

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)

TRIENNIO 2023/25

Sommario

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	2
SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	3
Sottosezione di programmazione Valore pubblico	4
Sottosezione di programmazione Performance	12
Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza	22
SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	26
Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa	27
Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile	31
Sottosezione di programmazione Piano triennale dei fabbisogni di personale	33
SEZIONE 4. MONITORAGGIO	37
ALLEGATI.....	38

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione di programmazione - Valore pubblico

In questa sottosezione l'amministrazione definisce i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati, le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, all'amministrazione da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, nonché l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti.

L'amministrazione, inoltre, esplicita come una selezione delle politiche dell'ente si traduce in termini di obiettivi di Valore Pubblico (outcome/impatti), anche con riferimento alle misure di benessere equo e sostenibile (Sustainable Development Goals dell'Agenda ONU 2030; indicatori di Benessere Equo e Sostenibile elaborati da ISTAT e CNEL).

Si tratta, dunque, di descrivere, in coerenza con i documenti di programmazione economica e finanziaria, le strategie per la creazione di Valore Pubblico e i relativi indicatori di impatto.

a) Quale Valore Pubblico (benessere sociale ed ambientale)

Il Teatro Vittorio Emanuele II di Messina, il più grande della Sicilia per capienza tra i teatri regionali, è il secondo palcoscenico più importante d'Europa per grandezza e struttura tecnica.

Con L.r. 4/1995 la Regione Siciliana, ha costituito l'Ente Autonomo Regionale Teatro Vittorio Emanuele II, trasformando il teatro di Messina nell'unico Teatro Regionale della Sicilia.

L'EAR Teatro di Messina e l'EAR Bellini di Catania sono oggi gli unici due enti strumentali della Regione Siciliana ma la doppia veste del teatro di Messina di prosa e musica, ne fa un ente unico e completo. Un mezzo culturale in grado di diffondere l'identità della Regione Siciliana fuori dai confini territoriali.

I programmi che l'Ente Promuove e realizza sono conformi alle proprie finalità per come indicate dall'art. 2 della L.r. n. 4/95, dallo Statuto e dalla Legge dello Stato.

In particolare di seguito si indicano le principali funzioni assegnate dalla Regione al proprio ente strumentale:

- a) la formazione, lo sviluppo e la diffusione della cultura teatrale nei settori della musica, del balletto, della prosa e del cinema, nonché di ogni altro genere di spettacolo; a tal fine l'Ente può organizzare mostre, convegni, esposizioni permanenti, pubblicare libri e riviste.
- b) la formazione professionale nel settore del teatro, della musica, del balletto e di ogni altra forma di spettacolo;
- c) la produzione, coproduzione, distribuzione, organizzazione e rappresentazione di spettacoli, musicali, di danza, di prosa nonché di ogni altra forma di spettacolo, in Sicilia, fuori dal territorio regionale e all'estero, per realizzare i fini sociali e promuovere lo sviluppo culturale.

Per il raggiungimento delle superiori finalità l'Ente gestisce direttamente, senza finalità di lucro, il Teatro Vittorio Emanuele e la Sala Laudamo, di proprietà del Comune di Messina.

Lo stabile è dotato di quasi mille poltrone e comprende l'elegante e raffinata Sala Laudamo, con poco più di cento posti, oltre a due sale foyer utili ad ospitare altre manifestazioni culturali ed al bookshop.

L'E.A.R. è ente pubblico non economico e svolge un'importante attività culturale e sociale nel territorio dell'Area Metropolitana di Messina nei settori della musica, danza e prosa.

Nello svolgimento della propria missione l'E.A.R. organizza e produce rappresentazioni artistiche ospitando compagnie di grande rilevanza Nazionale ed Internazionale, organizza concorsi internazionali, promuove attività formative nei settori della recitazione, marketing, e tecnici per l'attività teatrale.

L'obiettivo è di incrementare ancora il valore di scambio riportandolo almeno ai livelli pre covid.

Ma il valore Istituzionale, come detto, non è riconducibile solo al valore economico ma soprattutto a quello sociale e culturale.

Il valore pubblico del Teatro deve essere quello di offrire alla comunità un luogo di formazione, incontro e di spettacolo attraverso politiche di rete sottese alla crescita del territorio e rappresentazioni di alto spettacolo.

Costituisce obiettivo strategico da un lato il coinvolgimento dei giovani nell'attività musicale e di teatro, mediante la valorizzazione dei talenti, e, dall'altro, la rappresentazione degli spettacoli di alta qualità artistica. Occorre poi ai fini del maggior coinvolgimento possibile del bacino potenziale di spettatori adottare azioni di semplificazione delle procedure e di comunicazione con i beneficiari dell'offerta teatrale sia al momento immediatamente antecedente alla programmazione (verifica gusti e preferenze) che immediatamente successivo alla conclusione della stagione (gradimento).

In tale ottica vanno incentivati gli strumenti di digitalizzazione non soltanto per l'attività di informazione e comunicazione ma anche quale strumento di rappresentazione della proposta artistica da affiancare allo spettacolo dal vivo.

L'uso della tecnologia digitale (web e social), è inoltre strumento necessario per:

- ✓ la trasparenza amministrativa e per la comunicazione al pubblico dell'attività teatrale con rilevazione del gradimento della stagione;
- ✓ la semplificazione delle procedure di gestione delle prenotazioni ed acquisto biglietti;
- ✓ la verifica del gradimento del pubblico e sulle preferenze degli spettatori.

In particolare l'implementazione digitale è diretta anche alla creazione di un app di contenuti e di informazione video.

Parlare al mondo dei giovani ed avvicinarli alla cultura significa saper utilizzare i loro strumenti comunicativi per offrire una chiave di lettura contemporanea dei classici.

Il linguaggio delle nuove generazioni è ormai strettamente connesso al digitale ed all'uso dei social ma bisogna pensare anche a quella componente (maggioritaria) del nostro pubblico costituita dalla fascia degli over 60.

L'obiettivo è quindi di offrire servizi in affiancamento per chi non utilizza il digitale mantenendo anche le procedure tradizionali.

Il Teatro più antico della Sicilia, nato per l'opera e la sinfonica e successivamente apertosi alla prosa, deve essere però consapevole che la propria mission è quella di fornire allo spettatore un offerta di eccellenza.

b) Obiettivo Strategico

"**Contemporaneo**" è la parola centrale che costituisce il vero obiettivo strategico del triennio.

Contemporaneo non è solo sinonimo di modernità ma anche e soprattutto di strumenti di conoscenza, di comunicazione e di rivisitazione dei grandi classici in chiave attuale.

