



Città Metropolitana di Messina

Piano Integrato di Attività e Organizzazione



PREMESSA

L'articolo 6 del decreto-legge n. 80 9 giugno 2021, convertito con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nella Pubblica Amministrazione il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), un nuovo strumento per la razionalizzazione e la semplificazione della programmazione degli enti pubblici, nell'intento di superare la frammentazione degli strumenti utilizzati.

Il PIAO, infatti, si prefigura non come mero "accorpamento" di atti, ma come strumento operativo di visione omogenea per una programmazione integrata che coinvolga tutti i settori di ogni ente, garantendo la qualità e la trasparenza dei servizi per cittadini e imprese e la progressiva reingegnerizzazione dei processi, anche in materia di diritto di accesso.

Con DPR del 24/06/2022 è stato approvato il Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione

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

Il PIAO ha durata triennale e viene aggiornato annualmente, esso definisce:

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

Inizia, quindi, una nuova pagina di modernizzazione e di efficienza per la P.A.

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

1. BILANCIO 2022 - 2024;
2. RELAZIONE PERFORMANCE 2021;
3. POLA;
4. NORMATIVA CITTA' METROPOLITANE;
5. PIANO FABBISOGNI PERSONALE 2022 - 2024;
6. PIANO AZIONI POSITIVE 2022 - 2024;
7. AGENDA 2030;
8. PIANO FORMAZIONE;
9. PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE 2022 - 2024.

STRUTTURA DEL PIAO

SEZIONE	SOTTOSEZIONE	RIFERIMENTO DOCUMENTI
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	1.1 Dati Identificativi Amministrazione 1. 2 Mandato Istituzionale E Linee Di Di Indirizzo	
2. ANALISI CONTESTO	2.1 Analisi Swot	Analisi SWOT All. A Analisi contesto 2022 (D.S. n.190 dell'11/08/2022)
3. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	3.1 Valore Pubblico;	Piano delle azioni positive; (D.S. n. 24 del 09/02/2022).
	3.2 Obiettivi Valore Pubblico	Tabella Obiettivi Valore Pubblico All. B
	3.3 Performance;	Piano della performance 2022 – 2024 ; (D.S. n. 190 dell'11/08/2022).
	3.4 Sistema Valutazione Performance;	Sistema di Valutazione della Performance dell'Area della Dirigenza (D.S. n. 302 del 22/12/2020) Sistema di Valutazione della Performance dei Dipendenti dell'Area del

		Comparto (D.S. n. 307 del 22/12/2020)
	3.5 Pdo;	PDO 2022 – 2024 (D.S. n. 190 dell'11/08/02/2022)
	3.6 Rischi Corruttivi E Trasparenza	Piano triennale di prevenzione della corruzione; (D. S. n. 67 del 13 aprile 2022)
4. MODALITÀ E AZIONI FINALIZZATE A REALIZZARE LA PIENA ACCESSIBILITÀ	4.1 Elenco Procedure da Semplificare E Reingegnerizzare	ALL. C
5. STRUTTURA ORGANIZZATIVA E CAPITALE UMANO	5.1 Struttura Organizzativa	Regolamento Uffici e Servizi d.s.n.122/2019
	5.2 Funzionigramma	Funzionigramma Città Metropolitana di Messina
	5.3 Organizzazione del Lavoro Agile	Pola
	5.4 Piano Triennale Dei Fabbisogni Di Personale	Piano triennale dei fabbisogni 2022 – 2024 (integrazione approvata con D.S. n. 104 del 13/05/2022)
	5.5 Risorse Umane al 31/12/2021	
	5.6 Programmazione Risorse Umane	
	5.7 Formazione del Personale	
6 MONITORAGGIO	6.1 Strumenti e Modalità dei sistemi di monitoraggio Piao e Report	Relazione sulla performance; (D.S. n. 156 del 23/06/2022)
	6.2 Monitoraggio Rischi Corruttivi e Trasparenza	

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

1.1 DATI IDENTIFICATIVI AMMINISTRAZIONE

Denominazione	Città Metropolitana di Messina
Forma Giuridica	Ente di Area Vasta
Partita IVA	
Codice Fiscale	80002760835
Indirizzo sede principale	Corso Cavour, n. 86 – Palazzo dei Leoni
CAP	98122
Città	Messina
Provincia	Messina
Regione	Sicilia
Sito web	www.cittametropolitana.me.it
Web master	roberto2@cittametropolitana.me.it;
Indirizzo PEC	protocollo@pec.prov.me.it
URP	urp@cittametropolitana.me.it
Telefono	090.77611

1.2 MANDATO ISTITUZIONALE E LINEE DI INDIRIZZO

Prima di introdurre la visione dell'Ente, è necessario soffermarsi brevemente sull'evoluzione normativa di istituzione delle Città Metropolitane in Sicilia, le disposizioni normative introdotte dalla L.56 /12 sulle province e gli enti di area vasta hanno avuto un riflesso in Sicilia del tutto emblematico, a causa della mancata definizione dell'iter di applicazione delle norme di recepimento.

La legge regionale n.7 del 27 marzo 2013, seguita dalla L.R. n. 15 del 4/8/2015 e ss.mm.ii., ha disciplinato la applicazione della normativa nazionale nella Regione Siciliana, ma a tutt'oggi in molte parti risulta differita.

L'attuale normativa, oltre a delineare le funzioni delle Città Metropolitane, prevede che il Sindaco del Comune Capoluogo eserciti le funzioni di Sindaco della Città metropolitana.

Da ultimo la L.R. 31/21, "Rinvio delle elezioni degli organi degli enti di area vasta", al comma 4, dell'art.1, ha disposto che:" Le Assemblee dei liberi Consorzi Comunali e le Conferenze Metropolitane, qualora non già costituite, si insediano entro trenta giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge" assumendo temporaneamente, sino alla elezione del Consiglio Metropolitan, le funzioni di indirizzo politico e di controllo dell'ente di area vasta, secondo le previsioni della legge regionale 4 agosto 2015, n.15 e successive modificazioni, recante "Disposizioni in materia di Liberi Consorzi comunali e Città Metropolitane" e in particolare l'art. 51, come sostituito dall'art. 1, comma 1, lettera b) della legge regionale 18 dicembre 2021 n.31, il quale prevede tra l'altro, che "le funzioni del Consiglio del libero Consorzio comunale di cui al comma 2 dell'articolo 7 bis e quelle del Consiglio Metropolitan di cui al comma 2 dell'articolo 14 bis sono svolte, rispettivamente, dall'Assemblea del Libero Consorzio Comunale e dalla Conferenza

Metropolitana, le quali assumono temporaneamente il ruolo di organi di indirizzo politico e di controllo dell'ente di area vasta"

A seguito di elezioni amministrative tenutesi il 12/06/2022 il dott. Federico Basile è stato eletto Sindaco del Comune di Messina e proclamato il 16/06/2022. Il Sindaco si è insediato in Città Metropolitana il 20/06/2022. L'Ente, pertanto, è in attesa dell'approvazione delle nuove linee programmatiche di mandato

Tutta la programmazione sin qui attuata si è basata, non solo sugli obiettivi strategici individuati a livello europeo e nazionale, ma anche sul mandato istituzionale dell'ex Sindaco dott. Cateno De Luca, che con le sue linee di mandato, approvate con **Delibera del Commissario Straordinario con i poteri del Consiglio Metropolitanano n. 9 del 25/02/2019**, ha tracciato la visione strategica per una migliore stabilità dell'Ente e per lo sviluppo del territorio, in modo particolare lo sviluppo dell'identità metropolitana.

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

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

- 1) **Superamento delle logiche di isolamento** - favorendo la cultura dell'Identità Metropolitana;
- 2) **Promozione di una politica inclusiva** - dando valore alle diversità culturali, sociali, economiche e territoriali;
- 3) **Pianificazione del territorio e delle infrastrutture** - orientata a garantire, in tutto il territorio metropolitano, la stessa qualità di servizi e medesime opportunità, per accedere al mondo del lavoro e delle imprese.

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

1. **Statuto Metropolitanano e Governance dell'Ente**

dotazione del documento più alto e inclusivo di cui si dovrà la Città Metropolitana; insediamento della Conferenza Metropolitana e del Consiglio Metropolitanano

2. **Viabilità**

obiettivo di riferimento elevazione delle condizioni di sicurezza stradale, direzione già intrapresa con i progetti in corso di realizzazione inseriti nei programmi regionali (Fondi ex ANAS, APQ e Patto per la Sicilia) e nazionali (Patto per Messina e Ministero Infrastrutture e Trasporti); altri interventi prioritari restano legati all'urgenza e alla localizzazione su tratti stradali che non presentano idonee alternative di viabilità

3. **Edilizia scolastica**

piano di razionalizzazione e di adeguamento degli edifici di proprietà al fine di destinare gli stessi a finalità scolastiche; progetto di riqualificazione delle strutture scolastiche secondo una scala di priorità; messa in sicurezza e manutenzione degli edifici scolastici, previa dotazione di un piano a lungo termine di riferimento; individuazione di risorse stanziata a livello nazionale e regionale

4. **Valorizzare gli immobili di proprietà**

monitorare il patrimonio immobiliare al fine di assicurare le migliori condizioni di fruibilità e conservazione, provvedendo, nel contempo, alla manutenzione ordinaria e straordinaria, con

personale e mezzi dell'Ente; Eventuale alienazione di immobili di proprietà destinando il ricavato ad altre priorità e **ambiti chiave** per lo **SVILUPPO**.

1. Un piano strategico metropolitano

ricondere le specificità locali in un disegno unico di sviluppo, mettendo in atto processi inclusivi che vedano la partecipazione di tutti i soggetti istituzionali interessati, le forze sociali ed economiche presenti sul territorio, dotandosi di uno strumento pluriennale condiviso

2. La Pianificazione territoriale

mette in atto processi inclusivi che vedono la partecipazione di tutti i soggetti istituzionali interessati, le forze sociali ed economiche presenti sul territorio, dotandosi di uno strumento pluriennale condiviso; combatte le situazioni di degrado valorizzandole aree urbane ripartendo dalle periferie, direzione nella quale la CMM è fortemente impegnata, con i comuni interessati, a realizzare i progetti finanziati con il Bando Periferie; ricerca di sinergie funzionali, con la Città Metropolitana di Reggio Calabria, su infrastrutture e servizi nell'area dello Stretto che, con le contigue Città Metropolitane di Catania e Palermo, potrebbe determinare uno dei sistemi metropolitani più interessanti del Mezzogiorno

3. Sviluppo economico

valorizzazione di filiere di produzione e consumo; capacità di essere una smart city; individuazione del brand della CMM; potenziamento delle infrastrutture e delle reti di collegamento; utilizzo delle nuove tecnologie digitali; qualità dell'ambiente quale valore all'attrattività di un territorio; la CMM come attrattore di talenti sostenendo l'innovazione, la conoscenza e la sinergia con la Università, il CNR e la CCIAA; valorizzazione turistica dello straordinario patrimonio storico-artistico, naturalistico e paesaggistico; attribuire rilevanza internazionale al *brand* del territorio e alle specificità locali, in special modo enogastronomiche

4. La buona amministrazione. Dialogo e partecipazione

semplificazione e trasparenza nella programmazione delle attività e nei procedimenti amministrativi come anticorruzione; rafforzare lo strumento della "Comunità di pratiche" per una migliore interazione fra le figure di vertice dei comuni del territorio (Segretari – Dirigenti -Tecnici) necessaria per una efficace semplificazione delle procedure e utilizzazione delle nuove risorse assegnate al territorio .

5. Struttura amministrativa e risorse umane

riorganizzazione della struttura; razionalizzazione degli spazi per ottimizzazione di esigenze funzionali;

razionalizzazione dei costi di gestione rapportati ad un miglioramento e più efficace dei servizi ;

Valorizzazione e riconversione delle risorse umane in un'ottica di meritocrazia e di efficienza;

Potenziamento dell'informatizzazione rendendo tracciabili tutti i processi per giungere ad una concreta semplificazione dei procedimenti e delle attività.

2. ANALISI CONTESTO

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

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

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

[Link Analisi Contesto](#)

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

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

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

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

3. SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

3.1 VALORE PUBBLICO;

La Città Metropolitana di Messina e il Valore Pubblico

Da alcuni anni la P.A ha introdotto, nella propria visione di miglioramento dei servizi verso il cittadino, il concetto di “ Valore Pubblico” che può essere definito come l’incremento del benessere reale (economico, sociale, ambientale, culturale etc.) che si viene a creare presso la collettività, come ben indicato dalle Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1/2017.

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

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

Esso, quindi, deve essere inteso anche come modus operandi che gli enti pubblici, che insistono in un determinato territorio, devono utilizzare, lavorando il più possibile in sinergia tra loro. Partendo da questo contesto la Città Metropolitana di Messina, in questi anni, ha orientato la propria programmazione al concetto di Valore Pubblico, ha inteso creare, infatti, il proprio Valore Pubblico realizzando un mix equilibrato di economicità e socialità, ponendo una forte attenzione al fattore ambientale e alle modalità con cui si riescono a gestire le risorse, verificando sempre con costante attenzione la qualità di servizi offerti alla propria utenza.

Le recenti esperienze della “costruzione” del Piano Strategico Metropolitan, del Pums, di Agenda Metropolitana per lo sviluppo sostenibile” e di tutte le attività relative al Progetto Metropoli Strategiche, che hanno coinvolto diverse tipologie di stakeholder (cittadini, associazioni, Comuni del territorio), hanno avviato questo Ente verso una vera applicazione del concetto di Valore Pubblico, anche attraverso una migliore applicazione delle tecnologie digitali che ha facilitato i processi partecipativi, con il coinvolgimento attivo e fattivo dei cittadini, questa Città Metropolitana, quindi, conferma la sua visione dinamica del territorio e di sinergia con tutti gli attori locali.

3.2 OBIETTIVI VALORE PUBBLICO;

Vedi All. A

3.3 SOTTOSEZIONE PERFORMANCE;

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

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

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

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

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

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

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

3.4 SISTEMA VALUTAZIONE PERFORMANCE;

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

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

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

La qualità degli obiettivi assegnati ai Dirigenti è definita in applicazione del “Sistema di Valutazione della performance dell’area della dirigenza” approvato con Decreto Sindacale n° 302 del 22/12/2020, adeguando il sistema alle disposizioni in materia di lavoro agile, ai sensi della L.17.07.2020, n°77 e del Decreto del Ministro per la P.A. del 19.10.2020, introducendo l’attuazione del lavoro agile e garantendone la corretta applicazione.

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

La valutazione della performance individuale dei dirigenti è riferita:

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

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

La valutazione della performance dirigenziale individuale comporta inoltre:

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

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

Un ruolo fondamentale è assegnato nella struttura alle figure quadro, responsabili di servizio, titolari di Posizioni Organizzative a cui sono assegnati obiettivi di performance da parte dei dirigenti oltre alle funzioni delegate.

La definizione degli obiettivi per il restante personale, riconducibili alle azioni programmate con il Piano della Performance, spetta ai dirigenti ed avviene in applicazione delle disposizioni contenute nel Sistema di valutazione permanente della performance dei dipendenti del Comparto, aggiornato con Decreto Sindacale n° 307 del 22/12/2020, adeguando il sistema alle disposizioni in materia di lavoro agile, ai sensi della L.17.07.2020, n°77 e del Decreto del Ministro per la P.A .del 19.10.2020. nella parte in cui viene introdotta l'attuazione del lavoro agile, garantendone la corretta applicazione.

Nei confronti del personale incaricato di posizione organizzativa i principi a cui il sistema si ispira sono attuati come segue:

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

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

3.5 PDO;

Il Piano degli obiettivi: parte integrante del Piano della Performance della Città Metropolitana di Messina.

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

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

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

- 1) Gli obiettivi di performance organizzativa di Ente;
- 2) Gli obiettivi di performance organizzativa di Direzione;
- 3) Gli obiettivi individuali assegnati ai Dirigenti;

Per ogni obiettivo sono specificati:

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

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

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

Il Nucleo indipendente di valutazione, avvalendosi di ogni utile documentazione fornita dal Servizio Programmazione, Organizzazione e Performance, verifica semestralmente l'andamento della performance programmata, segnalando, prontamente all'Amministrazione, eventuali scostamenti, criticità e prospettive di sviluppo. Al termine dell'esercizio, il Nucleo indipendente di valutazione, ricevute le Relazioni sugli obiettivi di Performance, compie la valutazione della Performance Organizzativa di Ente e Performance di Direzione determinandone i valori percentuali finali. Il NIV, sentita la relazione del Segretario Generale, esprime una valutazione finale della performance individuale dei dirigenti, anche con l'ausilio dei dati di reporting economico-finanziari e di altri dati a disposizione.

Nel Piano Provvisorio degli Obiettivi 2022 – 2024, approvato con D.S. n. 24 del 09/02/2022, l'Ente ha assegnato n. 4 Obiettivi di Performance Organizzativa di Ente, n. 4 obiettivi di Performance organizzativa di Direzione e n. 60 obiettivi assegnati ai Dirigenti e agli Uffici di Staff.

Questa Città Metropolitana ha individuato 49 obiettivi che creano **“Valore Pubblico”**, andando a migliorare le condizioni di crescita degli stakeholder interni ed esterni, perseguendo livelli di performance sempre più elevati, ottimizzando risorse e risultati. Il rapporto tra performance e Valore Pubblico sarà uno strumento per qualificare maggiormente l'attività amministrativa, migliorando la propria performance.

3.6 SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA;

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

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

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024 è stato approvato con Decreto Sindacale n.67 del 13.04.2022 e costituisce allegato del presente P.I.A.O.

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

Nel corso del 2022, considerate le indicazioni del PNA e le risultanze della mappatura dei processi, nonché gli obiettivi legati al Piano di Ripresa e Resilienza che vedono assegnare alla Città Metropolitana ed al suo territorio ingenti investimenti, si è pensato di attenzionare maggiormente le problematiche legate al settore degli appalti e dei contratti.

