



*Allegato "A" alla delibera G.C. n.42 del 27/03/2025*

# **COMUNE DI CURINGA**

## **(Prov.di Catanzaro)**

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE**  
**2025 – 2027**

*(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)*

## PREMESSA

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO). Il Piano ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni racchiudendole in un unico atto. Il PIAO si profila dunque come una nuova competenza per le pubbliche amministrazioni consistente in un documento unico di programmazione e governance creato sia per poter snellire e semplificare gli adempimenti a carico degli enti sia per adottare una logica integrata rispetto alle scelte fondamentali di sviluppo dell'amministrazione. Con il PIAO è stato avviato, nell'intento del legislatore, un significativo tentativo di (ri)-disegno organico del sistema pianificatorio nelle amministrazioni pubbliche al fine di far dialogare la molteplicità di strumenti di programmazione spesso, per molti aspetti, sovrapposti, così delineando un filo conduttore comune tra i diversi ambiti di programmazione. Tale importante strumento di programmazione ha durata triennale, con aggiornamento annuale, ed è chiamato a definire più profili nel rispetto delle vigenti discipline di settore. In proposito, sono richiamate le discipline di cui al Decreto Legislativo n. 150/2009 che ha introdotto il sistema di misurazione e valutazione della performance, nonché alla Legge n. 190/2012 che ha dettato norme in materia di prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione. Nello specifico, ai sensi del comma 2 dell'articolo 6 del D.L. 80/2021 i profili da inserire nel Piano integrato sono i seguenti:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il "necessario collegamento" della performance individuale con i risultati di quella organizzativa complessiva;
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo; gli obiettivi formativi annuali e pluriennali finalizzati ai processi della pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- c) gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne. È posta una clausola di compatibilità finanziaria, rispetto alle risorse riconducibili al Piano triennale dei fabbisogni del personale (previsto dall'articolo 6 del decreto legislativo n. 165 del 2001). Per quanto concerne la valorizzazione delle risorse interne, il Piano è tenuto a prevedere (nei limiti posti dalla legge) la percentuale di posizioni disponibili per le progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione, a tal fine, dell'esperienza professionale maturata nonché dell'accrescimento culturale conseguito;
- d) la strumentazione per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa, nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia (L. n. 190 del 2012) ed in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione con il Piano nazionale anticorruzione;
- e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti; la pianificazione delle attività, inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure, effettuata attraverso strumenti automatizzati;
- f) la modalità e le azioni mirate per la piena accessibilità fisica e digitale alle amministrazioni, per i cittadini con più di sessantacinque anni di età e per i disabili;
- g) la modalità e le azioni per la piena parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi. Spetta infine al Piano di definire le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti (art. 6 comma 3). La mancata adozione del PIAO produce i seguenti effetti (art. 6 comma 7 D.L. 80/2021):

- è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti che risultano avere concorso alla mancata adozione del PIAO, per omissione o inerzia nell'adempimento dei propri compiti;
- l'Amministrazione non può procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati;
- nei casi in cui la mancata adozione del PIAO dipenda da omissione o inerzia dell'organo di indirizzo politico amministrativo di ciascuna Amministrazione, l'erogazione dei trattamenti e delle premialità è fonte di responsabilità amministrativa del titolare dell'organo che ne ha dato disposizione e che ha concorso alla mancata adozione del Piano. Si aggiunge anche la sanzione amministrativa da 1.000 a 10.000 euro prevista dall'articolo 19 comma 5 lett. b) del Decreto-legge n. 90/2014, riferita alla mancata approvazione della programmazione anticorruzione.

L'art. 6 del decreto ministeriale n. 132/2022, ha disciplinato le modalità semplificate per gli enti tenuti all'adozione del PIAO con meno di cinquanta dipendenti, individuando quali "Sezioni" obbligatorie le seguenti:

- Scheda anagrafica dell'Amministrazione.
- Sezione Valore pubblico, limitatamente alla sottosezione "2.3 Rischi corruttivi e trasparenza".
- Sezione Organizzazione e capitale umano relativamente a tutte le sottosezioni di programmazione ma con semplificazione nei contenuti di ciascuna.

Alla luce delle disposizioni regolamentari in commento, e dello schema tipo di PIAO allegato al PDCM del 30.06.2022 n. 132, pubblicato nella GU n. 209 del 07.09.2022, gli enti con meno di cinquanta dipendenti non sono tenuti ad inserire nel proprio PIAO e quindi a dare seguito alle attività previste da ciascuna, le seguenti sezioni:

- Valore pubblico
- Performance
- Monitoraggio

In aggiunta a ciò, sempre l'art. 6, comma 4 del succitato decreto ministeriale n. 132/2022, stabilisce che *"Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui al presente articolo."* Secondo la nota ANCI esplicativa della Circolare 2/2022 del Dipartimento della Funzione Pubblica gli enti con meno di cinquanta dipendenti in materia di PIAO, non essendo tenuti a compilare la sezione monitoraggio del PIAO, non sono in alcun caso tenuti a realizzare il monitoraggio all'interno del Portale PIAO, definito nella circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 2/2022 al paragrafo 3. Tuttavia, benché il Comune di Curinga occupi meno di 50 dipendenti, si è ritenuto opportuno compilare anche le sottosezioni "Valore pubblico", "Performance" e "Monitoraggio" affinché il Piano sia uno strumento completo e integrato, capace di perseguire l'intento originario di coordinamento e semplificazione voluto dal legislatore. Proprio in chiave di coordinamento e semplificazione, l'art. 1 D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81, dispone che il PAIO sopprime e assorbe i seguenti piani e programmi già previsti dalla normativa vigente:

- il Piano della performance;
- il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza;
- il Piano per le azioni positive;
- il Piano organizzativo del lavoro agile;
- il Piano triennale dei fabbisogni del personale.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è, in definitiva, un importante strumento di programmazione che, come detto, va redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D. Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L n. 190/2012 e D. Lgs. n. 33/2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e

## Organizzazione.

Le finalità del PIAO si possono riassumere come segue:

-ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi;  
-assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese. Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori. Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali sono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

## SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

### 1. Scheda anagrafica dell'amministrazione

Denominazione Ente	Comune di Curinga
Codice IPA	C_d218
Indirizzo	Via Madre Vincenzina Frijia, n.2
Pec	<a href="mailto:protocollo@pec.comune.curinga.cz.it">protocollo@pec.comune.curinga.cz.it</a>
Codice fiscale/Partita IVA	00303930796
Tipologia	Pubbliche Amministrazioni
Categoria	Comuni e loro Consorzi e Associazioni
Natura Giuridica	Comune
Abitanti al 31.12.2024	6568
Dipendenti a tempo indeterminato al 31/12/2024	19
Attività Ateco	Attività degli organi legislativi ed esecutivi, centrali e locali; amministrazione finanziaria; amministrazioni regionali, provinciali e comunali
Sito web istituzionale	<a href="https://www.comune.curinga.cz.it">https://www.comune.curinga.cz.it</a>

## 1.1. Organi di Governo mandato amministrativo 2023-2028

### 1.1.1 Il Sindaco

Elia Carmelo Pallaria (lista Impegno Comune – Elia Carmelo Pallaria Sindaco)

*Il Dott. Elia Carmelo Pallaria è stato eletto Sindaco del Comune di Curinga nelle consultazioni elettorali del 14 e 15 maggio 2023. Il Sindaco rappresenta la comunità e l'Amministrazione Comunale. E' l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune.*

*Il Sindaco, quale ufficiale del governo, svolge i compiti affidatigli dalla legge e dallo Statuto del Comune di Curinga e, in particolare, adotta i provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità, igiene, edilizia e polizia locale per prevenire ed eliminare gravi pericoli all'incolumità dei cittadini e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali attribuite al Comune.*

### 1.1.2. La Giunta comunale

La Giunta Comunale di Curinga è composta dal Sindaco, che la presiede, e da n.4 Assessori, ognuno con una o più deleghe:

● Dott. Elia Carmelo Pallaria -Sindaco;

● Ing. Salvatore Pellegrino: Vice-Sindaco nonché Assessore con delega nelle seguenti materie: Protezione civile; Attività produttive –SUAP; Commercio e artigianato; Fiere e mercati; Turismo; Edilizia sociale; Manutenzioni; Viabilità; Mobilità e trasporti; Polizia locale; Rapporti con i comuni ed altri enti istituzionali; Personale;

● Dr. Arcangelo Franco Giampà: Assessore con delega nelle seguenti materie: Agricoltura; Ambiente; Territorio e Decoro urbano; Verde Pubblico; Piano delle Alienazioni e problematiche connesse agli Usi Civici (regolarizzazione, pratiche “terraggera”, legittimazione/affrancazione di terreni.);

● Avv. Sara Mazzotta, Assessore con delega nei seguenti settori: Cultura; Beni archeologici, storici e monumentali; Centro Storico; Biblioteca; Museo del territorio; Studio ed analisi del contesto territoriale ed elaborazione di progettualità finalizzate alla valorizzazione delle frazioni collinari; Contenzioso; Esame dello Statuto e dei regolamenti dell'Ente al fine di eventuali aggiornamenti e/o modifiche e redazione di proposte, in collaborazione con i diversi assessori, di nuovi eventuali atti regolamentari volti a disciplinare specifiche materie;

● Rag. Laura Panzarella, Assessore con delega a: Pubblica Istruzione e servizi attinenti; Rapporti con la scuola; Politiche Sociali afferenti all'infanzia (Asilo nido e scuola materna); Politiche sociali afferenti gli anziani, i meno abbienti, gli invalidi Civili ed inabili; Politiche Giovanili; Pari opportunità; Politiche per l'integrazione (Coordinamento Progetto SAI).

### 1.1.3. Il Consiglio comunale

Presidente del Consiglio	Margherita Perugini
Consiglieri di maggioranza	Consiglieri di minoranza
 <p><b>Lista Impegno comune– Elia Carmelo Pallaria Sindaco</b> Panzarella Laura, Pellegrino Salvatore, Pallaria Domenico Maria, Maiello Antonio, Perugini Margherita, Mazzotta Sara, Giampà Arcangelo Angelo, Pacileo Angelo.</p>	 <p><b>Lista Oltre-Roberto Sorrenti Sindaco</b> Sorrenti Roberto, Frijia Giuseppe, Calvieri Veneranda.</p>  <p><b>Lista Cittadini al Centro- Patrizia Maiello Sindaca:</b> Maiello Patrizia Giovanna.</p>

## 1.2. I principali stakeholder del Comune di Curinga

Il Comune di Curinga gestisce le relazioni con diversi stakeholder, sia interni sia esterni all'Ente stesso:

- Soggetti interni all'Ente: personale dipendente e collaboratori, organismi di vigilanza (Revisore dei conti) /valutazione (es. Nucleo di valutazione );
- Istituzioni pubbliche: enti locali territoriali (comuni, province, regioni, ecc.), agenzie funzionali (consorzi, camere di commercio, aziende sanitarie, agenzie ambientali, università, ecc.), aziende controllate e partecipate;
- Gruppi organizzati: gruppi ed enti del terzo settore (sindacati, associazioni di categoria, partiti e movimenti politici, mass media), associazioni del territorio (associazioni culturali, ambientali, sociali, gruppi sportivi o ricreativi, ecc.);
- Gruppi non organizzati o singoli: cittadini, collettività (l'insieme dei cittadini componenti la comunità locale) e aziende.  
Gli stakeholder possono avere un diverso impatto sulle attività e sulle decisioni dell'Amministrazione in relazione agli interessi perseguiti.

## SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

## 2.1. VALORE PUBBLICO

Il Valore Pubblico rappresenta l'insieme di effetti positivi, sostenibili e duraturi, sulla vita sociale, economica e culturale di una qualsiasi comunità, determinato dall'azione convergente dell'Amministrazione Pubblica, degli attori privati e degli stakeholder. Le Linee guida per il Piano della Performance – Ministeri, n. 1, giugno 2017 del Dipartimento della Funzione Pubblica definiscono il Valore Pubblico come il *“miglioramento del livello di benessere economico-sociale rispetto alle condizioni di partenza della politica o del servizio”*. In generale può essere definito come l'incremento del benessere, attraverso l'azione dei vari soggetti pubblici, che perseguono tale obiettivo utilizzando risorse tangibili (risorse economico-finanziarie, infrastruttura tecnologica, ecc.) e intangibili (capacità relazionale e organizzativa, prevenzione dei rischi e dei fenomeni corruttivi, ecc.).

Il Valore Pubblico si riferisce sia al miglioramento degli impatti esterni prodotti dall'Amministrazione verso l'utenza ed i diversi stakeholder, sia del benessere e della soddisfazione interne all'Ente (persone, organizzazione, relazioni); è dunque generato quando le risorse a disposizione sono utilizzate in modo efficiente e riescono a soddisfare i bisogni del contesto socio-economico in cui si opera.

In tale prospettiva, il Valore Pubblico si crea programmando obiettivi operativi specifici, come l'efficacia quanti-qualitativa, l'efficienza economico-finanziaria, gestionale, ecc., sulla base di specifiche linee di indirizzo come la semplificazione, la digitalizzazione, la piena accessibilità e le pari opportunità. Inoltre, al fine di proteggere il Valore Pubblico generato, è necessario programmare misure di gestione del rischio corruttivo e della trasparenza ed azioni di miglioramento della salute organizzativa e professionale.

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alle Linee programmatiche di mandato per il periodo 2023-2028 approvate con deliberazione di Consiglio Comunale n.17 del 29/06/2023 avente ad oggetto: *“Approvazione programma politico-amministrativo”*. Per la consultazione di dettaglio, invece, sia degli obiettivi strategici che degli obiettivi operativi, si rinvia alla nota di aggiornamento al DUP 2025- 2027 approvato con deliberazione C.C n. 11 del 04/03/2025.