Modernità è l'utilizzo della tecnologia avanzata per l'efficientamento delle strutture per garantire l'indipendenza energetica del teatro e l'utilizzo di materiali eco compatibili per la produzione degli spettacoli.

Costituiscono azioni strategiche per il raggiungimento dell'obiettivo:

a) La Digitalizzazione:

In relazione all'accessibilità dei propri sistemi informativi, intesi come capacità di erogare servizi e fornire le informazioni in modalità fruibile, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari, l'E.A.R. dà attuazione alla Direttiva UE 2016/2102, al D.Lgs 10 agosto 2018, n. 106, alla Legge 9 gennaio 2004 n. 4 ed 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 è stata completata l'analisi completa del sito web ed adeguato il sito con comunicazione sulla piattaforma <https://form.agid.gov.it>.

CLASSE DI SERVIZI	UFFICI	DESCRIZIONE SERVIZIO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO
Servizi informativi	Amministrativo – Front Office ed URP	Rapporti con il pubblico	L. n. 241/1990; L.r. n. 10/2000; DL 82/2005 (CAD); DPR n. 445/200; AgID determinazione n.407/2020, modif. con det.371 /2021: "Linee guida per la formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici"
Servizi informativi	Amministrativo - Protocollo	Attività di gestione del protocollo e dei sistemi documentali.	AgID determinazione n.407/2020, modif. con det.371 /2021: "Linee guida per la formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici" e Agid determinazione 121/2019 - con rettifica mediante det. 147/2019: "Linee guida contenenti le Regole Tecniche e Raccomandazioni afferenti la generazione di certificati elettronici qualificati, firme e sigilli elettronici qualificati e validazioni temporali elettroniche qualificate"
Servizi Informativi	Amministrativo – gestione del personale Produttività Individuale	Gestione della Produttività individuale e Collaboration, ovvero servizi di Posta Elettronica ordinaria e certificata, Instant Messaging, Social Collaboration Aziendale, creazione, modifica, condivisione dei documenti, presentazioni, fogli di calcolo, ecc.	DL 82/2005 (CAD); Linee guida e Piani Triennali Agid
Sistemi informativi	Ufficio Stampa e Comunicazione istituzionale	Gestione comunicazioni istituzionali web, open data e social.	/
Concessione sale	Ufficio Tecnico della Programmazione – Concessioni sale	Concessione a terzi sale teatro	L. 241/90; l.r. n. 5/2011; L.r. n. 9/2020; Regolamento E.A.R.; C.C.
Patrimonio	Ufficio Servizio Gare, Contratti e Patrimonio	Tenuta, aggiornamento e modifica inventario del patrimonio immobiliare e mobiliare dell'Ente;	D.Lgs. n. 118/2011; Regolamenti

Rientrano nelle azioni strategiche per il raggiungimento dell'obiettivo:

- ✓ il protocollo d'intesa tra il Teatro di Messina, il Teatro Biondo di Palermo e il Teatro Stabile di Catania per la sostenibilità reciproca.
- ✓ TETIS (Teatri Etici Siciliani) accordo con i Comuni della città metropolitana per la divulgazione di progetti in provincia, ideazione e produzione di programmi di sostegno turistico presso i teatri, i luoghi della cultura e i siti storici, archeologici.
- ✓ Convenzione con il Conservatorio A. Corelli
- ✓ Convenzione con Università (DAMS)
- ✓ Madre Teatro Rete con gli Istituti Scolastici

c) Scuola - Cultura

Avvicinare i giovani al teatro nel suo complesso quale luogo in cui si coniuga la magia della recitazione con tutto ciò che rende affascinante lo spettacolo (scene, luci, costumi, arredi etc.) attraverso:

✓ **La letteratura spiegata ai ragazzi**

- dieci testi all'interno di ciascuna annualità saranno spiegati e raccontati agli studenti in teatro dai registi delle produzioni dell'E.A.R.

✓ **Pandora**

- laboratorio triennale di formazione teatrale e mestieri del teatro, interamente finanziato dal Ministero degli Interni nell'ambito del P.O.N. diretto agli studenti a rischio di emarginazione ed a rischio criminalità.

Coerenza con Agenda 2030

La strategia di gestione è in linea con gli obiettivi di sviluppo di Agenda 2030 ed in particolare, per quanto di competenza, con gli obiettivi di sviluppo 4),5), 8), 9),10), 12), 13), 14),15) e 16).

In particolare le linee programmatiche del triennio 2022/24 sono finalizzate a valorizzare i temi dell'apprendimento, della formazione, dell'ambiente, del superamento dell'inclusione sociale, dell'innovazione e delle politiche di rete.

Le strategie di gestione sotto il profilo formativo sono state riconosciute dal ministero degli Interni con il finanziamento del progetto Pandora per la formazione teatrale dei soggetti a rischio devianza e residenti in zone a rischio criminalità.

Promuove la cultura della legalità ed il rapporto con le altre Istituzioni attraverso l'organizzazione di convegni, mostre e dibattiti e rappresenta un punto di riferimento anche per l'economia cittadina.

Notevoli sono, sotto tale profilo le ricadute in termini economici per il territorio sia come economia circolante che per i servizi offerti.

Relativamente ai punti di agenda 2030 va sottolineato il rapporto originale e preciso con essa ed in particolare:

Punto 4 al fine di favorire l'apprendimento e la scolarizzazione sosteniamo progetti dall'infanzia all'università attraverso la scrittura creativa, la lettura dei classici i programmi di didattica contro la dispersione scolastica. Una sezione è dedicata al miglioramento dell'apprendimento nell'infanzia attraverso la scrittura e il teatro.

Punto 5 relativo alla parità di genere è evidente nel progetto inserito nella triennalità relativo al disagio sessuale giovanile.

Punto 12 studio di materiali per la messa in scena ecosostenibili e biodegradabili

Si prevede inoltre la sostenibilità dei materiali di scena attraverso la riconversione delle scenografie e lo scambio delle stesse con altri teatri.

Punto 13, 14 ,15 sono visibili nell'intera annualità 2023 dal titolo Terra. Il teatro come mezzo diretto per una comunicazione sempre più urgente sul pianeta.

che per il proprio ambito di partecipazione (teatro di programmazione) non ha potuto svolgere né prevedere per le successive annualità le giornate di programmazione richieste dal D.M.

L'obiettivo è quindi di raggiungere gradatamente la strategia descritta incrementando le giornate di recitazione e programmazione per essere pronti per il successivo triennio 2024/26.

Questo in termini generali e per ciò che riguarda l'attività teatrale in senso stretto.

In realtà si possono di seguito indicare gli obiettivi raggiungibili nel triennio.