Per il raggiungimento di questo obiettivo si sono seguite le indicazioni offerte dagli *“Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022”*** che nella Sezione III tratta proprio gli *“SPUNTI PER TRATTARE UN'AREA A RISCHIO: i CONTRATTI PUBBLICI”*, dove l'Autorità

individua e riassume in 9 Focus le criticità emerse dall'analisi dei casi esaminati e da cui l'Ente trarrà spunto per individuare nuove misure o rivedere quelle già adottate.

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

Un altro punto di forza della strategia adottata è sicuramente la rete interna di referenti, nominati dai Dirigenti ed in costante aggiornamento formativo, che esercita una proficua azione di coordinamento tra il personale addetto all'inserimento dati e quello deputato a controllare il corretto adempimento degli obblighi di pubblicità e trasparenza.

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

** Approvato dal Consiglio dell'ANAC in data 2 febbraio 2022

4 . MODALITÀ E AZIONI FINALIZZATE A REALIZZARE LA PIENA ACCESSIBILITÀ

ACCESSIBILITA' DIGITALE

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

Nel rispetto dei contenuti delle suddette Linee Guida sull'accessibilità degli strumenti informatici, che indirizzano le pubbliche amministrazioni verso l'erogazione di servizi sempre più accessibili, nel corso del 2022 verrà effettuata l'analisi completa dei siti web al fine della loro ottimizzazione.

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

Quanto sopra anche in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 10, co. 8, del Regolamento per la disciplina del procedimento amministrativo della Città Metropolitana di Messina, che prevede che *"I responsabili dei procedimenti dell'Ente, per i procedimenti a istanza di parte, rendano disponibili sul sito dell'Urp l'elenco degli atti e dei documenti da allegare all'istanza e la modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni, anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista per legge"*.

Di seguito si riportano i dati numerici rilevati per l'anno 2021, distinti per Direzione o Servizio.

Struttura	n. modelli
<u>SEGRETERIA GENERALE</u>	39
<u>GABINETTO ISTITUZIONALE</u>	4
<u>CORPO DI POLIZIA METROPOLITANA</u>	4
<u>I DIREZIONE</u>	49
<u>II DIREZIONE</u>	24
<u>III DIREZIONE</u>	3
<u>IV DIREZIONE</u>	38
<u>V DIREZIONE</u>	56

ACCESSIBILITA' FISICA

In merito all'accessibilità degli edifici di proprietà adibiti a servizi dell'Ente, si precisa che questa Città Metropolitana utilizza per le proprie competenze, per il proprio personale, anche per fini istituzionali, quattro edifici, tutti dislocati nella Città di Messina, e sono:

- **Palazzo dei Leoni di Corso Cavour;**
- **Palazzo Uffici di via XXIV Maggio;**
- **Edificio ex IAI di via San Paolo;**
- **Compendio Immobiliare di via Orione, ex Autocentro di Polizia.**

PALAZZO DEI LEONI

Il Palazzo dei Leoni è l'edificio storico dell'Ente, in esso si trovano gli organi istituzionali ed alcuni uffici amministrativi collegati con essi. L'edificio è di due piani, l'accessibilità all'interno di esso è garantita da due rampe di accesso contrapposte, una nella stradina laterale che porta al cortile interno dell'edificio e l'altra direttamente sulla via San Agostino. Le porte sono dotate di maniglioni antipánico con apertura verso l'esterno. All'interno poi l'accessibilità al piano superiore è garantita da due impianti di ascensore, di dimensioni adeguate all'accesso di ausili per disabili.

PALAZZO PER UFFICI

Il palazzo per Uffici di via XXIV Maggio è stato costruito, a suo tempo, per accogliere l'Ufficio Tecnico Provinciale e gli uffici collegati con esso, è a cinque elevazioni fuori terra più due piani cantinato. L'accessibilità è garantita da un sistema di ascensori, contrapposti (quattro), di dimensioni adeguate, che permettono di raggiungere qualsiasi ambiente dell'edificio.

EDIFICIO EX IAI DI VIA SAN PAOLO

L'edificio di via San Paolo è anch'esso uno stabile storico, un tempo adibito a centro per l'Assistenza all'infanzia, in quanto per tali scopi era competente la vecchia Provincia. Adesso è sede di Uffici dell'Ente e dell'Ufficio Scolastico Provinciale, poiché l'edificio si trova su diversi piani sfalsati, per l'accessibilità a suo tempo si è provveduto a realizzare un ascensore nella parte retrostante l'edificio, da raggiungere con una rampa di accesso posizionata nel cortile interno, mentre i piani sfalsati sono raggiungibili da 4 servoscala meccanici automatici.

COMPENDIO IMMOBILIARE DI VIA ORIONE, EX AUTOCENTRO DI POLIZIA.

Il Compendio Immobiliare di via Orione è composto da due edifici a due elevazioni con all'interno un cortile accessibile da due cancelli contrapposti, un tempo era adibito ad autoparco della Polizia di Stato, adesso è utilizzato dall'Ente per i propri Uffici. Uno dei due edifici (quello posizionato ad ovest) è stato recentemente dichiarato inagibile, mentre quello posizionato ad est, attualmente ospita gli uffici della polizia Metropolitana al primo piano e gli Uffici dell'Autoparco al piano Terra. Il piano terra è a raso, quindi facilmente accessibile, mentre al primo piano si accede mediante un ascensore di dimensioni adeguate all'utilizzo di ausili per disabili.

SEMPLIFICAZIONE E REINGEGNERIZZAZIONE DELLE PROCEDURE

In linea con le indicazioni contenute nell'Agenda Digitale Italiana e con gli obiettivi declinati nel Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione elaborato dall'Agenzia per l'Italia Digitale, a partire dal secondo semestre 2022 verranno riviste le procedure informatizzate relative ai procedimenti in essere, al fine di migliorare l'esperienza del cittadino, uniformando e rendendo maggiormente accessibili i servizi esistenti, anche mediante la revisione dei processi sottesi. Per quanto riguarda le procedure per la gestione dei procedimenti usate internamente all'Ente, si procederà alla migrazione in cloud degli stessi, in tutti i casi in cui il livello complessivo di efficienza possa essere ottimizzato.

Dall'esame dei monitoraggi semestrali e annuali sui tempi dei procedimenti amministrativi emerge l'opportunità di procedere a una revisione e razionalizzazione delle suddette tipologie di procedimenti da parte delle Direzioni e Servizi dell'Ente, stanti anche le modifiche che le stesse hanno registrato negli anni, successivamente all'originaria individuazione.

4.1 ELENCO PROCEDURE DA SEMPLIFICARE E REINGEGNERIZZARE

All.to C

5. SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

5.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Gli uffici della Città Metropolitana sono distinti in uffici di *line*, cioè unità organizzative dirette all'esecuzione di procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti e alla realizzazione di piani, progetti e programmi, e in uffici di *staff*, ovvero unità organizzative di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico.

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

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

Per gli uffici di staff:

- 1) Segretario Generale e sua segreteria;
- 2) Staff del Sindaco Metropolitan (Gabinetto istituzionale e Corpo di Polizia Metropolitana);
- 3) Eventuali uffici di diretta collaborazione di altri organi di indirizzo politico.

La complessiva organizzazione sopra sinteticamente richiamata trova la propria fonte, oltre che nello Statuto vigente, nel Regolamento di Organizzazione e Funzionamento degli Uffici e dei Servizi approvato con Decreto Sindacale n. 122 del 5 luglio 2019.

5.2 FUNZIONIGRAMMA

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

In sede di prima applicazione, essa è disposta nella struttura organizzativa allegata al Regolamento di Organizzazione e Funzionamento degli Uffici e dei Servizi dell'Ente.

5.3 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Questa Sezione delinea l'organizzazione del lavoro agile nella Città Metropolitana di Messina, ricomprendendo quanto previsto dal D.L. n. 34/2020 convertito dalla L. n. 77/2020, il cui art. 263 disponeva che le Pubbliche Amministrazioni entro il 31 gennaio di ciascun anno redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del Piano della Performance. La Città Metropolitana di Messina, per addivenire alla redazione del POLA, ha individuato le attività che possono essere svolte da remoto ed ha adottato uno studio preliminare per la sua attuazione, approvato con D.S. n. 62 del 31/03/2021. Si è provveduto alla redazione del relativo Regolamento, concertato con le OO.SS. in data 14/09/2022 e allegato al presente Piano per farne parte integrante sostanziale (All. D)

5.4 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

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

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

5.5 SCHEMA PERSONALE AL 31/12/2021

Risorse Umane assegnate alle Direzioni al 31/12/2021

D.S.197 del 15.11.2019

Distribuzione delle Risorse Umane	Personale dipendente di ruolo				Totali di ruolo
	D	C	B	A	
SEGRETERIA GENERALE	7	17	17	1	41
SINDACO METROPOLITANO	0	5	4	1	10
CORPO DI POLIZIA METROPOLITANA	2	35	21	0	57
I DIREZIONE	22	60	74	10	166
II DIREZIONE	18	33	30	1	81
III DIREZIONE	20	7	124	9	160
IV DIREZIONE	19	19	41	5	84
V DIREZIONE	24	24	33	3	81
TOTALI per categorie	106	200	344	30	680
N, Dirigenti	2	N. Dirigenti tempo det 1			
Totale complessivo	688				

5.6 PROGRAMMAZIONE RISORSE UMANE

Da un'analisi dei dati previsionali di pensionamento per i prossimi tre anni, a cura del "Servizio Gestione Economica del Personale", l'Ufficio precisa che il dato analizza esclusivamente i pensionamenti per raggiunti limiti di età, non potendo prevedere né le richieste di pensionamento per raggiungimento di quota 100 per chi ha già maturato i requisiti al 31/12/2021 e quota 102 (sino a tutto il 2022), né i pensionamenti dovuti al raggiungimento della quota massima contributiva, (dovendosi calcolare anche i ricongiungimenti contributivi di ogni dipendente), pertanto emerge che:

- Il personale di categoria D, che occupa principalmente le posizioni di Responsabile dei Servizi e degli Uffici e che spesso è incaricato di specifici procedimenti, vedrà una costante diminuzione passando da 104 unità a 69 unità dal 01/01/2022 a fine 2024;
- Il personale di categoria C si ridurrà da 199 unità a 176;
- Il personale di categoria B, che include gli operatori stradali, da 339 unità si ridurrà a n. 270 unità;
- Il personale di categoria A passerà da 30 unità a 26 unità.

Si rileva, inoltre, la grave carenza di Dirigenti, con la scoperta di n. 4 figure Dirigenziali, di cui tre nell'Area Tecnica e una nell'Area Finanziaria.

Si tratta di figure infungibili la cui mancata copertura compromette il buon andamento organizzativo e l'attuazione del programma dell'amministrazione .

L'esigenza di razionalizzare è stata principalmente legata al contenimento della spesa e alla riduzione dei costi in un contesto di criticità finanziarie che hanno determinato una limitazione di competenze e di attività per gli enti di area vasta .

La ripresa dell'attività e le risorse assegnate alle città metropolitane per infrastrutture a fronte delle competenze in materia di viabilità e manutenzione istituti scolastici superiori riassegna un ruolo strategico all'Ente.

La copertura dei posti Dirigenziali è fondamentale per garantire il coordinamento delle direzioni e il raggiungimento degli obiettivi funzionali per l'ente e per le comunità locali oltre che consente di garantire la piena imparzialità nell'attività di controllo della gestione necessario al buon andamento dell'azione amministrativa.

Attualmente a fronte delle 4 figure dirigenziali mancanti sono stati assegnati 4 incarichi di reggenza temporanea ai sensi dell'art.40 del RUOS approvato con D.S. n. 122 del 5/07/2019.

IL PIANO DEI FABBISOGNI DI PERSONALE PER IL TRIENNIO 2022/2024

Il Piano dei Fabbisogni di Personale per il triennio 2022/2024, approvato con Decreto Sindacale n. 204 del 6/10/2021 integrato con Decreto Sindacale n.104 del 13/05/2022, ha previsto il reclutamento:

Anno 2022

- di n. due (due) Dirigenti Tecnici a tempo pieno e indeterminato;
- di n. 1 (uno) Dirigente Tecnico a tempo determinato ai sensi del comma 1 dell'art. 110 del D.lgs. n. 267 del 2000;
- il reclutamento, con contratto a tempo pieno e indeterminato, delle seguenti figure professionali di cat. "D":
 - n. 6 Istruttori Direttivi Uffici Amministrativi;
 - n. 4 Istruttori Direttivi Uffici Finanziari;
 - n. 4 Istruttori Direttivi Uffici Tecnici;
 - n. 1 (uno) disabile (legge 68/99 art. 1), nella cat. "C" con il profilo professionale di "Istruttore di Ragioneria", in aggiunta al reclutamento dei 24 disabili (art. 1, legge 68/99) già previsti.

Anno 2023

- n. 6 Istruttori Direttivi Uffici Amministrativi;
- n. 4 Istruttori Direttivi Uffici Finanziari;
- n. 4 Istruttori Direttivi Uffici Tecnici;

Anno 2024

- n. 6 Istruttori Direttivi Uffici Amministrativi;
- n. 4 Istruttori Direttivi Uffici Finanziari;
- n.4 Istruttori Direttivi Uffici Tecnici;

5.7 FORMAZIONE DEL PERSONALE - PIANO ATTIVITA' FORMATIVE

La scelta dell'Amministrazione è stata quella di creare un ufficio unico dedicato alla formazione ed al contempo di coniugare la formazione con i temi dell'organizzazione e della qualità.

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

Per tali motivi l'Ufficio Unico della Formazione è stato allocato nel contesto del Servizio Programmazione, Organizzazione e Performance, che costituisce una delle leve del "cruscotto direzionale" affidato alla Segretaria Generale.

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

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

Obiettivo ultimo e strategico del servizio formazione della Città Metropolitana di Messina, coerentemente con i principi valoriali precedentemente espressi, è quello di favorire lo sviluppo delle risorse umane anche in funzione dei cambiamenti organizzativi e culturali che nascono dalla spinta dei nuovi bisogni della comunità locale.

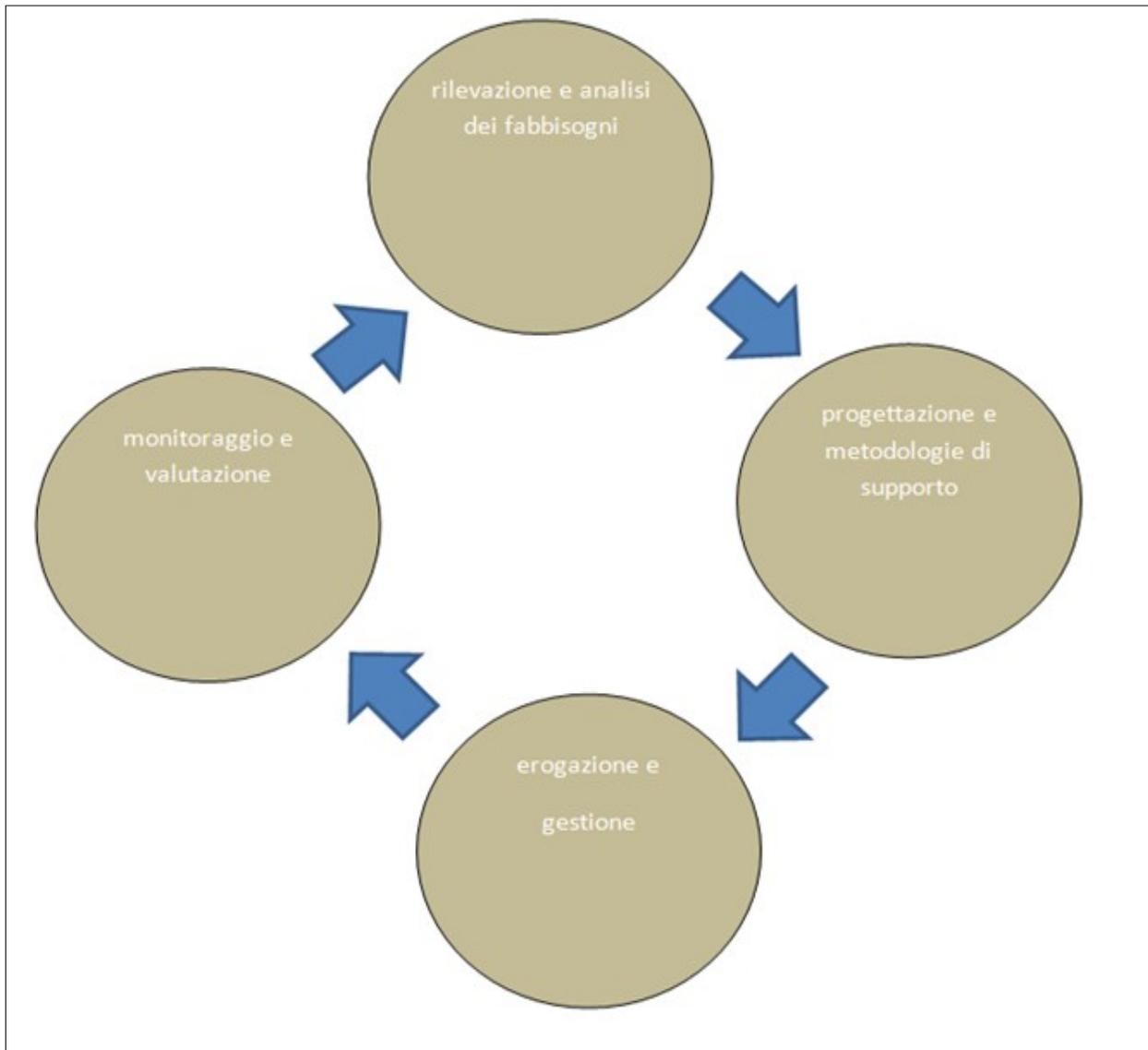
In sintesi si tratta di mettere in relazione la formazione sia con gli obiettivi organizzativi e innovativi dell'Amministrazione (mantenere e ampliare le competenze necessarie), sia con la crescita culturale di ciascuno (allargare le conoscenze necessarie), condizione indispensabile per lo sviluppo di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

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

- rilevazione e analisi dei fabbisogni;

- progettazione e metodologie di supporto;
- erogazione e gestione;
- monitoraggio e valutazione.

