblica n. 81/2022](#) sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), gli adempimenti inerenti ai seguenti piani:

- Del fabbisogno;
- Azioni concrete;
- Razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
- Della performance (ivi compreso il piano dettagliato degli obiettivi);
- Di prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- Organizzativo del lavoro agile (POLA);
- Delle azioni positive.

Inoltre nel PIAO devono essere incluse le scelte dell'ente in materia di formazione ed aggiornamento del personale dipendente.

Con questo documento si stabilisce un collegamento tra gli strumenti di programmazione strategica, contenuti essenzialmente nel programma di mandato e nel DUP, con riferimento in particolare alla sezione strategica, e quelli di programmazione operativa, che sono contenuti nella sezione operativa del Dup. Il PIAO costituisce inoltre la sede in cui riassumere i principi ispiratori dell'attività amministrativa dell'ente. La durata triennale del documento consente di avere un arco temporale sufficientemente ampio per perseguire con successo tali finalità.

LA FASE DI PRIMA APPLICAZIONE

Nella redazione del PIAO 2023/2025 si tiene conto dei documenti che sono stati già approvati dall'ente, a partire dalla programmazione del fabbisogno e dalla adozione del piano provvisorio della performance.

SEZIONE PRIMA

SCHEDE ANAGRAFICHE

NOME ENTE: **COMUNE DI GIARRATANA**

NOME SINDACO O VERTICE POLITICO: **DOTT. BARTOLO GIAQUINTA**

DURATA DELL'INCARICO: **5 ANNI**

SITO INTERNET: www.comunegiarattana.it

INDIRIZZO: **PIAZZA VITTORIO VENETO N. 3**

CODICE IPA **c_e016**

CODICE FISCALE: **80001350885**

PARTITA IVA: **00171370885**

CODICE ISTAT **088004**

PEC: protocollo@pec.comunegiarratana.it

PAGINA FACEBOOK <https://facebook.comcomunediarratana>

ACCOUNT INSTAGRAM <https://instagram.com/comunegiarratana?igshid=MzRIODBiNWFIZA>

DATI DI CONTESTO

Il Comune si estende su una superficie complessiva di 42 kmq e confina con i comuni di Monterosso Almo, Buccheri, Modica e Ragusa.

Il numero dei residenti al 31 dicembre 2022 era pari a **2824**.

SEZIONE SECONDA

2.1 VALORE PUBBLICO

Per Valore Pubblico s'intende: il livello di benessere economico-sociale-ambientale, della collettività di riferimento di un'Amministrazione, e più precisamente dei destinatari di una sua politica o di un suo servizio, per cui una delle finalità precipue degli enti è quella di aumentare il benessere reale della popolazione amministrata. In altri termini, non è in alcun modo sufficiente per una PA raggiungere gli obiettivi che gli organi di governo si sono assegnati, ma occorre determinare delle condizioni che consentano di realizzare risultati concreti per i cittadini, per gli utenti, per i destinatari dei servizi e delle attività.

Gli obiettivi che determinano la realizzazione di valore pubblico sono stati fin qui contenuti nei seguenti documenti:

- 1) **Linee Programmatiche di mandato** (articolo 46 del [TUEL](#)), presentate al Consiglio Comunale all'inizio del mandato amministrativo che individuano le priorità strategiche e costituiscono il presupposto per lo sviluppo del sistema di programmazione pluriennale e annuale delle risorse e delle performance dell'Ente;
- 2) **Documento Unico di Programmazione Semplificato** (articolo 170 del [TUEL](#)) approvato con delibera di Consiglio comunale n.39 del 12.10.2023, che permette l'attività di guida strategica e operativa dell'Ente ed è il presupposto necessario, nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza, dei documenti di bilancio e di tutti gli altri documenti di programmazione aggiornata;

In particolare si fa riferimento alle indicazioni contenute nella sezione strategica del DUPS.

Nel corso del triennio 2023/2025 l'ente è impegnato a realizzare, il monitoraggio, la reingegnerizzazione e la semplificazione delle seguenti procedure di interesse dei cittadini e delle imprese, ivi comprese quelle di controllo sulle imprese, nonché alla definizione della relativa modulistica standardizzata:

- Rilascio dei permessi a costruire;
- Rilascio delle certificazioni di destinazione urbanistica;
- Rilascio delle autorizzazioni all'insediamento e/o all'insediamento di uno stabilimento produttivo;
- Realizzazione della banda ultra larga;
- Interventi a supporto della permanenza di anziani nella propria abitazione;
- Iscrizione e trascrizione dell'atto di nascita;
- Iscrizione e trascrizione dell'atto di cittadinanza;
- Rimborso imposte comunali;

Nel corso del triennio 2023/2025 l'ente è impegnato a realizzare la completa informatizzazione del pagamento tasse, tributi e contributi, utilizzando il PagoPA, notifiche APP IO, notifiche digitali.

Le amministrazioni sono vincolate a darsi il Piano delle Azioni Positive, documento che confluisce ai sensi delle previsioni dettate dal [D.P.R. n. 81/2022](#) nel Piano Integrato di Attività ed Organizzazione, anche se lo schema di PIAO tipo di cui al prima citato Decreto dei Ministri per la Pubblica Amministrazione e dell'Economia e Finanze [n. 132/2022](#) non ne fa menzione. Si ritiene utile che esso sia compreso, quanto meno nelle sue linee guida, nel PIAO, collocandolo nella sottosezione "Valore pubblico".

Ai sensi dell'art. 48 del [D.Lgs. n. 198/2006](#) "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" le PA devono redigere un piano triennale di azioni positive per la realizzazione delle pari opportunità.

Le disposizioni del citato D.Lgs., hanno ad oggetto misure volte ad eliminare ogni distinzione, esclusione o limitazione basata sul genere, che abbia come conseguenza o come scopo, di compromettere o di impedire il riconoscimento, il godimento o l'esercizio dei diritti umani e delle libertà fondamentali in campo politico, economico, sociale, culturale e civile o in ogni altro ambito. La strategia delle azioni positive si occupa anche di rimuovere gli ostacoli che le persone incontrano, in ragione delle proprie caratteristiche familiari, etniche, linguistiche, di genere, età, ideologiche, culturali, fisiche, psichiche e sociali, rispetto ai diritti universali di cittadinanza.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono dirette a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne (o altre categorie soggette a disparità di trattamento).

Sono misure speciali in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta, e "temporanee" in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne o altre categorie sociali.

Detti piani, fra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell'articolo 42, comma 2, lettera d) dello stesso decreto, favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche, ove sussiste un divario fra generi non inferiore come dati complessivi a due terzi.

La predisposizione dei piani è, inoltre, utile occasione di monitoraggio dell'evoluzione interna dell'organizzazione del lavoro e della formazione, quale strumento per favorire il benessere lavorativo e organizzativo.

Il Comune di Giarratana ha approvato con delibera di G.M n. 90 del 26/09/2023 il Piano Azioni Positive Per Il Triennio 2023-2025 consultabile al seguente link:

http://www.comunegiarratana.it/giarratana/mc/mc_p_dettaglio.php?id Pubbl=15323

Al 31 dicembre 2022, il numero dei dipendenti a tempo indeterminato in servizio era il seguente:

Categoria D donne 2	Categoria D uomini 1	Totale categoria D 4
Categoria C donne 11	Categoria C uomini 1	Totale categoria C 12
Categoria B3 donne	Categoria B3 uomini 2	Totale categoria B3 2
Categoria B donne 3	Categoria B uomini 4	Totale categoria B 7
Categoria A donne 5	Categoria A uomini 2	Totale categoria A 7
Totale donne 21	Totale uomini 10	Totale 32

Il numero dei dipendenti a tempo indeterminato in part time era alla stessa data il seguente:

Categoria D donne	Categoria D uomini	Totale categoria D
Categoria C donne 8	Categoria C uomini	Totale categoria C 8
Categoria B3 donne	Categoria B3 uomini 1	Totale categoria B3 1
Categoria B donne 2	Categoria B uomini 2	Totale categoria B 4
Categoria A donne 5	Categoria A uomini 1	Totale categoria A 6
Totale donne 15	Totale uomini 4	Totale 19

Il numero dei dipendenti a tempo indeterminato che, alla stessa data, usufruisce di permessi per l'assistenza a congiunti disabili ex [legge n. 104/1992](#), era il seguente:

Dipendenti uomini: 2
Dipendenti donne: 7
Totale dipendenti: 9

L'ente ha in programma le seguenti iniziative per il triennio 2023/2025:

1) AZIONI DI CONTRASTO DI QUALSIASI FORMA DI DISCRIMINAZIONE E DI VIOLENZA MORALE O PSICHICA

- tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni;
- evitare situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate da pressioni o molestie sessuali, casi di mobbing, atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- evitare atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sottoforma di discriminazioni.