Azioni strategiche	2023	2024	2025
Efficientamento tecnologico risparmio energetico	Avvio lavori	Conclusione lavori	Parziale Indipendenza energetica
Nuovi linguaggi		Produzioni	Produzioni

e) Come misuriamo il raggiungimento della strategia, ovvero quanto Valore Pubblico (dimensione e formula di impatto sul livello di benessere)?

Indicatore di impatto economico: ricavi da vendita biglietti ed abbonamenti, sponsorizzazioni:

- Copertura 50% costi di produzione
- Indotto economico indiretto sul territorio
- Incremento occupazionale

Indicatori sul livello di gradimento: biglietti ed abbonamenti, interazione con il pubblico

- abbonati

f) Baseline

Stagione 2019/20

Media Spettatori 640 Abbonamenti: Prosa 1128; Musica 243;

Stagione 2022/23 Media Spettatori 305 Abbonamenti: 0

g) Qual è il traguardo atteso (target)?

Stagione 2022/23 Media Spettatori: 580 Abbonamenti 630;

h) Dove sono verificabili i dati (fonte)?

E.A.R Teatro Ufficio Programmazione e controllo gestione; mod. C/1 incassi botteghino

Unità Organizzativa Economico finanziaria, amministrativa,		Unità Operativa Tecnico - Datore di Lavoro - Buste Paga	
<ul style="list-style-type: none"> • Ufficio Programmazione e marketing • 1.1. Raccordo con Sovrintendente e Direzione Artistica per la programmazione stagionale e supporto. • 1.2. Piano pubblicitario e marketing; • 1.3. Contratti ospitalità e coproduzione ed accordi partenariati pubblico/privato; • 1.4. Monitoraggio Fondi Comunitari, Statali, Regionali ed attività finalizzate all'ammissione ai finanziamenti FUR S e FUS e rendicontazione; • 1.5. Seguire costantemente rapporti con le scuole di ogni ordine e grado per il coinvolgimento degli studenti • 1.6. Aggiornamento albo musicisti; • 1.6. Organizzazione Rassegna Estiva Intese rete dei teatri • 1.7. Contratti artisti, compagnia e relativa assistenza; • 1.8. Organizzazione servizi di sala • 1.9. Curare particolare attenzione alle clausole contrattuali per consentire al teatro la divulgazione di immagini e riprese; • 1.10. Prevedere nei contratti con le compagnie clausole di salvaguardia per l'ente in relazione alla congruità dei prezzi di acquisto rispetto ad altri teatri o luoghi di rappresentazione; • 1.11. Attivarsi per la circolazione degli spettacoli nei teatri di Pietra od in altri luoghi di spettacolo secondo le direttive del Sovrintendente • 1.12. Organizzazione servizi per ogni rappresentazione e garantire sempre la presenza del personale per l'apertura, chiusura del locale; • 1.16. Organizzare il front office per il pubblico • 1.13. Adeguamento GDPR 679/2016; • 1.14. Aggiornamento codice web sito istituzionale; • 1.15. Digitalizzazione spettacoli e streaming attività istituzionale • 1.16. organizzazione botteghino e gestione on line; • 1.17. raccordo con il responsabile per la prevenzione della corruzione • Ufficio personale • 1.1. Aggiornamento piano triennale fabbisogno; • 1.2. Adeguamento piano performance • 1.3. Adeguamento criteri valutazione performance e nuovo sistema di valutazione del ciclo della performance (swp); • 1.4. Accordo decentrato integrativo; • 1.5. Organizzazione Segreteria Organi • 1.6. raccordo responsabile p.c.p.t. • Ufficio Patrimonio Gare e Appalti • 1.1. aggiornamento repertorio contratti; • 1.2. ricognizione dei contratti di forniture beni e servizi ed aggiornamento piano fabbisogni • 1.3. Gare e contratti • 1.4. noleggio lungo termine autovettura; • 1.5. affidamento punto di ristoro; • 1.6. Raccordo responsabile p.c.p.t. • 1.7. inventario patrimonio e raccordo contabile; • 1.8. Assicurazione patrimonio e r.c. • 1.9. Acquisizione Immobile per deposito e laboratorio; • Ufficio Amministrativo • 1.1. piano della formazione • 1.2. convenzione con enti di formazione; • 1.3. proposta modifica statutaria, regolamento/ procedure in raccordo con l'u.o economico finanziaria • 1.4. Procedure selettive e raccordo con le misure di pari opportunità e piano di azioni positive; • 1.5. raccordo responsabile p.c.p.t.; • 1.6. Assistenza Organi di vertice; • 1.7. Digitalizzazione/dematerializzazione atti e provvedimenti; 	<ul style="list-style-type: none"> • ottimizzazione strumenti per efficienza e trasparenza al fine di garantire legalità di processi ed informazioni; • ottimizzazione servizio protocollo/smistamento documenti; • ricognizione contenzioso con gestione banca dati suddivisa per materia; • gestione istanze accesso atti/accesso civico; • adempimento privacy - Regolamento UE 2016/679; • Ufficio Programmazione e Bilancio • 1.1. Redazione bilancio esercizio e rendiconto; • 1.2. Sistema interno monitoraggio e controllo di gestione; • 1.3. Correttivi riequilibrio ed assestamento bilancio previsione; • 1.4. curare adempimenti fiscali e contributivi • 1.5. Supporto per adempimenti fiscali, contributivi e previdenziali; • 1.6. gestione procedure economato • 1.7. ricognizione beni patrimoniali; • 1.8. Attivazione PagoPA; • 1.9. Indicatore dei pagamenti • 1.10. Regolamento contabilità. • 1.11. Raccordo con il responsabile per la prevenzione della corruzione • Ufficio Biblioteca e archivio storico • inventario e catalogazione; • Acquisizione donazioni; • Digitalizzazione archivio • Apertura al pubblico • Organizzazione incontri • Bookshop 	<ul style="list-style-type: none"> • Ufficio Tecnico • 1.1. efficientamento energetico • 1.2. Integgrati camerini, riparazioni servizi igienici e manutenzione cantinati ed attrezzature servizio palco e spettacoli; • 1.3. manutenzione luci scena e palcoscenico; • 1.4. miglioramento servizi assistenza spettacoli produzione propria e di compagnie terze; • 1.5. recupero scene per nuove opere; • 1.6. trasporto presso il bookshop dei libretti di opera e musicali dal deposito ; • 1.17. monitoraggio attrezzature e sostituzione componenti desuete • realizzazione uffici locale corridoio V° piano; • 1.9. smissione materiali deposito e laboratorio; • 1.10. realizzazione green room per produzioni digitali; • 1.11. raccordo con il responsabile per la prevenzione della corruzione • Ufficio datore di lavoro • 1.1. curare adempimenti datore del lavoro e raccordo responsabile sicurezza; • Ufficio allestimenti scenici • 1.1. piano di smissione scene ed arredi non utilizzabili • 1.3. miglioramento allestimento scenico • 1.4. Restauro scene Barbieri di Siviglia • Ufficio attività espositive • 1.1. Allestimento mostre nuova location; • 1.2. Sistemazione Galleria Arte Sala Sinopoli; • Ufficio Pagine • 1.1. Buste Paga; • 1.2. TFR; • 1.3. Adempimenti INAIL e INPS 	

b) Chi risponderà dell'obiettivo (dirigente/posizione responsabile)?