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

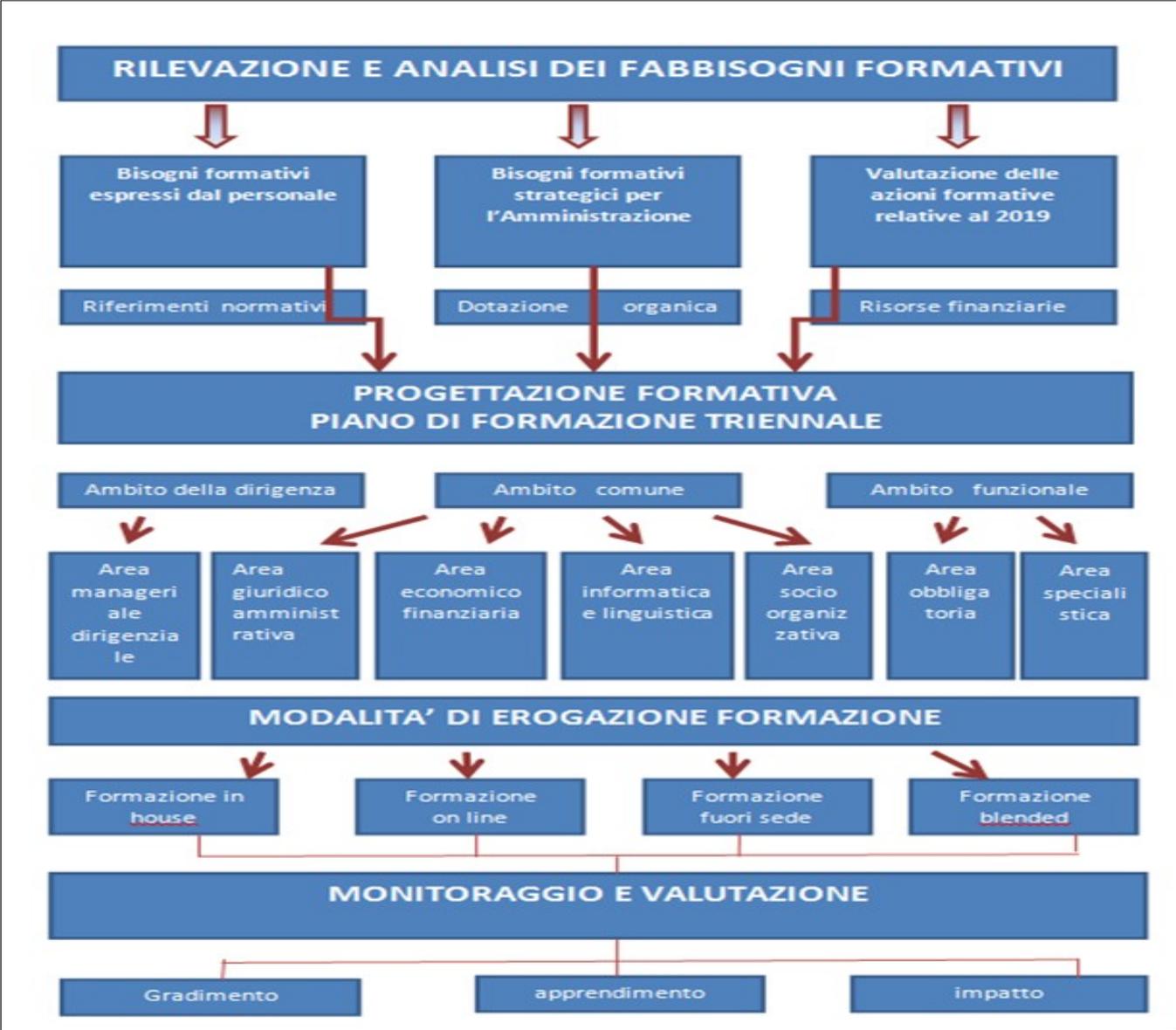


La formazione che l'Ente intende attuare opererà, quindi, su tre fronti:

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

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

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



Analisi dei fabbisogni formativi

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

	Area Socio-organizzativa Altre richieste	<ul style="list-style-type: none"> - Comunicazione e comportamenti organizzativi - Strumenti dell'Informazione e della Comunicazione interna ed esterna - Corsi di formazione di carattere informatico - Metodologia di progettazione sia per settore sociale che per settori sviluppo economico
II Direzione	Area Economico Finanziaria	<ul style="list-style-type: none"> - Aggiornamento normativa finanziaria e contabile.
III Direzione	Area Giuridico Amministrativa Area Economico Finanziaria Area informatica e linguistica Area Manageriale Altre richieste	<ul style="list-style-type: none"> - Verifica e validazione progetti - Corso sistema Halley - Progettazione BIM (Building Information Modeing); - ruolo RUP e aggiornamenti legislativi; Comunicazione e comportamenti - Vulnerabilità sismica - Cantieri edili - Contabilità e sicurezza lavori
IV Direzione	Area giuridico amministrativa Area Economico Finanziaria area informatica e linguistica Area Manageriale Altre Richieste	<ul style="list-style-type: none"> - Verifiche e validazioni progetti. - Espropri e catastazioni e uso applicativi. Trascrizioni e volturazioni; - Nuove linee guide ponti emanate dal Consiglio Superiore LL.PP. - Corso sistema Halley. - Certificazione energetica (diagnosi energetiche, APE...) - Progettazione BIM (Building Information Modeling); - Programma gestione patrimonio. - ruolo RUP e aggiornamenti legislativi; - contabilità e sicurezza lavori; certificazioni energetiche (diagnosi ENER, APE ECT.); - Vulnerabilità sismica. - Formazione del personale in attività del servizio di pronta reperibilità ed emergenze.
V Direzione	Area giuridico amministrativa	<ul style="list-style-type: none"> - Codice degli Appalti Pubblici; - Tecniche di redazione degli atti amministrativi;

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

Piano Formativo 2022/24

Le attività formative del Progetto “Syllabus per la formazione digitale”, promosso dal Dipartimento della Funzione Pubblica - Ufficio per l’Innovazione amministrativa, lo Sviluppo delle competenze e la Comunicazione rappresenteranno lo “stategic core” della formazione per l’anno 2022 della Città Metropolitana di Messina, essendo orientate ai cambiamenti organizzativi che stanno coinvolgendo l’Ente (transizione al digitale, smartworking, reingegnerizzazione dei processi e delle procedure). Si prevede di coinvolgere circa il 50% del personale (almeno 300 dipendenti) in tali attività formative, in maniera trasversale a tutte le strutture organizzative ed operative in cui si articola l’Ente.

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

Per tutti questi aspetti è previsto, nell’arco del triennio 2022/2024, lo svolgimento di specifiche iniziative di formazione.

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

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

Iniziative di formazione specialistica saranno da considerarsi ulteriori e aggiuntive rispetto alla formazione organizzata e realizzata trasversalmente dall’Ufficio unico della Formazione.

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

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

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

Programma formativo sicurezza sul lavoro 2022 – 2024

	DURATE		SCADENZE		2022	2023	2024
	form/agg	durata oraria	periodicità	eff/scad			
GENERALE	FORMAZIONE	4 ORE		permanente	2		

ART.37	PREPOSTI	FORMAZIONE	8 ORE		2022	60		
		AGGIORNAMENTO	6 ORE	2 ANNI	2024			60
	DIRIGENTI	FORMAZIONE	16 ORE		2022	34		
		AGGIORNAMENTO	6 ORE	5 ANNI	2027			
	RLS	FORMAZIONE	32 ORE		2022	3		
		AGGIORNAMENTO	8 ORE	5 ANNI	2027			
		DURATE		SCADENZE		2022	2023	2024
		form/agg	durata oraria	periodicit�	eff/scad			
FORMAZIONE SPECIFICA	ESECUTORI STRADALI ED ATTIVITA' ESTERNA	FORMAZIONE	8 ORE		permanente			
		AGGIORNAMENTO	6 ORE	5 ANNI	2026			
	POLIZIA METROPOLITANA	FORMAZIONE	8 ORE		permanente			
		AGGIORNAMENTO	6 ORE	5 ANNI	2022	35		
	CHIMICI, BIOLOGI E TECNICI DI LABORATORIO	FORMAZIONE	8 ORE		permanente			
		AGGIORNAMENTO	6 ORE	5 ANNI	2022	10		
	PERSONALE ADDETTO MEZZI DI TRASPORTO	FORMAZIONE	8 ORE		permanente			
		AGGIORNAMENTO	6 ORE	5 ANNI	2022	10		
	PERSONALE TECNICO E DI CANTIERI	FORMAZIONE	8 ORE		permanente			
		AGGIORNAMENTO	6 ORE	5 ANNI	2026			
	AMMINISTRATIVI	FORMAZIONE	8 ORE		permanente	7		
		AGGIORNAMENTO	6 ORE	5 ANNI	2022	350		
	EMERGENZA		DURATE		SCADENZE		2022	2023
		form/agg	durata oraria	periodicit�	eff/scad			
PERSONALE		FORMAZIONE	6 ORE		permanente		10	

	ANTINCENDIO RISCHIO BASSO	AGGIORNAMENTO	3 ORE	5 ANNI	2026			
	PERSONALE ANTINCENDIO RISCHIO ELEVATO	FORMAZIONE	15 ORE		permanente			5
		AGGIORNAMENTO	8 ORE	3 ANNI	2026			
	PERSONALE PRIMO SOCCORSO	FORMAZIONE	6 ORE		permanente			15
		AGGIORNAMENTO	3 ORE	3 ANNI	2022/2024	40		67

A D D E S T R A M E N T O		DURATE		SCADENZE		2022	2023	2024
		form/agg	durata oraria	periodicit à	eff/scad			
		BOBCAT	ADDESTRAMENTO	4 ORE				
AGGIORNAMENTO	2 ORE		periodico		25			
SPAZZANEVE	ADDESTRAMENTO	4 ORE		permanente		10		
	AGGIORNAMENTO	2 ORE	periodico		19			
ATTREZZATURA DA TAGLIO E POTATURA	ADDESTRAMENTO	4 ORE		permanente		10		
	AGGIORNAMENTO	2 ORE	periodico		100			

S P E C I A L I S T I C A		DURATE		SCADENZE		2022	2023	2024
		form/agg	durata oraria	periodicit à	eff/scad			
		COORDINATORI SICUREZZA	FORMAZIONE	120 ORE				
AGGIORNAMENTO	40 ORE		5 ANNI	2027				
FORMAZIONE PERSONALE RSPD	FORMAZIONE	96 ORE		permanente				
	AGGIORNAMENTO	40 ORE (quiquennio) – 8 ORE annue	5 ANNI	2022	1	1	1	
FORMAZIONE PERSONALE ASPD	FORMAZIONE	72 ORE		permanente	5			
	AGGIORNAMENTO	20 ORE (quiquennio)	5 ANNI	2027				

	APPOSIZIONE E RIMOZIONE SEGNALI STRADALI, PREPOSTI	FORMAZIONE	8 ORE		permanente			
		AGGIORNAMENTO	3 ORE	4 ANNI	2023		10	
	APPOSIZIONE E RIMOZIONE SEGNALI STRADALI, LAVORATORI	FORMAZIONE	12 ORE		permanente			
		AGGIORNAMENTO	3 ORE	4 ANNI	2023		120	
	CESTELLI E PIATTAFORME ELEVABILI	FORMAZIONE	8 ORE		permanente		10	
		AGGIORNAMENTO	4 ORE	5 ANNI	2023/2024		10	10

6. SEZIONE MONITORAGGIO

6.1 STRUMENTI E MODALITA' DI MONITORAGGIO PIAO E REPORT

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.2 MONITORAGGIO RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

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

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

- Controllo successivo di regolarità amministrativa
- Controllo preventivo dei principali atti in pubblicazione

- Monitoraggio dei report quadrimestrali delle Direzioni comprendenti:

1. Relazione dettagliata delle attività della Direzione
2. Scheda A: monitoraggio forniture lavori, beni e servizi
3. Scheda B: monitoraggio attività misure previste nel PTPCT

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

Gli esiti delle azioni di monitoraggio sono trasmessi ai Dirigenti e al NIV, e vengono riportati annualmente nell'aggiornamento del Piano.

ANALISI SWOT DELL'AREA METROPOLITANA DI MESSINA (Al. A)

PUNTI DI FORZA	PUNTI DI DEBOLEZZA
<p>Ambito naturalistico - ambientale</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ambiente fisico connotato da una spiccata specificità territoriale con costiera estesa e duplice esposizione, sul versante tirrenico e sul versante jonico, interno collinare e montano, isole di natura vulcanica; ▪ presenza delle due catene montuose dei Nebrodi e dei Peloritani ▪ clima mediterraneo; ▪ ricchezza delle risorse marine; ▪ abbondanza della risorsa idrica; ▪ presenza di aree protette, riserve naturali e parchi regionali, eccellenze naturalistico/ambientali con aree SIC/ZPS (siti di importanza comunitaria/zone di protezione speciale); 	<p>Ambito naturalistico - ambientale</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Presenza dell'area ad alto rischio ambientale (Comuni di San Filippo del Mela, Santa Lucia del Mela, Condrò, San Pier Niceto, Gualtieri Sicaminò, Milazzo); ▪ notevole livello di inquinamento atmosferico dovuto ad attività industriale e a congestione veicolare; ▪ aree e impianti industriali dismessi; ▪ fenomeni di inquinamento delle falde acquifere; ▪ elevata incidenza tumorale nella popolazione e negli ex lavoratori Sacelit; ▪ riduzioni superiori al 35% della resa delle colture agricole; ▪ presenza di aree costiere interdette alla balneazione; ▪ presenza di importanti fenomeni di erosione delle coste; ▪ mancanza dei piani di gestione e di misure di salvaguardia delle aree SIC/ZPS;
<p>Ambito insediativo e infrastrutturale</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Forti contesti locali che connotano specifiche identità territoriali; ▪ Presenza diffusa di rinomati beni archeologici e culturali ad alto potenziale attrattivo; ▪ Presenza di centri storici di rilievo e di importanza storica anche dal punto di vista architettonico – monumentale; legame molto forte con la componente paesaggio; ▪ Offerta variegata di eventi religiosi, culturali, etc; 	<p>Ambito insediativo e infrastrutturale</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Spopolamento delle aree collinari e montane che ha portato anche ad un progressivo abbandono del paesaggio e del patrimonio rurale esistente; ▪ Forte abbandono, degrado e sottoutilizzo dei centri storici; ▪ Mancanza di itinerari culturali finalizzati all'incremento dell'offerta di servizi legati alle tradizioni agroalimentari, pastorali e artigianali delle aree montane; ▪ Perdita di funzioni di servizio e centralità degli insediamenti storici;

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Presenza di produzioni artigianali ed enogastronomiche tipiche dell'area; ▪ Prossimità allo snodo logistico dello Stretto ed al porto di Gioia Tauro; ▪ Forte sistema della portualità; ▪ Presenza di due linee ferroviarie (Messina/Palermo e Messina/Siracusa); ▪ Presenza di collegamenti secondari della rete stradale mare – collina; ▪ Buona funzionalità dei servizi idropotabili, (pochi i disservizi); 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Elevato indice di vecchiaia nei comuni del territorio collinare e montano; ▪ Scarsa vivibilità delle zone centrali della conurbazione costiera a causa del traffico pesante sulla SS 113; ▪ Forte congestione delle aree conurbate lungo la costa con presenza e contiguità di aree con usi non compatibili; ▪ Basso livello e scarsa strutturazione di servizi turistici ricettivi e complementari; ▪ Scarsa organizzazione dei centri lungo la fascia litoranea per facilitare la sosta e la fruizione delle strutture lungomare esistenti ed in corso di realizzazione; ▪ Sovrapposizione di traffici locali e di attraversamento, pesante e leggero, lungo la SS 113, e la 114 che costituiscono l'unico asse viario longitudinale locale che attraversa i centri con conseguente fenomeno di congestione veicolare; ▪ Sistema viario vetusto e con forti limitazioni lungo le valli secondarie che incide sull'accessibilità dei territori interni; ▪ Insufficienti relazioni tra tracciato autostradale e territorio; ▪ Insufficiente strutturazione dei centri per il transito e la sosta; ▪ Difficoltà nella realizzazione di aree pedonali e percorsi protetti o di reti ciclo-pedonali; ▪ Insufficiente infrastrutturazione per la collettazione/depurazione delle acque reflue; ▪ Servizi ATO rifiuti insufficienti per i numerosi disservizi e le tariffe alte;
<p style="text-align: center;">Ambito socio-economico</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Buona presenza di forme di associazionismo; ▪ Adeguata copertura e distribuzione omogenea di servizi dedicati agli anziani; ▪ Presenza di strutture rivolte ai disabili; ▪ Presenza del polo universitario e di agenzie per la ricerca (CNR) in grado di sviluppare innovazione; ▪ Importanti aree produttive soprattutto nell'agglomerato ASI; ▪ Presenza di produzioni agricole ed enogastronomiche tipiche legate al territorio; ▪ Attrattività e grande capacità di offerta turistica in particolare nei due grandi comprensori di Taormina e delle Eolie; ▪ Importanza delle presenze di interesse storico-archeologico del territorio e 	<p style="text-align: center;">Ambito socio-economico</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Distribuzione della popolazione disomogenea e frammentata con una concentrazione di residenti nell'area urbana e nella periferia del comune di Messina, che raccoglie più dell'80% della popolazione totale del distretto; ▪ Struttura demografica caratterizzata dalla presenza di ultra sessantacinquenni, che determina un aumento di interventi di politica sociale e del ricorso ai servizi; ▪ Progressivo fenomeno di spopolamento dei territori collinari ed elevato indice di vecchiaia; ▪ Localizzazione dei distretti socio sanitari fragile; ▪ Assenza di un indirizzo socio sanitario integrato; ▪ Presenza di una condizione di vulnerabilità sociale del territorio, con