Il Comune si impegna a sviluppare azioni e attenzioni organizzative finalizzate a:

- favorire l'ascolto per ogni forma di disagio,
- coordinare, nel rispetto della riservatezza delle situazioni, eventuali azioni per risolvere le situazioni di disagio segnalate, anche, se del caso, mediante il supporto di specialisti facenti capo all'area sociale.

2) AZIONI DI PROMOZIONE DELLE PARI OPPORTUNITA'

- garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale;
- promuovere le pari opportunità nell'ambito della formazione, aggiornamento e di qualificazione professionale.

Il Comune si impegna a sviluppare azioni e attenzioni organizzative finalizzate a:

- prevedere nelle commissioni di concorso e selezione la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile. Il caso di assenza di parità di genere deve essere adeguatamente motivato;
- non privilegiare nelle procedure di reclutamento il genere e in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo, l'eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata e si deve dare corso all'introduzione della preferenza per il genere meno rappresentato nell'ente in quel profilo;
- nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere;
- nell'organizzazione dei corsi formativi, devono essere valutate le possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro in modo che siano accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro a part-time;
- nel caso di organizzazione di corsi formativi e di aggiornamento in sede, è data la possibilità di partecipare anche alle dipendenti in congedo di maternità, naturalmente nel rispetto della

vigente normativa in materia. La lavoratrice in congedo potrà liberamente partecipare senza obbligo;

- porre particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (ad es. congedo di maternità o di paternità, assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari, malattia ecc.), realizzando speciali forme di graduale aggiornamento o di affiancamento al momento del rientro in servizio, per colmare le eventuali lacune sulle competenze relative alla posizione lavorativa.

3) AZIONI PER IL BENESSERE ORGANIZZATIVO

- mantenere e sviluppare strumenti di organizzazione del lavoro flessibili tesi anche a tutelare le esigenze familiari;
- promuovere occasioni e strumenti di consultazione del personale dipendente su forme di ulteriore flessibilità che si potrebbero introdurre;
- favorire l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari;
- garantire il rispetto delle "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità" a tutela delle lavoratrici madri, dei lavoratori padri e comunque dei dipendenti in difficoltà per vari motivi familiari o personali.

Il Comune si impegna a sviluppare azioni e attenzioni organizzative finalizzate a:

- mantenere ampia flessibilità della definizione della percentuale dei dipendenti in part-time, con particolare attenzione alle esigenze familiari derivanti dalla presenza nella rete familiare di figli minori, anziani o disabili, manifestate finora in prevalenza dal personale femminile;
- consentire l'utilizzo del part-time anche per periodi di breve durata (2-3 mesi) in relazione a particolari esigenze familiari di natura transitoria;
- favorire l'utilizzo di strumenti flessibili connessi alla tutela della maternità e della paternità previsti dalla legge (es. congedi parentali con modalità oraria), comprese le esigenze di allattamento;
- mantenere la flessibilità dell'orario di lavoro. Gli orari lavorativi, salvo casi di impossibilità organizzativa, consentono la flessibilità in entrata e in uscita. Particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto, oltre che della legge, di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti;
- implementare strumenti conciliativi innovativi, anche attraverso l'attuazione di progettualità;
- favorire la promozione delle attività del Comitato Unico di Garanzia, per valorizzarne il ruolo e le attività quale organismo di concreto supporto all'attività interna dell'Amministrazione e rivolta ai dipendenti, al fine anche di favorire la collaborazione con altri uffici/servizi;
- favorire la disseminazione di buone pratiche ed implementazione del lavoro di rete e di confronto con i Comitati Unici di Garanzia degli altri enti pubblici del territorio provinciale, nell'ambito del coordinamento in capo alla Consigliera di Parità provinciale.

4) IMPLEMENTAZIONE E CONSOLIDAMENTO DELLO SMART-WORKING

- Si rinvia alla specifica sottosezione del presente PIAO.

Questo documento è pubblicato in una sezione specifica del sito istituzionale e diffuso a tutti i dipendenti. Si renderanno disponibili con questi strumenti anche le revisioni, i report di monitoraggio. Saranno inoltre organizzati, a richiesta, incontri di presentazione e condivisione con il personale per illustrare le azioni previste e, durante i tre anni di attuazione i report di monitoraggio.

2.2 PIANO DELLA PERFORMANCE

Ai sensi dell'art. 2 del D.P.R. 81/2022 il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1 del D.Lgs 267/2000 e il piano della performance di cui all'art. 10 del D.Lgs. 150/2009 sono assorbito nel P.I.A.O. e sebbene per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti la relativa sezione non sia obbligatoria, il Comune di Giarratana inserisce nella presente sezione il Piano della Performance relativo all'anno 2023 (**Allegato 1**).

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Ai sensi dell'art. 6 del DM 30 giugno 2022, n. 132 della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica per le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, l'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Per il 2023 l'Ente ha provveduto a pubblicare un AVVISO DI CONSULTAZIONE PUBBLICA PER LA PARTECIPAZIONE ALLA REDAZIONE DELL'AGGIORNAMENTO DEI CONTENUTI DELLA SEZIONE ANTICORRUZIONE DEL PIAO consultabile al seguente link:

<http://www.comunegiarratana.it/giarratana/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/79>

Tuttavia , non essendosi verificati fenomeni corruttivi all'interno dell'Ente, si conferma il piano approvato per il triennio 2022- 2024 pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente al seguente link

<http://www.comunegiarratana.it/giarratana/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/79>

dove è disponibile la nuova modalità di segnalazione degli illeciti tramite la piattaforma WHISTLEBLOWINGPA, mediante il sito WEB per le segnalazioni, pubblicato sulla home page del sito internet dell'Ente <http://www.comunegiarratana.it/giarratana/hh/index.php>

Il Piano di Prevenzione della Corruzione 2022/2024 è contenuto nel documento allegato al presente Piano quale parte integrante e sostanziale del medesimo

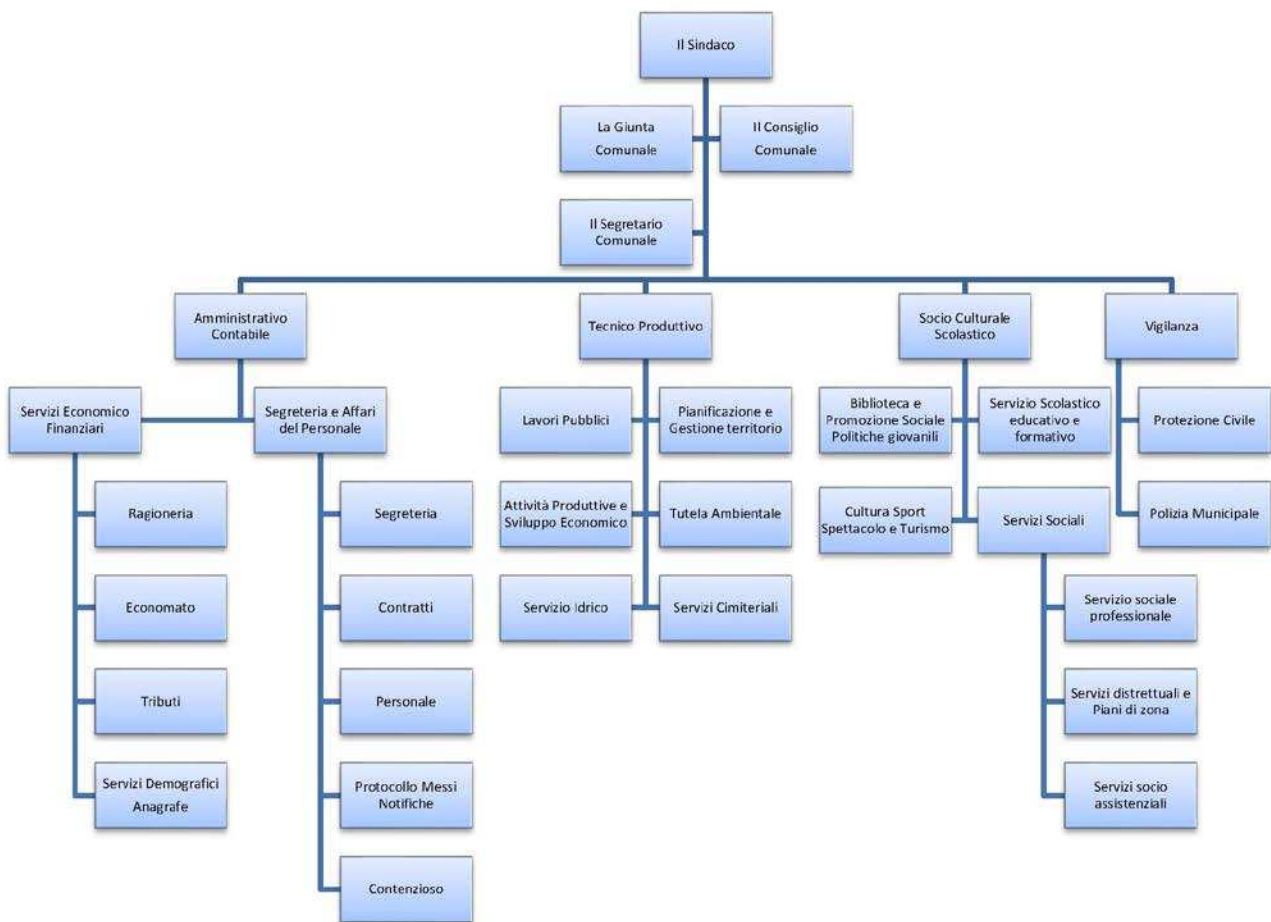
<http://www.comunegiarratana.it/giarratana/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/8>