## 2.2 PERFORMANCE

### 2.2..1 Premessa

Sebbene gli Enti con meno di 50 dipendenti, ai sensi dell'art. 6 del D.M. n. 132/2022, non siano tenuti alla compilazione della sotto-sezione *“Performance”*, la giurisprudenza contabile ha ribadito l'obbligatorietà per tutte le Pubbliche Amministrazioni dell'adozione del Piano della Performance, benché lo abbia fatto per sottolinearne la necessità anche in assenza del Piano esecutivo di Gestione (tra le altre, Corte dei Conti Sez. Reg. Veneto n. 73/2022 secondo cui *“l'assenza formale del Piano esecutivo della gestione, sia essa dovuta all'esercizio della facoltà espressamente prevista dall'art. 169, comma 3, D. Lgs. 267/2000 per gli enti con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, piuttosto che ad altre motivazioni accidentalio gestionali, non esonera l'ente locale dagli obblighi di cui all'art. 10, comma 1, del D. Lgs. 150/2009 espressamente destinato alla generalità delle Pubbliche Amministrazioni e come tale, da considerarsi strumento obbligatorio [...]”*). Pertanto, si ritiene che l'Ente non possa prescindere dalla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione.

### 2.2.2 Il Ciclo della performance

Il "Ciclo di gestione della performance" è il processo attraverso il quale si definiscono gli obiettivi, i piani di attività ad essi funzionali e si provvede alla misurazione, valutazione e rendicontazione dei risultati alla fine del ciclo.

Il ciclo di gestione della performance ai sensi dell'articolo 4, comma 2, del D.lgs. 150/09 si sviluppa nelle seguenti fasi:

1. definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
2. collegamento tra gli obiettivi e risorse (umane e finanziarie);
3. monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
4. misurazione dei risultati finali;
5. valutazione della performance organizzativa e individuale e applicazione dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
6. rendicontazione dei risultati della valutazione agli organi di indirizzo politico amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

### 2.2.3. Il processo valutativo

Il processo di valutazione della performance è un processo ciclico a frequenza annuale, coincidente di norma con l'anno solare. Esso si esplica mediante una serie di fasi predefinite e collegate cronologicamente, come mostra il seguente prospetto:

FASE	ATTIVITA' PRINCIPALI DEL PROCESSO DI VALUTAZIONE
FASE 1	Declinazione degli obiettivi strategici contenuti nelle Linee Programmatiche di mandato dai quali discendono gli obiettivi annuali di gestione definiti nel PEG integrato con il Piano della Performance.
FASE 2	Assegnazione degli obiettivi sia individuali che dell'intera struttura al personale da parte del responsabile di Area per l'anno in corso e contestuale comunicazione a tutte le categorie di personale dei comportamenti organizzativi su cui si effettuerà la valutazione.
FASE 3	Monitoraggio intermedio (eventuale): verifica in itinere dell'andamento della performance con possibilità di rimodulazione dell'obiettivo.
FASE 4	Rendicontazione dei risultati di performance agli organi di indirizzo politico-amministrativo e pubblicazione dei dati complessivi sulla sezione "Amministrazione Trasparente". I contenuti della rendicontazione dei risultati costituiranno parte integrante della relazione sulla Performance.
FASE 5	Verifica e valutazione finale: valutazione della performance individuale dell'anno precedente (obiettivi e/o comportamenti organizzativi + contributo individuale alla performance organizzativa) da parte del responsabile di Area per il personale assegnato, da parte del Nucleo di Valutazione per i titolari di posizione organizzativa.
FASE 6	Erogazione degli incentivi economici collegati alla performance.

## 2.2.4. Piano della performance

Il Piano della Performance è un documento di programmazione triennale introdotto e disciplinato dal Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n°150 noto anche come Riforma Brunetta. Il Piano della Performance va adottato in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio. Mediante tale strumento vengono assegnati ai responsabili gli obiettivi gestionali e le risorse umane, strumentali e finanziarie necessarie al loro raggiungimento. Gli obiettivi gestionali sono una declinazione di tipo operativo-gestionale degli obiettivi strategici definiti nella nota di aggiornamento DUP 2025-2027 i quali trovano la loro origine nelle Linee programmatiche di mandato. Nel Documento Unico di Programmazione, per ciascuna delle linee programmatiche di mandato sono stati individuati obiettivi strategici e operativi, i primi dei quali hanno valenza quinquennale mentre i secondi hanno valenza triennale. Uno dei fattori che concorrono alla realizzazione della performance individuale è il raggiungimento degli obiettivi assegnati, i quali si distinguono in:

- a) individuali, assegnati ad un unico Responsabile/dipendente (obiettivi di performance individuale)
  - b) trasversali, assegnati a più responsabili/dipendenti appartenenti alla struttura organizzativa (obiettivi di performance organizzativa).
- In allegato al presente si riporta la Sottosezione Piano della performance/ piano dettagliato degli obiettivi 2025-2027 ( Allegato n.1) .

## 2.3 - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

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. 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.

Con riferimento alla prevenzione dei rischi corruttivi e all'attuazione della trasparenza si rappresenta che l'ultimo PTPCT per il comune di Curinga è quello approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 23 del 09.03.2023 come successivamente confermato, con riferimento all'anno 2024, con deliberazione di G.C. n. 20 del 30/01/2024. In relazione all'annualità corrente l'Amministrazione comunale in prima battuta ha stabilito di ribadire, con delibera di G.C. n. 11 del 23/01/2025, integralmente le misure del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2023/2025, già confluente, per effetto delle succitate deliberazioni di G.C. nella sezione 2. -sottosezione 2.3. "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O. triennio 2023/2025 e nel (PIAO) 2024 – 2026 approvati, rispettivamente, con deliberazione della Giunta Comunale n. 79 del 19/09/2023 e con delibera di G.C.n.23 del 30/01/2024.

Tuttavia, considerato che nel comune di Curinga nel corso del 2024 si sono verificati dei rilevanti mutamenti organizzativi in esito all'espletamento di varie procedure assunzionali che hanno portato all'inserimento nella pianta organica del personale di nuovi dipendenti, come meglio indicati nel presente atto nella sezione relativa al fabbisogno di personale, si ritiene di implementare ed aggiornare la presente sezione in applicazione della normativa vigente ( art.6, comma 2, del Decreto 132/2022 attuativo dell'art.6 del D.L. 80/2021) che stabilisce, per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti, quanto segue: *“L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio”*.

### 2.3.1 Premessa

La presente sottosezione di aggiornamento del PTPCT adottato per il triennio 2023/2025, sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dell'ANAC contiene:

- la 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;
- la valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la *mission* dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2 possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa;
- la mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi ;
- Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti ;
- l'individuazione e programmazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi l'Amministrazione programma le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelli di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione;
- l'individuazione del responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione dei rischi corruttivi ed il relativo termine di attuazione;
- Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

### Sezione I Prevenzione della corruzione

Con la Legge 190/2012 è stato introdotto nel nostro ordinamento un organico sistema di contrasto al fenomeno della corruzione, che si articola, a livello nazionale, con la redazione del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), per mezzo del quale l'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione) emana i propri indirizzi individuando i principali rischi di corruzione ed i relativi rimedi, nonché l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione ed attuazione delle misure di contrasto al fenomeno in esame. A livello locale ciascun ente è quindi chiamato alla redazione del proprio piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT), per mezzo del quale viene fornita una valutazione del livello di esposizione della singola amministrazione al rischio di corruzione oltre alla specifica degli interventi organizzativi, ovvero delle misure più appropriate a prevenire detto rischio. Con delibera del 17 gennaio 2023 l'ANAC ha approvato il PNA 2022. Da ultimo, con delibera n.31 del 30/01/2025, l'ANAC ha approvato l'Aggiornamento 2024 al PNA 2022 che risponde all'esigenza di supportare i piccoli comuni individuando i contenuti e gli elementi indispensabili per la redazione della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO.

Il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (di seguito PTPCT), ai sensi dell'articolo 1, comma 1, lettera d) del Decreto del Presidente della Repubblica n. 81 del 24 giugno 2022, è lo strumento attraverso il quale l'Amministrazione deve prevedere azioni ed interventi efficaci per contrastare il potenziale verificarsi di fenomeni corruttivi che interessano, coinvolgono o influenzano l'organizzazione e l'attività amministrativa tenendo sempre presente che il termine "corruzione" utilizzato dalla legge 190/2012 ha un significato più esteso di quello strettamente

connesso con le fattispecie di reato disciplinate negli artt. 318, 319 e 319-ter del Codice penale (ipotesi di corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio e corruzione in atti giudiziari) e tale da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab esterno, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene, come detto, in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse, ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

### *1. Soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione della corruzione e nella gestione del rischio, la specificazione dei loro compiti e le rispettive responsabilità*

La Legge 190/2012 ha individuato gli organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare un'azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione. La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica delle seguenti istituzioni:

- l'**Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)**, che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni, nonché del rispetto della normativa in materia di trasparenza (art. 1, commi 2 e 3, Legge 190/2012);
- **la Corte di conti**, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue funzioni di controllo;
- **il Comitato interministeriale**, istituito con il DPCM 16 gennaio 2013, che elabora linee di indirizzo e direttive (art. 1, comma 4, Legge 190/2012);
- **la Conferenza unificata Stato, Regioni e Autonomie Locali**, chiamata ad individuare adempimenti e termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi da parte di regioni, province autonome, enti locali, enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo (art. 1, commi 60 e 61, Legge 190/2012);
- **i Prefetti della Repubblica**, che forniscono supporto tecnico e informativo, facoltativo, agli enti locali (art. 1 comma 6, Legge 190/2012);
- **la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione (SSPA)**, che predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle amministrazioni statali (art. 1 c. 11 Legge 190/2012);
- **le Pubbliche Amministrazioni**, che attuano ed implementano le misure previste dalla legge e dal piano nazionale anticorruzione (art. 1 Legge 190/2012) anche attraverso l'azione del proprio Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- **gli enti pubblici economici** ed i soggetti di diritto privato in controllo pubblico, responsabili anch'essi dell'introduzione ed implementazione delle misure previste dalla legge e dal piano nazionale anticorruzione (art. 1 Legge 190/2012).

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno dell'Amministrazione sono:

#### **1. Organo di indirizzo politico (Consiglio – Sindaco – Giunta)**

Il Consiglio individua gli obiettivi strategici. Il Sindaco designa il RPCT. La Giunta adotta la Sezione anticorruzione e trasparenza del P.I.A.O. e i suoi aggiornamenti annuali nonché gli atti di indirizzo generale finalizzati alla prevenzione della corruzione.

**2. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza** sul quale ci soffermeremo diffusamente nel paragrafo seguente.

#### **3. Responsabili di Area**

Svolgono attività informativa nei confronti del RPCT, partecipano al processo di gestione del rischio, concorrono alla definizione delle misure idonee per prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e ne controllano il rispetto da parte dei dipendenti assegnati, assicurano il rispetto del codice di comportamento da parte dei dipendenti assegnati adottando le misure gestionali ritenute più opportune, provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, collaborano con il RPCT per la puntuale approvazione della Sezione anticorruzione e trasparenza del P.I.A.O..

#### **4. Il Nucleo di Valutazione**

Esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento adottato dall'Amministrazione, promuove ed attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza, partecipa al processo di gestione del rischio.

#### **5. Il Revisore dei conti**

Partecipa al processo di gestione del rischio, prende in considerazione e valuta le azioni inerenti alla prevenzione della corruzione e i rischi connessi.

#### **6. Tutti i dipendenti comunali**

Partecipano al processo di gestione del rischio, osservano le misure contenute nella Sezione anticorruzione e trasparenza del P.I.A.O., segnalano le situazioni di illecito al proprio superiore gerarchico o al RPCT, segnalano casi di conflitto di interesse.

**7. I collaboratori** a qualsiasi titolo dell'Amministrazione osservano le norme contenute nella Sezione anticorruzione e trasparenza del P.I.A.O., segnalano le situazioni di illecito. L'efficacia della Sezione anticorruzione e trasparenza del P.I.A.O. dipende dalla collaborazione fattiva di tutti i soggetti indicati precedentemente.

## **2. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di questo ente è il Segretario comunale.

La figura del responsabile anticorruzione è stata oggetto di significative modificazioni introdotte dal legislatore con il Decreto Legislativo 97/2016.

La rinnovata disciplina:

- 1) ha riunito in capo ad un unico soggetto l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT);
- 2) ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività;
- 3) ha attribuito al responsabile il potere di segnalare all'ufficio disciplinare i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- 4) ha stabilito il dovere del responsabile di denunciare all'organo di indirizzo e al Nucleo di valutazione /OIV "le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza".

È stato rafforzato il ruolo del responsabile anche dalle ulteriori e rilevanti competenze in materia di "accesso civico" attribuite sempre al RPCT dal Decreto Legislativo 97/2016. Riguardo all' "accesso civico", il responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza:

- ha facoltà di chiedere agli uffici informazioni sull'esito delle domande di accesso civico;
- per espressa disposizione normativa, si occupa dei casi di "riesame" delle domande rigettate (articolo 5, comma 7, del Decreto Legislativo 33/2013).

Il Decreto Legislativo 97/2016, per rafforzare le garanzie del responsabile, ha esteso i doveri di segnalazione all'ANAC di tutte le "eventuali misure discriminatorie" poste in essere nei confronti del responsabile anticorruzione e comunque collegate, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni, mentre in precedenza era prevista la segnalazione della sola "revoca". In tal caso l'ANAC può richiedere informazioni all'organo di indirizzo e intervenire con i poteri di cui al comma 3 dell'articolo 15 del Decreto Legislativo 39/2013. Il comma 9, lettera c) dell'articolo 1 della

Legge 190/2012, impone, attraverso il PTPCT (ora Sezione anticorruzione e trasparenza del P.I.A.O.), la previsione di obblighi di informazione nei confronti del responsabile anticorruzione che vigila sul funzionamento e sull'osservanza del Piano.