<p>dei centri storici (Taormina in special modo) che pongono l'area come uno dei massimi attrattori turistici d'Italia;</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Presenza di produzioni artigianali con connotati particolari ed industriali legate ai laterizi ed ai materiali da costruzione in genere; 	<p>incrementi di rischio di povertà nel breve periodo;</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Aumento della popolazione durante il periodo estivo, dovuto ai flussi turistici ed al rientro dei residenti fuori sede, che aggrava i problemi di congestione delle vie di comunicazione; ▪ Presenza di microcriminalità diffusa e degrado sociale; ▪ Basso livello di attivazione di servizi di base; ▪ Carezza di strutture e servizi dedicati ai bambini e agli adolescenti, diffusa povertà educativa; ▪ Totale mancanza di servizi attivi nel campo dell'immigrazione; ▪ Elevata mortalità della popolazione maschile residente nelle fasce di Comuni più vicine al polo industriale; ▪ Impatto negativo derivato dalle emissioni inquinanti delle industrie in atmosfera, che influenzano la resa delle colture agricole con riduzioni superiori al 35%; ▪ Presenza di elevati tassi di disoccupazione rispetto sia alle medie meridionali che nazionali (soprattutto nelle fasce giovanili e femminili della popolazione); ▪ Elevate quote di lavoro sommerso o irregolare; ▪ Ripresa dei flussi migratori in uscita che riducono la disponibilità di capitale umano e quindi la capacità di crescita complessiva del sistema produttivo locale; ▪ Scarso livello di scolarizzazione della popolazione; ▪ Mancanza dell'attivazione dei Piani di Innesdimento Produttivo (PIP) in zone e contesti sufficienti o adeguati;
OPPORTUNITA'	MINACCE
<p>Ambito naturalistico - ambientale</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Formazione e attuazione dei piani di gestione dei siti Natura 2000; ▪ Proposta di istituzione del Parco dei Peloritani; ▪ Attuazione degli interventi previsti dall'accordo di programma per il SIN (sito di interesse nazionale) area industriale di Milazzo; ▪ uso virtuoso delle risorse e degli interventi compensativi e mitigativi per la realizzazione delle infrastrutture energetiche e di trasporto; 	<p>Ambito naturalistico - ambientale</p> <p>Fenomeni di "irreversibilità" nell'uso del territorio, derivanti dall'ormai tramontato modello di industrializzazione;</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Complessità tecnica ed elevati costi degli interventi di bonifica e riconversione sostenibile del territorio; ▪ Perdurare della scarsa informazione sulle condizioni ambientali e sulle reali condizioni dei rischi dell'area da parte delle popolazioni interessate; ▪ Rischio idrogeologico, che potrebbe portare al collasso del territorio soprattutto per gli ambiti insediati e le infrastrutture;

<p>Ambito insediativo e infrastrutturale</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Disponibilità di spazi ed immobili nei centri storici e nel territorio per la creazione di nuova offerta abitativa e ricettiva; ▪ Rilancio dei centri storici collinari in continuità con la programmazione di sviluppo avviata dalla Regione Siciliana per le aree interne e la montagna; ▪ Rigenerazione culturale e sociale dei piccoli borghi storici grazie a finanziamenti a valere su fondi PNRR M1-C3-I2.1 (sono 16 i comuni interessati, in forma singola o associata) <ul style="list-style-type: none"> ▪ Incentivazione allo sviluppo di modelli di ricettività diffusa e di paesi/albergo come volani per il recupero degli ambiti urbani storici degradati e dell'edilizia minore nel territorio rurale; ▪ Disponibilità di aree industriali dismesse e/o di contenitori da riutilizzare per creare servizi; ▪ Potenziale centralità nell'ambito del sistema dei corridoi della rete TEN e delle Aree Logistiche integrate; ▪ Rafforzamento della programmazione e degli accordi per l'Area dello stretto ed il suo configurarsi come sistema integrato; <p>Possibilità di utilizzo dei sedimi ferroviari e stradali dismessi o sottoutilizzati;</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ricca rete di percorsi in area montana utilizzabili per mobilità alternativa, sportiva e turistica; ▪ Creazione di forme associate per la gestione dei servizi idrici; ▪ Incentivi, previsti dal PEARS, per l'uso di risorse energetiche rinnovabili, attraverso la promozione di forme di collaborazione fra enti ed associazioni varie (Università, imprese, associazioni di consumatori ecc.); 	<p>Ambito insediativo e infrastrutturale</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Estendersi dei fenomeni migratori e di spopolamento; ▪ Aumento di fenomeni di congestione nei centri litoranei e di spopolamento e perdita di funzioni in quelli collinari, con conseguente azzeramento delle potenzialità di attrattività turistica; ▪ Mancata risoluzione delle problematiche connesse alla contaminazione ambientale con conseguente ulteriore perdita di valore della risorsa ambientale e paesaggistica; ▪ Perdurare dei fenomeni di dismissione e degrado di ambiti del territorio ▪ Perdita e degrado dei tracciati montani conseguente al dissesto idrogeologico; ▪ Perdurare dell'attuale assetto organizzativo - legislativo del TPL trasporto pubblico locale in Sicilia; ▪ Possibile effetto domino legato ad una negativa gestione dei servizi a danno della qualità ambientale, in zone già affette da impatti negativi;
<p>Ambito socio-economico</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Progetti finanziati dal PNRR (M5C2I2.2 – PIANI INTEGRATI): <p>-rigenerazione urbana del complesso immobiliare e delle aree a verde della "ex CITTA' DEL RAGAZZO" per la realizzazione di una cittadella inclusiva da destinare al progetto "Dopo di noi", che ha lo scopo di fornire assistenza alle persone con disabilità grave e prive del sostegno familiare;</p> <p>-"Aree estese a valenza ambientale, culturale e turistico-sociale" per la</p>	<p>Ambito socio-economico</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Perdurare di un minor livello di istruzione per il capitale umano del territorio rispetto al resto del Paese; ▪ Perdita di attrattività dell'offerta di aree industriali a fronte di una sempre maggiore congestione e problematicità di accesso; ▪ Mancate innovazioni gestionali degli agglomerati ASI; ▪ Mancata attuazione di interventi di bonifica con conseguente ulteriore perdita di immagine di qualità del territorio; ▪ Riduzione del flusso di scambi che interessano il Mediterraneo meridionale (recente arretramento relativo del Porto di Gioia Tauro come attrattore dei

<p>rigenerazione di aree baraccate, la realizzazione di una residenza estiva per disabili, la creazione di aree verdi pubbliche, di spazi di fruizione turistica, culturale, ambientale, e sociale;</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Attingere alle risorse disposte nell'ambito dell'Accordo di Partenariato 2014-2020 e diffonderne le ricadute ▪ Diversificazione dell'offerta turistica in forza della varietà del territorio e della crescente richiesta di turismo attento all'ambiente ed alla sostenibilità ▪ Potenziale centralità nell'ambito del sistema dei corridoi della rete TEN e del "corridoio meridiano"; ▪ Ipotesi di istituzione del "punto franco", che potrebbe sfruttare le aree dismesse e la realizzazione del pontile di Giammoro; ▪ Possibilità di avviare una riconversione delle attività industriali verso caratteristiche di compatibilità ambientale, sul modello degli eco- industrial parks; 	<p>flussi commerciali intercontinentali)</p>
--	--

Fonte: Lattanzio Kibs, Mate Engineering (a cura di), *Piano strategico della Città Metropolitana di Messina*, Messina 2021

GLI OBIETTIVI DI VALORE PUBBLICO 2022/2024

(All. B)

Obiettivi di Performance Organizzativa dell'Ente - 2022

Peso	OBIETTIVI	RISULTATI ATTESI	INDICATORI DI RISULTATO	TARGET
25%	Corretta applicazione delle misure di prevenzione della corruzione (obiettivo di coordinamento del Segretario Generale)	Azioni poste in coerenza alle attività previste dal Piano di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2022/2024	Adempimenti attuati/adempimenti richiesti	100% degli adempimenti
25%	Azioni per la legalità e la Trasparenza: Garantire al cittadino l'accessibilità alle informazioni ed alle attività della Città Metropolitana.-(obiettivo di coordinamento del Segretario Generale)	Adempimenti richiesti da "Amministrazione Trasparente"	adempimenti attuati/adempimenti richiesti	100% degli adempimenti
25%	Rilevare la qualità dei servizi. (obiettivo di coordinamento del Segretario Generale)	Standard di qualità dei servizi resi dalla Città Metropolitana di Messina: monitoraggio della soddisfazione e la rilevazione delle opinioni degli utenti.	1)Indicatori della qualità effettiva dei servizi 2) Indicatore della qualità percepita 3) n. servizi rilevati/n. servizi con utenza	1) rispetto degli standard di qualità (peso 30%) 2) almeno 75% di giudizi positivi. (peso 20%); pubblicazione in A.T. (peso 10%) 3) 100% (schede di qualità) (peso 40%)
Indicatore intermedio		Peso indicatore intermedio	Target intermedio	
Monitoraggio della qualità dei servizi		50% peso totale	30 Giugno 2022	Report monitoraggio

25%	Rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi	Ogni procedimento deve essere concluso entro i termini di legge	n. procedimenti conclusi entro i termini di legge	100%
Indicatore intermedio		Peso indicatore intermedio	Target intermedio	
Monitoraggio		50% del peso totale	30 giugno 2022	Report monitoraggio

OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI DIREZIONE

<i>Linea Programmatica</i> Struttura Amministrativa e Risorse Umane			
DENOMINAZIONE OBIETTIVO	RISULTATI ATTESI	INDICATORI	TARGET
Valorizzazione delle competenze delle Risorse Umane	Ottimizzazione delle professionalità, utilizzandone efficacemente le capacità, i saperi e le abilità per promuovere la crescita e lo sviluppo delle risorse umane, favorendo il lavoro di gruppo. Analizzare e valutare l'effetto e la ricaduta interna del percorso formativo adottato.	1) n.° ore di formazione annua pro capite 2) Personale che fruisce della formazione) > 3 h procapite 2) => 30%
Miglioramento condizioni del contesto lavorativo	Miglioramento delle condizioni di lavoro e del benessere organizzativo percepito da parte dei dipendenti.	1) Frequenza infortuni sul lavoro 2) Contenzioso con i dipendenti 3) partecipazione all'indagine sul Benessere Organizzativo	1) => 2021 2) => 2021 3) => 2021

<i>Linea Programmatica</i> Buona amministrazione			
DENOMINAZIONE OBIETTIVO	RISULTATI ATTESI	INDICATORI	TARGET
Comunicazione integrata con il territorio metropolitano	Programmare e realizzare interventi di comunicazione sulle attività e funzioni svolte dalle strutture operative dell'Ente per un maggiore coinvolgimento dei	1) Uso dei social media istituzionali 2) Implementazione follower piattaforme istituzionali 3) impatto sugli stakeholder coinvolti	1) Almeno cinque comunicazioni per direzione 2) => 2021 a livello complessivo

Corpo Polizia Metropolitana			
DENOMINAZIONE OBIETTIVO	RISULTATI ATTESI	INDICATORI	TARGET
<i>Miglioramento controllo del territorio</i>	Miglioramento dei servizi di controllo del territorio e aumento del numero dei verbali relativi alla violazione del codice della strada , con particolare riferimento alla copertura assicurativa e corretta effettuazione della prescritta revisione ministeriale del mezzo	1)Monitoraggio 2) report finale 3) n. sanzioni	1) al 30/06/2022 2) al 31/12/2022 3) < anno 2021
<i>Revisione parco auto</i>	Risparmio dei canoni di noleggio delle autovetture assegnate al Corpo Risparmio dei costi di uso e manutenzione per le auto di proprietà assegnate al Corpo di Polizia Metropolitana	1) n. veicoli a noleggio da restituire 2) quantificazione risparmio	1)n. 8 veicoli 2) risparmio annuo € 40.000
<i>Miglioramento notifiche verbali</i>	Individuazione e notifica dei verbali restituiti da poste italiane a seguito di irreperibilità del soggetto , tramite Ufficio Messaggi Notificatori	% notifiche	60%

Servizi Segreteria Generale			
DENOMINAZIONE OBIETTIVO	RISULTATI ATTESI	INDICATORI	TARGET
<i>Azioni per la legalità, trasparenza e anticorruzione</i>	Mappatura dei rischi e misure collegate. Individuazione e sviluppo di misure ulteriori per la mitigazione del rischio corruzione. Sessioni trimestrali di controllo di regolarità amministrativa degli atti, ai sensi del vigente regolamento, tramite estrazione casuale	a)Attuazione nel rispetto della tempistica richiesta	a) conclusione entro il 31.12.2022

	<p>dell'elenco delle determinazioni pubblicate all'Albo Pretorio nell'anno 2022.</p> <p>Aggiornamento di scheda informatica per elaborare i dati del monitoraggio quadrimestrale sugli adempimenti del PTPCT. Relazioni quadrimestrali integrate con tabelle, con gli indicatori elaborati tramite fogli elettronici. Risultati grafici del monitoraggio da riportare nell'aggiornamento del PTPCT 2022.</p> <p>Predisposizione mappatura dei Rischi in attuazione del SIGECO Masterplan .</p>		
	<p>Attuazione delle attività programmate e rispetto della tempistica richiesta.</p> <p>Implementazione sito Comunità di pratiche con aggiornamenti costanti</p>	<p>n. azioni per l' implementazione della Comunità di pratiche</p>	<p>b)almeno 10 azioni</p>
	<p>Attuazione delle attività programmate e rispetto della tempistica richiesta, per standardizzazione procedure e alert sui bandi .</p>	<p>N. aggiornamenti</p>	<p>c) Garantire il costante aggiornamento piattaforma</p>
	<p>invio alla Guardia di Finanza di file report aggiornati con i dati relativi agli appalti dei lavori e delle forniture di beni e servizi di questa Città Metropolitana, affinché gli</p>	<p>F/NF</p>	<p>d) N. 4 report</p>

	organi esterni possano effettuare verifiche di competenza.		
	Monitoraggio e verifica grado di soddisfazione degli utenti in relazione alla qualità dei servizi erogati dall'Ente ed in particolare sul servizio reso dall'Ufficio Relazioni con il pubblico. Monitoraggio tempi procedurali. Report finali.	Report	31.12.2022
	Accessibilità da parte del Cittadino ai dati oggetto degli obblighi di pubblicazione ai sensi del D.Lgs.33/2013. Monitoraggio Sezione Amministrazione Trasparente. Riscontro richieste accesso civico semplice e generalizzato entro i termini. Adeguamento Piano di obblighi di pubblicazione e della Rete dei referenti in relazione all'adottanda struttura dell'Ente.	Report monitoraggio, atti riscontro	31.12.2022
Miglioramento sistema dei controlli	Miglioramento dei controlli interni per verificare la loro corretta azione amministrativa, prevedendo adeguate soluzioni organizzative tra gli uffici coinvolti. L'analisi dei dati contribuirà a una corretta redazione del Referto annuale sui controlli da inviare alla Corte dei Conti	N. 1 Report sulle attività di analisi elaborate	31/12/2022
Attività di programmazione e	Rilevazione della qualità dei servizi	Pubblicazione Relazione qualità dei	Conclusione al 31/12/2022

controllo della performance	erogati, dei dati relativi alle pratiche avviate e concluse, il tempo medio di conclusione, il numero delle pratiche concluse con ritardo e la relativa motivazione.	Servizi	
	Riprogettazione del percorso formativo, compreso le parti attinenti la predisposizione del PIAO, concorrendo allo sviluppo delle attività finalizzate al consolidamento delle nuove modalità organizzative in corso di progressiva evoluzione. Gestione e Coordinamento di tutte le attività formative dei lavoratori per mantenere costantemente aggiornate le loro competenze. Conclusione formazione dei lavoratori neoassunti, utile a sostenere e sviluppare in loro il senso di appartenenza, le capacità e competenze	1) % Partecipazione dei dipendenti alle attività formative.(15%) 2) Report attività formative anno 2021	1) almeno 25% 2) Conclusione al 31/12/2022
	Coordinamento e monitoraggio azioni di realizzazione o potenziamento banche dati e altri progetti di digitalizzazione e di semplificazione organizzativa dei servizi. Programmazione di azioni di semplificazione da inserire nel PIAO	1) Monitoraggio semestrale 2) Report annuale	1) 31/06/2022 2) 31/12/2022