SEZIONE TERZA

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

L'ente è organizzato sulla base del seguente organigramma:



I Settore - Amministrativo Contabile:

Al vertice è posto un Responsabile, dipendente di ruolo categoria “D”, titolare di posizione organizzativa: **Dott.ssa Agosta Samantha**

Uffici: Segreteria Anagrafe , Stato civile , Elettorale , Statistica , Protocollo, Messaggi comunali, Contenzioso - Personale , Tributi/contratti, Economato, Inventario del Patrimonio, Trattamento economico del personale, Ufficio fatturazione servizio I.V.A.

II Settore - Tecnico Manutentivo:

Al vertice del Servizio è posto un Responsabile, dipendente non di ruolo di categoria “D”, titolare di posizione organizzativa: Poidomani Silvia;

Uffici: Tecnico Manutentivo (Manutenzioni-Patrimonio Lavori Pubblici) Tecnico Urbanistica (Urbanistica-Edilizia-Territorio-Ambiente), SUAP

III Settore - Servizi sociali e culturali , Sport, turismo e spettacolo

- Al vertice è posto un Responsabile, dipendente di ruolo categoria “D”, titolare di posizione organizzativa: Franco Maria

Uffici: servizi sociali, servizi culturali, sport, turismo e spettacolo

STAFF del SINDACO: Polizia Municipale

I livelli di responsabilità presenti nell'ente sono i SETTORI: strutture che comprendono gli uffici e servizi del Comune e che coordinano le Posizioni Organizzative preposte ai Servizi ricompresi nel Settore stesso. A capo del Settore viene nominato dal Sindaco un Responsabile.

I profili professionali, sulla base delle previsioni dettate dal CCNL 16 novembre 2022, delle prescrizioni dell'articolo 6 ter del D.Lgs. n. 165/2001 e delle Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale del 14 settembre 2022, saranno modificati sulla base di quanto stabilito nella delibera di indirizzo della giunta municipale n.41 del 15.05.2023 che si richiama integralmente.

La dotazione organica dell'ente è la seguente:

Cat	Profilo professionale	Posto Previsto	Posto Coperto	Fabbisogno 2023	Fabbisogno 2024	Fabbisogno 2025
Area dei Funzionari e E.Q	Istruttore Direttivo Tecnico	1	1 contratto art.110 c. 1, scad.06/2027 (fine mandato Sindaco) part time 18 h settimanali			
Area dei Funzionari e E.Q	Istruttore Direttivo Vigilanza	1	1			
Area dei Funzionari e E.Q	Istruttore Direttivo Socio Assistenziale Sociale	1	1			
Area dei Funzionari e E.Q	Istruttore Direttivo Amm.vo contabile	1	1			
Area degli istruttori	Istruttore Tecnico-Geometra	1	2 unità a 12 ore ciascuno ai sensi della L.311/2004 ex art.1 c.557			
Area degli istruttori	Istruttore Amministrativo	12	8 di cui 7 part time			
Area degli istruttori	Istruttore Educatore doposcuola	3	3			
Area degli istruttori	Istruttore Vigilanza	3	1 part time			
Area degli operatori esperti	Conducente Scuolabus	2	2 di cui 1 part time			
Area degli operatori esperti	Esecutore amm.vo contabile	8	5 di cui 3 part time			
Area degli operatori esperti	Esecutore dei servizi tecnico-manutentivi	6	3 di cui 2 part time			
Area degli operatori	Operatore servizi ausiliari	7	5 part-time			
Area degli operatori	Operatore servizi tecno-manutentivi	2	1 part-time			
TOT		48	32			

La spesa teorica complessiva per la copertura di tutti i posti è pari ad euro 1.193.540,44 comprensiva di oneri riflessi e irap; la spesa media per il personale del triennio 2011/2013 era di euro 1.102.415,94, per cui il vincolo del non superamento del tetto di spesa del personale è rispettato.

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Nell'ambito dell'organizzazione del lavoro, rientra l'adozione di modalità alternative di svolgimento della prestazione lavorativa, quale il lavoro agile caratterizzato dall'assenza di vincoli orari o spaziali e un'organizzazione per fasi, cicli e obiettivi lavoro, stabilita mediante accordo tra dipendente e datore di lavoro; una modalità che aiuta il lavoratore a conciliare i tempi di vita e lavoro e, al contempo, favorire la crescita della sua produttività. da parte del personale dipendente, di nuova istituzione.

Considerate le caratteristiche dell'Ente, la peculiarità dei servizi e il personale in servizio a disposizione nonché la non obbligatorietà di tale documento non si è ancora provveduto a regolamentare tale piano.

3.3 PIANO DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

La consistenza del personale in servizio al 31 dicembre 2022 era la seguente:

Cat	Profilo professionale	Posto Coperto
Area dei Funzionari e E.Q	Istruttore Direttivo Tecnico	1 contratto art.110 c. 1, scad.06/2027 (fine mandato Sindaco) part time 18 h settimanali
Area dei Funzionari e E.Q	Istruttore Direttivo Vigilanza	1
Area dei Funzionari e E.Q	Istruttore Direttivo Socio Assistenziale Sociale	1
Area dei Funzionari e E.Q	Istruttore Direttivo Amm.vo contabile	1
Area degli istruttori	Istruttore Tecnico-Geometra	2 unità a 12 ore ciascuno ai sensi della L.311/2004 ex art.1 c.557
Area degli istruttori	Istruttore Amministrativo	8 di cui 7 part time
Area degli istruttori	Istruttore Educatore doposcuola	3
Area degli istruttori	Istruttore Vigilanza	1 part time
Area degli operatori esperti	Conducente Scuolabus	2 di cui 1 part time
Area degli operatori esperti	Esecutore amm.vo contabile	5 di cui 3 part time
Area degli operatori esperti	Esecutore dei servizi tecnico-manutentivi	3 di cui 2 part time
Area degli operatori	Operatore servizi ausiliari	5 part-time
Area degli operatori	Operatore servizi tecno-manutentivi	1 part-time
TOTALE		32

Con la delibera della G.M. n.6 del 20.01.2023, a seguito della ricognizione annuale effettuata ai sensi dell'art.33 del D.lgs.165/2001, il Comune di Giarratana, per l'anno 2023, non ha personale in soprannumero rispetto alla dotazione organica, né eccedenze di personale rispetto alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria dell'Ente. Al seguente link è consultabile la citata delibera:

http://www.comunegiarratana.it/giarratana/mc/mc_p_dettaglio.php?id Pubbl=14405

In merito alla programmazione del personale, si fa riferimento all' apposita delibera della G.M n. 92 del 26/09/2023 che qui si richiama integralmente e consultabile al seguente link http://www.comunegiarratana.it/giarratana/mc/mc_p_dettaglio.php?id Pubbl=15325

Si richiama altresì la sezione dedicata all'interno del DUPS approvato con delibera consiliare n.39 del 12/10/2023.