È imprescindibile un forte coinvolgimento dell'intera struttura comunale in tutte le fasi di predisposizione e di attuazione delle misure anticorruzione. Il PNA 2016 sottolinea che l'articolo 8 del Decreto del Presidente della Repubblica 62/2013 impone un "dovere di collaborazione" dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente. Il PNA 2022, allegato n. 3 "Il RPCT e la struttura di supporto", evidenzia nuovamente *"che la violazione del dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del RPCT comporta una responsabilità disciplinare"*.

Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza svolge i compiti, le funzioni e riveste i "ruoli" seguenti:

- 1- elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza da adottare entro il 31 gennaio di ogni anno (articolo 1 comma 8 Legge 190/2012);
- 2- verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) Legge 190/2012);
- 3- comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso la Sezione anticorruzione e trasparenza del P.I.A.O.) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 Legge 190/2012);
- 4- propone le necessarie modifiche del PTPCT (ora Sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO), qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) Legge 190/2012);
- 5- definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 Legge 190/2012);
- 6- individua il personale da inserire nei programmi di formazione della Scuola superiore della pubblica amministrazione, la quale predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità (articolo 1, comma 10, lettera c) e comma 11 della Legge 190/2012);
7. d'intesa con il Dirigente competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1 comma 10 lettera b) della Legge 190/2012), fermo il comma 221 della Legge 208/2015 che prevede quanto segue: *"(..) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della Legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale"*;
8. riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 Legge 190/2012);
9. entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette all'OIV/nucleo di valutazione e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;
10. Trasmette all'OIV/nucleo di valutazione informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis Legge 190/2012);
11. segnala all'organo di indirizzo e all'OIV/nucleo di valutazione le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 Legge 190/2012);
12. indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza (articolo 1 comma 7 Legge 190/2012);
13. segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (articolo 1 comma 7 Legge 190/2012);
14. quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza;

15. quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del Decreto Legislativo 33/2013);
16. quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV/nucleo di valutazione, 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);
17. 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 della Sezione anticorruzione e trasparenza del P.I.A.O..

### **3. Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)**

L'Autorità Nazionale Anticorruzione elabora ed approva il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA). Il primo Piano Nazionale Anticorruzione è stato approvato dall'Autorità l'11 settembre 2013 con la deliberazione numero 72.

Il 28 ottobre 2015 l'Autorità ha approvato, con determinazione numero 12, l'aggiornamento del PNA per l'anno 2015.

Il 3 agosto 2016 l'ANAC ha approvato il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione 2016 con la deliberazione numero 831.

L'articolo 41, comma 1 lettera b), del Decreto Legislativo 97/2016 ha stabilito che il PNA costituisca “un atto di indirizzo” al quale i soggetti obbligati devono uniformare i loro piani triennali di prevenzione della corruzione.

Il PNA 2016, approvato dall'ANAC con la delibera 831/2016, ha un'impostazione assai diversa rispetto al piano del 2013. Infatti, l'Autorità ha deciso di svolgere solo “approfondimenti su temi specifici senza soffermarsi su tutti quelli già trattati in precedenza”.

Con la deliberazione n. 1208 del 22 novembre 2017 l'ANAC ha approvato l'aggiornamento 2017 al PNA. Con successiva deliberazione n. 1074 del 21 novembre 2018, l'ANAC ha approvato l'aggiornamento 2018 al PNA.

In seguito con deliberazione n. 1064 del 13 novembre 2019, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 287 del 7 dicembre 2019, l'ANAC ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2019.

Il Consiglio di ANAC, nella seduta del 21 luglio 2021, è intervenuto sul Piano Nazionale Anticorruzione. In considerazione delle profonde e sistematiche riforme che interessano i settori cruciali del Paese, e primi tra essi quello della prevenzione della corruzione e quello dei contratti pubblici, lo stesso ha ritenuto di limitarsi, rispetto all'aggiornamento del PNA 2019-2021, a fornire un quadro delle fonti normative e delle delibere sopravvenute e rilevanti rispetto alla originaria approvazione del piano triennale. Le medesime, aggiornate alla data del 14 ottobre 2021, sono riportate nelle tabelle pubblicate all'indirizzo: <https://www.anticorruzione.it/-/piano-nazionale-anticorruzione-gliaggiornamenti?redirect=%2Fnotizie>.

Successivamente con deliberazione n. 7 del 17 gennaio 2023 l'ANAC ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 che costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni e per gli altri soggetti tenuti all'applicazione della normativa con durata triennale. Da ultimo, come detto, l'ANAC, con delibera n.31 del 30/01/2025, ha approvato l'aggiornamento 2024 al PNA 2022.

### **4. La Sezione anticorruzione e trasparenza del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.)**

#### **4.1 Gli obiettivi strategici**

Il comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012 (rinnovato dal d.lgs. 97/2016) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione. Il primo obiettivo che va posto è quello del valore pubblico secondo le indicazioni del DM 132/2022 (art. 3).

L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente. Tale obiettivo generale va poi declinato in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio dei PTPCT, e, quindi, anche della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO. L'amministrazione ritiene che la trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi. Pertanto, intende perseguire i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale: la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione; il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come normato dal d.lgs. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso: elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari; lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico. Gli obiettivi strategici sono stati formulati coerentemente con la programmazione prevista nella sottosezione del PIAO dedicata alla performance.

## **5. Analisi del contesto**

Attraverso l'analisi del contesto, si acquisiscono le informazioni necessarie ad identificare i rischi corruttivi che lo caratterizzano, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui si opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione ed attività (contesto interno). L'analisi del contesto esterno reca l'individuazione e la descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio, ovvero del settore specifico di intervento e di come queste ultime – così come le relazioni esistenti con gli stakeholders – possano condizionare impropriamente l'attività dell'amministrazione. Da tale analisi deve emergere la valutazione di impatto del contesto esterno in termini di esposizione al rischio corruttivo. Per quanto concerne il territorio dell'ente, attraverso l'analisi dei dati in possesso del Comando della Polizia Locale, NON si segnalano avvenimenti criminosi di rilievo.

### **5.1 L'Ambiente e il Territorio**

Il Comune di Curinga, Codice ISTAT 079039, è un Comune in provincia di Catanzaro in posizione panoramica dominante la piana di Lamezia, su una collina intensamente coltivata ad uliveto e vigneto. Il territorio si estende per Kmq. 52,53 ha una altitudine che va da 0 a 725 m sul livello del mare, con una media di ubicazione del Municipio di 419 m; esso degrada dolcemente dalle falde delle serre (Monte Contessa m.881) al litorale tirrenico e comprende, oltre al centro storico le frazioni collinari di Centone, Jancarella San Salvatore, Zecca ed Ergadi e, al centro della Piana, la popolosa frazione di Acconia.

Curinga centro è facilmente raggiungibile per mezzo dell'autostrada, tramite la superstrada dei *Due Mari* il cui svincolo dista 18 Km nonché tramite la S.S.18 che attraversa la frazione di Acconia. Dista 40 km. circa da Catanzaro, 15 km. dallo svincolo per Pizzo dell'autostrada SA-RC e circa 20 Km. dalla stazione ferroviaria, dall'aeroporto e dallo svincolo di Lamezia Terme.

La parte antica dell'abitato, situata sul fianco destro del torrente Turrina, si diparte dal ciglio del sovrastante terrazzo costituito dal Piano delle Aie. Nella parte alta notevoli sono i resti di un caratteristico monastero basiliano detto comunemente S. Elia Vecchio.

Il territorio è ricco di campi coltivati a ortaggi, frutta, uliveti, vigneti e boschi, ma è attraversato anche da corsi d'acqua che specie nel periodo invernale rendono il territorio, in particolare quello del capoluogo, soggetto a frane e smottamenti che richiedono interventi di consolidamento.

La sua economia si basa prevalentemente sull'agricoltura e l'allevamento.

L'agricoltura collinare tradizionale, che produce ottimo olio di oliva e vino esclusivo e pregiato, affianca le colture specializzate nella piana (Vivai orto-frutta fiori ecc.).

L'artigianato, un tempo fiorente, sopravvive ancora nel settore tradizionale della tessitura con pregiata produzione di coperte e biancheria da corredo

lavorati a mano da espertissime "maestre".

L'intero territorio del Comune ha una chiara vocazione turistica.

## **Economia, Commercio ed Occupazione**

L' economia di Curinga si basa prevalentemente sull'agricoltura e l'allevamento. Il Territorio del Lametino rappresenta la zona di produzione della DOP Lametia che comprende in parte i confini amministrati dai comuni di Curinga, Filadelfia e Francavilla Angitola (in parte), Lamezia Terme, Maida, San Pietro a Maida, Gizzeria, Feroletto Antico e Pianopoli. L'agricoltura, l'olivicoltura e l'attività florovivaistica in particolare rappresentano, anche visivamente, gli unici insediamenti imprenditoriali del territorio. Vi sono realtà produttive che dimostrano l'ottenimento di buone performance di reddito e profitto.

Tuttavia occorrerebbero azioni innovative volte alla:

- programmazione della produzione (dal punto di vista quantitativo e qualitativo);
- partecipazione alla gestione delle crisi di mercato riduzione dei costi di produzione e stabilizzazione dei prezzi all'origine;
- promozione di tecniche di produzione rispettose dell'ambiente e dei processi di rintracciabilità alimentare;
- azioni di tecnologie innovative e realizzazione di interventi di logistica accesso a nuovi mercati.

In tale contesto si ritiene possa essere efficace l'azione di stimolo delle Amministrazioni locali, che nello scenario socio-economico possano muoversi quali attori principali a promuovere azioni di sviluppo del territorio. La conoscenza delle peculiarità e delle tradizioni produttive, l'eccellenza dei prodotti impone una intensa attività di animazione e di sollecitazione di tutti gli operatori di settore a creare le giuste sinergie al fine di valorizzare le loro produzioni, attraverso una visione collettiva che renda strategica la loro presenza sui mercati;.

## **Industria**

Nel Comune di Curinga è attiva la SICMA, industria di lavorazione del ferro dedita alla produzione di scuotitori di alberi di ulivo che esportano in varie parti del mondo.

## **Istruzione –cultura**

Nel Comune Curinga sono presenti le seguenti scuole:

- Scuola dell'infanzia: 02, di cui 01 a Curinga centro e 01 adAcconia;
- Scuola Primaria: 02, di cui 01 a Curinga centro e 01 adAcconia;

- Scuola Secondaria di Primo Grado: 02, di cui 01 a Curinga centro e 01 ad Acconia. È presente, altresì, l'Asilo Nido Comunale e la Casa di Riposo per anziani.

Per l'arricchimento culturale è presente la Biblioteca Comunale, di prestigiosa tradizione.

### **Imprese operanti e Commercio**

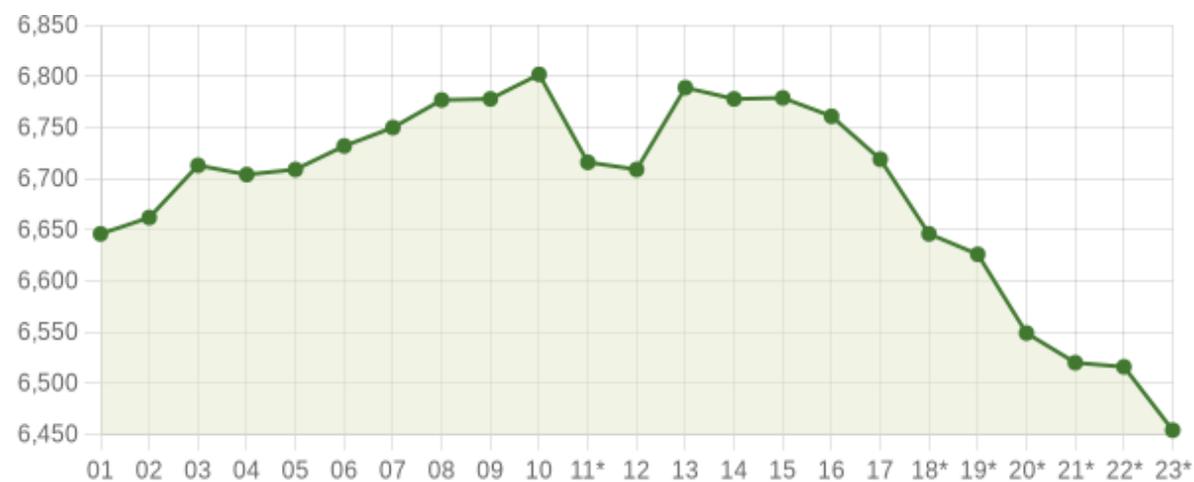
Il territorio cittadino possiede una spiccata vocazione agricola vivaista, favorita dalla posizione geografica della frazione di Acconia attraversata da un'importante arteria di comunicazione, la S.S.18. Curinga ha inoltre un tratto di costa lungo ben 5 Km, su cui vi sono ubicati alcune strutture turistiche – alberghiere, tra cui il “ Falkensteiner Club funimation Garden”, che annualmente nella stagione estiva registra migliaia di turisti provenienti soprattutto dall'estero.

Curinga, pur facendo parte dell'hinterland del comune di Lamezia Terme, non subisce in modo rilevante le influenze negative di criminalità proprie del territorio, risultando essere comunque una comunità laboriosa, che cresce economicamente autonomamente grazie all'operosità di tanti piccoli imprenditori agricoli dediti alla coltivazione, lavorazione e trasformazione delle olive , dell'uva e delle fragole nonché alla attività florovivaista molto intensa. Curinga sembrerebbe non contagiata dal malaffare legato ai traffici propri della 'ndrangheta lametina.