	<p>1) Predisposizione dei documenti per il PIAO (Piano triennale Azioni Positive)</p> <p>2) Report Indagine Benessere Organizzativo anno 2021.</p> <p>3)Attività di sensibilizzazione e avvio Indagine Ben. Org. 2022.</p> <p>4)Supporto amministrativo al CUG.</p> <p>5) Individuazione e sostegno alle azioni positive per la parità</p>	<p>1) Pubblic. indagine ben. Org. 2021;</p> <p>2)rilevazione 2022;</p> <p>3) Adozione Piano triennale Azioni Positive;</p> <p>4) Atti amministrativi/istituzionali a supporto attività del C.U.G.</p>	<p>1) Pubblicazione entro il 31/3/2022</p> <p>2) Conclusione al 31/12/2022</p> <p>3) Entro il 28/02/2022</p> <p>4) F/NF</p>
	<p>Data base delle partnership da avviare sul territorio metropolitano. Attività di informazione e diffusione dei bandi regionali, nazionale ed europei per attrarre, utilizzare e gestire risorse utili a realizzare interventi che rispondano alle esigenze e alle peculiarità del territorio metropolitano.</p> <p>Aggiornamento spazio del sito istituzionale dedicato</p>	<p>1) n. 1 database</p> <p>2)report informazione agli stakeholder</p>	<p>1) entro il 31/12/2022</p> <p>2) entro il 31/12/2022</p>
Contratti e procedure d'appalto	<p>Supporto operativo alle gare d'appalto -</p> <p>Linee guida sulle diverse procedure di appalto -</p> <p>Assistenza all'utilizzo del portale telematico gare</p> <p>Predisposizione report informatico dei contratti e delle scritture private.</p>	<p>1) n. Gare / n. Presenze del personale uff. Contratti</p> <p>2) n. circolari e linee guida</p> <p>3)n. di atti stipulati</p>	<p>1) >= 2</p> <p>2) > =5</p> <p>3) report</p>

	Predisposizione atti		
	Attività di controllo e monitoraggio sui bandi e gli avvisi, di concerto con il Servizio Ispettivo secondo le modalità previste nel Piano Annuale dei Controlli e dell'art. 34 del Codice degli Appalti.	n. report	3 report di controllo su bandi ed avvisi

Dirigente I Direzione			
DENOMINAZIONE OBIETTIVO	RISULTATI ATTESI	INDICATORI	TARGET
Funzionalità Uffici	Garantire la piena funzionalità degli uffici migliorandone le condizioni di pulizia e salubrità	Monitoraggio del rispetto dei termini della convenzione o del capitolato d'appalto con cadenza semestrale	N. 2 report annuali
Attivazione Lavoro agile	Favorire l'accesso alla modalità di Lavoro Agile attraverso l'accordo individuale per almeno il 30% del personale che lo richiede	n. dipendenti dell'Ente/n. dipendenti richiedenti il lavoro agile	Dato monitorato

Dirigente II Direzione			
DENOMINAZIONE OBIETTIVO	RISULTATI ATTESI	INDICATORI	TARGET
Sostenibilità ambientale	A. Tutte le Direzioni che si occupano della stesura degli atti relativi agli affidamenti e agli appalti sono tenute ad	A. affidi e di appalti contenenti criteri CAM/totale affidi ed appalti espletati B. 1) paper from responsible sources	Indicatore A = 100% con Report finale Indicatori B 1) e 2) = 100% con Report finale

	<p>inserire all'interno degli atti di gara, le voci tecniche che impegnano le imprese, nell'esecuzione di quanto loro affidato, al rispetto dei Criteri Ambientali Minimi (C.A.M.) secondo quanto stabilito dalla specifica normativa vigente.</p> <p>B.Favorire l'acquisto di carta proveniente da risorse sostenibili (paper from responsible sources) e di cartucce di toner ecocompatibili</p>	<p>/ carta acquistata 2) cartucce ecocompatibili/ cartucce di toner acquistati</p>	
Dematerializzazione procedura economale	Avviare la dematerializzazione della procedura economale cartacea	Pratiche in formato digitale concluse /pratiche complessive concluse (%)	50%
Contabilità e Pagamento LL.PP.	Rispetto della normativa contabile in materia di LL.PP. e tracciabilità dei pagamenti	Tempo medio della predisposizione della disposizione	20 gg
Monitoraggio consistenza debitoria dei Comuni della Città Metropolitana di Messina per mancato versamento TEFA periodo 1 luglio 2020 / 30 novembre 2022 ed atti prope- deutici al recupero credito	Recupero TEFA non ancora introitato al 30 novembre 2022	<p>1)n. Comuni monitorati/108</p> <p>2)n. solleciti di pagamento notificati</p> <p>3) Assicurare l'avvio delle procedure legali per il il recupero coatto</p> <p>4)monitoraggio delle procedure attivate</p>	<p>1) 108 Comuni monitorati (100%)</p> <p>2) 100% dei Comuni inadempienti al 30/11/22</p> <p>3) 100% avvio procedure</p> <p>4) monitoraggio dati al 30/09/2022</p> <p>5) 30/11/2022</p>

		5) referto finale	
Applicazione del nuovo Canone Unico Patrimoniale	A. Ridurre i disagi dell'utenza derivanti dalle modifiche intervenute B.1) Calcolare le tariffe CUP per le nuove istanze di concessioni 2) Aggiornare e convertire le vecchie tariffe Cosap nelle tariffe Cup per le concessioni preesistenti	A. Campagna informativa rivolta all'utenza B.1) n. canoni Cup/n. istanze di concessione 2) n. canoni Cup /n. canoni annuali Cosap	A. Usò almeno due strumenti di comunicazione B. Indicatori 1) = 1 2) = 1
Cura delle attività connesse al Si. Ge. Co.	Garantire la corretta regolarità delle spese presentate a valere sul Patto	n. certificazioni esecutività dei pagamenti/ n. pagamenti certificabili	100%

Dirigente V Direzione			
DENOMINAZIONE OBIETTIVO	RISULTATI ATTESI	INDICATORI	TARGET
Digitalizzazione e semplificazione	Aggiornamento del Piano delle azioni digitali per promuovere la trasformazione digitale dell'Ente	Aggiornamento piano triennale	31/12/2022
Avviamento piattaforma telematica per strumenti di programmazione	Snellimento delle procedure. Interazione informatica tra cittadino ed Ente con (richiesta istruttoria ed esito on line (richiesta borse di studio, Aua, passi carrabili e concessioni) - Richiesta assistenza e trasporto disabili interoperatività con altre banche dati -	Attivazione richiesta borse di studio, passi carrabili e concessioni	31/12/2022

Linea Programmatica Sviluppo economico

Corpo Polizia Metropolitana			
DENOMINAZIONE OBIETTIVO	RISULTATI ATTESI	INDICATORI	TARGET
Tutela ambientale	Controllo sul territorio di competenza dell'Ente	1)N. atti di programmazione; 2)n. servizi; 3) n. illeciti rilevati	Cronoprogramma delle attività e referto finale n. 20 servizi < 0
Contrasto violazioni Codice della Strada	Controlli sui limiti di velocità e altre norme di comportamento nelle strade ricadenti nel territorio della Città metropolitana	1)N. atti di programmazione; 2) n. servizi 3) n. sanzioni	1) Cronoprogramma delle attività 2) Almeno 300 servizi 3) < 80% anno 2021
	Assicurare il rispetto delle norme sanitarie da emergenza Covid 19	n. servizi e interventi	Report finale
Tutela ambientale	Formazione in campo ambientale degli operatori di Polizia Metropolitana per contrastare in maniera più efficiente gli illeciti ambientali	1) formazione personale 2) n. servizi di controllo	1) almeno 80% del personale 2) = > del 2021

Dirigente | Direzione

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	RISULTATI ATTESI	INDICATORI	TARGET
<i>Inclusione ed integrazione degli studenti universitari con disabilità</i>	Garantire agli studenti disabili iscritti a corsi universitari l'assistenza specialistica per l'autonomia e la comunicazione, ai fini dell'inclusione e dell'integrazione sociale	n. studenti disabili richiedenti assistenza / n. assistiti	100%
<i>Organizzazione Concorso a carattere didattico/culturale rivolto a scuole di ogni ordine e grado. Organizzazione evento culturale Maggio dei Libri.</i>	<ul style="list-style-type: none"> •Predisposizione bando concorso a carattere didattico/culturale rivolto alle scuole del territorio Metropolitano di Messina •Realizzazione evento "Maggio dei Libri" 	1)Predisposizione bando concorso 2)n. scuole coinvolte (_____) 3)n. libri da presentare (_____) 4)azioni promoz. totali	1) F/NF 2) n. 5 scuole 3) n. 8 pubblicazioni 4) n. 10 azioni
<i>Divulgazione dei siti archeologici, dei cammini religiosi e percorsi naturalistici quali elementi di promozione turistica del territorio</i>	•Informazione, conoscenza ed utilizzo dei siti archeologici, delle peculiarità panoramiche e naturalistiche, dei cammini religiosi per turisti e croceristi interessati al territorio metropolitano.	n. schede descrittive / n. documenti pubblicati su pagina Turismo sito istituzionale	Almeno 12 documenti (schede corredate con foto e link) con traduzione in lingua inglese

Dirigente V Direzione

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	RISULTATI ATTESI	INDICATORI	TARGET
Migliorare fruibilità RRNNOO	Migliorare la fruibilità dell' area della RNO Laghetti di Marinello per l'incremento di attività turistico, religioso, naturalistico	Studio di fattibilità	Fatto/non fatto
Miglioramento della qualità degli ecosistemi delle RR.NN.OO.	Monitoraggio della qualità delle acque attraverso prelievi e analisi per il mantenimento dell'integrità della biodiversità	N. campionamenti effettuati	Almeno 12 campionamenti annuali con pubblicazione su sito istituzionale
Controllo Gestione Rifiuti	<p>Maggiore controllo sugli impianti di smaltimento e recupero delle ditte iscritte al Registro Recuperatori Rifiuti per prevenire e limitare i reati ambientali.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Maggiore tutela dell'ambiente con controlli amministrativi sanzionatori sui reati ambientali e collaborazione con gli organi preposti all'irrogazioni di verbali. - Partecipazione a tavoli tecnici/conferenze di servizio per rilascio pareri/certificazioni sulle procedure di bonifica sul territorio. - Formazione ed aggiornamento personale. - Rinnovo accordo di collaborazione con Polizia Metropolitana ed ARPA. 	<p>1)- Numero di controlli 2)- Numero di ingiunzioni irrogate 3)- Numero certificazioni bonifiche e partecipazione tavoli tecnici/conferenze di servizio 4)- Numero di accessi al sito "pagina pubblicazione dati raccolta differenziata nei 108 comuni della Città Metropolitana di Messina"</p>	<p>1)Controlli su almeno 50% degli impianti delle ditte iscritte al Registro Recuperatori Rifiuti. 2)Incremento ordinanze di ingiunzioni più del 50% rispetto al 2021 3)Incremento certificazioni di bonifica più del 30% rispetto al 2021 4)Incremento utenza per consultazione sito istituzionale sulla pagina "informazioni ambientali più del 50% rispetto al 2021</p>
Tutela delle Riserve Naturali Orientate	Valorizzazione, tutela e fruizione del patrimonio naturale protetto (da	Numero di piantumazioni di specie autoctone.	Piantumazione di almeno 20 essenze delle tre specie autoctone:

	<p>tramandare alle future generazioni) mediante il ripristino delle condizioni di naturalità delle Riserve Naturali Orientate. Tali interventi, tra l'altro, si traducono positivamente nell'implementazione dell'Osservatorio Regionale della Biodiversità Siciliana (ORBS), giusto Protocollo d'Intesa stipulato a novembre 2020 tra la Città Metropolitana di Messina ed il Dipartimento Regionale dell'Ambiente</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Agnocasto "<i>Vitex agnus-castus</i>"; • Pioppo Bianco "<i>Populus alba</i>"; • Mirto "<i>Myrtus communis</i>".
--	---	--	---

Linea Programmatica	Struttura amministrativa e risorse umane
----------------------------	---

Dirigente I Direzione			
DENOMINAZIONE OBIETTIVO	RISULTATI ATTESI	INDICATORI	TARGET
<i>Pianificazione assunzione personale</i>	Attività preliminari per la definizione del Piano per l'assunzione di personale entro il 31/3/22	1) Piano Fabbisogno del Personale (peso 20%) 2) Piano assunzionale (peso 20%) 3) Attivazione procedure concorsuali (peso 60%)	1) entro il 28.02.22 2) entro il 31.03.22 3) entro il 30.09.22

Dirigente V Direzione

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	RISULTATI ATTESI	INDICATORI	TARGET
<i>Sicurezza nei luoghi di lavoro</i>	Attuazione di azioni di formazione e informazione, in coordinamento con l'Ufficio unico della Formazione, finalizzate all'aggiornamento delle conoscenze in materia di rischio specifico ed emergenze	Numero dei lavoratori informati / numero delle azioni di informazioni.	Informazione al 100% dei lavoratori sulle principali procedure di sicurezza
	Aggiornamento delle misure di prevenzione e protezione previste e adeguamento dei livelli di sicurezza da attuare	1) Numero delle misure di prevenzione; 2) numero delle misure di protezione	1) almeno 5 2) almeno 5
	Attuazione della normativa prevista dal D.Lgs. 81/08 in materia di tutela della salute dei lavoratori art. 41 d.lgs. 81/08	Numero delle visite mediche e specialistiche su personale a rischio specifico	80% dei dipendenti a rischio specifico

Linea Programmatica Viabilità

Dirigente III Direzione			
DENOMINAZIONE OBIETTIVO	RISULTATI ATTESI	INDICATORI	TARGET
Interventi viabilità con Fondi Fas e Patti per lo sviluppo	Rispetto del crono programma sia in termini di spesa che della tempistica nella realizzazione delle opere.	Report sulle verifiche effettuate	Rispondenza della realizzazione delle opere al crono programma.
Aggiornamento stato viabilità	Report di confronto con valutazione d'impatto e di miglioramento .	n. report (n. controlli effettuati/ controlli programmati)	Report semestrali 100%
Piano attuazione interventi sulla viabilità metropolitana	Adozione di tutti gli atti necessari per la contrattualizzazione di tutti i lavori già aggiudicati, previa verifica da parte dei RUP dell'aggiornamento dei POS con le indicazioni specifiche aggiuntive per l'emergenza COVID-19 .	Rispetto del cronoprogramma	Entro il 31/12/2022
	Accelerazione degli adempimenti necessari per la predisposizione delle determinazioni a contrarre per tutti i lavori già progettati e assistiti da finanziamento, prevedendo le misure più rapide possibili per la scelta del contraente e per i termini di ricezione delle offerte, tenuto conto degli importi dei lavori, delle	Rispetto del cronoprogramma	Entro il 31/12/2022

	deroghe già previste dalla normativa nazionale e regionale e adottando ogni altra possibilità, qualora entrassero in vigore future norme di accelerazione delle procedure.		
	Attivazione dei gruppi di progettazione per tutti gli interventi ancora da approvare in linea tecnica e amministrativa, predisponendo un cronoprogramma della progettazione per pervenire come obiettivo al completamento di questa fase (verifica e validazione) entro il mese di agosto c.a. per gli interventi non soggetti a parere VIA o VINCA, viceversa per il mese di dicembre	Rispetto del cronoprogramma	1) 31/08/2022 per gli interventi non soggetti a parere VIA o VINCA 2)31/12/2022 per gli interventi soggetti a pareri VIA o VINCA
	PNRR: Attività di programmazione degli interventi sostenibili per la valorizzazione del patrimonio pubblico finanziabili	Report	Entro il 31/12/2022
	Programmazione e definizione lavori per la cessione al Comune di Messina	Cronoprogramma lavori	Entro il 31/12/2022
	Monitoraggio e verifica progettazione esecutiva	cronoprogramma	Entro il 31/12/2022

Dirigente IV Direzione			
DENOMINAZIONE OBIETTIVO	RISULTATI ATTESI	INDICATORI	TARGET
Viabilità delle strade provinciali – mantenimento delle condizioni di sicurezza	Aggiornamento Piano	Aggiornamento Piano	100%
	Attuazione	Affidamento esecuzione	100%
	Interventi in emergenza	n. interventi effettuati/n. interventi richiesti	100%
	Rilevazioni territoriali	Questionari su piattaforma online	100%
	Realizzazione banca dati	Database online	100%

Linea Programmatica Edilizia Metropolitana

Dirigente IV Direzione			
DENOMINAZIONE OBIETTIVO	RISULTATI ATTESI	INDICATORI	TARGET
Programmazione interventi edilizia (fondi CIPE, PNRR...)	Attività di programmazione degli interventi sostenibili da effettuare in relazione alle risorse rese disponibili dai vari programmi (PNRR, Cipe, Decreti regionali etc) -	Rispetto della tempistica prevista	Fatto/non fatto
Sicurezza edifici scolasti e di proprietà	Attività di manutenzione ordinaria e straordinaria	Fatto/non fatto	Attuazione interventi – report conclusivo
	Partecipazione ai bandi di finanziamento e ottenuto il finanziamento attivazione procedure di appalto	Fatto/non fatto	Report conclusivo
Razionalizzazione dei contributi per la gestione degli edifici scolastici – attuazione del regolamento	Pianificazione annuale delle spese indispensabili da sostenere, anche conducenti alla razionalizzazione dei nuovi indirizzi scolastici, per una organica e razionale distribuzione fra le diverse II.SS.	Report semestrale e conclusivo	Fatto/non fatto

Linea Programmatica Pianificazione territoriale

Dirigente V Direzione

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	RISULTATI ATTESI	INDICATORI	TARGET
<i>Patto per lo sviluppo della Città Metropolitana</i>	Gestione delle attività assegnate al soggetto attuatore del Patto. Supporto al monitoraggio degli interventi sul S.I.L. SGP	Monitoraggi bimestrali	Rispetto della tempistica prevista
<i>Riqualficazione Periferie Urbane</i>	Gestione delle attività assegnate al Responsabile Unico del Procedimento. Monitoraggio attività svolte dai Comuni interessati, entro le scadenze previste dalle Convenzioni.	Rispetto della tempistica prevista	Monitoraggio semestrale
<i>Piano Strategico Metropolitan</i>	Approvazione del Piano Strategico Metropolitan	Predisposizione dell'atto di approvazione	28/02/2022
<i>Piano Urbano per la mobilità sostenibile</i>	Adozione del PUMS	Predisposizione dell'atto di adozione	28/02/2022
<i>Interventi PNRR</i>	Attività di programmazione degli interventi sostenibili per la valorizzazione del patrimonio pubblico	Rispetto della tempistica prevista	31/12/2022
	Programma innovativo nazionale per la qualità dell'abitare	Espletamento procedure di gara con OGV (obbligazioni giuridicamente vincolanti)	Fatto/non fatto