LA FORMAZIONE DEL PERSONALE

Per la redazione del piano per la formazione del personale per il triennio 2022/2024 si fa riferimento ai seguenti documenti:

- Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano nella PA del Dipartimento della Funzione Pubblica (pubblicato 10 gennaio 2022);
- Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale" in cui si evidenzia che "la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fonda sull'ingresso di nuove generazioni di lavoratrici e lavoratori e sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale";
- Linee guida della Funzione Pubblica per il fabbisogno di personale n. 173 del 27 agosto 2018;
- Linee di indirizzo della Funzione Pubblica per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche;
- "[Decreto Brunetta n. 80/2021](#)" in relazione alle indicazioni presenti per la stesura del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per la parte formativa;
- norma ISO9001-2015 (per quanto espresso al punto 7.2 Competenza);
- Documento Unico di Programmazione del Comune del triennio 2023-2025.

Gli assi portanti del Piano 2023-2025 sono:

- a) organizzare l'offerta di formazione in coerenza con il nuovo Piano strategico nazionale che ci fornisce una articolata serie di indicazioni di massima sulle logiche da adottare e il focus da centrare come traduzione dei contenuti del PNRR;
- b) adottare la logica del PIAO (Piano integrato delle attività e dell'organizzazione) individuando obiettivi annuali e pluriennali;
- c) progettare, programmare e organizzare l'offerta formativa "in riferimento allo sviluppo delle competenze, in particolare alle competenze necessarie per il cambiamento e innovazione nell'ente e agli obiettivi mission e di servizio dell'ente";
- d) accogliere le indicazioni del PNRR per organizzare percorsi formativi articolati per target mirati (al fine di aumentare la qualificazione dei contenuti), se possibile certificati dentro un sistema di accreditamento;
- e) adottare la logica di rete per usare al meglio sinergie nel progettare ed erogare formazione (risorse, idee, sperimentazioni) con università, aziende private presenti, associazione di enti etc. In tale ambito l'ente verificherà la possibilità di dare corso alla realizzazione di forme di gestione associata con altri enti locali.

Gli obiettivi strategici del Piano 2023-2025 sono:

- 1) sviluppare le competenze trasversali per il personale di comparto;
- 2) garantire una formazione permanente del personale a partire dalle competenze digitali e delle lingue straniere. In particolare il miglioramento delle competenze digitali supporta i processi di semplificazione e digitalizzazione previsti negli obiettivi strategici M1_4.4.1 Completamento della transizione digitale dell'Ente per il miglioramento dei servizi resi (anche interni) in un'ottica di trasparenza, informatizzazione e di semplificazione dei processi e dei procedimenti dell'Ente;

- 3) rafforzare le competenze manageriali e gestionali per la dirigenza e i funzionari responsabili di servizi;
- 4) valutare i corsi erogati sulle 3 dimensioni del sistema di valutazione della formazione dell'ente (gradimento - apprendimento - trasferibilità);
- 5) sostenere il raggiungimento degli obiettivi strategici stabiliti nel DUP e nel piano della performance collegati alla valorizzazione delle professionalità assegnate alle Aree/Direzioni/Settori;
- 6) sostenere le misure previste dal PTPCT (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza) 2023-2025;
- 7) supportare i necessari aggiornamenti normativi e tecnici, trasversali a tutti i settori o specifici per tematica o ambiti di azione, sia continui che periodici;
- 8) predisporre la formazione mirata al nuovo personale in entrata, e la formazione mirata per i percorsi di riqualificazione e ricollocazione di personale in nuovi ambiti operativi o nuove attività;
- 9) dare attuazione alle previsioni dettate dal [D.L. n. 36/2022](#) per la formazione sui temi dell'etica pubblica e dei comportamenti etici, con particolare riferimento al personale di nuova assunzione;
- 10) dare attuazione ai vincoli dettati dal legislatore per la formazione, ai fini della tutela della sicurezza e della salute sui luoghi di lavoro;
- 11) supportare l'utilizzazione del lavoro agile.

Purtroppo le risorse finanziarie dell'ente non sempre permettono di programmare una massiccia formazione del personale. Alcune delle attività formative vengono inoltre gestite dall'Unione dei Comuni Ibleide di cui il Comune fa parte. Nel 2023 grazie inoltre al progetto P.I.C.C.O.L.I. di Anci è stato possibile partecipare ad evento formativi in webinar e far parte di community dedicate.

Si prevede altresì un aggiornamento del regolamento dell'incentivo per le funzioni tecniche di cui al comma 4 dell'articolo 113 del [D.Lgs. n. 50/2016](#), affinché una quota possa essere utilizzata per finanziare la partecipazione di dipendenti dell'ente a master e scuole di specializzazione in tema di contratti pubblici.

SEZIONE QUARTA

MONITORAGGIO

Il monitoraggio della sottosezione 'Valore pubblico' e 'Performance' come stabilito dagli artt. 6 e 10 del [D.Lgs. 150/2009](#), in coordinamento con quanto previsto dal vigente Regolamento sul sistema di misurazione, valutazione e trasparenza della performance dell'Ente, si realizza nei momenti di rendicontazione intermedia e finale sull'avanzamento degli obiettivi strategici e gestionali, eventuali interventi correttivi che consentano la ricalibrazione degli stessi al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'Amministrazione.

Le rendicontazioni strategica e gestionale troveranno rappresentazione nei documenti del Rendiconto di Gestione e della Relazione sulla Performance, approvati rispettivamente dal Consiglio e dalla Giunta Comunale. La relazione nello specifico dev'essere validata dall'Organismo di valutazione ed evidenziare a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato.

Relativamente alle azioni positive l'attività di verifica attuativa è svolta mediante la realizzazione di incontri con gli organi di indirizzo politico-amministrativo dell'Ente e i responsabili di settore e il segretario

L'attività di monitoraggio della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" è articolata almeno a cadenza semestrale, al fine di consentire opportuni e tempestivi correttivi in caso di possibili criticità, in particolare a seguito di scostamenti tra valori attesi e quelli rilevati attraverso gli indicatori di monitoraggio associati a ciascuna misura. In particolare verranno monitorate tutte le fasi di gestione del rischio al fine di poter intercettare i rischi emergenti, identificare i processi organizzativi eventualmente tralasciati in fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per l'analisi e la ponderazione del rischio e verificarne la funzionalità a fronte di cambiamenti sopravvenuti.

Il monitoraggio è effettuato dall'apposita struttura di supporto del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) e dal Segretario.

In relazione alla sezione 3 "ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO" il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato su base triennale da parte del Nucleo di Valutazione.

 Comune di Giarratana	Piano delle Performance	Pag. 1 di 29	
		PdP	Rev. 0
		20/04/2023	

Piano delle performance/P.d.O
Del Comune di Giarratana (RG)

2023

(Articolo 10, comma 1, lettera a, decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150)

 Comune di Giarratana	Piano delle Performance	Pag. 2 di 29	
		PdP	Rev. 0
		20/04/2023	

Indice

Premessa	3
1.0 Il Comune di Giarratana.....	5
1.1 Contesto esterno	5
1.2 Contesto interno.....	6
2.0 Sistema di Misurazione e valutazione delle Performance.....	7
2.1 Definizione di “Performance”	7
2.2 Parametri e indicatori di valutazione	8
2.3 I soggetti della performance	10
2.4 Ciclo di gestione della performance	11
2.5 Gli stakeholder.....	11
3.0 Definizioni.....	13
4.0 I Settori del Comune	15
5.0 Obiettivi Strategici ed Operativi.....	16
Area Tecnica ed Urbanistica.....	16
Area Servizi Sociali Culturali, Educativi, Demografici, Turismo, Spettacolo, Beni Culturali e Sport	20
Area Finanziaria.....	23
5.1 Obiettivi Strategici ed Operativi Trasversali	26
Tabella riepilogativa obiettivi strategici di area e trasversali	28

 Comune di Giarratana	Piano delle Performance		Pag. 3 di 29	
			PdP	Rev. 0
			20/04/2023	

Premessa

Il Piano della performance è il documento programmatico triennale, previsto dal Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n°150 e s.m.i., attraverso il quale il Comune di Giarratana esplicita gli indirizzi e gli obiettivi *strategici* ed *operativi*, con relativi indicatori e target, per la valutazione della performance.

La finalità è di rendere partecipe la comunità degli obiettivi che l'Ente si è dato per il prossimo triennio, garantendo trasparenza e ampia diffusione verso i cittadini.

Tutti i documenti, le finalità, i risultati previsti dal piano, saranno pubblicati nel sito istituzionale del Comune di Giarratana – www.comunegiarratana.it.