Dirigente

Responsabile Ufficio con posizione organizzativa

c) A chi è rivolto (stakeholder)?

Pubblico

L'OIV formula la proposta di valutazione della performance organizzativa complessiva delle strutture, previa validazione di fase da parte del Sovrintendente, all'Organo di vertice politico amministrativo in base allo Statuto che vi provvede entro il successivo 31 marzo.

La valutazione della performance organizzativa è dunque comunicata tempestivamente al Dirigente responsabile ed ai Responsabili RU per le comunicazioni e gli adempimenti necessari conseguenti anche verso i dipendenti che collaborano con ciascun ufficio e struttura ai quali va assicurata tempestiva notizia dell'esito del processo di valutazione della performance organizzativa

FASI	SOGGETTI	SCADENZA
<u>COMPILAZIONE DELLA SCHEDA DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</u>	<u>RU</u>	<u>31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento</u>
<u>CONFERMA DELLA SCHEDA E INVIO PER LA VALUTAZIONE</u>	<u>Dirigente</u>	<u>7 febbraio</u>
<u>VALIDAZIONE DI FASE</u>	<u>SOVRINTENDENTE</u>	<u>15 FEBBRAIO</u>
<u>VALUTAZIONE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA PROPOSTA ALL'ORGANO DI VERTICE</u>	<u>OIV</u>	<u>28 febbraio</u>
<u>APPROVAZIONE DEGLI ESITI E DELLA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</u>	<u>ORGANI DI VERTICE DI INDIRIZZO POLITICO AMMINISTRATIVO DELL'EAR</u>	<u>31 MARZO</u>
<u>COMUNICAZIONE AI RESPONSABILI E DIRIGENTI PER</u>	<u>RU</u>	<u>tempestiva</u>

Valutazione della performance individuale

È la valutazione del comportamento individuale del dipendente e tiene conto dei seguenti due parametri:

- qualità del contributo individuale al raggiungimento degli obiettivi della struttura, in relazione al profilo professionale degli interessati e all'attività conseguentemente richiesta;
- comportamenti organizzativi da valutare sulla base dei parametri indicati.

La valutazione deve essere accompagnata da una adeguata motivazione.

Alla valutazione provvedono:

- Il Sovrintendente relativamente al dirigente;
- Il Dirigente relativamente ai RU;
- I Responsabili di Unità rispetto a ciascun dipendente assegnato all'Ufficio
- La valutazione del dirigente apicale è approvata, su proposta dell'OIV, previa validazione del Sovrintendente, dall'Organo Statutario di indirizzo strategico amministrativo

<p>b.2 Comportamenti organizzativi richiesti per il più efficace svolgimento delle funzioni assegnate</p> <p>Vengono presi in considerazione i seguenti comportamenti organizzativi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. impegno, ovvero disponibilità ed interesse per il lavoro e l'aggiornamento e motivazione 2. affidabilità lavorativa: puntualità e precisione dimostrata nello svolgimento delle attività; riservatezza e serietà sul lavoro 3. qualità delle relazioni: capacità di intrattenere adeguati rapporti con colleghi, superiori, altri soggetti anche esterni. Rispetto del codice di comportamento <p>Per i dirigenti con responsabilità di struttura viene presa in considerazione anche la capacità di valutare i propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi</p>	10%
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----

La valutazione della performance individuale va effettuata con la massima attenzione, coerenza ed imparzialità ed orientata a garantire, attraverso parametri scientifici e metodologici, una significativa differenziazione dei punteggi attribuiti. Il rigoroso rispetto di tali finalità e principi costituisce specifico parametro di valutazione dei dirigenti incaricati.

Qualora la valutazione della performance individuale derivante dalla sommatoria dei punteggi conseguiti per i due parametri presi in considerazione (b1 e b2) sia inferiore a 8 la stessa viene considerata come negativa a tutti gli effetti previsti dal vigente quadro normativo e priva il dipendente del diritto alla corresponsione dell'intero trattamento accessorio legato alla performance con ogni conseguente effetto secondo il regime legislativo e contrattuale vigente.

Cronoprogramma

FASE 1. La scheda relativa alla performance individuale viene consegnata entro il 10 marzo e discussa nel corso di un colloquio individuale di cui deve essere redatto processo verbale sottoscritto dalle parti. Il valutato, nel corso del colloquio, può effettuare osservazioni o obiezioni che vanno riportate, a cura del dirigente, nell'apposito spazio della scheda di valutazione. Il valutato sottoscrive quindi la scheda per presa visione.

FASE 2. Entro 5 giorni lavorativi dalla consegna delle schede, il valutatore, esamina le osservazioni del valutato, può confermare la valutazione o modificarla accogliendo eventuali obiezioni.

FASE 3. Entro i 5 giorni lavorativi successivi lo stesso è tenuto a consegnare al valutato la scheda definitiva per la relativa sottoscrizione.

FASE 4. Entro quindici giorni dalla consegna della scheda, il valutato può presentare ricorso in opposizione secondo le modalità stabilite dall'art. 9 del presente Regolamento.

In caso di mancata opposizione nei tempi prescritti, la scheda si considera definitiva.

FASE 5. Una volta definitive, le schede sono trasmesse tempestivamente al Reparto Risorse Umane e comunque non oltre il termine del 10 maggio.

Il processo può essere sintetizzato nelle seguenti fasi, distinte nella tempistica in base al ruolo ricoperto (Dirigente, Responsabile Uffici):

Il Dirigente, entro quindici giorni dalla comunicazione della valutazione, può presentare ricorso in opposizione secondo le modalità stabilite dall'art. 9 del presente Regolamento. In caso di mancata opposizione nei tempi prescritti, la valutazione si considera definitiva.