### **5.2 Elaborazioni statistiche, grafiche e tabellari per l'analisi e l'interpretazione dei fenomeni demografici di Curinga.** *(Elaborazioni su dati ISTAT).*

## Popolazione Curinga 2001-2023

Andamento demografico della popolazione residente in Italia dal 2001 al 2023. Grafici e statistiche su dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno.



### Andamento della popolazione residente

COMUNE DI CURINGA (CZ) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(\*) post-censimento

La tabella in basso riporta il dettaglio della variazione della popolazione residente al 31 dicembre di ogni anno. Nel 2011 vengono riportate ulteriori due righe con i dati rilevati il giorno dell'ultimo censimento della popolazione e quelli registrati in anagrafe il giorno precedente.

Anno	Data rilevamento	Popolazione residente	Variazione assoluta	Variazione percentuale	Numero Famiglie	Media componenti per famiglia
2001	31 dic	6.646	-	-	-	-
2002	31 dic	6.662	+16	+0,24%	-	-
2003	31 dic	6.713	+51	+0,77%	2.261	2,96
2004	31 dic	6.704	-9	-0,13%	2.277	2,94
2005	31 dic	6.709	+5	+0,07%	2.287	2,93
2006	31 dic	6.732	+23	+0,34%	2.305	2,91
2007	31 dic	6.750	+18	+0,27%	2.228	3,02
2008	31 dic	6.777	+27	+0,40%	2.240	3,02
2009	31 dic	6.778	+1	+0,01%	2.299	2,94
2010	31 dic	6.802	+24	+0,35%	2.444	2,78
2011 (1)	8 ott	6.787	-15	-0,22%	2.359	2,87
2011 (2)	9 ott	6.708	-79	-1,16%	-	-
2011 (3)	31 dic	6.716	-86	-1,26%	2.345	2,86
2012	31 dic	6.709	-7	-0,10%	2.529	2,65
2013	31 dic	6.789	+80	+1,19%	2.513	2,70
2014	31 dic	6.778	-11	-0,16%	2.513	2,70
2015	31 dic	6.779	+1	+0,01%	2.527	2,68
2016	31 dic	6.761	-18	-0,27%	2.525	2,68
2017	31 dic	6.719	-42	-0,62%	2.526	2,66
2018*	31 dic	6.646	-73	-1,09%	2.492	2,67
2019*	31 dic	6.626	-20	-0,30%	2.505,68	2,64
2020*	31 dic	6.549	-77	-1,16%	2.575	2,54
2021*	31 dic	6.520	-29	-0,44%	2.546	2,55
2022*	31 dic	6.516	-4	-0,06%	2.554	2,55
2023*	31 dic	6.454	-62	-0,95%	2.568	2,51

(1) popolazione anagrafica al 8 ottobre 2011, giorno prima del censimento

2011 (2) popolazione censita il 9 ottobre 2011, data di riferimento del censimento 2011

(3) la variazione assoluta e percentuale si riferisce al confronto con i dati del 31/12/2010

(\*) popolazione post-censimento

Dal 2018 i dati tengono conto dei risultati del censimento permanente della popolazione, rilevati con cadenza annuale e non più decennale. A differenza del censimento tradizionale, che effettuava una rilevazione di tutti gli individui e tutte le famiglie ad una data stabilita, il nuovo metodo censuario si basa sulla combinazione di rilevazioni campionarie e dati provenienti da fonte amministrativa.

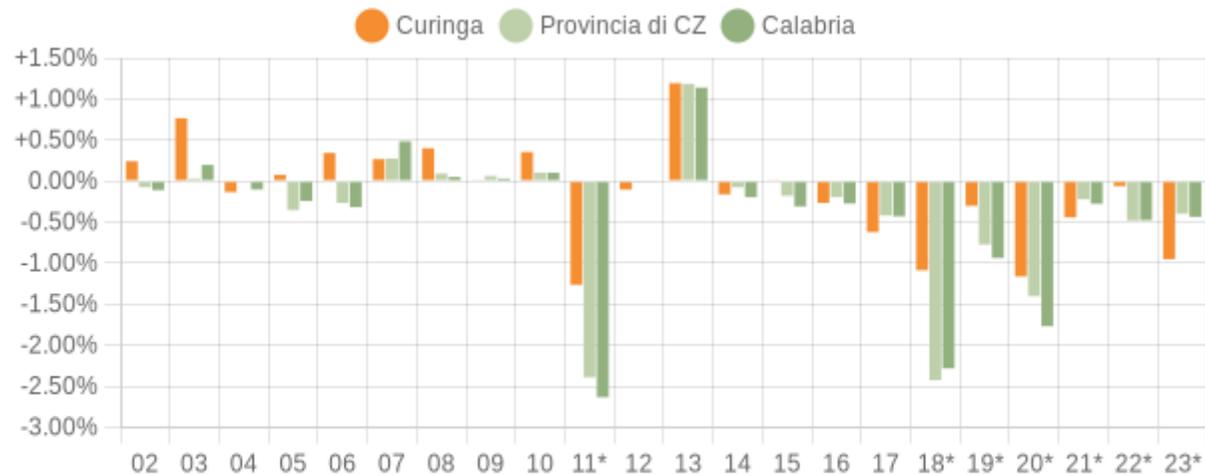
La popolazione residente a Curinga al Censimento 2011, rilevata il giorno 9 ottobre 2011, è risultata composta da 6.708 individui, mentre alle Anagrafi comunali ne risultavano registrati 6.787. Si è, dunque, verificata una differenza negativa fra popolazione censita e popolazione anagrafica pari a 79 unità (-1,16%).

Il confronto dei dati della popolazione residente dal 2018 con le serie storiche precedenti (2001-2011 e 2011-2017) è possibile soltanto con operazioni di ricostruzione intercensuaria della popolazione residente.

### **Variazione percentuale della popolazione**

Le variazioni annuali della popolazione di Curinga espresse in percentuale a confronto con le variazioni della popolazione della provincia di Catanzaro e della regione Calabria.

Le variazioni annuali della popolazione italiana espresse in valori percentuali.



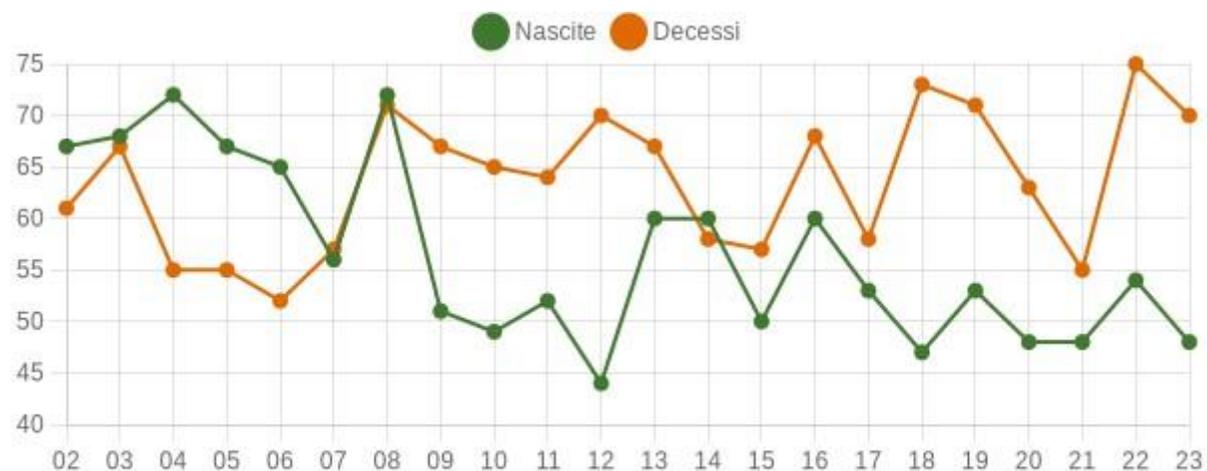
### Variatione percentuale della popolazione

COMUNE DI CURINGA (CZ) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(\*) post-censimento

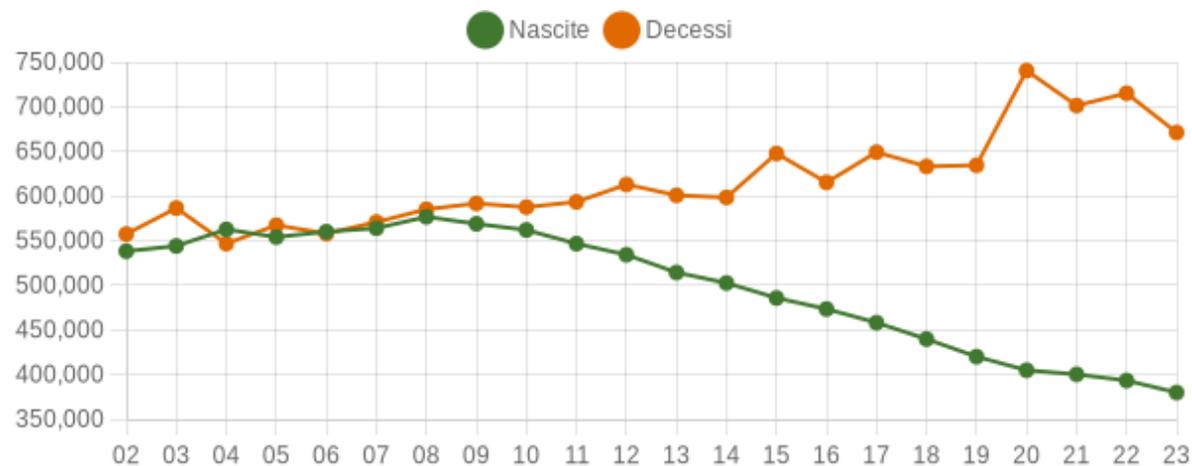
### Movimento naturale della popolazione

Il movimento naturale della popolazione in un anno è determinato dalla differenza fra le nascite ed i decessi ed è detto anche saldo naturale. Le due linee del grafico in basso riportano l'andamento delle nascite e dei decessi negli ultimi anni. L'andamento del saldo naturale è visualizzato dall'area compresa fra le due linee.



### Movimento naturale della popolazione

COMUNE DI CURINGA (CZ) - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT



### Movimento naturale della popolazione

ITALIA - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

La tabella seguente riporta il dettaglio delle nascite e dei decessi dal 2002 al 2023. Vengono riportate anche le righe con i dati ISTAT rilevati in anagrafe prima e dopo il censimento 2011 della popolazione.

La tabella seguente riporta il dettaglio delle nascite e dei decessi dal 2002 al 2023. Vengono riportate anche le righe con i dati ISTAT rilevati in anagrafe prima e dopo il censimento 2011 della popolazione.

Anno	Bilancio demografico	Nascite	Variaz.	Decessi	Variaz.	Saldo Naturale
2002	1 gen - 31 dic	67	-	61	-	+6
2003	1 gen - 31 dic	68	+1	67	+6	+1
2004	1 gen - 31 dic	72	+4	55	-12	+17
2005	1 gen - 31 dic	67	-5	55	0	+12
2006	1 gen - 31 dic	65	-2	52	-3	+13
2007	1 gen - 31 dic	56	-9	57	+5	-1
2008	1 gen - 31 dic	72	+16	71	+14	+1
2009	1 gen - 31 dic	51	-21	67	-4	-16
2010	1 gen - 31 dic	49	-2	65	-2	-16
2011 (1)	1 gen - 8 ott	41	-8	49	-16	-8
2011 (2)	9 ott - 31 dic	11	-30	15	-34	-4
2011 (3)	1 gen - 31 dic	52	+3	64	-1	-12
2012	1 gen - 31 dic	44	-8	70	+6	-26
2013	1 gen - 31 dic	60	+16	67	-3	-7
2014	1 gen - 31 dic	60	0	58	-9	+2
2015	1 gen - 31 dic	50	-10	57	-1	-7
2016	1 gen - 31 dic	60	+10	68	+11	-8
2017	1 gen - 31 dic	53	-7	58	-10	-5
2018*	1 gen - 31 dic	47	-6	73	+15	-26
2019*	1 gen - 31 dic	53	+6	71	-2	-18
2020*	1 gen - 31 dic	48	-5	63	-8	-15
2021*	1 gen - 31 dic	48	0	55	-8	-7
2022*	1 gen - 31 dic	54	+6	75	+20	-21
2023*	1 gen - 31 dic	48	-6	70	-5	-22

(1) bilancio demografico pre-censimento 2011 (dal 1 gennaio al 8 ottobre)

(2) bilancio demografico post-censimento 2011 (dal 9 ottobre al 31 dicembre)

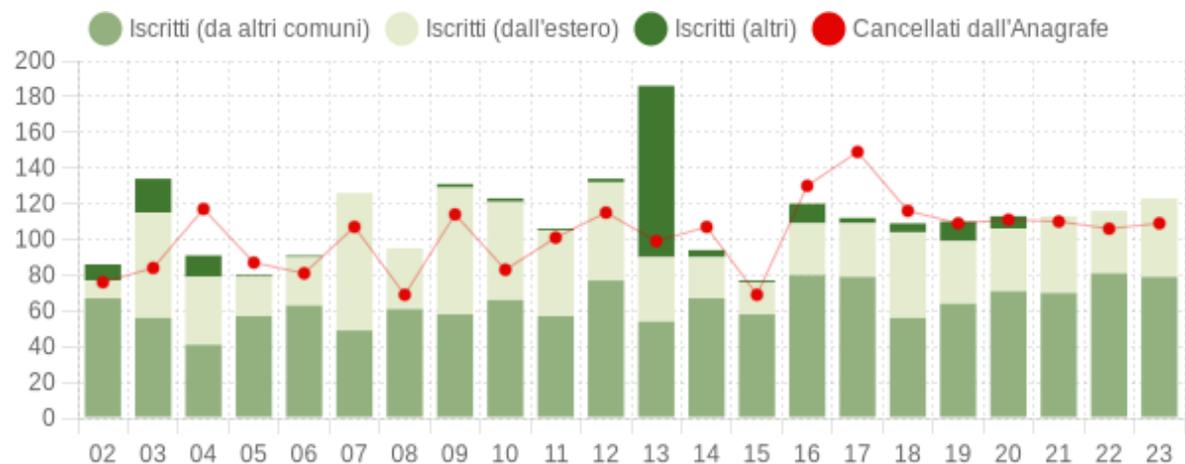
(3) bilancio demografico 2011 (dal 1 gennaio al 31 dicembre). È la somma delle due righe precedenti

(\*) popolazione post-censimento

## Flusso migratorio della popolazione

Il grafico in basso visualizza il numero dei trasferimenti di residenza da e verso il comune di Curinga negli ultimi anni. I trasferimenti di residenza sono riportati come **iscritti** e **cancellati** dall'Anagrafe del comune.