I documenti quali:

- Il DUP (Documento Unico di Programmazione) presentato al Consiglio entro il 31 Luglio di ciascun anno, per le conseguenti deliberazioni;
- L'eventuale nota di aggiornamento del DUP da presentare al Consiglio entro il 15 Novembre di ogni anno, per le conseguenti deliberazioni;
- Lo schema di delibera del bilancio di previsione finanziario, da presentare al Consiglio entro il 15 Novembre di ogni anno. *(A seguito di variazioni del quadro normativo di riferimento la Giunta aggiorna lo schema di delibera di bilancio di previsione in corso di approvazione unitamente al DUP);*
- Il Piano degli indicatori di bilancio presentato al Consiglio unitamente al bilancio di previsione ed al Rendiconto sulla gestione;
- Lo schema di delibera di assestamento del bilancio, comprendente lo stato di attuazione dei programmi ed il controllo della salvaguardia degli equilibri di bilancio
- Le variazioni di Bilancio;
- Lo schema di rendiconto sulla gestione, che conclude il sistema di bilancio dell'Ente, da approvarsi da parte del Consiglio entro il 30 Aprile dell'anno successivo all'esercizio di riferimento;
- Le deliberazioni degli organi comunali (Giunta e Consiglio);

Che il Comune di Giarratana adotta, sono da considerarsi pienamente compatibili con **il Piano della Performance** *(Approvato dalla Giunta consequenzialmente all'approvazione del Bilancio – Prima Giunta utile dopo la delibera di approvazione del bilancio finanziario di Previsione da parte del Consiglio)* e costituiscono quanto previsto relativamente agli

 Comune di Giarratana	Piano delle Performance		Pag. 4 di 29	
			PdP	Rev. 0
			20/04/2023	

indirizzi strategici emanati dal Consiglio Comunale quale organo di indirizzo politico amministrativo.

In particolare, le deliberazioni sopra menzionate assumono valore pregnante qualora il suddetto Piano delle Performance non sia approvato nei termini prescritti.

Il Piano della performance sviluppa i seguenti contenuti:

- a) Presentazione e sintesi delle informazione di interesse per i cittadini e stakeholder esterni (*chi siamo, cosa facciamo, come operiamo*);
- b) Identità (*l'amministrazione in cifre, mandato istituzionale e missione*);
- c) Albero della performance (*rappresentazione sintetica delle aree strategiche e relativi impatti e obiettivi*);
- d) Analisi del contesto interno e del contesto esterno (funzionale anche alla individuazione degli stakeholder interni ed esterni e relativi fabbisogni);
- e) Obiettivi strategici ed obiettivi operativi (esplicitazione di indicatori, target e “cascata” degli obiettivi in relazione ai diversi livelli organizzativi e orizzonte temporale di riferimento sia triennale sia annuale);
- f) Gestione e miglioramento del ciclo della performance (fasi, soggetti e tempi del processo di redazione del piano, coerenza con la programmazione economico-finanziaria e di bilancio, azioni per il miglioramento del ciclo di gestione della performance).

Un requisito essenziale affinché il Piano risponda al fondamentale principio della trasparenza, oltre alla sua pubblicazione, è la sua comprensibilità, sia in termini di linguaggio che di impostazione, anche nei confronti degli stakeholder esterni.

Pertanto, tale documento, a differenza degli altri strumenti di pianificazione e programmazione, non si configura come un documento a prevalente valenza interna ma finalizzato anche alla comunicazione esterna.

 Comune di Giarratana	Piano delle Performance		Pag. 5 di 29	
			PdP	Rev. 0
			20/04/2023	

1.0 Il Comune di Giarratana

Giarratana è il più piccolo comune della provincia di Ragusa.

Ha una posizione che guarda verso mezzogiorno, un clima mitigato dalla presenza di un anello di colline attorno. Posto sulle pendici del Monte Lauro, è attraversato da diversi corsi d'acqua, tutti confluenti nel fiume Irminio, che lambisce il centro abitato.

Dista una ventina di chilometri da Ragusa.

La popolazione di Giarratana è costituita da una popolazione di 2.852 abitanti (Anno 2022).

1.1 Contesto esterno

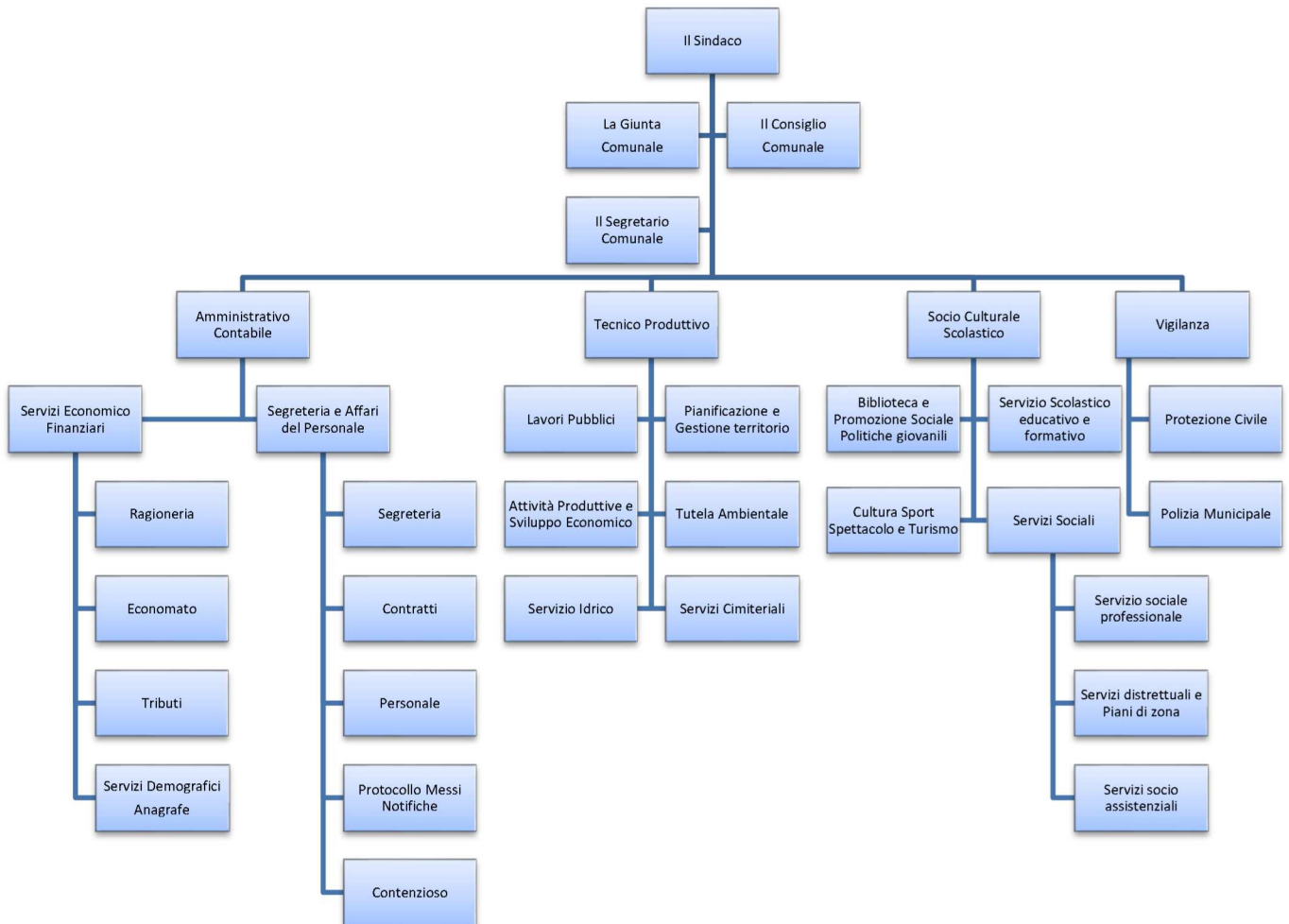
L'economia del territorio locale è quasi totalmente agricola, con produzione di frumento, olio, legumi, mandorle.

Si mette in evidenza la produzione di cipolle bianche a cui è dedicata una festa.

Tipico il torrone bianco, ottenuto con mandorle e miele locale; oggi il torrone si produce anche nelle varietà ricoperte di cioccolata bianca e scura.