PIANO DELLE AZIONI DI SEMPLIFICAZIONE e REINGEGNERIZZAZIONE All.to C

	TIPOLOGIA DI PROCEDURA	MODALITÀ DI SEMPLIFICAZIONE GIÀ ATTIVATE	MODALITÀ DI SEMPLIFICAZIONE PROGRAMMATE E/O IN FASE DI DEFINIZIONE	BENEFICI FINALI PER L'UTENTE	NOTE
1	Azioni di ricerca eventi, manifestazioni, iniziative ad attrattiva turistica. Azioni di verifica ed approfondimento sulla singola manifestazione. Diffusione e promozione turistica sull'intero territorio metropolitano mediante pubblicazione sulla Pagina "Turismo" del sito istituzionale dell'Ente.	Ricerca in rete su pagine dedicate al turismo ed agli eventi correlati, siti dei Comuni, della Regione, di Enti ed Associazioni di promozione varia. Immediata verifica e conseguente pubblicazione sulla pagina di promozione turistica della Città Metropolitana.	Miglioramento della posizione di accesso alla pagina "Turismo" sulla home page del sito della Città Metropolitana. Aggiornamento del site manager ed adeguamento alle norme AGID.	Contatti più rapidi e maggiore visibilità.	
2	Somministrazione materiale informativo utili alla visita turistica della città. Informazioni relative alla visita stessa ed eventuali suggerimenti.	Il materiale è già collocato, all'interno del nostro P.I.T., negli appositi espositori e sul desk per facilitarne l'utilizzo ed il prelievo da parte del turista. Il suddetto materiale è attualmente disponibile in lingua italiana ed inglese.	Il materiale informativo potrebbe essere collocato anche su una realizzanda piantana da collocare all'entrata del P.I.T. dotata di supporto e di adeguata segnaletica. Lo stesso materiale, per offrire una più esaustiva offerta linguistica, potrebbe essere tradotto in altre lingue straniere, quali francese, spagnolo e tedesco. Sarebbe auspicabile, altresì, per una migliore offerta dell'informazione turistica, anche il presidio della postazione all'interno del terminal crocieristico durante l'approdo delle navi da crociera, previ accordi con le autorità competenti.	L'utente potrebbe beneficiare della possibilità di dotarsi di mappa turistica senza dover necessariamente accedere ai locali del P.I.T. Ed ancora, con una cartina in più lingue, i turisti che non conoscono né la lingua italiana né quella inglese, potrebbe avere la possibilità di usufruire di una spiegazione per loro più comprensibile. Presidiando anche il terminal all'interno dell'area portuale si potrebbe ottimizzare l'informazione veicolando con maggiore puntualità il turista nella sua visita della città o verso il nostro P.I.T., dando, di conseguenza, la percezione di una maggiore efficienza del servizio offerto.	
3	Catalogazione digitale dei beni librari della Biblioteca "G. Pascoli".	Utilizzo Software "Biblioteca OK".		Ricerca rapida dei testi presenti in Biblioteca.	
4	Catalogazione in rete del patrimonio bibliografico della Biblioteca.	Banca dati S.B.R./Polo di Messina (Sistema Bibliotecario Regionale) e conseguente creazione del Polo Nazionale SBN/Polo di Messina. In collaborazione con la soprintendenza BB.CC.AA. di Messina		Mediante il servizio OPAC tutti i libri sono consultabili da qualsiasi utente tramite internet.	
5	Schede descrittive delle opere esposte in Galleria	Consultazione catalogo delle opere esposte in Galleria attraverso la pagina "Cultura" del sito istituzionale		Divulgazione online patrimonio culturale della Galleria	
6	Certificati medici dell'INPS	Acquisizione file tramite portale INPS		Riduzione dei tempi – Semplicazione amministrativa – Riduzione dei costi	

7	Richiesta accertamenti agli Organi di Polizia Locale requisiti L.104	Richiesta sottoscritta digitalmente e trasmessa tramite PEC		Riduzione dei tempi – Semplificazione amministrativa – Riduzione dei costi	
8	Richieste da parte dell'Ufficio delle verifiche delle visite mediche alle Strutture Sanitarie	Richieste sottoscritte digitalmente e trasmesse tramite Posta elettronica		Riduzione dei tempi – Semplificazione amministrativa – Riduzione dei costi	
9	Trasmissione informazioni cessioni Quinto/Prestiti	Informazioni sottoscritte digitalmente e trasmesse tramite Posta elettronica		Riduzione dei tempi – Semplificazione amministrativa – Riduzione dei costi	
10	Richiesta Visite Fiscali all'INPS	Richiesta sottoscritta digitalmente e inviata tramite posta elettronica		Riduzione dei tempi – Semplificazione amministrativa – Riduzione dei costi	
11	Richieste economali su piattaforma A.F.	Richiesta sottoscritta digitalmente e inviata tramite ArchiFlow		Riduzione dei tempi – Semplificazione amministrativa – Riduzione dei costi	
12	Dispositivi di pagamento	Dispositivi sottoscritti digitalmente e inviati tramite ArchiFlow		Riduzione dei tempi – Semplificazione amministrativa – Riduzione dei costi	
13	Autorizzazione buoni pasto del Servizio	Autorizzazione sottoscritta digitalmente e trasmessa tramite Posta elettronica		Riduzione dei tempi – Semplificazione amministrativa – Riduzione dei costi	
14	Accreditamento buoni pasto dei dipendenti sul portale Edenred	Inserimento/Trasmissione buoni sul portale ENDERED		Riduzione dei tempi – Semplificazione amministrativa – Riduzione dei costi	

15	Trasmissione ordini di servizio agli uffici interessati	Invio tramite ArchiFlow e posta elettronica		Riduzione dei tempi – Semplificazione amministrativa – Riduzione dei costi	
16	Trasmissione atti propedeutici ai pensionamenti tramite ArchiFlow e posta elettronica	Invio tramite ArchiFlow e posta elettronica		Riduzione dei tempi – Semplificazione amministrativa – Riduzione dei costi	
17	Portafoglio elettronico dei dipendenti	Inserimento documentazione nel sistema informatico del portafoglio elettronico		Riduzione dei tempi – Semplificazione amministrativa – Riduzione dei costi	
18	Trasmissione schede relative alla mobilità e assunzione del personale nel portale UNILAV Sicilia	Inserimento schede tramite portale UNILAV Sicilia		Riduzione dei tempi – Semplificazione amministrativa – Riduzione dei costi	
19	Istruttorie Decreti Sindacali, Deliberazioni ed altri atti perfezionati attualmente in cartaceo: procedura di dematerializzazione della fase istruttoria di competenza della 2 Direzione	dematerializzazione procedura completa proposta con nota prot. A.F. n. 362 del 21/3/2022	dematerializzazione della procedura, promozione firma digitale in fase istruttoria per la predisposizione di Decreti Sindacali e Deliberazioni	riduzione dei tempi e dei costi di istruttoria, promozione dell'uso della firma digitale, trasparenza del processo	
20	protocollazione interna digitale: 1) procedure di conversione dei protocolli interni in protocolli digitali 2) sperimentazione procedura di eliminazione protocollazione interna	consenso abilitazioni accesso Archiflow e barriere hardware già censiti	1) normalizzazione della procedura di protocollazione interna e della gestione informatica dei protocolli digitali 2) studio fattibilità eliminazione dei protocolli interni attraverso l'uso della piattaforma Archiflow compatibilmente con le funzioni attualmente attivate in Archiflow	ottimizzazione gestione della protocollazione, definizione procedura digitali e attività di routine per l'accessibilità, la protezione e la sicurezza dei dati .	procedura anche sperimentali con l'ausilio della V Direzione Sistemi Informatici e la collaborazione di altre direzioni (condivisione buone pratiche)
21	sistema valutazione delle performance : reingegnerizzazione delle modalità di partecipazione, conciliazione ed opposizione	natura endoprocedimentale della procedura da reingegnerizzare concordata con la Segreteria Generale Ufficio Spop	reingegnerizzazione delle procedure interne della performance alla luce di quanto indicato all'art. 3.2.1 Valutazione della performance individuale dei dipendenti, alla sezione 3.2.1. , del disposto di cui all'art. 3.2.5."Valutazione delle performance individuale dei dipendenti" primo secondo e terzo capo verso e sezione relativa alle "Procedure di conciliazione "	promuovere partecipazione, trasparenza, diritto al contraddittorio e certezza dei termini di decorrenza delle procedure di conciliazione di cui all'art. 3.2.5. "Regolamento sistema di valutazione permanente della performance dei dipendenti dell'area del comparto in vigore"	procedura da concordare con I Direzione "Affari Legali"
22	gestione giuridica del personale II Direzione, procedure di acquisizione modulistica ed inoltro comunicazioni e richieste (fase istruttoria)	reingegnerizzazione della procedura concordata in via sperimentale con I Direzione servizio GGP e V Direzione Sistemi Informatici	pubblicazione su intranet dei modelli rielaborati della gestione giuridica del personale della II Direzione (rettifiche badge, assenze, permessi, straordinari etc), dematerializzazione della procedura, promozione firma digitale	dematerializzazione, riduzione dei tempi e semplificazione della fasi procedimentali	procedura da concordare con la I direzione GGP

23	predisposizione della Relazione allegata al conto annuale "Sistema Sico": procedure di reperimento dati del personale	reingegnerizzazione avviata nel 2021 da completare nel 2022 (ob 219/Pdo2022)	previsione di appositi campi nel software Systeme che elaborino i dati necessari alla redazione della relazione così come richiesta dal sistema "Sico"	certezza del reperimento e della formazione del dato, aumento degli automatismi e conseguente riduzione delle variabili soggettive impiegate nella determinazione ed aggregazione del dato, certezza del valore temporale del dato ed omogeneità delle sue proiezioni nel tempo	procedura da concordare con la I Direzione , servizio GGP
24	controllo degli equilibri finanziari procedure di revisione, raccordo e coordinamento nell'ambito del sistema "controlli Interni"	no	reingegnerizzazione procedura attualmente gestita in concorrenza con il Servizio Programmazione di questa Direzione, anche in raccordo alla Segreteria Generale Ufficio Anticorruzione (per la definizione del Sistema "Controlli interni")	semplificazione della procedura e maggiore coordinamento con la Segreteria Generale miglioramento del sistema " Controlli interni"	procedura da concordare con la II direzione servizio Programmazione e la Segreteria Generale Uff. Anticorruzione
25	Rendicontazione versamenti IVA : raccordo e sincronizzazione delle fasi procedurali degli uffici coinvolti nella rendicontazione	no	normalizzazione procedure ottimizzazione dei tempi di presentazione delle richieste delle altre Direzioni e delle certificazioni dei versamenti	semplificazione dei procedimenti, riduzione dei tempi, maggiore sincronismo tra gli uffici coinvolti nel procedimento, eliminazione delle criticità già riscontrate	procedura da concordare con gli Uffici Tecnici
26	accertamento entrate: raccordo e normalizzazione procedure adottate nell'Ente	no	normalizzare le procedure adottate dall'Ente negli accertamenti, favorire un maggiore raccordo nella fase istruttoria e nelle pubblicità degli atti posti in essere dalle varie Direzioni .	normalizzazione, semplificazione e riduzione dei tempi di istruttoria	procedura da concordare con gli Uffici Tecnici
27	Ufficio Fitti e Tributi reingegnerizzazione della procedura di controllo versamento ipt	no	istituzione della procedura di controllo dell'IPT, revisione del regolamento "sull' Imposta Provinciale di Trascrizione, iscrizione ed annotazione di veicoli al pubblico registro Automobilistico" approvato con delib. C. S. n. 112 del 22 /12/ 2015 , introduzione di nuove procedure di controllo amministrativo, revisione del correlato regime sanzionatorio, revisione e rafforzamento del controllo sul territorio attraverso azioni coordinate con le forze di polizia locale	certezza della norma, lotta alle irregolarità, aumento del gettito IPT	procedura trasversale da coordinare con Acì, Affari Legali, Polizia locale, subordinata alla approvazione del nuovo regolamento ipt
28	ufficio Fitti e Tributi introduzione procedura di accesso al portale Acì per verifica IPT	no	attivazione accesso al portale Acì, verifica dotazione delle risorse hardware e software necessarie a consentire l'accesso al portale per il reperimento dati IPT , attivazione propedeutica alla procedura IPT	accesso diretto alla banca dati dei veicoli soggetti a IPT, riduzione dei tempi di consultazione e reperimento dati	procedura da concordare con Ufficio Acì e con Servizi Informatici
29	Emissioni Mandati di Pagamento	richiesta perizia tecnico informatica	dematerializzare la procedura di emissione dei mandati, verificare le criticità date dall'istruttoria di atti svolta su piattaforme diverse ed non comunicanti "Archiflow e Immedia", dotare gli uffici della strumentazione hardware e software necessarie alla loro risoluzione	riduzione tempi e costi della procedura agli, semplificazione della procedura	procedura da concordare con V Direzione Sistemi Informatici
30	allineamento dati risorse umane centri di costo PEG: procedure di reperimento dati	reingegnerizzazione avviata nel 2021 da completare nel 2022 (ob 219/Pdo2022)	Reperimento automatico dei dati del personale	certezza e unicità della fonte dei dati, automatismo e tempestività nel reperimento dei dati	procedura da concordare con la I Direzione , servizio GGP

31	inserimento in piattaforma Immedia della gestione patrimoniale beni mobili del triennio 2018/2020 gestita fuori piattaforma	avviata procedura reingegnerizzata	eliminazione delle criticità legate all'inserimento retroattivo della gestione su piattaforma Immedia	armonizzazione temporale della gestione patrimoniale dell'Ente , convergenza dati su unica piattaforma	
32	gestione di beni mobili inventariabili (acquisto, manutenzione, fuori uso) dematerializzazione delle procedure e accesso unico alla modulistica standardizzata su intranet	avviata procedura reingegnerizzata in fase sperimentale	dematerializzare la procedura e reingegnerizzarla processandola su piattaforme archiflow/Halley	dematerializzazione procedure, reingegnerizzazione, semplificazione, armonizzazione gestione patrimoniale mobiliare su piattaforma immedia, raccordo gestione economale	
33	procedure economiche: dematerializzazione della gestione economale , processata su piattaforme Immedia/Archiflow	avviata procedura reingegnerizzata	attivazione procedura reingegnerizzata nel 2021 in attuazione del potenziamento delle banche dati prevista dall'ob 201, attivazione dell'area gestione economale su piattaforma Immedia, dematerializzazione delle procedure e loro processamento su combinate piattaforme Archiflow/Immedia	dematerializzazione, riduzione dei tempi procedurali e loro semplificazione, armonizzazione della gestione contabile dell'ente su piattaforma immedia	
34	gestione del personale: procedure di raccordo tra la gestione giuridica e quella economica del personale	reingegnerizzazione avviata nel 2021 da completare nel 2022 (ob 219/Pdo2022)	procedure di bypass tra le piattaforme esistenti (Systime e Immedia) per la gestione del personale, raccordo e confronto tra le due aree gestionali e informatiche, accesso ai dati su piattaforma Systime per verifica e raccordo dati	certezza dei dati, armonizzazione della gestione del personale dell'Ente , riduzione dei tempi e della incidenza soggettiva nella individuazione valutazione e temporalizzazione dei dati, normalizzazione della procedura	procedura da concordare con la Direzione servizio GGP
35	Piattaforma Immedia, area Gep, reingegnerizzazione procedura "gestione economica astensioni, aspettativa, congedo straordinario"	Avviato studio di fattibilità e delle criticità	collegare in piattaforma le procedura economiche al provvedimento amministrativo da cui traggono origine attivare campi dati indicativi di quest'ultimo, abilitare operazioni di gestione economica anche simultanee o temporalmente sfalate generate da unico provvedimento	Riduzione dei tempi procedurali e loro semplificazione. Eliminazione margini di errore, armonizzazione della procedura contabile a quella madre amministrativa su piattaforma Immedia	procedura da concordare con V Direzione Sistemi Informatici
36	adempimenti fiscali collaboratori esterni : reingegnerizzazione procedure di comunicazione	avviata	piattaforma immedia: attivazione, anche per l'area finanziaria di forme comunicazioni dirette ai collaboratori esterni per l'invio della documentazione fiscale	inoltro immediato della comunicazione fiscale ai collaboratori esterni , riduzione dei tempi e degli uffici coinvolti nella procedura , contatto diretto con l'utenza	procedura concordata con V Direzione Sistemi Informatici
37	pagamento salario accessorio: reingegnerizzazione fase iniziale istruttoria	studio delle criticità e reingegnerizzazione della procedura già effettuato. Normalizzazione della procedura definitiva da adottare comunicata con nota a.f. 2936/22	reingegnerizzazione della procedura prevista, eliminazione delle procedure cartacee e/o parallele, semplificazione della procedura adottata via archiflow per facilitare l'istruttoria e ridurre i tempi	riduzione dei tempi, semplificazione e trasparenza	procedura concordata con V Direzione Sistemi Informatici
38	Calcolo su salario accessorio ante "halley (Immedia) " per il periodo 1996/2009 (dati attualmente prelevati da stampa cartacea c.d. " Schedone" previa elaborazione per singolo dipendente con vecchio programma Ced.);procedura di messa in sicurezza dei dati e trasferimento dematerializzato dei dati relativi al personale all'ufficio Pensioni	effettuato intervento manutentivo per ripristino stampa su carta perforata a modulo continuo ,	messa in sicurezza hardware e software dei dati elaborati dal vecchio programma Ced in ambiente Linux : studio fattibilità	conservazione e messa in sicurezza della gestione contabile dell'Ente anni 1996/2009, riduzione dei disservizi derivanti dal suo malfunzionamento, messa in sicurezza dati del personale	procedura concordata con V Direzione Sistemi Informatici