– Quantificazione del trattamento accessorio

La quantificazione del trattamento accessorio dei singoli valutati viene determinata in relazione al punteggio conseguito, sulla base di un criterio di proporzionalità: si procede in primis alla quantificazione del totale dei punti assegnati (di seguito "TP") al personale del ruolo di appartenenza (Dirigente/Responsabile Uffici). Viene quindi calcolato il quoziente tra l'importo disponibile a valere sui fondi di competenza (relativamente ai singoli uffici) decurtato in misura pari al 5% (di seguito "F") e TP. Il risultato costituisce il valore economico assegnato al singolo punto. Il suddetto valore viene quindi moltiplicato per il numero dei punti assegnati al singolo dipendente ("P") determinando in tal modo la quota di trattamento accessorio spettante (A). Il calcolo può essere riassunto nella seguente formula aritmetica:

$$A = (F/TP) \times P$$

Restano in ogni caso esclusi dall'erogazione del trattamento accessorio i dipendenti che, nell'anno interessato, siano stati destinatari di provvedimenti disciplinari che abbiano determinato la sanzione minima della sospensione dal servizio.

– Opposizione e contraddittorio

Avverso le valutazioni ricevute, i valutati possono opporre motivato ricorso entro quindici giorni dalla consegna. La decisione al riguardo è rimessa ad un apposito Collegio di Conciliazione, composto dal Dirigente, dal Sovrintendente e dal responsabile RU, che decide sentito l'OIV. Il Collegio si riunisce annualmente, secondo i tempi e i modi coordinati con le fasi del processo di valutazione e, su richiesta del Dirigente, ogni qualvolta se ne determini la necessità. E' aggiornato in relazione alla permanenza degli incarichi da parte dei componenti

Il Collegio, al fine di assicurare il rispetto dei principi di efficacia ed efficienza, previa istruttoria:

- assume la propria decisione se dall'istanza del valutato emergano sufficienti elementi per dirimere la controversia in atto;
- acquisisce notizie, pareri e relazioni integrative dalle parti in causa (valutatore e valutato) che possono essere eventualmente e se necessario sentite anche in contraddittorio, se dall'istanza del valutato non emergano sufficienti elementi.

L'istruttoria è finalizzata a verificare la corretta applicazione del sistema di valutazione, non potendo il Collegio formulare giudizi di merito.

L'opposizione sospende il procedimento di valutazione limitatamente al valutato ricorrente.

La procedura di opposizione si conclude con la notifica al valutato ed al valutatore, entro il termine di 15 giorni lavorativi dal ricevimento dell'istanza, della decisione assunta che può anche contenere l'invito al valutatore a riformulare il giudizio di valutazione sulla scorta delle osservazioni del Collegio. La decisione non preclude le forme di tutela giurisdizionale esperibili dalle parti.

Il Dirigente direttamente coinvolto nella valutazione può comporre il collegio.

In tal caso le opposizioni sono regolate a mezzo di atto di interpello e di intervento di Organismo di Valutazione di altro Ente, previa stipulazione di apposita convenzione che preveda uno scambio di prestazioni, a compensazione.

– Altri strumenti di incentivazione

Al fine di promuovere il merito e il miglioramento della performance organizzativa e individuale, l'E.A.R. utilizza, oltre al trattamento accessorio legato alla performance, i seguenti strumenti di incentivazione:

- a) Bonus annuale delle eccellenze;

c) La trasparenza e la prevenzione dalla corruzione

B) LA FORMAZIONE

Obiettivo:

- Tramandare alle nuove generazioni i saperi delle figure tecniche indispensabili per il funzionamento del teatro, ricambio generazionale puntando su accordi con scuole nazionali affinché lo scambio di allievi ed insegnanti possa garantire una visione completa del sistema teatro ed offrire un livello importante di percorsi formativi.
- Sostenere il percorso formativo anche attraverso i corsi regionali dedicati alle professioni dello spettacolo
- Valorizzare nuovi artisti offrendo possibilità di espressione attraverso il coinvolgimento nelle produzioni
- Identificare progetti didattici da offrire alle scuole sia sotto il profilo della possibilità di partecipare agli spettacoli in stagione, sia offrendo un percorso legato all'identità siciliana in grado, attraverso la drammatizzazione, di interessare i giovani alla cultura, sia sotto l'aspetto storico e tecnico del teatro, offrendo visite guidate all'interno del Vittorio Emanuele per narrare la parte culturale ma soprattutto la fascinazione del palcoscenico nella sua complessa struttura.
- Formare il personale affinché la struttura non debba soffrire di un mancato adeguamento alla restante parte dei teatri italiani
- promuovere il miglioramento dell'organizzazione dei procedimenti attraverso la formazione adeguata dei propri dipendenti

C) LE PRODUZIONI

Obiettivo: Nuove produzioni liriche, sinfoniche e teatrali;

- c.1. Coinvolgimento enti e licei musicali;
- c.2. Rappresentare le produzioni fuori dal Teatro Vittorio Emanuele;
- c.3. Le produzioni digitali e la trasmissione in streaming;

D) SPONSORIZZAZIONI E/O CO PRODUZIONI

Obiettivo:

- d.1 Coinvolgimento di privati ed enti in attività di coproduzione;
- d.2. Contratti di sponsorizzazione

p) quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);

q) al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 21);

r) può essere designato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 22);

s) può essere designato quale "gestore delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette" ai sensi del DM 25 settembre 2015 (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 17). Il RPCT svolge attività di controllo sull'adempimento, da parte dell'amministrazione, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'Ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, comma 1, d.lgs. 33/2013).

Il RPCT collabora con l'ANAC per favorire l'attuazione della disciplina sulla trasparenza (ANAC, deliberazione n. 1074/2018, pag. 16). Le modalità di interlocuzione e di raccordo sono state definite dall'Autorità con il Regolamento del 29/3/2017.

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT ha aggiornato la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia dell'amministrazione avvalendosi di previsioni standardizzate.

▮ Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.

L'Ente, considerata la sua natura giuridica e le finalità istituzionali, non rientra in modo rilevante nel contesto esterno esposto e pertanto il rischio di esposizione alla corruzione per l'illecito ad un primo esame appare medio basso.

Per ciò che concerne il contesto interno, si rileva l'incompletezza del percorso digitale avviato con particolare riguardo al patrimonio mobiliare ed all'area del controllo di gestione. Anche se va considerata la natura dell'attività svolta dall'Ente.

Organi istituzionali dell'Ente:

Il Presidente è designato dall'Assessore Regionale del Turismo Sport e Spettacolo con proprio decreto assessoriale. Assume anche le funzioni di legale rappresentante. Presiede il Consiglio di Amministrazione dell'Ente e rimane in carica per quattro anni dalla notifica del Decreto di nomina.