Fra gli iscritti, sono evidenziati con colore diverso i trasferimenti di residenza da altri comuni, quelli dall'estero e quelli dovuti per altri motivi (adesempio per rettifiche amministrative).



### Flusso migratorio della popolazione

COMUNE DI CURINGA (CZ) - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

La tabella seguente riporta il dettaglio del comportamento migratorio interno, con l'estero e per altri motivi in Italia negli anni che vanno dal 2002 al 2023. Vengono riportate anche le righe con i dati ISTAT rilevati in anagrafe prima e dopo il censimento 2011 della popolazione.

La tabella seguente riporta il dettaglio del comportamento migratorio dal 2002 al 2023. Vengono riportate anche le righe con i dati ISTAT rilevati in anagrafe prima e dopo il censimento 2011 della popolazione.

Anno gen-dic	Iscritti			Cancellati			Saldo Migratorio con l'estero	Saldo Migratorio totale	
	DA altri comuni	DA estero	altri iscritti (a)	PER altri comuni	PER estero	altri cancell. (a)			
2002		67	10	9	69	6	1	+4	+10
2003		56	59	19	72	11	1	+48	+50
2004		41	38	12	102	9	6	+29	-26
2005		57	22	1	73	14	0	+8	-7
2006		63	27	1	80	1	0	+26	+10
2007		49	77	0	85	21	1	+56	+19
2008		61	34	0	65	4	0	+30	+26
2009		58	71	2	94	20	0	+51	+17
2010		66	55	2	82	1	0	+54	+40
2011 (1)	40	25	1	63	9	1	+16	-7	
2011 (2)	17	23	0	20	0	8	+23	+12	
2011 (3)		57	48	1	83	9	9	+39	+5
2012		77	55	2	99	12	4	+43	+19
2013		54	36	96	68	9	22	+27	+87
2014		67	23	4	92	5	10	+18	-13
2015		58	18	1	58	7	4	+11	+8
2016		80	29	11	93	22	15	+7	-10
2017		79	30	3	83	30	36	0	-37
2018*		56	48	5	90	21	5	+27	-7
2019*		64	35	11	81	28	0	+7	+1
2020*		71	35	7	75	36	0	-1	+2
2021*		70	43	0	75	22	13	+21	+3
2022*		81	35	-	96	10	-	+25	+10
2023*		79	44	-	94	15	-	+29	+14

(a) sono le iscrizioni/cancellazioni in Anagrafe dovute a rettifiche amministrative. (1) bilancio demografico pre-censimento 2011 (dal 1 gennaio al 8 ottobre)

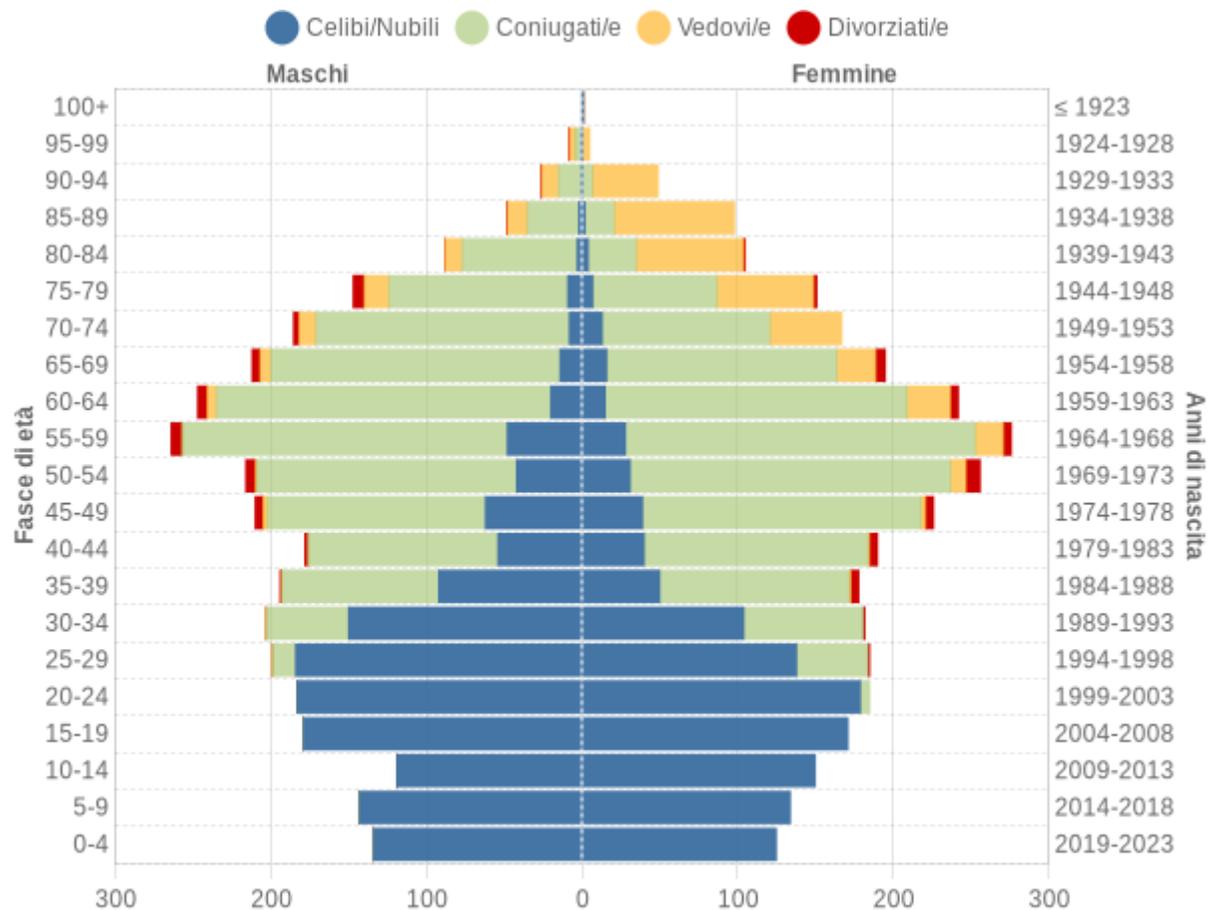
(<sup>2</sup>) bilancio demografico post-censimento 2011 (dal 9 ottobre al 31 dicembre)

(<sup>3</sup>) bilancio demografico 2011 (dal 1 gen al 31 dic). È la somma delle due righe precedenti.

(\*) popolazione post-censimento

## Popolazione per età, sesso e stato civile 2024

Il grafico in basso, detto **Piramide delle Età**, rappresenta la distribuzione della popolazione residente a Curinga per età, sesso e stato civile al 1° gennaio 2024. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione, ma quelli riferiti allo stato civile sono ancora in corso di validazione.



**Popolazione per età, sesso e stato civile - 2024**

COMUNE DI CURINGA (CZ) - Dati ISTAT 1° gennaio 2024 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

La popolazione è riportata per classi quinquennali di età sull'asse Y, mentre sull'asse X sono riportati due grafici a barre a specchio con i maschi (a sinistra) e le femmine (a destra). I diversi colori evidenziano la distribuzione della popolazione per stato civile: celibi e nubili, coniugati, vedovi e divorziati.

In generale, la forma di questo tipo di grafico dipende dall'andamento demografico di una popolazione, con variazioni visibili in periodi di forte crescita demografica o di cali delle nascite per guerre o altri eventi.

In Italia ha avuto la forma simile ad una piramide fino agli anni '60, cioè fino agli anni del boom demografico. Da notare anche la maggiore longevità femminile degli ultra-sessantenni.

Gli individui in unione civile, quelli non più uniti civilmente per scioglimento dell'unione e quelli non più uniti civilmente per decesso del partner sono stati sommati rispettivamente agli stati civili 'coniugati\e', 'divorziati\e' e 'vedovi\e'.

## Distribuzione della popolazione 2024 – Curinga

Età	Maschi	Femmine	Celibi /Nubili	Coniugati /e	Vedovi /e	Divorziati /e	Totale
0-4	134 51,7%	125 48,3%	259	0	0	0	259 4,0%
5-9	143 51,6%	134 48,4%	277	0	0	0	277 4,3%
10-14	119 44,2%	150 55,8%	269	0	0	0	269 4,2%
15-19	179 51,1%	171 48,9%	350	0	0	0	350 5,4%
20-24	183 49,7%	185 50,3%	362	6	0	0	368 5,7%
25-29	199 51,8%	185 48,2%	322	61	0	1	384 5,9%
30-34	203 52,7%	182 47,3%	254	130	0	1	385 6,0%
35-39	194 52,2%	178 47,8%	142	223	1	6	372 5,8%
40-44	178 48,4%	190 51,6%	94	266	1	7	368 5,7%
45-49	210 48,2%	226 51,8%	101	319	6	10	436 6,8%
50-54	216 45,8%	256 54,2%	73	373	11	15	472 7,3%
55-59	264 48,9%	276 51,1%	76	434	18	12	540 8,4%
60-64	247 50,5%	242 49,5%	35	409	34	11	489 7,6%

Età	Maschi	Femmine	Celibi /Nubili	Coniugati /e	Vedovi /e	Divorziati /e	Totale
65-69	212 52,1%	195 47,9%	30	334	32	11	407 6,3%
70-74	185 52,6%	167 47,4%	21	271	57	3	352 5,5%
75-79	147 49,3%	151 50,7%	16	195	78	9	298 4,6%
80-84	88 45,6%	105 54,4%	7	105	80	1	193 3,0%
85-89	48 32,9%	98 67,1%	4	52	90	0	146 2,3%
90-94	26 34,7%	49 65,3%	0	22	53	0	75 1,2%
95-99	8 61,5%	5 38,5%	0	4	9	0	13 0,2%
100+	0 0,0%	1 100,0%	1	0	0	0	1 0,0%
<b>Totale</b>	<b>3.183 49,3%</b>	<b>3.271 50,7%</b>	<b>2.693</b>	<b>3.204</b>	<b>470</b>	<b>87</b>	<b>6.454 100%</b>

## Cittadini stranieri Curinga 2024

Popolazione straniera residente a Curinga al 1° gennaio 2024. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione. Sono considerati cittadini stranieri le persone di cittadinanza non italiana aventi dimora abituale in Italia.

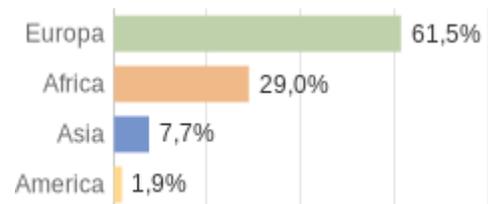
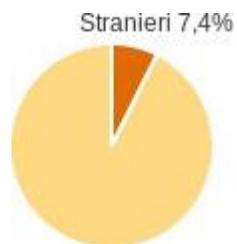


### Andamento della popolazione con cittadinanza straniera

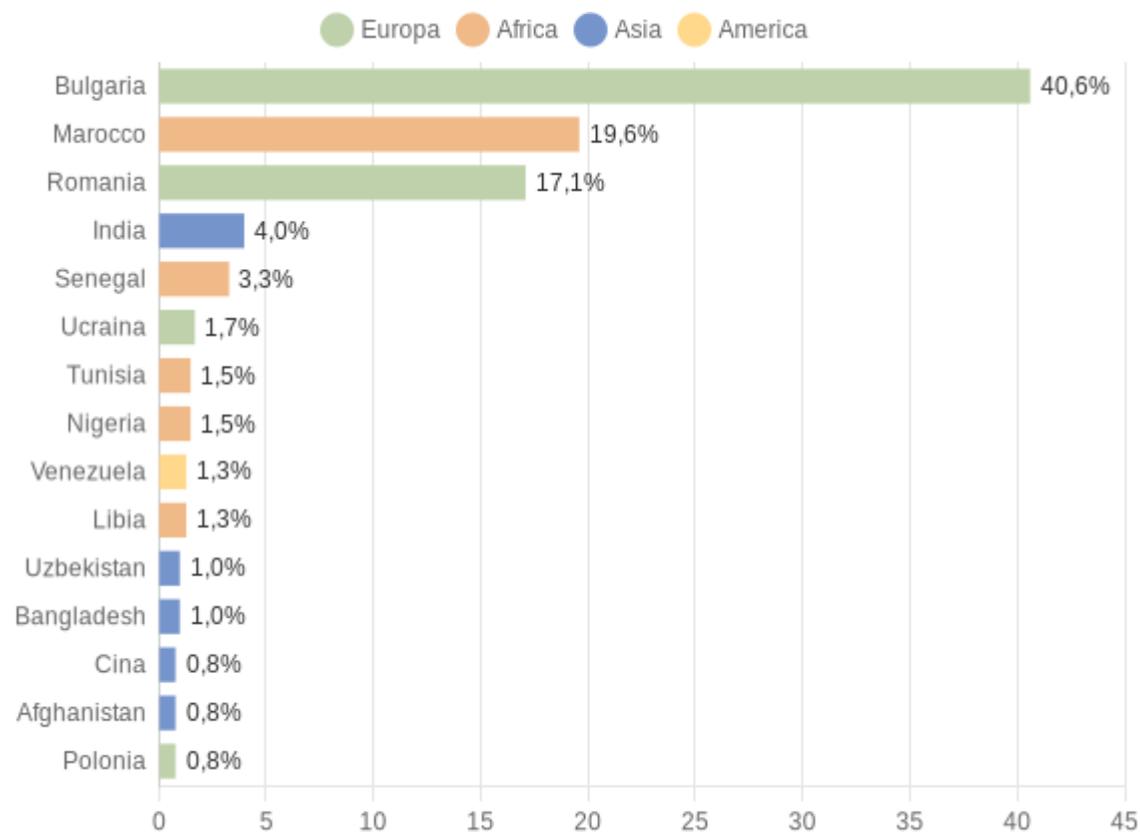
COMUNE DI CURINGA (CZ) - Dati ISTAT al 1° gennaio di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(\*) post-censimento

Gli stranieri residenti a Curinga al 1° gennaio 2024 sono 480 e rappresentano il 7,4% della popolazione residente.