1.2 Contesto interno



- Personale
- Indicatori finanziari ed economici generali
- Dati di bilancio
- Strutture e mezzi operativi
- Caratteristiche distintive dell'organizzazione

 Comune di Giarratana	Piano delle Performance		Pag. 7 di 29	
			PdP	Rev. 0
			20/04/2023	

2.0 Sistema di Misurazione e valutazione delle Performance

2.1 Definizione di “Performance”

La “performance” rappresenta il parametro in base al quale si misura, valuta e premia l’ottimizzazione del lavoro pubblico.

Il Comune di Giarratana valuta la performance con riferimento all’Amministrazione nel suo complesso, ai Servizi in cui si articola, ai dirigenti ed ai singoli dipendenti, al fine di migliorare la qualità dei servizi offerti e la crescita delle competenze professionali attraverso la valorizzazione del merito e l’erogazione dei premi per i risultati conseguiti dai singoli dipendenti e dai dirigenti.

La misurazione e la valutazione della performance organizzativa viene svolta dal Nucleo di Valutazione.

La performance organizzativa fa riferimento ai Servizi dell’Ente e tiene conto dei seguenti aspetti:

- a) attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;
- b) attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;
- c) rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi;
- d) modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e capacità di attuazione di piani e programmi;
- e) efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- f) qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
- h) raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

 Comune di Giarratana	Piano delle Performance		Pag. 8 di 29	
			PdP	Rev. 0
			20/04/2023	

2.2 Parametri e indicatori di valutazione

I parametri di valutazione dei Servizi sono rappresentati dai seguenti elementi:

- a) Grado di raggiungimento degli obiettivi previsti nel Piano della performance: che come indicatore quantitativo assume la percentuale di raggiungimento prefissato;
- b) Rispetto delle procedure di lavoro: certificazione di qualità e carta dei servizi;
- c) Impatto sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività (customer satisfaction): che come indicatore qualitativo assume l'indagine di customer all'interno della procedura di qualità.

Per "performance" del singolo si intende il dovere del lavoratore, sia come singolo, sia come componente di un ufficio, di svolgere il lavoro con impegno, capacità ed intensità tali da ottenere il massimo risultato. Questa viene valutata per:

1) Dirigenti di Settore

La misurazione e la valutazione della performance organizzativa viene svolta dal Nucleo di Valutazione ed è collegata a:

- Agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
- Al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- Alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate;
- Dalla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi (*In sede di prima applicazione, tale elemento avrà un valore marginale, attesa il valore innovativo e sperimentale della metodologia di valutazione introdotta*).

2) Dipendenti

La misurazione e la valutazione svolta dai dirigenti sulla performance individuale del personale sono effettuate sulla base del sistema di misurazione e valutazione della performance e collegate a:

 Comune di Giarratana	Piano delle Performance	Pag. 9 di 29	
		PdP	Rev. 0
		20/04/2023	

- Al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
- Alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi.

Il sistema di valutazione del Comune di Giarratana può essere integrato dagli ulteriori seguenti sistemi di controllo interno:

1. Controllo di gestione teso a misurare l'efficienza, l'efficacia, l'economicità dell'ente;
2. Eventuale Sistema della Qualità, allocato nella Direzione Generale, teso a misurare la qualità delle procedure gestite e la Customer Satisfaction;
3. Rating teso a misurare l'affidabilità finanziaria dell'Ente

Gli Uffici che gestiscono i suddetti controlli interni sono parte attiva della gestione; hanno, in particolare, il compito di fornire agli organi di vertice, anche politici, le informazioni necessarie per migliorare la gestione ed i processi organizzativi, decisionali e di controllo.

 Comune di Giarratana	Piano delle Performance		Pag. 10 di 29	
			PdP	Rev. 0
			20/04/2023	

2.3 I soggetti della performance

La Giunta Comunale è l'organo deputato ad approvare il Piano della performance (articolo 10, comma 1, lettera a, decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e s.m.i.) mentre, il consiglio comunale è l'organo deputato ad approvare Il DUP (Documento Unico di Programmazione) ed i correlati previsti dal Sistema di Contabilità Armonizzata.

La Giunta Comunale approva altresì il rendiconto sulla performance (Relazione sulla Performance) presentato dal Nucleo di Valutazione entro il mese di aprile dell'anno seguente alla valutazione.

La Giunta Comunale è l'organo che definisce annualmente il piano degli obiettivi, alloca le risorse ai singoli programmi servizi, approva il sistema di misurazione della performance.

I soggetti chiamati a svolgere la misurazione e la valutazione sono:

- a) il Nucleo di Valutazione;
- b) i Dirigenti.

Il Nucleo di Valutazione svolge funzioni di valutazione indipendente del sistema dei controlli, dell'adeguatezza degli strumenti utilizzati e di attestazione e validazione della correttezza di scelte gestionali.

Per l'esercizio delle sue funzioni, il Nucleo di Valutazione può avvalersi del supporto dell'attività della Struttura Tecnica Permanente (S.T.P.)

Il Nucleo di Valutazione è composto da due esperti esterni all'Ente, dal Segretario Generale, che lo presiede.

Il Nucleo di Valutazione opera in posizione di autonomia e risponde esclusivamente all'Organo politico.

La Struttura Tecnica Permanente di supporto al Nucleo di Valutazione può avvalersi di tutti gli Uffici dell'Ente.

In particolare, il Nucleo di Valutazione:

- Valuta le prestazioni e i risultati dei dipendenti incaricati di posizione organizzativa ai sensi dell'articolo 8 e seguenti del C.C.N.L. 31 marzo 1999;

 Comune di Giarratana	Piano delle Performance		Pag. 11 di 29	
			PdP	Rev. 0
			20/04/2023	

- Verifica l'adozione e l'attuazione del sistema di valutazione permanente dei responsabili dei servizi e del personale dipendente nel rispetto dei principi contrattuali e del D.lgs. n. 150/2009;
- Verifica l'esistenza e dell'attuazione dei sistemi di controllo interno di cui all'articolo 147 del D.lgs. n. 267/200 e dell'articolo 9 del presente regolamento,
- Collabora con l'Amministrazione e con i Responsabili d'Area, Unità Operative/Uffici per il miglioramento organizzativo e gestionale dell'ente locale;

I Dirigenti di Settore sono chiamati a valutare, secondo schemi e parametri, definiti all'interno del Regolamento stralcio degli uffici e dei servizi - disciplina della misurazione, valutazione, integrità e trasparenza delle performance, approvati dalla Giunta, i dipendenti loro assegnati e a trasmettere al Nucleo di Valutazione tali valutazioni

2.4 Ciclo di gestione della performance

A monte di questo ciclo di gestione della performance c'è l'approvazione da parte della Giunta Comunale del Piano della Performance dal quale deriva il sistema di misurazione della performance

Partendo dal programma elettorale, ed in particolare dalle linee programmatiche di mandato relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico amministrativo, viene approvata annualmente la Relazione Previsionale e programmatica dalla quale discendono:

- Definizione ed assegnazione di obiettivi valori attesi di risultato ed indicatori;
- Collegamento tra obiettivi ed allocazione di risorse;
- Monitoraggio in corso ed attivazione di eventuali interventi correttivi;
- Misurazione e valutazione della Performance e Utilizzo sistemi premianti;
- Rendicontazione dei risultati.

2.5 Gli stakeholder

Uno degli obiettivi del piano della performance è quello di rendere trasparente l'utilizzo delle risorse, rispetto agli obiettivi programmatici e alle diverse aree di intervento.

Quindi in questa ottica diventa fondamentale definire i soggetti portatori di interesse, rispetto all'azione del Comune: i cosiddetti stakeholder. In questo contesto faremo riferimento all'individuazione degli stakeholder individuati, che sono



- Anziani
- Associazioni no profit
- Cittadini
- Disabili
- Disoccupati
- Donne
- Enti locali
- Famiglie
- Giovani
- Gruppi di pressione
- Immigrati
- Imprese e associazioni di impresa
- Imprese ed enti partecipati del Comune
- Istituzioni scolastiche e universitarie
- Occupati
- Sistema bancario-finanziario
- Sistema interno
- Sistema istituzionale
- Studenti

il coinvolgimento degli stakeholder avverrà usualmente con le stesse modalità adottate attraverso lo strumento della rendicontazione sociale: sito web, incontri specifici, forum.