Il Sovrintendente è nominato dall'Assessore Regionale del Turismo dello Sport e dello Spettacolo con proprio decreto assessoriale su proposta del Consiglio di Amministrazione dell'Ente.

È preposto alla direzione dell'attività dell'Ente, predispone i Bilanci preventivi e consuntivi e, di concerto con i Direttori Artistici, i programmi di attività da sottoporre al C.d.A.

Si avvale della collaborazione del Direttore Artistico e dei Dirigenti per quanto di loro competenza Rimane in carica per quattro anni dalla notifica del Decreto di nomina.

Il Consiglio di Amministrazione (C.d.A.) è composto da tre membri:

a) È designato dall'Assessore Regionale del Turismo Sport e Spettacolo con proprio decreto assessoriale. Presiede il Consiglio di Amministrazione;

In particolare è prevista la figura di n. 1 Dirigente che allo stato non può essere immesso in ruolo causa il blocco delle assunzioni dirigenziali per il prossimo triennio introdotto dalla Legge di Stabilità Regionale n

La Direzione amministrativa è sottoarticolata funzionalmente in n. 7 Uffici:

1. Ufficio Amministrativo;
2. Ufficio Gare e Contratti, Patrimonio
3. Ufficio Economico e Finanziario;
4. Ufficio Tecnico ed Allestimento Scenico;
5. Ufficio Tecnico della Programmazione;
6. Ufficio di Sicurezza sui Luoghi di Lavoro, Sala e accoglienza, Informatici
7. Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale

Nelle more della copertura del ruolo Dirigenziale, per il quale è stata anche richiesta l'assegnazione regionale, la responsabilità degli Uffici è stata affidata all' unica ctg. "D" presente in organico con attribuzione di posizione organizzativa.

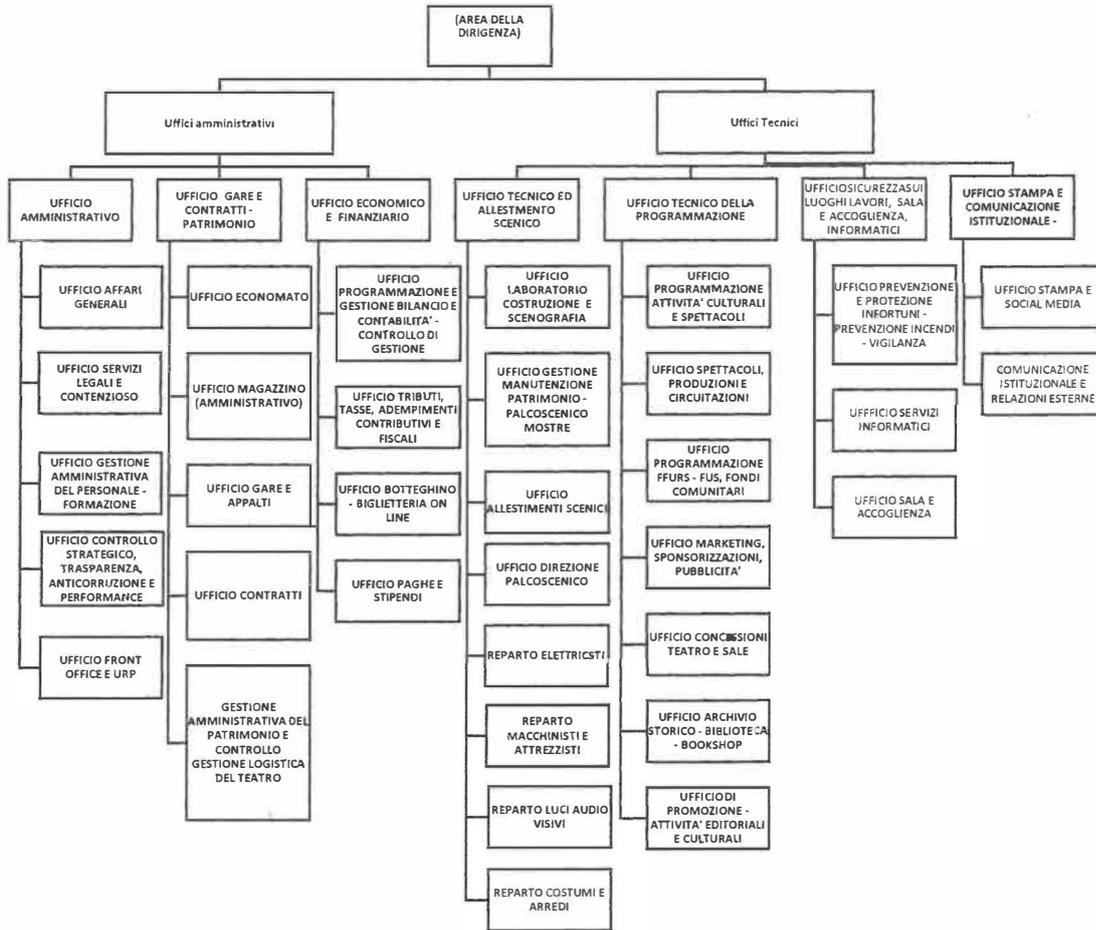
Gli ultimi atti dell'assetto organizzativo sono stati la Determinazione del Sovrintendente n° 6 del 22/10/2021 con oggetto "Disposizioni attuative regolamento organizzazione degli uffici approvato con D.A. 15.09.2021" e il Provvedimento del Presidente n° 1 del 30/11/2021 con oggetto Disposizioni attuative della Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 77 del 22.11.2021 per il conferimento di Posizioni Organizzative per vacanza ruolo dirigenziale ex artt. 19 • 21 del CCRL 2016-2018 comparto non dirigenziale Regione Siciliana e enti art. I L.R. 10/2000.

Con successive determinazioni delle Posizioni Organizzative è stata definita l'organizzazione degli Uffici.

Dirigenti e funzionari responsabili delle unità organizzative devono collaborare alla programmazione ed all'attuazione delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione. In particolare, devono:

- a) valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- b) partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- c) curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- d) assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);
- e) tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

**ORGANIGRAMMA-FUNZIONIGRAMMA (AREE /SERVIZI /UFFICI) DELL'ENTE AUTONOMO REGIONALE
TEATRO VITTORIO EMANUELE DI MESSINA**



4. Ufficio Tecnico ed Allestimento Scenico;
5. Ufficio Tecnico della Programmazione;
6. Ufficio di Sicurezza sui Luoghi di Lavoro, Sala e accoglienza, Informatici
7. Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale

• **livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative);**

n. 1 Ctg D con attribuzione di Posizione Organizzativa e responsabilità dei 7 uffici semplici L'attività del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza sulle misure di anticorruzione e sugli obblighi di trasparenza è affidata ad un responsabile collocato in ctg. "C" ed agli incaricati della funzione.