La comunità straniera più numerosa è quella proveniente dalla Bulgaria con il 40,6% di tutti gli stranieri presenti sul territorio, seguita dal Marocco (19,6%) e dalla Romania (17,1%).



### Cittadini Stranieri per Cittadinanza - 2024

COMUNE DI CURINGA (CZ) - Dati ISTAT al 1° gennaio 2024 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

## Paesi di provenienza

Segue il dettaglio dei paesi di provenienza dei cittadini stranieri residenti divisi per continente di appartenenza ed ordinato per numero di residenti.

<b>EUROPA</b>	<b>Area</b>	<b>Maschi</b>	<b>Femmine</b>	<b>Totale</b>	<b>%</b>
Bulgaria	Unione Europea	89	106	195	40,63%
Romania	Unione Europea	34	48	82	17,08%
Ucraina	Europa centro orientale	0	8	8	1,67%
Polonia	Unione Europea	1	3	4	0,83%
Albania	Europa centro orientale	0	2	2	0,42%
Lituania	Unione Europea	1	0	1	0,21%
Svizzera	Altri paesi europei	0	1	1	0,21%
Regno Unito	Unione Europea	0	1	1	0,21%
Francia	Unione Europea	0	1	1	0,21%
<b>Totale Europa</b>		<b>125</b>	<b>170</b>	<b>295</b>	<b>61,46%</b>

<b>AFRICA</b>	<b>Area</b>	<b>Maschi</b>	<b>Femmine</b>	<b>Totale</b>	<b>%</b>
Marocco	Africa settentrionale	42	52	94	19,58%
Senegal	Africa occidentale	16	0	16	3,33%
Tunisia	Africa settentrionale	6	1	7	1,46%
Nigeria	Africa occidentale	5	2	7	1,46%
Libia	Africa settentrionale	4	2	6	1,25%
Mali	Africa occidentale	4	0	4	0,83%
Gambia	Africa occidentale	2	0	2	0,42%
Ghana	Africa occidentale	1	0	1	0,21%
Niger	Africa occidentale	1	0	1	0,21%
Egitto	Africa settentrionale	0	1	1	0,21%
<b>Totale Africa</b>		<b>81</b>	<b>58</b>	<b>139</b>	<b>28,96%</b>

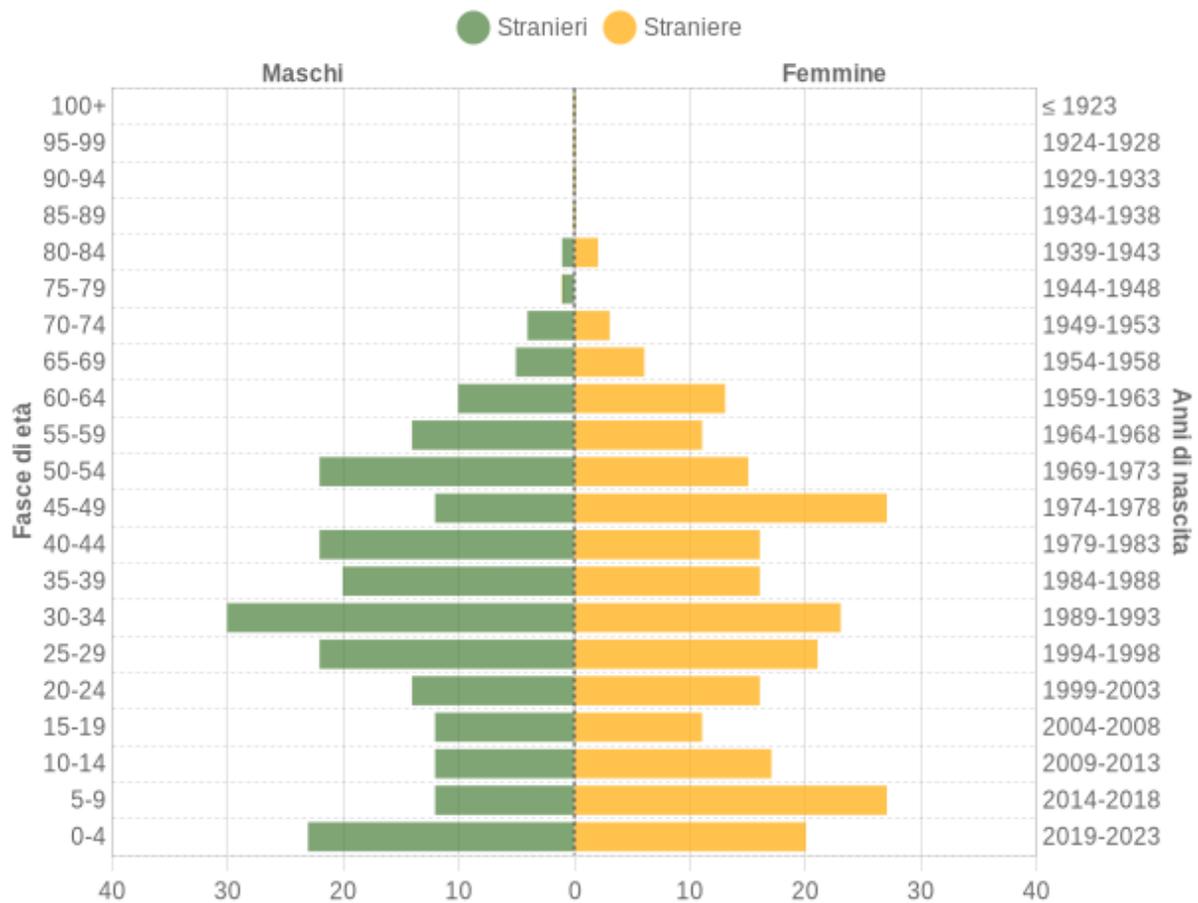
<b>ASIA</b>	<b>Area</b>	<b>Maschi</b>	<b>Femmine</b>	<b>Totale</b>	<b>%</b>
India	Asia centro meridionale	15	4	19	3,96%
Uzbekistan	Asia centro meridionale	3	2	5	1,04%
Bangladesh	Asia centro meridionale	4	1	5	1,04%
Repubblica Popolare Cinese	Asia orientale	3	1	4	0,83%
Afghanistan	Asia centro meridionale	3	1	4	0,83%
<b>Totale Asia</b>		<b>28</b>	<b>9</b>	<b>37</b>	<b>7,71%</b>

<b>AMERICA</b>	<b>Area</b>	<b>Maschi</b>	<b>Femmine</b>	<b>Totale</b>	<b>%</b>
----------------	-------------	---------------	----------------	---------------	----------

Venezuela	America centro meridionale	2	4	6	1,25%
Canada	America settentrionale	0	1	1	0,21%
Repubblica Dominicana	America centro meridionale	0	1	1	0,21%
Brasile	America centro meridionale	0	1	1	0,21%
Totale America		2	7	9	1,88%
	<b>Maschi</b>	<b>Femmine</b>	<b>Totale</b>		<b>%</b>
TOTALE STRANIERI	236	244	480	100,00%	

### Distribuzione della popolazione straniera per età e sesso

In basso è riportata la **piramide delle età** con la distribuzione della popolazione straniera residente a Curinga per età e sesso al 1° gennaio 2024 su dati ISTAT.



### Popolazione per cittadinanza straniera per età e sesso - 2024

COMUNE DI CURINGA (CZ) - Dati ISTAT al 1° gennaio 2024 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Età	Stranieri			
	Maschi	Femmine	Totale	%
0-4	23	20	43	9,0%
5-9	12	27	39	8,1%
10-14	12	17	29	6,0%
15-19	12	11	23	4,8%
20-24	14	16	30	6,3%
25-29	22	21	43	9,0%
30-34	30	23	53	11,0%
35-39	20	16	36	7,5%
40-44	22	16	38	7,9%
45-49	12	27	39	8,1%
50-54	22	15	37	7,7%
55-59	14	11	25	5,2%
60-64	10	13	23	4,8%
65-69	5	6	11	2,3%
70-74	4	3	7	1,5%
75-79	1	0	1	0,2%
80-84	1	2	3	0,6%
85-89	0	0	0	0,0%
90-94	0	0	0	0,0%

Età	Stranieri			
	Maschi	Femmine	Totale	%
95-99	0	0	0	0,0%
100+	0	0	0	0,0%
Totale	236	244	480	100%

Ai fini dell'analisi del contesto esterno, particolarmente utili risultano poi gli elementi ed i dati contenuti nella “*Relazione del Ministro dell’Interno al Parlamento sull’attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia*” relativamente al primo e secondo semestre 2023 ( *ultimisemestri disponibili*) raggiungibile al seguente link:

<https://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/wp-content/uploads/2024/06/Rel-Sem-I-2023.pdf>

nella quale risulta di particolare interesse quanto evidenziato, con riferimento particolare all’intero territorio della provincia di Catanzaro:

**primo semestre:** “*La provincia di Catanzaro è caratterizzata dalla presenza di clan radicati da tempo nel territorio. Ci si riferisce a quelli legati alle famiglie dei GAGLIANESI, dei GRANDE ARACRI di Cutro e dei cd. ZINGARI (famiglie COSTANZO-DI BONA, ABBRUZZESE-BEVILACQUA, PASSALACQUA, BERLINGERI). Le operazioni di polizia giudiziaria condotte dalla Direzione Distrettuale Antimafia di Catanzaro ed i provvedimenti interdittivi adottati dalla locale Prefettura, fotografano l’immagine di un territorio suddiviso in quattro aree geocriminali, ove si rileva l’operatività delle storiche cosche di ‘ndrangheta che esercitano il loro potere evitando ogni contrasto tra loro. L’area più instabile risulta essere quella di Lamezia Terme, ove continuerebbero ad operare le famiglie dei IANNAZZO, dei GIAMPÀ, dei CERRA-TORCASIO-GUALTIERI. Nel territorio in parola, il 21 febbraio 2023, la Guardia di Finanza ha dato esecuzione ad un’ordinanza di custodia cautelare in carcere nei confronti di 59 soggetti, nell’ambito dell’operazione “Svevia”<sup>64</sup>, per associazione finalizzata al traffico di stupefacenti. I soggetti coinvolti potevano contare su stabili e continuative fonti di approvvigionamento, sia lametina che provenienti da fuori Regione, sfruttando i legami di parentela acquisita anche con famiglie stanziate a Roma.*”

**secondo semestre:** “*La provincia di Catanzaro conferma, come nello scorso semestre, la presenza di clan radicati nel territorio, quali quelli riferiti alle famiglie dei GAGLIANESI I, dei GRANDE ARACRI di Cutro e dei cd. ZIINGARI (famiglie COSTANZO-DI BONA, ABBRUZZESE-BEVILACQUA, PASSALACQUA, BERLINGERI). Questi, la cui operatività risulta ridimensionata da recenti operazioni di polizia, sarebbero per lo più attivi a sud del capoluogo e prevalentemente nello spaccio di sostanze stupefacenti, nel racket delle estorsioni e nei furti di autoveicoli. L’area più instabile risulta essere quella di Lamezia Terme, con la presenza e l’operatività delle famiglie dei IANNAZZO, dei GIAMPÀ, dei CERRA-TORCASIO-GUALTIERI*”.

Merita di essere sottolineato che il comune di Curinga con delibera di G.C. n.53 del 15/04/2021, al fine di garantire la massima forma di partecipazione a tutte le azioni promosse dall’Autorità giudiziaria nell’opera di repressione delle attività criminali delle cosche il cui potere criminale spazia dal territorio di Vibo Valentia a quello di Lamezia Terme e di garantire al contempo la più estesa forma di tutela agli interessi super-individuali dei quali il Comune, nelle sue vesti di ente esponenziale, è portatore, si è costituito parte civile nel procedimento penale iscritto al r.g.r.n. 7198/15 presso il Tribunale di Catanzaro, meglio noto come processo “Imponimento”, uno dei più importanti processi degli ultimi anni contro le cosche di ‘ndrangheta degli Anello di Filadelfia, dei Bonavota di Sant’Onofrio, dei Lo Bianco-Barba di Vibo, dei Tripodi di Portosalvo (frazione di Vibo), della ‘ndrina dei Cracolici di Maierato-Filogaso e di altre consorterie sia del Vibonese che del Catanzarese. Il 1° grado di tale processo è giunto a definizione nello

scorso anno con la sentenza emessa dal Tribunale di Catanzaro in data 19/06/2024 che ha disposto 48 condanne e 25 tra assoluzioni e prescrizioni.

Da quanto sopra scaturisce l'esigenza di non abbassare mai la guardia per scongiurare il pericolo di infiltrazioni delle cosche mafiose del catanzarese e del vibonese nel nostro territorio e, soprattutto, di lavorare alacremente, come istituzione, per la costruzione di una cultura della legalità diffusa che è l'unico modo capace di funzionare a lungo termine nel contrasto alla criminalità organizzata.