 Comune di Giarratana	Piano delle Performance		Pag. 13 di 29
	PdP	Rev. 0	
			20/04/2023

3.0 Definizioni

Il Piano della Performance è integrato dai documenti contabili dell'Ente, dal Regolamento sul sistema dei Controlli Interni, e in particolare si assumono come elementi fondanti del piano:

OBIETTIVI. Gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi che si intendono raggiungere sono individuati nel Piano della performance, di carattere triennale ed aggiornato annualmente. Gli obiettivi assegnati sono rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alle strategie dell'Amministrazione; specifici e misurabili in termini concreti; condivisi; riferibili ad un arco temporale determinato; correlati alla quantità e qualità delle risorse disponibili.

ALLOCAZIONE DI RISORSE in sede di definizione ed approvazione del bilancio vengono allocate le risorse ritenute necessarie per il raggiungimento di determinati obiettivi

MONITORAGGIO E INTERVENTI CORRETTIVI Il monitoraggio in corso di esercizio è realizzato continuativamente dal segretario generale, coadiuvato dalla struttura organizzativa preposta, attraverso la predisposizione degli stati di avanzamento di quanto contenuto nei documenti di programmazione. A seguito di tali verifiche, sono proposti eventuali interventi correttivi necessari per la effettiva realizzazione degli obiettivi e delle linee di indirizzo dell'Amministrazione ed il regolare svolgimento dell'attività amministrativa.

MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE La misurazione della performance si realizza attraverso i controlli interni previsti all'art. 147 del d.lgs. n. 267/2000 ed in particolare attraverso il controllo di gestione nelle modalità definite dal d.lgs. n. 267/2000, artt. 196 e ss.

La valutazione della performance dell'Ente, dei Servizi e dei dirigenti/responsabili degli uffici è effettuata dal Nucleo di Valutazione secondo quanto previsto dal sistema di valutazione della performance approvato dalla Giunta

SISTEMA PREMIANTE Al fine di migliorare la performance individuale ed organizzativa e valorizzare il merito, l'Ente introduce sistemi premianti selettivi secondo logiche meritocratiche e valorizza i dipendenti che conseguono la migliore performance attraverso l'attribuzione selettiva di incentivi sia economici sia di carriera. Il sistema premiante dell'Ente è definito, secondo l'ambito di rispettiva competenza dal CCDI e dalle norme interne in materia.

RENDICONTAZIONE DEI RISULTATI La rendicontazione dei risultati avviene attraverso la presentazione dei risultati gestionali agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici dell'Amministrazione, ai cittadini e ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi anche in adempimento di quanto previsto dalla legislazione vigente.

I principali strumenti di rendicontazione adottati dall'Ente sono il rendiconto al bilancio e i suoi allegati, in particolare la relazione al rendiconto e la relazione sull'andamento della gestione. Ai fini della trasparenza e della rendicontazione della performance, l'Ente si avvale di strumenti come il piano della trasparenza, pubblicato nel sito istituzionale dell'Ente.

VALORIZZAZIONE del merito e metodi di incentivazione. Il Comune promuove il merito anche attraverso l'utilizzo di sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche e valorizza i dipendenti che conseguono le migliori performance attraverso l'attribuzione



Comune di Giarratana

Piano delle Performance

Pag. 14 di 29

PdP

Rev. 0

20/04/2023

selettiva di incentivi sia economici sia di carriera. La distribuzione di incentivi al personale dell'Ente non può essere effettuata in maniera indifferenziata o sulla base di automatismi.

MIGLIORAMENTO DEL SISTEMA Dopo l'armonizzazione degli indicatori relativi al Sistema qualità e del controllo di gestione, e la definizione della carta dei servizi, il Sistema si intenderà migliorato se risponderà agli obiettivi (annuali) che la Giunta Comunale assegnerà a Dirigenti/Responsabili di Posizione Organizzativa.



Comune di Giarratana

Piano delle Performance

Pag. 15 di 29


PdP

Rev. 0

20/04/2023

4.0 I Settori del Comune

N°	SETTORE	Dirigente Responsabile Area
1	Settore Amministrativo Contabile e Risorse Umane, Vigilanza	➤ Dott.ssa Samantha Agosta
2	Settore Tecnico, manutentivo, sviluppo economico.	➤ Ing. Silvia Poidomani
3	Settore Servizio Socio scolastico e culturale. Servizi Demografici.	➤ Dott.ssa Maria Franco

 Comune di Giarratana	Piano delle Performance	Pag. 16 di 29	
		PdP	Rev. 0
		20/04/2023	

5.0 Obiettivi Strategici ed Operativi

Area		Responsabile
Area Tecnica ed Urbanistica		➤ Ing. Silvia Poidomani
Codice	Obiettivi Strategici di Area	
01	Azioni di regolarizzazione amministrativa urbanistica degli immobili Comunali	
02	Azioni di efficientamento energetico degli impianti di produzione di energia rinnovabile comunale	
03	Azioni finalizzate al miglioramento delle condizioni economico produttive del territorio	



Comune di Giarratana

Piano delle Performance

Pag. 17 di 29

PdP

Rev. 0

20/04/2023

Codice Obiettivo strategico	01
Descrizione obiettivo strategico	
Azioni di regolarizzazione amministrativa urbanistica degli immobili Comunali	
Codice Obiettivo Operativo	01.01
Descrizione obiettivo operativo	
Regolarizzazione catastale degli immobili Comunali non dotati di certificato di agibilità	
Responsabile obiettivo	Risorse Finanziarie
Ing. Silvia Poidomani	Euro 7.000,00
Risorse umane coinvolte	Risorse strumentali
Sig.ra Rosa Frasca	Risorse già in dotazione al servizio
INDICATORE (unità di misura)	<ul style="list-style-type: none">Affidamento di un incarico ad un professionista esterno per l'espletamento delle attività tecniche
TARGET	
Regolarizzazione amministrativa urbanistica (accatastamento) di tutti gli immobili comunali entro il 31/12/2023.	



Comune di Giarratana

Piano delle Performance

Pag. 18 di 29

PdP

Rev. 0

20/04/2023

Codice Obiettivo strategico	02
Descrizione obiettivo strategico	
Azioni di efficientamento energetico degli impianti di produzione di energia rinnovabile comunale	
Codice Obiettivo Operativo	02.01
Descrizione obiettivo operativo	
Interventi di manutenzione straordinaria finalizzati alla verifica di funzionamento degli impianti fotovoltaici comunali	
Responsabile obiettivo	Risorse Finanziarie
Ing. Silvia Poidomani	Euro 15.000,00
Risorse umane coinvolte	Risorse strumentali
Sig. Vincenzo Ottaviano	Risorse già in dotazione al servizio
INDICATORE (unità di misura)	<ul style="list-style-type: none">Individuazione di una ditta specializzata per lo svolgimento delle verifiche ed il ripristino di funzionalità
TARGET	
Ripristino della piena efficienza di tutti gli impianti fotovoltaici entro il 31/12/2023.	



Comune di Giarratana

Piano delle Performance

Pag. 19 di 29

PdP

Rev. 0

20/04/2023

Codice Obiettivo strategico	03
Descrizione obiettivo strategico	
Azioni finalizzate al miglioramento delle condizioni economico produttive del territorio	
Codice Obiettivo Operativo	03.01
Descrizione obiettivo operativo	
Attivazione operativa della zona Artigianale ed assegnazione dei lotti della zona artigianale	
Responsabile obiettivo	Risorse Finanziarie
Ing. Silvia Poidomani	-
Risorse umane coinvolte	Risorse strumentali
Rag. Teresa Azzaro	Risorse già in dotazione al servizio
INDICATORE (unità di misura)	<ul style="list-style-type: none">• Determina di assegnazione dei lotti• Redazione della convenzione
TARGET	
Assegnazione definitiva dei lotti e stipula convenzione con i soggetti affidatari entro il 31/12/2023.	