L'attività del Responsabile della Protezione dei dati (RPD /DPO) è affidata ad un responsabile collocato in ctg. "C".

Il supporto al controllo strategico dell'Organizzazione burocratica e dell'OIV sono affiancate dal funzionario responsabile del controllo di gestione, dal RPCT e dall'incaricato alla Trasparenza.

L'E.A.R. è dotato di Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPC) ed ha attivato le misure generali del PNA ed il canale del *whistleblower* per la valutazione delle denunce di illeciti segnalati da dipendenti pubblici nell'ambito del rapporto di lavoro e per la privacy.

In tali settori la valutazione è incentrata sulla qualità del processo di gestione del rischio, sulla programmazione delle misure di prevenzione e sul livello di integrazione e coordinamento con altri strumenti di programmazione.

La vigilanza nell'ambito dei contratti pubblici si concentra, invece, sull'intero ciclo di vita degli appalti di lavori, servizi e forniture, sia nei settori ordinari che in quelli speciali.

Finalità fondamentale di questa attività è il far emergere comportamenti patologici di natura illecita ovvero, più semplicemente, legati a mera inefficienza e/o di non corretta applicazione della normativa, che possono comportare anche un utilizzo distorto delle risorse pubbliche ed un mancato raggiungimento degli obiettivi di pubblico benessere.

Il settore degli appalti, infatti, in generale è spesso pervaso da numerose patologie legate, ad esempio, alla frammentazione degli affidamenti, al frequente ricorso alle proroghe contrattuali, all'utilizzo di procedure negoziate senza bando motivate dalla mera urgenza, all'imprecisa definizione dell'oggetto del contratto.

Nucleo di Valutazione

Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV) e le strutture che svolgono funzioni assimilabili, quali i Nuclei di valutazione, partecipano alle politiche di contrasto della corruzione e devono:

- a) offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
- b) fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- c) favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.
- d) Il RPCT può avvalersi delle strutture di vigilanza ed audit interno, laddove presenti, per:
- e) attuare il sistema di monitoraggio del PTPCT, richiedendo all'organo di indirizzo politico il supporto di queste strutture per realizzare le attività di verifica (audit) sull'attuazione e l'idoneità delle misure di trattamento del rischio;
- f) svolgere l'esame periodico della funzionalità del processo di gestione del rischio.

In tale contesto l'ente deve operare delle scelte e individuare delle priorità privilegiando la formazione obbligatoria per legge, con particolare riferimento a quella prevista in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, nonché quella connessa alle innovazioni tecnologiche di cui all'attuazione degli obiettivi dell'Agenda Digitale.

Sempre per la formazione obbligatoria, a far tempo dal 2018, è stata introdotta una nuova area formativa relativa all'attuazione del nuovo Regolamento Comunitario in materia di Privacy.

Alla carenza di risorse finanziarie si sopperisce attraverso corsi di formazione interna a costo zero, o attraverso collaborazioni gratuite con esperti competenti in materia che, per il loro ruolo istituzionale, offrono gratuitamente giornate formative all'ente, con la formula dei convegni, work-shop, etc.

Si è effettuata una rilevazione dei fabbisogni formativi, bilanciando le richieste con le risorse finanziarie e con gli obiettivi normativi e amministrativi.

Pur con i vincoli finanziari sopra descritti, il Piano individua e copre alcune aree strategiche di fabbisogno normativo privilegiando,

Per il triennio 2023/2025 si intende dare priorità alle seguenti Aree formative:

1. PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
2. PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO DIGITALIZZAZIONE E CRESCITA COMPETENZE DIGITALI DEL PERSONALE
3. CONTABILITA' E PAGHE;
4. PROMOZIONE DELLA SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO
5. CONTRATTI PUBBLICI
6. NUOVE TECNOLOGIE SPETTACOLI E RAPPRESENTAZIONI;
7. AREA IMPLEMENTAZIONE REGOLAMENTO (UE) 2016/679 PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Nella scelta dei suddetti pacchetti formativi si cercherà di promuovere una formazione a distanza che assicuri in ogni caso un livello di interattività tra docenti e discenti nel processo di insegnamento e tra discenti stessi in fase di apprendimento affinché si creino aule reali e non meramente virtuali.

Nel corso del triennio, di pari passo col processo di reingegnerizzazione dei flussi operativi e all'acquisizione da parte dell'E.A.R. di una piena autonomia nell'area dell'Information Communication Technology (ITC), si potrà prevedere la creazione di una piattaforma informatica in house con contenuti da utilizzare per formare ed aggiornare all'occorrenza il personale sulle tematiche ritenute più rilevanti ed in grado di incidere sul miglioramento dei livelli di efficacia e di efficienza delle attività di competenza.

g) le amministrazioni assicurano il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti amministrativi;

h) le amministrazioni prevedono, ove le misure di carattere sanitario lo richiedano, la rotazione del personale impiegato in presenza, nel rispetto di quanto stabilito dal presente articolo

Nelle more dell'approvazione del C.C.R.L. è necessario per applicare tali disposizioni è quindi sufficiente una Deliberazione di Giunta e un documento di accordo individuale, nel rispetto di quanto sopra rappresentato.

E ciò sulla base della disciplina che proviene da fonti ministeriali la quale contiene tutti gli elementi necessari all'organizzazione per la gestione del lavoro agile negli enti.

Sin da oggi, è tuttavia necessario iniziare a ragionare per produrre un documento integrato di attività e organizzazione che persegua il VALORE PUBBLICO in una logica di RISK MANAGEMENT, ovvero contenimento del rischio, con efficienza, efficacia, capacità di analisi, misurazione e rendicontazione.

Allo stato l'E.A.R. non ha adottato il POLA, oggi abrogato, e pertanto il lavoro agile in attesa del nuovo C.C.R.L. può essere autorizzato, tenuto conto anche del protrarsi dell'emergenza epidemiologica, nei limiti del 15 per cento dei dipendenti.

L'amministrazione deve però procedere a un'analisi preliminare del suo stato di salute, al fine di individuare eventuali elementi critici che possono ostacolare l'implementazione del lavoro agile in tutta o in parte della struttura oggetto di analisi, oltre che di eventuali fattori abilitanti che potrebbero favorirne il successo.