### **5.3 L'analisi del contesto interno**

L'analisi del contesto interno riguarda, da una parte, la struttura organizzativa e, dall'altra parte, la mappatura dei processi, che rappresenta l'aspetto centrale e più importante finalizzato ad una corretta valutazione del rischio.

#### **5.3.1. La struttura Organizzativa**

L'organizzazione dell'Ente è improntata sul principio di separazione tra attività di indirizzo e controllo, di competenza degli organi politici, e l'attività di gestione ed attuazione degli indirizzi di competenza dei Responsabili di Area e del Segretario comunale. L'organizzazione degli uffici ha lo scopo di assicurare economicità, efficacia, efficienza, trasparenza e rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa, secondo principi di professionalità e responsabilità. Al Segretario comunale spettano compiti di collaborazione ed attività di assistenza giuridico- amministrativa nei confronti del Sindaco, e la sovrintendenza ed il coordinamento dei Responsabili di Area, mentre ai Responsabili di Area - titolari di posizione organizzativa competono tutti gli atti di gestione (finanziaria, tecnica ed amministrativa, di organizzazione delle risorse umane e strumentali) e di controllo, compresi quelli che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno.

La struttura organizzativa dell'Ente è articolata in Aree, servizi ed uffici.

In esecuzione della deliberazione di G.C. n. 12 del 23/01/2025 avente ad oggetto: *“RIDEFINIZIONE DELL'ASSETTO ORGANIZZATIVO DELL'ENTE. APPROVAZIONE IN VIA SPERIMENTALE DELLA NUOVA MACROSTRUTTURA E RELATIVO FUNZIONIGRAMMA.”*, si è proceduto ad articolare la struttura organizzativa del Comune di Curinga in n.06 Aree come di seguito:

#### **1. AREA AMMISTRATIVA/AFFARI GENERALI**

(Servizi: segreteria generale, demografici, culturali/istruzione, Politiche giovanili/sport/Turismo, Servizi sociali/ Welfare locale)

#### **2. AREA FINANZIARIA**

(Servizi: programmazione, bilanci e contabilità, Personale parte economica, Partecipazioni societarie).

#### **3. AREA TRIBUTI/ PERSONALE PARTE GIURIDICA/ ECONOMATO**

(Servizi: Tributi, Personale parte giuridica, Economato e Provveditorato).

#### **4. AREA TECNICA- LAVORI PUBBLICI**

(Servizi: lavori pubblici, Protezione civile).

## **5. AREA TECNICA- URBANISTICA E SERVIZI /EDILIZIA PRIVATA/PATRIMONIO/ MANUTENZIONI**

(Servizi urbanistica, Edilizia Privata, Patrimonio e Manutenzioni, Servizi ambientali, Servizi a rete e Servizi cimiteriali).

## **6. AREA POLIZIA LOCALE**

(Servizi Polizia locale/ anagrafe canina e randagismo/ Commercio e S.U.A.P.).

Ritenuto, tuttavia, in questa sede, di apportare talune modifiche all'assetto organizzativo dell'Ente ed al relativo funzionigramma dettate dall'esigenza di garantire una gestione più adeguata dei servizi in capo a ciascuna AREA. Dato atto che , nello specifico, si ritiene di rideterminare l'articolazione della struttura organizzativa dell'Ente per come di seguito:

### **1. AREA AMMISTRATIVA/AFFARI GENERALI**

(Servizi: segreteria generale, demografici, culturali/istruzione, Politiche giovanili/sport/Turismo, Servizi sociali/ Welfare locale)

### **2. AREA FINANZIARIA**

(Servizi: programmazione, bilanci e contabilità, Personale, Partecipazioni societarie, economato e provveditorato ).

### **3. AREA TRIBUTI**

(Servizi: Tributi, patrimonio, Commercio e S.U.A.P ).

### **4. AREA TECNICA- LAVORI PUBBLICI**

(Servizi: lavori pubblici, Protezione civile).

### **5. AREA TECNICA - URBANISTICA E SERVIZI**

(Servizi urbanistica, Edilizia Privata, Patrimonio e Manutenzioni, Servizi ambientali, Servizi a rete e Servizi cimiteriali).

### **6. AREA POLIZIA LOCALE**

(Servizi Polizia locale/ anagrafe canina e randagismo).

## **5.2.2.Mappatura dei processi**

La mappatura dei processi si articola in tre fasi: identificazione; descrizione; rappresentazione. L'identificazione consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo), nell'identificare l'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere esaminati e descritti. In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento.

Il risultato della prima fase è l'identificazione dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione. I processi sono poi aggregati nelle cosiddette aree

di rischio, intese come raggruppamenti omogenei di processi. Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche:

- a) quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale); quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte. Il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato le seguenti “Aree di rischio” per gli enti locali:
1. acquisizione e gestione del personale;
  2. affari legali e contenzioso;
  3. contratti pubblici;
  4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
  5. gestione dei rifiuti;
  6. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
  7. governo del territorio;
  8. incarichi e nomine;
  9. pianificazione urbanistica;
  10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
  11. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

## 6. Valutazione del rischio

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione in cui il rischio stesso è identificato, analizzato e confrontato con altri rischi, al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure organizzative correttive e preventive (trattamento del rischio).

Si articola in tre fasi:

-identificazione, analisi e ponderazione del rischio.

### 6.1. Identificazione del rischio

L'identificazione del rischio ha l'obiettivo di individuare comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo. Tale fase deve portare con gradualità alla creazione di un “Registro degli eventi rischiosi” nel quale sono riportati tutti gli eventi rischiosi relativi ai processi dell'amministrazione. Il Registro degli eventi rischiosi, o Catalogo dei rischi principali, è riportato nell'Allegato B della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza. Per individuare gli eventi rischiosi è necessario definire l'oggetto di analisi; utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative; individuare i rischi.

a) **L'oggetto di analisi:** è l'unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi. L'oggetto di analisi può essere: l'intero processo, le singole attività che compongono ciascun processo.

b) **Tecniche e fonti informative:** per identificare gli eventi rischiosi è opportuno utilizzare una pluralità di tecniche e prendere in considerazione il più ampio numero possibile di fonti.

Le tecniche sono molteplici, quali: l'analisi di documenti e di banche dati, l'esame delle segnalazioni, le interviste e gli incontri con il personale, workshop e focus group, confronti con amministrazioni simili (benchmarking), analisi dei casi di corruzione, ecc.

c) **L'identificazione dei rischi:** gli eventi rischiosi individuati sono elencati e documentati. La formalizzazione può avvenire tramite un “registro o catalogo dei rischi” dove, per ogni oggetto di analisi, è riportata la descrizione di tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi.

### 6.2 Analisi del rischio

L'analisi ha il duplice obiettivo di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso

l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione, e, dall'altro lato, di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio. Ai fini dell'analisi del livello di esposizione al rischio è quindi necessario:

- a) scegliere l'approccio valutativo, accompagnato da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi;
- b) individuare i criteri di valutazione;
- c) rilevare i dati e le informazioni;
- d) formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

### 6.2.1 Scelta dell'approccio valutativo

Per stimare l'esposizione ai rischi, l'approccio può essere di tipo qualitativo, quantitativo, oppure di tipo misto tra i due.

**Approccio qualitativo:** l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, in genere non prevedono una rappresentazione di sintesi in termini numerici.

**Approccio quantitativo:** nell'approccio di tipo quantitativo si utilizzano analisi statistiche o matematiche per quantificare il rischio in termini numerici. L'ANAC suggerisce di adottare l'approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza.

### 6.2.2. I criteri di valutazione

Per stimare il rischio è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione al rischio di corruzione. L'ANAC ha proposto indicatori comunemente accettati, ampliabili o modificabili (PNA 2019, Allegato n. 1). Gli indicatori sono:

**livello di interesse esterno:** la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio; **grado di discrezionalità del decisore interno:** un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;

**manifestazione di eventi corruttivi in passato:** se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;

**trasparenza/opacità del processo decisionale:** l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;

**livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano:** la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;

**grado di attuazione delle misure di trattamento:** l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

Tutti gli indicatori suggeriti dall'ANAC sono stati utilizzati per valutare il rischio nel presente PTPCT. Il RPCT, supportato dai funzionari dell'ente responsabili delle principali ripartizioni organizzative, ha fatto uso dei suddetti indicatori. I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate "Analisi dei rischi" (Allegato B).

### 6.2.3 La rilevazione di dati e informazioni

La rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio deve essere coordinata dal RPCT.

Il PNA prevede che le informazioni possano essere rilevate: da soggetti con specifiche competenze o adeguatamente formati; oppure, attraverso modalità di autovalutazione da parte dei responsabili degli uffici coinvolti nello svolgimento del processo. Qualora si applichi l'autovalutazione, il RPCT deve vagliare le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della prudenza. Le valutazioni devono essere suffragate dalla motivazione del giudizio espresso, fornite di evidenze a supporto e sostenute da "dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi" (Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29). L'ANAC ha suggerito i seguenti dati oggettivi: i dati sui precedentigiudiziari e

disciplinari a carico dei dipendenti, fermo restando che le fattispecie da considerare sono le sentenze definitive, i procedimenti in corso, le citazioni a giudizio relativi a: reati contro la PA; falso e truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate alla PA (artt. 640 e 640-bis CP); procedimenti per responsabilità contabile; ricorsi in tema di affidamento di contratti); le segnalazioni pervenute: whistleblowing o altre modalità, reclami, indagini di customer satisfaction, ecc.; ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (ad esempio: rassegne stampa, ecc.).

La rilevazione delle informazioni è stata coordinata dal RPCT.

Il RPCT con la collaborazione fattiva dei responsabili delle principali ripartizioni organizzative (funzionari che vantano una approfondita conoscenza dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio) ha ritenuto di procedere con la metodologia dell'"autovalutazione" proposta dall'ANAC (PNA 2019, Allegato 1, pag. 29). Si precisa che, al termine dell'"autovalutazione" svolta, il RPCT ha vagliato le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della "prudenza". I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate "Analisi dei rischi", Allegato B. Tutte le "valutazioni" sono supportate da chiare e sintetiche motivazioni, espone nell'ultima colonna a destra ("Motivazione") nelle suddette schede (Allegato B). Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente.

#### 6.2.4 Formulazione di un giudizio motivato

In questa fase si procede alla misurazione degli indicatori di rischio. L'ANAC sostiene che sarebbe opportuno privilegiare un'analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi. Se la misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia "qualitativa" è possibile applicare una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso. Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte. L'ANAC raccomanda quanto segue: qualora, per un dato processo, siano ipotizzabili più eventi rischiosi con un diverso livello di rischio, si raccomanda di far riferimento al valore più alto nello stimare l'esposizione complessiva del rischio; evitare che la valutazione sia data dalla media dei singoli indicatori; è necessario far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico. L'analisi è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata una scala ordinale di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto):

LIVELLO DI RISCHIO	SIGLA CORRISPONDENTE
RISCHIO QUASI NULLO	N
RISCHIO MOLTO BASSO	B-
RISCHIO BASSO	B
RISCHIO MODERATO	M
RISCHIO ALTO	A
RISCHIO MOLTO ALTO	A+
RISCHIO ALTISSIMO	A++

Il RPCT, con il supporto dei Responsabili di Area dell'Ente, ha applicato gli indicatori proposti dall'ANAC ed ha proceduto ad autovalutazione degli stessi con metodologia di tipo qualitativo. La misurazione di ciascun indicatore di rischio è stata effettuata applicando la scala ordinale di cui sopra. I risultati della misurazione sono riportati nelle schede allegate, denominate "Analisi dei rischi", Allegato B. Nella colonna denominata "Valutazione complessiva" è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi. Tutte le valutazioni sono supportate da una chiara, seppur sintetica motivazione, esposta nell'ultima colonna a destra ("Motivazione") nelle suddette schede (Allegato B). Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente (PNA, Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

### 6.3 La ponderazione del rischio

La ponderazione è la fase conclusiva del processo di valutazione del rischio. La ponderazione ha lo scopo di stabilire le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio e le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto. I criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio (key risk indicators) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività. Partendo dalla misurazione dei singoli indicatori, si dovrà pervenire ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio che ha lo scopo di fornire una misurazione sintetica del livello di rischio associabile all'oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso). In questa fase, il RPCT in accordo con i responsabili di Area dell'Ente, ha ritenuto di:

- 1- assegnare la massima priorità agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio A++ ("rischio altissimo") procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale;
- 2- prevedere "misure specifiche" per gli oggetti di analisi con valutazione A++, A+, A.

## 7. Il trattamento del rischio

Il trattamento del rischio consiste nell'individuazione, la progettazione e la programmazione delle misure generali e specifiche finalizzate a ridurre il rischio corruttivo identificato mediante le attività propedeutiche sopra descritte. **Le misure generali** intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione e per la loro stabilità nel tempo. **Le misure specifiche**, che si affiancano ed aggiungono sia alle misure generali, sia alla trasparenza, agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi e si caratterizzano per l'incidenza su problemi peculiari.

### 7.1 Individuazione delle misure

Il primo step del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi. In questa fase, il RPCT, con il supporto fattivo dei responsabili di Area, ha individuato misure generali e misure specifiche, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio A++. Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nelle schede allegate denominate "Individuazione e programmazione delle misure", **Allegato C**. Le misure sono elencate e descritte nella colonna E delle suddette schede. Per ciascun oggetto di analisi è stata individuata e programmata almeno una misura di contrasto o prevenzione, secondo il criterio del "miglior rapporto costo/efficacia". Le principali misure, inoltre, sono state ripartite per singola "area di rischio". La seconda parte del trattamento è la programmazione operativa delle misure.