39	uff. pensioni calcolo pensioni modello pa 04 con software S7 fornito dall'Inps : procedure di messa in sicurezza software/hardware	verifica vincoli hardware e software del programma S7 e ricerca best practice presso altri Enti in corso , sopralluogo tecnico informatico richiesto con nota A.F. 2937 /22	software S7 installato su computer con sistema operativo xp vecchio obsoleto e malfunzionante, verifica compatibilità software S7 con altri sistemi operativi S.O. o eventuale installazione software su altro pc stesso S.O. ma funzionante , verifica delle soluzioni adottate da altri Enti. Costruzione di uno spazio virtuale di backup e di sicurezza, compatibile con la banca dati prodotta dall'S7.	riduzioni del rischio di interruzione del servizio,messa in sicurezza dell' hardware e software coinvolti nella procedura	azione di semplificazione tecnicamente fattibile subordinata alla approvazione degli organi istituzionali
40	disposizioni di pagamento e di introito : procedura di numerazione progressiva unica dei dispositivi emanate dalle varie Direzioni	verificata fattibilità tecnica con Sistemi Informatici, richiesta autorizzazione agli organi istituzionali con nota prot. A.F. n. 362 del 21/3/2022 (per i dispositivi di pagamento)	apposizione id una numerazione unica per tipologia di dispositivo alla stessa stregua delle determinie dirigenziali	riduzione dei tempi procedurali, eliminazione di passaggi tra Direzioni, certezza della numerazione attribuita, facilitazione nella ricerca, associazione univoca numero /atto a prescindere dalla Direzione	azione proposta da questa Direzione, rimessa alla V Direzione Sistemi Informatici e vincolata all'autorizzazione da parte degli organi istituzionali
41	Determinazione aumento costi materiali	Fornita modulistica per uniformare la procedura		Tempi più brevi per la determinazione delle compensazioni e valutazioni oggettive	
42	Determinazione prezzi da inserire nei progetti non previsti nel Prezzario Regionale		Determinazione di un elenco di Analisi Prezzi per tutta la Direzione	Tempi più brevi nella redazione dei progetti ed uniformità dei prezzi	
43	Progettazione delle opere di edilizia (scolastica e non), manutenzione ordinaria e straordinaria, ammodernamenti, adeguamenti, conservazione e restauro delle strutture esistenti, direzione e contabilità lavori, validazione e verifica preliminare dei progetti. Proposte sulla pianificazione e il dimensionamento scolastico in ambito metropolitano.	Istituti di semplificazione previsti dalla legge (L. 241/90 - L. Bassanini - DPR 445/2000 - L. 124/2015, ecc)			
44	Gestione amministrativa del patrimonio: inventario, stima, piano di alienazione e valorizzazione immobiliare. Adempimenti amministrativi in tema di espropriazioni.	Istituti di semplificazione previsti dalla legge (L. 241/90 - L. Bassanini - DPR 445/2000 - L. 124/2015, ecc)			
45	Autorizzazioni e concessioni	Pubblicazione nel sito istituzionale di file pdf riscrivibili	Pubblicazione portale per richieste di autorizzazioni e concessioni	Inserimento dati su moduli preimpostati	
46	Pianificazione di protezione civile, interventi in emergenza a scala locale e sovracomunale per garantire il transito sulle SS.PP. E per la salvaguardia della pubblica e privata incolumità.	Istituti di semplificazione previsti dalla legge (L. 241/90 - L. Bassanini - DPR 445/2000 - L. 124/2015, ecc)			

47	Studi geologici e geotecnici, programmazione e direzione lavori delle indagini in situ e in laboratorio, pianificazione per l'assetto idrogeologico e la difesa del suolo e delle coste.	Istituti di semplificazione previsti dalla legge (L. 241/90 - L. Bassanini - DPR 445/2000 - L. 124/2015, ecc)			
48	Attività Autoparco: assicura l'operatività delle autovetture di servizio e dei mezzi pesanti, anche relativamente al servizio di sgombero neve e antighiaccio sulle SS.PP.	Istituti di semplificazione previsti dalla legge (L. 241/90 - L. Bassanini - DPR 445/2000 - L. 124/2015, ecc)			
49	Ottenimento documentazione e/o pareri preventivi propedeutici all'iscrizione al Registro Provinciale Recuperatori Rifiuti – Rilascio certificazioni di avvenuta bonifica siti contaminati e punti vendita carburante.	Nella pagina "Amministrazione Trasparente" e sul sito istituzionale dell'Ente sono reperibili la documentazione amministrativa, le circolari, il Registro Recuperatori Provinciali Rifiuti idonei alla dovuta informazione all'utente.	Le informazioni ambientali, gli adempimenti amministrativi in materia ambientale saranno prontamente aggiornati in rapporto alla emanazione di nuove norme in materia.	Immediatezza di informazioni utili per l'approntamento della documentazione finalizzata al rilascio delle iscrizioni al Registro Provinciale Recuperatori Rifiuti e quant'altro attiene alla materia ambientale.	
50	CONSEGNA DISPOSITI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE	FABBISOGNO, SCELTA, INDIVIDUAZIONE LAVORATORI, CONSEGNA	_____	CONSEGNA DISPOSITIVI DI PROTEZIONE	
51	VISITE MEDICHE AI LAVORATORI	CONVOCAZIONE E RILASCIO GIUDIZIO DI IDONEITA'	_____	RILASCIO DEL GIUDIZIO DI IDONEITA'	
52	Rilascio Autorizzazioni Uniche Ambientali	Creazione di un cloud condiviso con tutto il personale del Servizio ove sono allocate tutte le risorse documentali inerenti le varie istanze di parte, consultabile anche da remoto.	Aggiornamento tempestivo della modulistica per la presentazione delle istanze da parte delle ditte in caso di modifiche normative o attuative.	Immediatezza nell'ottenimento delle informazioni da parte dell'Ufficio anche in modalità Smart Working	
53	Informazioni utili per la presentazione delle istanze V.Inc.A.-	E' stato predisposto l'elenco dei documenti e modulistica da allegare alle istanze per il rilascio dei pareri V.Inc.A.-.	La modulistica sarà resa disponibile sul sito dell'URP, come previsto dall'art. 10, comma 5, del Regolamento per la disciplina del procedimento amministrativo dell'Ente, e verrà prontamente aggiornata in occasione di emanazione di nuove norme in materia.	Immediatezza di informazioni utili per l'approntamento della documentazione utile ed ottenimento dei pareri, senza la necessità di recarsi presso gli uffici dell'Ente.	
54	Istituzione centralino con numero telefonico dedicato all'utenza	Permette in atto la risposta immediata alle esigenze della popolazione sul territorio Metropolitano.	Al momento fa un servizio di fascia, da lunedì al sabato dalle ore 08,00 alle 19,30. In fase di ampliamento orario.	Permette un agevole e immediato contatto con l'utenza per tutte le svariate necessità.	

55	Ampliamento della fascia oraria di ricevimento al pubblico	In corso procedura per l'allargamento strutturato della fascia oraria al pubblico.	In fase di definizione.	Favorisce la non sovrapposibilità con orari di altri Uffici.	
56	Istituzione dotazione apparecchiatura informatica "Pos" al personale in servizio c/o la sezione procedure sanzionatorie, e "Tablet" al personale in servizio esterno	Tali apparecchiature consentono lo snellimento di procedure burocratiche con la possibilità d'invio della documentazione anche su E-mail del cittadino.	Semplifica e velocizza il rapporto burocratico fra Ufficio competente e cittadino.	Consente al sanzionato di estinguere la sanzione direttamente c/o l'Ufficio.	
57	Realizzazione sito Internet Istituzionale, e relativa Pesca e Acque Interne	Ricco di un'ampia visione d'immagini e descrizione delle bellezze naturali di flora e fauna, delle "Riserve Naturali Orientate" del territorio.	E' possibile la geo-localizzazione dei siti naturalistici per un rapido raggiungimento degli stessi.	Approfondisce le conoscenze e le potenzialità dei luoghi visitati, nonché informazioni relative alla fauna.	
58	Imminente dotazione di apparecchiatura "Etilometro"	Strumento di potenziamento al servizio di pattugliamento e controllo della viabilità.	Contrasto agli eccessi, abuso di alcool e sostanze non consentite; specie della movida nei fine settimana.	Prevenzione e contrasto alla guida in stato di ebbrezza con benefici in termini di sicurezza della circolazione.	
59	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti amministrativi	Assistenza diretta alla compilazione delle schede con intensificazione delle relazioni interpersonali coi referenti per la performance al fine di favorire il corretto esito della procedura di rilevazione	Sollecitazione alla ridefinizione e all'aggiornamento della mappatura dei procedimenti amministrativi da tutte le Direzioni e i Servizi di staff dell'Ente.	Maggiore chiarezza nella lettura dei dati rilevati e perfetta corrispondenza fra i procedimenti mappati e i procedimenti monitorati	
60	Monitoraggio della modulistica unificata e standardizzata	Rilevazione di tutta la modulistica delle Direzioni e i Servizi di Staff dell'Ente	Presenza di tutta la modulistica rilevata sul sito dell'Urp dell'Ente	Piena accessibilità da parte dell'utenza esterna alla documentazione richiesta nelle istanze inoltrate all'Ente, anche da remoto	
61	Monitoraggio delle banche dati	Rilevazione di tutte le banche dati delle Direzioni e i Servizi di Staff dell'Ente	Sollecitazione alla creazione di un numero sempre crescente di banche dati	Migliore accessibilità ai database e maggiore fluidità delle attività dell'Ente	
62	Monitoraggio dell'utilizzo della firma digitale e dei progetti di digitalizzazione	Rilevazione della percentuale di utilizzo e dell'esistenza di progetti di digitalizzazione	Sollecitazione all'utilizzo pieno della firma digitale e di un numero crescente di progetti di digitalizzazione	Profili di digitalizzazione in linea con le istanze della normativa vigente per uno snellimento delle procedure e dei procedimenti e per la dematerializzazione	

63	ACCESSO AGLI ATTI E ALLE INFORMAZIONI	Pubblicazione modulistica di accesso agli atti sull'homepage del sito Istituzionale dell'Ente	- presentazione istanze tramite SPID; sull'homepage dell'Ente al link URP, " Chat diretta con il cittadino".	--inserimento	- Possibilità di conoscere l'iter procedimentale delle istanze di accesso; facilità di acquisire informazioni; diminuzione tempi di attesa.
64	ACCESSO CIVICO	Pubblicazione modulistica di accesso civico sull'homepage del sito Istituzionale dell'Ente	- presentazione istanze tramite SPID; sull'homepage dell'Ente al link URP, " Chat diretta con il cittadino".	--inserimento	- Possibilità di conoscere l'iter procedimentale delle istanze di accesso; facilità di acquisire informazioni; diminuzione tempi di attesa.
65	ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO	Pubblicazione modulistica di accesso civico generalizzato sull'homepage del sito Istituzionale dell'Ente	- presentazione istanze tramite SPID; sull'homepage dell'Ente al link URP, " Chat diretta con il cittadino".	--inserimento	- Possibilità di conoscere l'iter procedimentale delle istanze di accesso; facilità di acquisire informazioni; diminuzione tempi di attesa.
66	Decreti sindacali	Prevista modalità di decreto a distanza con firma digitale	Da attuare la completa digitalizzazione del procedimento, dalla proposta all'adozione.		Eliminazione del documento cartaceo - tracciatura di tutti i passaggi – immediata disponibilità documento informatico
67	Deliberazioni Consiglio Metropolitan o Conferenza Metropolitan	Prevista modalità di deliberazione del Consiglio a distanza con firma digitale. Prevista la partecipazione alle riunioni in modalità mista presenza/on line	Da attuare la completa digitalizzazione del procedimento, dalla proposta all'adozione.		Eliminazione del documento cartaceo - tracciatura di tutti i passaggi – immediata disponibilità documento informatico
68	Intercettazione e divulgazione dei bandi europei e PNRR rivolti alle finalità dell'Ente ed agli stakeholder del territorio metropolitano.	L'azione di intercettazione avviene attraverso la ricerca costante di bandi in siti specializzati, dei quali è stato predisposto un elenco di link utili per accelerare la consultazione; l'azione di divulgazione avviene attraverso 4 diversi canali: 1- la pubblicazione sul sito istituzionale di schede di sintesi dei bandi complete di link per raggiungere fonti e avvisi istituzionali; 2- invio di mail/PEC agli stakeholder in relazione alla specificità dell'oggetto; 3- condivisione, via mail, con il progetto Comunità di Pratiche dei bandi di interesse prettamente comunale; 4- diffusione di bandi e news, sulla chat riservata "Tavolo di Pratiche" (network WathsApp) in cui sono evidenziati l'Ufficio, la sintesi dell'oggetto, il link del Sito Istituzionale ed il riferimento telefonico del Responsabile Ufficio.	Ulteriore rimodulazione della scheda di sintesi per accorciare la tempistica della lettura web.		Immediatezza nella consultazione di bandi europei e PNRR per opportunità già selezionate in correlazione ai fabbisogni del territorio metropolitano. Disponibilità di confronto con l'Ufficio dell'Ente da parte degli stakeholder.
69	Ciclo della Performance: assegnazione, monitoraggio, report e valutazione degli obiettivi del PdO, relativi alla dirigenza ed al comparto. Supporto al NIV.	Predisposizione e semplificazione delle schede relative a tutte le fasi del Ciclo, con particolare attenzione ai suggerimenti degli stakeholder interni. Digitalizzazione dei documenti relativi all'attività del NIV.	Unificazione della scheda individuale del dipendente suddivisa in quattro aree: anagrafica, assegnazione obiettivi individuali e peso, monitoraggio al 30/06 e report al 31/12.		L'implementazione della scheda individuale risulterà ottimizzata nella tempistica e la lettura dell'annualità risulta immediata
70	Rilevazione qualità dei servizi erogati dall'Ente	Coordinamento pubblicazione sul Sito istituzionale – sezione Servizi – dei moduli a corredo della richiesta sul servizio da erogare Miglioramento dell'esposizione grafica del report finale	Miglioramento e semplificazione delle schede di customer satisfaction		Maggiore chiarezza nell'evidenziare i punti di forza e di debolezza del servizio, per migliorarne sempre la sua qualità

71	Controllo strategico (Predisposizione schede di rilevazione dei risultati degli obiettivi strategici dell'Ente)	Miglioramento dell'esposizione grafica della scheda di rilevazione		Migliore comprensione della tipologia di obiettivo legata alla linea di mandato	
72	DUP (parte di pertinenza della Segreteria generale)	Miglioramento dell'esposizione grafica della scheda di rilevazione		Migliore comprensione della tipologia di obiettivo legata alla linea di mandato	
73	Indagine sul benessere organizzativo: predisposizione dei quesiti, trasmissione del questionario d'indagine e rilevazione delle risposte.	L'indagine sul clima interno è effettuata attraverso un questionario elaborato su una piattaforma online e somministrato a tutto il personale dipendente attraverso la rete INTRANET del portale dell'Ente. Grazie a tale sistema, l'Ente analizza la propria realtà organizzativa, attraverso una serie di dati, grafici e indicatori che caratterizzano il modello di ricerca. Il valore aggiunto del sistema è la rapidità e la capillarità con la quale restituisce le informazioni. Una volta terminato il data-entry, i dati rilevati dai questionari permettono di individuare i punti di criticità e quelli di eccellenza, restituendo un'immagine della propria organizzazione in termini di benessere/malessere organizzativo.	Rimodulazione del questionario con accorpamento di quesiti.	Maggiore partecipazione del personale dipendente e celerità nelle risposte fornite.	
74	Rilascio patrocini	La Città Metropolitana di Messina concede il proprio patrocinio a soggetti pubblici e privati i quali intendono promuovere iniziative e manifestazioni di particolare valore culturale, scientifico, sociale, educativo, sportivo, ambientale, economico e artistico. E' pubblicata sul sito la modulistica relativa alla presentazione della istanza	Predisposizione istanza online	Facilitazione accesso e semplificazione procedure	



CITTA' METROPOLITANA DI MESSINA

**Regolamento per la disciplina
del Lavoro Agile**

Regolamento per la disciplina del Lavoro Agile

Premessa:

La Città Metropolitana di Messina, avendo sperimentato nel periodo emergenziale il lavoro agile e avendo da tempo avviato una progressiva informatizzazione e dematerializzazione dei procedimenti, in linea con quanto previsto dalla riforma Madia, dalla L. 81/2017 sul lavoro agile e dalla Direttiva n. 3/2017 contenente le linee guida in materia, intende avviare la sperimentazione del lavoro agile, come modalità di lavoro più flessibile.

Pertanto si rende opportuno, nel rispetto della autonomia organizzativa e regolamentare riconosciuta agli Enti locali, disciplinare le modalità di accesso e svolgimento del lavoro da eseguire in modalità agile, per garantire l'ottimizzazione delle prestazioni lavorative e l'interazione dell'Amministrazione con gli utenti, sia interni che esterni.

Art. 1 – Definizioni

Ai fini del presente Regolamento, il Lavoro Agile

- rappresenta una modalità flessibile di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, su base volontaria, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi, caratterizzata dallo svolgimento di una parte dell'attività lavorativa in ambiente esterno alla sede abituale entro i soli limiti di durata del tempo di lavoro giornaliero e settimanale (senza vincolo di orario), avvalendosi di dotazione tecnologica fornita dall'Amministrazione ma di linea telefonica fornita dal dipendente. Detta dotazione deve essere idonea a consentire lo svolgimento della prestazione e l'interazione con il Responsabile, i colleghi e gli utenti, sia interni che esterni. La prestazione lavorativa è svolta entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale derivante dalla contrattazione collettiva e dalla legge;
- nel caso di temporanea indisponibilità di strumentazione da parte dell'Amministrazione, questa sarà fornita dal dipendente

- consente di rafforzare le misure di conciliazione tra tempi di vita e di lavoro dei dipendenti, favorendo una visione del lavoro ispirata ai principi della flessibilità, dell'autonomia e della responsabilità;
- Ottimizza la diffusione di tecnologie e competenze digitali;
- Consente la realizzazione di economie di gestione;
- Promuove la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa, nell'ottica di una migliore politica ambientale.