Sottosezione di programmazione - Piano triennale dei fabbisogni di personale

Gli elementi della sottosezione sono:

▮ rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre 2022:

Personale	Dotazione organica al 31/12/2022	Cessati dal servizio 2022	Lavoratori ex comma 4 art. 4 L.n. 68/89	Fabbisogno organizzazione servizi	Quota di riserva art. 3 L 68/99	L 68/99
Dirigente	0	0	0	1	0	0
Ctg. "D"	2	0	0	7		
Ctg. "C"	51	5	0	49	0	0
Ctg. "B"	8	1	0	7	3	1
Ctg. "A"	0	0	0	0	0	0
Totale	61	6	0	64	3	1

▮ **programmazione strategica delle risorse umane:** il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese.

Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività.

Per l'anno 2023

Nel corso del 2022 si sono verificate n. 6 cessazioni dal servizio di cui n. 2 per decesso (n. 1 in ctg B e n. 1 in Ctg C istruttore tecnico).

Nel corso dell'anno 2023 è previsto l'utilizzo delle economie maturate nel corso del 2022

Dette economie nel rispetto del limite di Legge (L.r. n. 9/2021) saranno utilizzate, compatibilmente con le disposizioni della Legge Regionale di stabilità, per la copertura di n. 1 ctg. "D" mediante progressione economica verticale

Previsione	Economie 2022	Decurtazione	Spesa	Economie
a) n. 5 cessazioni servizio ctg. C	€ 212.442,44	92.157,53 (43,38%)	120.284,91	92.157,53
b) n. 1 cessazione servizio ctg B	38.472,97	38.472,97 (100%)	0	38.472,97
d) Dirigente (21% economia)	0	0	84.884,41	0
Progressione economica verticale n.1 ctg "D" differenza trattamento economico			€ 1.896,00	
Totale		€ 95.930,35	€ 86.780,41	130.630,50

Per l'anno 2024

Nel corso dell'anno 2024 è previsto l'utilizzo della spesa non utilizzata nel precedente esercizio (€ 33.504,50) e le economie maturate nell'esercizio 2023, nel corso del quale si sono verificate n. 2 cessazioni dal servizio di personale di cui n. 1 in ctg "D" e n. 1 in ctg "B".

Detta economia verrà utilizzata per l'assunzione di n.1 ctg. "D"

Previsione	Economie 2023	Decurtazione	Spesa	Economie
Economie es. 2022			33.504,50	
a) n. 2 cessazioni ctg D e n. 1 ctg. C	€ 87.963,28	38.158,47 (43,38%)	49.804,81	38.158,47
c) Dirigente (21% economia)	0	0	0	0
d) Assunzione n. 1 ctg "D1"			39.257,39	
e) corsi formazione e lavoro personale tecnico ed istruttore contabile n. 9			40.238,61	0
Totale			€ 79.496,00	38.158,47

Piano di azioni positive

Relativamente agli adempimenti prescritti dall' art. 48 n. 16 del D.Lgs. n. 165/2001, è stato adottato il piano triennale delle azioni positive, tendente ad assicurare la rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la piena realizzazione di pari opportunità.

L'Amministrazione ha adottato il Piano e la Relazione della performance di cui all'art. 10 D.Lgs. n. 150/2007 che costituiscono anch'essi documenti preliminari per procedere alle assunzioni di personale.

Obiettivo n.1

SINTESI: Proseguire nell'indagine conoscitiva della realtà dell'E.A.R. in materia di politiche di genere, pari opportunità e benessere organizzativo.

PROGETTI E AZIONI:

1. Promuovere la somministrazione di un questionario ai dipendenti per rilevare la situazione familiare, e in particolare la presenza di familiari a carico. Elaborazione, analisi, e restituzione dei dati al fine di far emergere le criticità, così da orientare in modo mirato le azioni di promozione delle pari opportunità.
2. Promuovere l'analisi delle modalità adottate dal personale per la gestione emotiva della pandemia, con particolare attenzione al lavoro agile, così da favorire il sostegno e accrescere il senso d'appartenenza all'organizzazione.
3. Aggiornamento della intranet del Comune di Livorno con ogni notizia inerente l'attività del Comitato Unico di Garanzia e la divulgazione di tematiche salienti e azioni positive. Predisposizione di modulistica specifica per le segnalazioni al Comitato.

Obiettivo n.2

SINTESI: Promuovere la salute e il benessere organizzativo.

PROGETTI E AZIONI:

1. Verifica circa lo stato attuale dei programmi di miglioramento della sicurezza e della salute sui luoghi di lavoro in adeguamento alle normative di contrasto all'emergenza COVID-19.
2. Indagini finalizzate alla valutazione del rischio in ottica di genere riguardo alle fonti di stress lavoro correlato.
3. Verifica di interventi finalizzati all'acquisto potenziale di strumentazioni e arredi per il miglioramento del benessere lavorativo.
4. Verifica degli interventi relativi alle condizioni climatiche dei locali e di tutti i luoghi di lavoro.
5. Formazione professionale finalizzata al superamento degli stereotipi di genere dei dipendenti,

Organismo Indipendente di Valutazione dell'Ente Autonomo Regionale

Teatro di Messina

Prof. Domenico Marino



Firmato
digitalmente da
MARINO DOMENIC
C=IT

Parere PIAO

Il 1° giugno dell'anno 2023 alle ore 9.15, riunito in modalità telematica, l'Organismo Indipendente di Valutazione monocratico ha proceduto ad un esame preventivo del PIAO, trasmesso in data 24 maggio 2023.

Dopo attenta analisi del documento, si nota e si apprezza che esso appare esaustivo e descrive in maniera abbastanza completa i principali processi e i principali aspetti che riguardano le tematiche della trasparenza, dell'anticorruzione e delle pari opportunità. L'analisi e le azioni proposte appaiono condivisibili e logicamente ben organizzate.

In relazione alla parte relativa al Piano della Performance, rispetto al quale l'OIV esercita un ruolo primario di controllo, si evidenzia l'aderenza sostanziale a quelle che sono le prescrizioni del sistema di Misurazione. Il piano appare logicamente ben congegnato e ben strutturato dal punto di vista degli obiettivi e della misurazione degli stessi. Gli obiettivi appaiono, realistici, realizzabili e, in alcuni casi, sfidanti.

Si coglie l'occasione di questo parere per suggerire, anche se questo non inficia per nulla la validità del PIAO presentato, la necessità dell'aggiornamento del Sistema di Misurazione della Performance che costituisce un adempimento necessario per assicurare un miglioramento nella gestione delle procedure che riguardano tutti gli aspetti della performance.

Nel complesso si esprime, per quanto di competenza, un giudizio positivo sul PIAO in generale e sul Piano della Performance in particolare.

Il titolare dell'OIV monocratico

Prof. Domenico Marino