Comune di Giarratana

Piano delle Performance

Pag. 20 di 29

PdP

Rev. 0

20/04/2023

Area		Responsabile
Area Servizi Sociali Culturali, Educativi, Demografici, Turismo, Spettacolo, Beni Culturali e Sport		➤ Dott.ssa Maria Franco
Codice	Obiettivi Strategici di Area	
04	Mantenimento dei servizi essenziali di assistenza alle fasce deboli della popolazione rivolta agli anziani senza supporto familiare	
05	Realizzazione di iniziative finalizzate alla promozione culturale del territorio comunale	



Comune di Giarratana

Piano delle Performance

Pag. 21 di 29

PdP

Rev. 0

20/04/2023

Codice Obiettivo strategico	04
Descrizione obiettivo strategico	
Mantenimento dei servizi essenziali di assistenza alle fasce deboli della popolazione rivolta agli anziani senza supporto familiare	
Codice Obiettivo Operativo	04.01
Descrizione obiettivo operativo	
Erogazione dell'assistenza h 24 agli anziani in condizioni di necessità assistenziale globale e con scarso supporto familiare	
Responsabile obiettivo	Risorse Finanziarie
Dott.ssa Maria Franco	Impegni di spesa per l'integrazione della retta degli anziani ricoverati da parte del comune
Risorse umane coinvolte	Risorse strumentali
Sig.ra Pagano Antonietta	Casa di Riposo Madre Teresa di Calcutta sita in Giarratana
INDICATORE (unità di misura)	Indizione delle procedure di Gara (delibera e determina a contrarre)
TARGET	
Espletamento di tutte le procedure di gara entro il 31 Dicembre 2023	



Comune di Giarratana

Piano delle Performance

Pag. 22 di 29

PdP

Rev. 0

20/04/2023

Codice Obiettivo strategico	05
Descrizione obiettivo strategico	
Realizzazione di iniziative finalizzate alla promozione culturale del territorio comunale	
Codice Obiettivo Operativo	05.01
Descrizione obiettivo operativo	
Attivazione di un Ente di coordinamento finalizzato a documentare, conservare e valorizzare la memoria storica del territorio "ECO MUSEO" (Centri museali, laboratori didattici a carattere tematico, patrimonio storico, culturale ed ambientale)	
Responsabile obiettivo	Risorse Finanziarie
Dott.ssa Maria Franco	-
Risorse umane coinvolte	Risorse strumentali
Mineo Luisa - Fiore Maria Giuseppa	Risorse già in dotazione al servizio
INDICATORE (unità di misura)	➤ Redazione del regolamento di funzionamento dell'ECO MUSEO
TARGET	
Trasmissione della proposta di regolamento di funzionamento dell'ECO MUSEO al consiglio comunale entro il 31/12/2023	



Comune di Giarratana

Piano delle Performance

Pag. 23 di 29

PdP

Rev. 0

20/04/2023

Area		Responsabile
Area Finanziaria		➤ Dott.ssa Samantha Agosta
Codice	Obiettivi Strategici di Area	
06	Azioni di efficientamento attraverso la digitalizzazione dell'Ente	
07	Incremento delle entrate comunali frutto della locazione degli immobili di proprietà dell'Ente	



Comune di Giarratana

Piano delle Performance

Pag. 24 di 29

PdP

Rev. 0

20/04/2023

Codice Obiettivo strategico	06
Descrizione obiettivo strategico	
Azioni di efficientamento attraverso la digitalizzazione dell'Ente	
Codice Obiettivo Operativo	06.01
Descrizione obiettivo operativo	
Attivazioni di servizi digitali rivolti al cittadino tra i quali:	
Implementazione dei servizi digitali da parte del cittadino tramite SPID e CIE ed adozione piattaforma PAGO PA e App IO	
Accesso ai servizi digitali da parte del cittadino attraverso un portale accessibile dal sito internet del Comune per la fruizione dei servizi quali iscrizione alla mensa scolastica, all'asilo nido ed ai servizi tributari	
"ESPERIENZA DEL CITTADINO"	
Responsabile obiettivo	Risorse Finanziarie
Dott.ssa Samantha Agosta	Presidenza del Consiglio dei Ministri
Risorse umane coinvolte	Risorse strumentali
-	Risorse già in dotazione al servizio
INDICATORE (unità di misura)	• Partecipazione al Bando PA 2026 digitale ed ottenimento dei fondi
TARGET	
Restyling del sito internet dell'ente per l'attivazione dei servizi relativi alla mensa scolastica, all'asilo nido ed ai servizi tributari entro il 31 Dicembre 2023	



Comune di Giarratana

Piano delle Performance


Pag. 25 di 29

PdP

Rev. 0

20/04/2023

Codice Obiettivo strategico	07
Descrizione obiettivo strategico	
Incremento delle entrate comunali frutto della locazione degli immobili di proprietà dell'Ente	
Codice Obiettivo Operativo	07.01
Descrizione obiettivo operativo	
Revisione dei contratti degli immobili comunali concessi in locazione alla luce della normativa vigente ed a seguito delle migliorie apportate negli immobili	
Responsabile obiettivo	Risorse Finanziarie
Dott.ssa Samantha Agosta	-
Risorse umane coinvolte	Risorse strumentali
Sig. Paola Lazzaro	Risorse già in dotazione al servizio
INDICATORE (unità di misura)	• Redazione dei contratti di locazione
TARGET	
Stipula con gli affittuari dei contratti di locazione entro il 31 Dicembre 2023	

 Comune di Giarratana	Piano delle Performance	Pag. 26 di 29	
		PdP	Rev. 0
		20/04/2023	

5.1 Obiettivi Strategici ed Operativi Trasversali

Aree coinvolte		Responsabile
Settore Amministrativo Contabile e Risorse Umane.		➤ Dott.ssa Samantha Agosta
Settore Tecnico, manutentivo, sviluppo economico.		➤ Ing. Silvia Poidomani
Settore Servizio Socio scolastico e culturale. Servizi Demografici.		➤ Dott.ssa Maria Franco
Codice	Obiettivi Strategici Trasversali	
08	Attuazione misure in materia di trasparenza ai sensi del D.lgs. 33/2013 e s.m.i. in correlazione con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) e con il Regolamento sulla struttura dei Controlli interni.	



Comune di Giarratana

Piano delle Performance

Pag. 27 di 29

PdP

Rev. 0

20/04/2023

Codice Obiettivo strategico	08
Descrizione obiettivo strategico	
Attuazione misure in materia di trasparenza ai sensi del D.lgs. 33/2013 e s.m.i. in correlazione anche con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) e con il Regolamento sulla struttura dei Controlli interni.	
Codice Obiettivo Operativo	08.01
Descrizione obiettivo operativo	
Implementazione del sito internet dell'amministrazione secondo le disposizioni tecniche e giuridiche per il settore di competenza ed erogazione della formazione al personale	
Responsabile obiettivo	Risorse Finanziarie
<ul style="list-style-type: none">➤ Dott.ssa Samantha Agosta➤ Ing. Silvia Poidomani➤ Dott.ssa Maria Franco➤ Segretario Comunale	-
Risorse umane coinvolte	Risorse strumentali
-	-
INDICATORE (unità di misura)	Monitoraggio della sezione amministrazione trasparente del sito internet dell'Ente
TARGET	
Pubblicazione sul sito internet dei dati e delle informazioni di pertinenza ciascuna area entro il 31 Dicembre 2023	



 Comune di Giarratana	Piano delle Performance	Pag. 28 di 29	
		PdP	Rev. 0
		20/04/2023	

Tabella riepilogativa obiettivi strategici di area e trasversali

Codice	Descrizione Obiettivi Individuali Strategici di Area -
01	Azioni di regolarizzazione amministrativa urbanistica degli immobili Comunali
02	Azioni di efficientamento energetico degli impianti di produzione di energia rinnovabile comunale
03	Azioni finalizzate al miglioramento delle condizioni economico produttive del territorio
04	Mantenimento dei servizi essenziali di assistenza alle fasce deboli della popolazione rivolta agli anziani senza supporto familiare
05	Realizzazione di iniziative finalizzate alla promozione culturale del territorio comunale
06	Azioni di efficientamento attraverso la digitalizzazione dell'Ente
07	Incremento delle entrate comunali frutto della locazione degli immobili di proprietà dell'Ente

Codice	Descrizione Obiettivi Organizzativi Strategici Trasversale
08	Attuazione misure in materia di trasparenza ai sensi del D.lgs. 33/2013 e s.m.i. in correlazione con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) e con il Regolamento sulla struttura dei Controlli interni.

 Comune di Giarratana	Piano delle Performance		Pag. 29 di 29	
			PdP	Rev. 0
			20/04/2023	

Il presente documento e gli obiettivi in esso contenuti è stato elaborato dal Responsabile della Struttura Tecnica per la misurazione delle Performance sulla scorta degli obiettivi indicati dall'Ente e coerentemente alla concertazione degli stessi con i Responsabili di Settore.

Giarratana (RG), 20/04/2023

Il Responsabile della Struttura Tecnica
 Permanente
 F.to Ing. Gaetano Sampognaro

Il Sindaco
 F.to Dott. Giaquinta Bartolo

Il Segretario Comunale
 F.to Dr.ssa Valeria Aprile

Per presa visione ed accettazione:

F.to Dr.ssa Samantha Agosta F.to Ing. Silvia Poidomani F.to Dr.ssa Maria Teresa Franco