Art. 2 – Obiettivi

Lo svolgimento del Lavoro Agile si prefigge i seguenti obiettivi:

- Incrementare e migliorare la conciliazione vita-lavoro;
- Aumentare il benessere organizzativo e la relativa fidelizzazione all'Amministrazione;
- Aumentare la motivazione e la soddisfazione del personale, con conseguente riduzione del tasso di assenteismo;
- Incrementare la performance organizzativa.

Art. 3 - Destinatari

- 1) Lo svolgimento di lavoro agile può riguardare tutto il personale, dipendente della Città Metropolitana di Messina, appartenente agli uffici che vi intendano aderire, nel rispetto del principio di non discriminazione e di pari opportunità tra uomo e donna, in coerenza con quanto stabilito dal Piano della performance e dai risultati da perseguire.
- 2) La Città Metropolitana di Messina ne definisce il contingente, correlato a specifici progetti che si prestano alla realizzazione da remoto, pari al 15% del personale in servizio.

Da detto contingente resta escluso il personale addetto alle attività non smartabili già in parte individuate nello Studio preliminare del POLA ed in particolare;

- a) Attività di custodia e pulizia;
- b) Attività di operatore e esecutore stradale;
- c) Attività di conducente di mezzi pesanti e speciali;
- d) Attività operative della Polizia Metropolitana;

- e) Attività di Addetto alle notifiche.
- 3) Il personale, individuato su base volontaria, potrà presentare manifestazione di interesse e concordare, con il Dirigente un " Accordo individuale di lavoro agile", al fine di definire lo svolgimento delle attività in modalità agile e le fasce orarie in cui il dipendente risulti contattabile. Tale "Progetto", come già specificato, terrà conto degli indicatori per la valutazione e i relativi risultati attesi.
 - 4) Nel caso in cui la manifestazione di interesse a svolgere lavoro agile riguardi i Dirigenti, agli adempimenti di cui al precedente articolo provvede il Segretario Generale. Nel caso di P.O. la valutazione compete ai Dirigenti.
 - 5) In caso di manifestazioni di interesse in numero superiore al contingente previsto per l'accesso al lavoro agile, ciascun Dirigente terrà conto di quanto stabilito in sede di Conferenza di Direzione in merito alla percentuale di lavoro agile da assegnare alle singole Direzioni.
 - 6) Ciascun Dirigente procederà quindi ad individuare i Dipendenti che vi potranno accedere, tenendo conto dei seguenti criteri di priorità:
 - situazioni di disabilità psico-fisica del lavoratore, *"in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico-legali attestante una condizione di rischio derivante da immunodepressione o da esiti di patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita, ivi inclusi i lavoratori in possesso di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'art. 3, legge 5 febbraio 41992 n. 104"*;
 - esigenze di assistenza nei confronti di uno o più familiari o conviventi, in condizioni di disabilità ai sensi dell'art. 3, comma 3, legge 104/92;
 - maggiore tempo di percorrenza per raggiungere la sede di lavoro, con riferimento al numero di chilometri di distanza dall'abitazione del lavoratore;

- lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dalle disposizioni legislative in materia di sostegno della maternità e della paternità;
- assenza di ulteriori istituti di flessibilità già fruiti dal dipendente al fine di conciliare le esigenze lavorative con quelle personali o familiari.

Art. 4- Accordo Individuale

L'attivazione del lavoro agile è subordinata alla sottoscrizione dell'accordo individuale tra il dipendente e il dirigente/datore di lavoro cui quest'ultimo è assegnato.

Il/la dipendente presenta la richiesta al proprio dirigente/datore di lavoro precisando gli elementi fondamentali da riportare nell'accordo individuale ovvero l'individuazione della/e giornata/e settimanale/i in cui si chiede di svolgere l'attività di lavoro agile, l'indicazione dei luoghi di lavoro prevalenti in cui verrà svolta l'attività e la strumentazione da utilizzare.

Il dirigente/datore di lavoro respinge o approva la richiesta, eventualmente apportando modifiche e la trasmette alla Direzione del Personale che provvede alla predisposizione dell'accordo individuale che dovrà essere sottoscritto dal dirigente e dal dipendente.

L'accordo ha durata semestrale.

Nell'accordo devono essere definiti:

- le modalità di svolgimento della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali aziendali;
- l'individuazione della giornata settimanale in cui viene svolta l'attività di lavoro agile;
- l'indicazione dei luoghi prevalenti in cui verrà svolta l'attività;
- le forme di esercizio del potere direttivo del dirigente di riferimento;
- la strumentazione tecnologica da utilizzare;
- fascia/e oraria/e di contattabilità telefonica e la fascia di disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro, a tutela della sua salute psico-

fisica, della sua efficienza e produttività e della conciliazione tra tempi di vita, di riposo e di lavoro;

- gli adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro e trattamento dati.

In caso di eventuali modifiche riguardanti il profilo professionale del dipendente o dell'attività svolta dal medesimo, la prosecuzione della prestazione in lavoro agile è condizionata alla sottoscrizione di un nuovo accordo individuale.

Art. 5 – Modalità di svolgimento della prestazione lavorativa

La Città Metropolitana di Messina provvede a definire le modalità di accesso al lavoro agile attraverso il Piano Organizzativo del Lavoro Agile, documento con valenza programmatica, di respiro triennale, integrato nel PIAO, da aggiornare annualmente in caso di mutate esigenze. Tale documento individua le modalità attuative del lavoro agile e definisce le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e verifica dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente che nelle loro forme associative.

Sono previsti gli "Accordi individuali di lavoro agile", sottoscritti dal Dirigente della Direzione di appartenenza e dal Dipendente interessato.

1. Le modalità di svolgimento di detta prestazione lavorativa sono definite nel "Accordo individuale di lavoro agile", che ha lo scopo di definire ogni singola posizione di lavoro agile, le specifiche attività da svolgere, la durata del progetto, gli obblighi connessi all'espletamento dell'attività in lavoro agile e le fasce in cui il dipendente risulta contattabile oltre agli indicatori per la valutazione del progetto e i relativi risultati attesi.
2. Il Dipendente ammesso al lavoro agile può svolgere la prestazione al di fuori della sede di lavoro compatibilmente con le esigenze organizzative della struttura di assegnazione, nel numero di giorni settimanali previsto nel Piano organizzativo del lavoro agile.
3. La prestazione in lavoro agile avviene senza vincolo di orario, entro i soli limiti di durata del tempo di lavoro giornaliero e settimanale derivanti

dalla legge e dalla contrattazione collettiva. L' "Accordo individuale di lavoro agile" definisce le fasce orarie nelle quali il dipendente si rende contattabile.

4. Affinché le normali attività, comuni a tutti gli Uffici, svolte normalmente mediante i sistemi informatici disponibili in rete interna possano essere svolte in modalità remota, sono stati resi fruibili via internet i principali servizi qui indicati a puro titolo esemplificativo; a) Accesso al protocollo generale; b) Accesso al flusso documentale; c) Accesso al sistema di numerazione determinazioni; d) Accesso al sistema di gestione presenze personale (Systime); 5) Accesso al sistema di contabilità (Halley), ecc.
5. Il luogo in cui espletare l'attività lavorativa in modalità agile è scelto discrezionalmente dal dipendente, nel rispetto della normativa sulla sicurezza dei luoghi di lavoro e ferma l'osservanza delle prescrizioni in materia di protezione della rete e dei dati della Città Metropolitana di Messina, affinché non siano pregiudicate la tutela del lavoratore e la riservatezza dei dati cui dispone per ragioni d'ufficio. Nel caso in cui venisse riscontrata una minaccia per il sistema dell'Ente, i Servizi informatici, senza alcun preavviso, potrebbero inibire l'accesso, dandone comunicazione al dirigente.
6. Il Dirigente della Direzione competente in materia di personale, d'intesa con il Dirigente della Direzione di appartenenza del dipendente, si riserva di richiedere la presenza in sede del dipendente e di modificare unilateralmente le date concordate per il lavoro agile in qualsiasi momento per sopravvenute esigenze di servizio.
7. Al lavoratore in modalità agile è garantito il rispetto dei tempi di riposo nonché il diritto alla disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche.
8. Per particolari attività, da svolgere entro un lasso di tempo contenuto, non eccedente le tre giornate lavorative, il Dirigente della Direzione competente, dandone comunicazione al Dirigente della Direzione competente in materia di personale, potrà autorizzare la prestazione in modalità agile, previa idonea garanzia di sicurezza di dati e collegamenti,

prescindendo dalla formale approvazione di un progetto individuale di lavoro agile.

Art. 6 – Orario di lavoro

L'attuazione del lavoro agile non modifica la regolamentazione dell'orario di lavoro applicata al/alla dipendente, il/la quale farà riferimento al normale orario di lavoro con le caratteristiche di flessibilità temporali proprie del lavoro agile nel rispetto comunque dei limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione.

Nell'ambito delle modalità di esecuzione della prestazione, definite nell'accordo individuale, sono individuate le giornate nella settimana in cui l'attività è svolta in modalità lavoro agile, che potranno comunque essere oggetto di modifica nel corso di validità dell'accordo.

L'eventuale malfunzionamento delle dotazioni tecnologiche che renda impossibile la prestazione lavorativa in modalità agile dovrà essere tempestivamente segnalato dal/dalla dipendente sia al fine di dare soluzione al problema che di concordare con il proprio responsabile le modalità di completamento della prestazione, ivi compreso, ove possibile, il rientro nella sede di lavoro.

L'amministrazione, per esigenze di servizio rappresentate dal Responsabile di riferimento, si riserva di richiedere la presenza in sede del dipendente in qualsiasi momento, in particolare per situazioni di emergenza.

In particolare, nelle giornate di lavoro agile, per il personale valgono le seguenti regole:

- fascia di svolgimento attività standard: 7.30 – 18.30. Durante tale fascia di attività il lavoratore è contattabile attraverso gli strumenti di comunicazione in dotazione e viene garantita una fascia di contattabilità telefonica, tendenzialmente dalle 8.30 alle 13.00, salve eventuali esigenze organizzative della struttura di appartenenza, al fine di garantire un'ottimale organizzazione delle attività e permettere le necessarie occasioni di contatto e coordinamento con i colleghi; nel caso in cui l'articolazione oraria della giornata preveda la prestazione

in orario pomeridiano, è richiesta una fascia di contattabilità dalle 15.00 alle 17.30;

- fascia di disconnessione standard: 17.30 – 8.30 oltre a sabato (secondo l'organizzazione del lavoro), domenica e festivi. Durante tale fascia non è richiesto lo svolgimento della prestazione lavorativa, la lettura delle e-mail, la risposta alle telefonate e ai messaggi, l'accesso e la connessione al sistema informativo dell'Amministrazione. Il diritto alla disconnessione si applica in senso verticale e bidirezionale (verso i propri responsabili e viceversa), oltre che in senso orizzontale, cioè anche tra colleghi;
- per effetto della distribuzione discrezionale del tempo di lavoro, non sono configurabili permessi brevi ed altri istituti che comportino riduzioni di orario, parimenti non è applicabile l'istituto della turnazione e conseguentemente l'eventuale riduzione oraria e l'erogazione della relativa indennità nonché delle indennità, se previste, legate alle condizioni di lavoro;

Il buono pasto non è dovuto.

Al/alla dipendente è garantita la copertura dell'intero debito orario dovuto per la giornata e non è previsto il riconoscimento di prestazioni straordinarie, aggiuntive, notturne e festive.

Qualora nella giornata definita in lavoro agile il/la dipendente debba essere presente nella sede di lavoro per ragioni di servizio e formazione, in via generale effettua un cambio di giornata all'interno della stessa settimana. Qualora ciò non fosse possibile, la presenza nella sede di lavoro per parte del tempo deve essere attestata con l'utilizzo del badge per ragioni di controllo degli accessi e sicurezza, senza effetto ai fini del controllo dell'orario di lavoro e della maturazione del buono pasto.

Il/la dipendente è tenuto/a a rispettare le norme sui riposi e sulle pause previste per legge e dalla contrattazione nazionale ed integrativa in materia di salute e sicurezza. In particolare l'obbligo di pausa è obbligatorio dopo 6 ore di lavoro.

Art. 7 – Trattamento giuridico e economico

L'accesso al Lavoro Agile non varia in alcun modo gli obblighi e i doveri del lavoratore/della lavoratrice, così come i diritti ad esso/a riconosciuti dalle norme vigenti, sia di legge che di contratto:

1. La Città Metropolitana di Messina garantisce che i dipendenti che si avvalgono delle modalità di lavoro agile non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento della professionalità e della progressione di carriera.
2. L'assegnazione del dipendente a progetti di lavoro agile non incide sulla natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, che rimane regolato dalle norme legislative e dai contratti collettivi di lavoro nazionali e integrativi.
3. Ai fini del pieno riconoscimento dei diritti sindacali previsti dalla vigente normativa, la Città Metropolitana di Messina garantisce ai dipendenti in lavoro agile le medesime possibilità di comunicazione in via telematica con la RSU, con i Rappresentanti sindacali aziendali e con i Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza.
4. La prestazione lavorativa resa in modalità agile è integralmente considerata come servizio pari a quello ordinariamente reso presso le sedi abituali ed è utile ai fini della progressione in carriera, del computo dell'anzianità di servizio, nonché dell'applicazione degli istituti relativi al trattamento economico accessorio.
5. Per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro, nelle giornate di lavoro agile non è riconosciuto il trattamento di trasferta e non sono configurabili prestazioni straordinarie, notturne o festive.
6. Nelle giornate di lavoro agile il dipendente non ha diritto all'erogazione del buono pasto.

Art. 8 – Strumenti di lavoro e rimborso spese

Le strumentazioni informatiche sono a carico dell'Ente che provvederà ad assegnarle al personale in lavoro agile, nei limiti delle disponibilità attuali. L'Ente si impegna alla implementazione del capitolo di spesa per l'acquisto delle attrezzature informatiche necessarie.

In caso di carenza degli strumenti e attrezzature necessarie per lo svolgimento della prestazione da remoto, esse saranno a carico del/la dipendente e nessun onere potrà essere addebitato alla Città Metropolitana.

Non è prevista, inoltre, nessuna forma di rimborso spese e copertura dei costi della rete internet, del telefono e degli eventuali investimenti e/o delle spese di energia e di mantenimento in efficienza dell'ambiente di lavoro sostenuti dal dipendente in lavoro agile.

Lo svolgimento del lavoro in modalità agile deve essere eseguita nel rispetto della normativa in materia di sicurezza dei luoghi di lavoro, di privacy e sicurezza dei dati.

I dipendenti che espletano il lavoro agile si impegnano a tenere aggiornati i sistemi di protezione (antivirus, firewall, ecc.) dei propri computer per prevenire possibili danni ai sistemi operativi dell'Ente.

Art. 9 – Potere di controllo del datore di lavoro

Per ciascun lavoratore in lavoro agile, in fase di autorizzazione delle giornate di lavoro da remoto, saranno definiti, in accordo tra lavoratore / lavoratrice e responsabile, obiettivi puntuali e misurabili che possano consentire di monitorare i risultati della prestazione lavorativa.

Il/la responsabile esercita il potere di controllo sulla prestazione concordata con il/la dipendente in lavoro agile, attraverso la previsione di fasce di reperibilità articolate in relazione all'orario di servizio e con riguardo al risultato della prestazione in termini sia qualitativi che quantitativi. Eventuali controlli per verificare le modalità di applicazione del lavoro agile potranno essere effettuati a campione dall'Amministrazione sui risultati conseguiti e sul rispetto

dei luoghi di lavoro concordati per il lavoro agile, in osservanza delle norme di legge e contrattuali.

Art. 10 – Recesso

L'Amministrazione e/o il lavoratore/la lavoratrice possono recedere dall'Accordo individuale integrativo in forma scritta con un preavviso di 10 giorni lavorativi. In presenza di un giustificato motivo ciascuno dei contraenti può recedere senza preavviso.

Il lavoro agile può essere oggetto di recesso per ragioni organizzative, per assegnazione del lavoratore/della lavoratrice ad altre mansioni diverse da quelle per le quali è stata concordata l'attività da remoto, per il venir meno delle ragioni personali che hanno motivato il/la dipendente a richiedere la messa in lavoro agile, per mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati in modalità agile, nonché in caso di rinuncia da parte del/la dipendente.

La mancata osservanza delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro, sicurezza e tutela dei dati, fedeltà e riservatezza, costituisce motivo di recesso immediato.

Art. 11 – Monitoraggio

Sarà effettuato un monitoraggio bimestrale, sulla base di appositi questionari compilati dai/dalle dipendenti che hanno aderito al lavoro agile e dai/dalle responsabili, per verificare l'andamento e proporre eventuali azioni correttive al progetto.

Gli esiti del monitoraggio, condotti in forma anonima ed aggregata, saranno illustrati nelle opportune sedi istituzionali (CUG, Comitato di Direzione, OO.SS.).

Art. 12 – Clausola di salvaguardia

Per quanto non definito , si fa riferimento, per quanto applicabili, alle disposizioni di legge e regolamentari e alle norme del Contratto Collettivo

Nazionale di Lavoro e alla contrattazione di secondo livello del personale dipendente e della dirigenza.

La Città Metropolitana di Messina si riserva di adeguare il regolamento alle condizioni migliorative derivanti da futuri cambiamenti legislativi.