In questa fase, il RPCT dopo aver individuato misure generali e misure specifiche (elencate e descritte nelle schede allegate denominate "Individuazione e programmazione delle misure", **Allegato C**, ha provveduto alla programmazione temporale dell'attuazione medesima, fissando anche le modalità di attuazione. Per ciascun oggetto di analisi ciò è descritto nella colonna F ("Programmazione delle misure") dell'Allegato C.

## 8. Le misure

Qui di seguito vengono riportate in apposite schede le misure generali di prevenzione del rischio corruttivo.

<b>SCHEDA N.1 - Adempimenti relativi alla Trasparenza</b>
---

La Legge 190/2012 stabilisce che “*la trasparenza dell’attività amministrativa costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell’art. 117, secondo comma, lett. m) della Costituzione ed è assicurata mediante la pubblicazione*” sui siti web istituzionali delle informazioni indicate nel Decreto Legislativo 33/2013. Con tale Decreto si rafforza la qualificazione della trasparenza intesa come accessibilità totale alle informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività delle P.A., anche allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sull’utilizzo delle risorse pubbliche. La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l’efficacia e l’efficienza dell’azione amministrativa

Normativa di riferimento

- Decreto Legislativo n. 33/2013. - art. 1, commi 15, 16, 26, 27, 28, 29, 30,32, 33 e 34, L. n. 190/2012 -Capo V della Legge n. 241/1990.  
-Deliberazioni ANAC (ex CIVIT) e in particolare deliberazione n. 50/2013  
-Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) la delibera dell’Autorità Nazionale Anticorruzione n. 10 del 21 gennaio 2015 “Individuazione dell’autorità amministrativa competente all’irrogazione delle sanzioni relative alla violazione di specifici obblighi di trasparenza (art. 47 del Decreto Legislativo 33/2013)”  
- la delibera dell’Autorità Nazionale Anticorruzione n. 39 del 20 gennaio 2016 concernente “Indicazioni alle Amministrazioni pubbliche di cui all’art. 1, comma 2, Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165 sull’assolvimento degli obblighi di pubblicazione e di trasmissione delle informazioni all’Autorità Nazionale Anticorruzione, ai sensi dell’art. 1, comma 32 della Legge n. 190/2012, come aggiornato dall’art. 8, comma 2, della Legge n. 69/2015”.

Azioni da intraprendere

Le misure in materia di trasparenza sono state già adottate, in modo da adeguarsi a quanto previsto dal Decreto Legislativo 33/2013; in particolare si è provveduto a istituire la sezione “Amministrazione Trasparente” in sostituzione di quella denominata “ Trasparenza, Valutazione e Merito”, istituita ai sensi del Decreto Legislativo 150/2009 , tuttavia i responsabili di Area potranno valutare di implementare ulteriormente la trasparenza mediante la pubblicazione di dati ulteriori rispetto a quelli obbligatori.

Monitoraggio	Qualora dalla rilevazione risulti che non tutti gli obblighi siano stati assolti, il Responsabile della Trasparenza, nei 15 giorni successivi, diffida il Responsabile dei relativi adempimenti a provvedere entro i successivi 15 giorni. Nel caso in cui il Responsabile competente non dovesse adempiere dovrà essere dato corso al procedimento sanzionatorio previsto, fatta salva la responsabilità disciplinare
Soggetti responsabili:	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Tutti i Responsabili di Area
Termine:	Le misure in materia di trasparenza hanno applicazione immediata, salvo i casi in cui le disposizioni abbiano previsto specifici termini.
Note	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dalla presente Sezione anticorruzione e trasparenza del P.I.A.O..

<b>SCHEDA N.2 - Codice di comportamento</b>	
<p>Lo strumento dei codici di comportamento è una misura di prevenzione fondamentale in quanto le norme in essi contenute regolano in senso legale ed etico il comportamento dei dipendenti, indirizzando di conseguenza l'azione amministrativa. L'articolo 54 del Decreto Legislativo n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della Legge 190/2012, dispone che la violazione dei doveri contenuti nei codici di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità. La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogniqualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti. Il codice di comportamento è stato pubblicato sul sito, nella apposita sezione di secondo livello "A t t i Generali" della sezione "Amministrazione Trasparente" e verrà consegnato, al momento dell'assunzione dei dipendenti, insieme al piano di prevenzione della corruzione. I Responsabili di P.O. e il responsabile dell'ufficio dei procedimenti disciplinari, a seconda della competenza, provvederanno in ordine a violazioni dei doveri di comportamento e attiveranno i relativi procedimenti disciplinari, dandone notizia al responsabile della prevenzione della corruzione.</p>	
Normativa di riferimento	<ul style="list-style-type: none"> <li>- art. 54 del D.lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della L. 190/2012.</li> <li>- Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165".</li> <li>- Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013.</li> <li>- Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.). - Codice di comportamento dei dipendenti del Comune</li> <li>D.P.R. n. 81/2023 ( Il 14 luglio 2023 sono entrate in vigore le modifiche al Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, adottate con D.P.R. n. 81/2023. Le principali novità riguardano l'introduzione dei due nuovi articoli 11-bis e 11-ter, che trattano la materia dell'utilizzo delle tecnologie informatiche e dei social media, a tutela principalmente</li> </ul>

	dell'immagine della pubblica amministrazione).
Azioni da intraprendere	<ul style="list-style-type: none"> <li>- aggiornamento del Codice di comportamento in conformità alle disposizioni introdotte dal D.P.R. n. 81/2023.</li> <li>- Osservanza delle disposizioni di cui al Decreto del Presidente della Repubblica 62/2013 e al Codice di Comportamento dei dipendenti dell'ente, e della Sezione anticorruzione e trasparenza del P.I.A.O.</li> <li>- Vigilanza sull'osservanza delle disposizioni di cui al punto precedente da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione e dei Responsabili.</li> <li>- predisposizione, per ogni schema tipo di incarico, contratto, bando, una clausola che prevede il rispetto dell'osservanza del Codice di comportamento per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organi, per il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, nonché prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dai codici.</li> </ul> <p>La suddetta clausola verrà inserita anche in tutti i contratti che verranno stipulati dall'Ente, con il seguente contenuto: <i>“L'appaltatore prende atto che gli obblighi previsti dal D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 si estendono anche al medesimo e come tale lo stesso si impegna a mantenere un comportamento pienamente rispettoso degli obblighi di condotta etica ivi delineati. A tal proposito le parti dichiarano che un eventuale comportamento elusivo od in violazione degli obblighi di condotta costituiscono causa di risoluzione del presente contratto.”</i></p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formazione per la conoscenza e la applicazione dei codici di comportamento.</li> <li>- Tutte le misure previste nel codice di comportamento dei dipendenti del Comune.</li> <li>- Monitoraggio sulla applicazione dei codici di comportamento.</li> </ul>

Monitoraggio	I Responsabili hanno l'obbligo di trasmettere le seguenti dichiarazioni: Dichiarazione sugli obblighi di astensione (Responsabili di Area e dipendenti); Dichiarazione inerente l'insussistenza di partecipazioni azionarie o altri interessi finanziari in relazione alla funzione pubblica di competenza (Responsabili di Area). Svolgimento del controllo semestrale a campione su % predeterminata come da regolamento sui controlli approvato dall'ente, al fine di verificare il rispetto del Codice di Comportamento e l'applicazione delle misure previste nella Sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.
Soggetti responsabili:	Responsabili P.O., dipendenti del Comune, per l'osservanza. Collaboratori del Comune per l'osservanza. Collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni e di servizi o che realizzano opere in favore del Comune, per l'osservanza. Responsabile della Prevenzione della Corruzione, Ufficio procedimenti disciplinari, Responsabile competente in materia di personale, per l'osservanza e per le attività di competenza previste dalla legge e dai Codici di comportamento.
Termine:	Decorrenza immediata.
Note	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dalla presente Sezione anticorruzione e trasparenza del P.I.A.O..

### **SCHEDA N. 3 - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse.**

L'articolo 1, comma 9, lett. e) della Legge n. 190/2012 prevede l'obbligo di monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione; a tal fine, devono essere verificate le ipotesi di relazione personale o professionale sintomatiche del possibile conflitto d'interesse tipizzate dall'articolo 6 del Decreto del Presidente della Repubblica n. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" nonché quelle in cui si manifestino "gravi ragioni di convenienza" secondo quanto previsto dal successivo articolo 7 del medesimo decreto.

Normativa di riferimento	<ul style="list-style-type: none"><li>- art. 1, comma 9, lett. e), Legge n. 190/2012</li><li>- artt. 6 e 7 Decreto del Presidente della Repubblica n. 62/2013.<ul style="list-style-type: none"><li>- Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune.</li></ul></li><li>- Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)</li></ul>
Azioni da intraprendere	<p>Ai sensi dell'art.1, comma 9, della L.190/2012 sono individuate le seguenti misure:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) -Il responsabile P.O. in sede di sottoscrizione dei contratti e delle convenzioni ha cura di inserire all'interno del contratto una clausola in ragione della quale è fatto divieto durante l'esecuzione dell'accordo,</li></ol>

del contratto e della convenzione, e per il periodo successivo previsto dalla vigente normativa, di intrattenere rapporti di servizio o fornitura o professionali in violazione dell'art. 1 comma 9 lettera e della Legge 190/2012, in genere con i/Responsabili P.O. e loro familiari stretti (coniuge e conviventi).

2) Il Responsabile di P.O./Responsabile del procedimento relativamente all'attività di espletamento, in ogni provvedimento che assume deve dichiarare nelle premesse di aver verificato l'insussistenza dell'obbligo di astensione e di non essere quindi in posizione di conflitto di interesse.

3) I componenti delle commissioni di concorso o di gara, all'atto dell'accettazione della nomina, rendono dichiarazione circa l'insussistenza di situazioni di conflitti interesse.

4) Nel caso in cui si verifichi una situazione che comporti l'obbligo di astensione, in particolare, come previsto dai codici di comportamento, il dipendente comunica in forma scritta, con congruo termine di preavviso, al proprio Responsabile di Area, ogni fattispecie, e le relative ragioni, di astensione dalla partecipazione all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti o di affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi o di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, di associazioni anche non riconosciute, di comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente ovvero in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

Sull'astensione del dipendente decide il rispettivo responsabile P.O., il quale ne dà comunicazione scritta entro 5 giorni al Segretario comunale che, in qualità di Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, cura la tenuta e l'archiviazione di tutte le decisioni di astensione adottate. Sull'astensione del Responsabile P.O, decide il Segretario comunale. In ogni caso il Segretario comunale e i Responsabili, per quanto di competenza, devono rispondere per iscritto al dipendente che ha effettuato la segnalazione, sollevandolo dall'incarico oppure motivando le ragioni che gli consentono comunque l'espletamento dell'attività. Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico, lo stesso dovrà essere affidato dal Responsabile di Area ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il Responsabile dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento

Monitoraggio	<p>Il monitoraggio viene svolto nei seguente modi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- per le azioni di cui ai punti 1), 2), 3), svolgimento del controllo di regolarità amministrativa sui relativi procedimenti e/o atti, secondo le tempistiche e le modalità stabilite dal regolamento per i controlli interni.</li> <li>- per le azioni di cui al punto 4), mediante l'esame in occasione delle verifiche di cui al regolamento per i controlli interni delle dichiarazioni rese: Dichiarazione sugli obblighi di astensione (Responsabili e dipendenti);</li> </ul>
Soggetti responsabili:	Responsabile della Prevenzione della Corruzione; Responsabili P.O. Tutti i dipendenti e collaboratori.
Termine:	Decorrenza immediata
Note	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dalla presente Sezione anticorruzione e trasparenza del P.I.A.O..

#### **SCHEMA N.4 - Conferimento di incarichi d'ufficio e autorizzazione incarichi extra ufficio.**

Il cumulo in capo ad un medesimo responsabile di incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare il rischio di una eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale; ciò fa aumentare il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati determinati dalla volontà del dirigente stesso. La Legge 190/2012 è intervenuta a modificare il regime dello svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti pubblici, disciplinato dall'art. 53 del Decreto Legislativo 165/2001. L'articolo 53, comma 3-bis, del Decreto Legislativo n. 165/2001, come modificato dal comma 42 della Legge 190/2012 prevede che “ *con appositi regolamenti emanati su proposta del Ministro per la Pubblica Amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della Legge 23 agosto 1988, n. 400, e successive modificazioni, sono individuati, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2*”. Inoltre le pubbliche amministrazioni debbono adottare dei criteri generali per il conferimento e per l'autorizzazione degli incarichi extraistituzionali. L'art. 53 del Decreto Legislativo 165/2001 stabilisce che non possono essere conferiti ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da leggi o altre forme normative, o che non siano espressamente autorizzati. In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da altri enti pubblici o privati o persone fisiche, che svolgono attività d'impresa o commerciale, sono disposti dal Responsabile da cui dipende l'Ufficio Personale. Per i Responsabili di P.O. sono disposti dal Soggetto che ha provveduto alla nomina, previo parere del Segretario comunale. Nel provvedimento di conferimento o di autorizzazione dovrà darsi atto che lo svolgimento dell'incarico non comporti alcuna incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione né situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente. Nel caso in cui un

<p>dipendente svolga incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza, salve le più gravi sanzioni e ferma restando la responsabilità disciplinare, il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte deve essere versato all'ente per essere destinato ad incremento del fondo del salario accessorio. L'omissione del versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebito percettore costituisce ipotesi di responsabilità erariale soggetta alla giurisdizione della Corte dei Conti. Oltre agli adempimenti previsti dall'art. 53, comma 14 del Decreto Legislativo 165/2001, da porre in essere tempestivamente, come previsto dal Decreto Legislativo n. 75/2017, debbono essere assicurate i seguenti adempimenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- entro 15 giorni dall'erogazione del compenso per gli incarichi conferiti o autorizzati i soggetti pubblici e privati devono comunicare all'ufficio del personale l'ammontare dei compensi erogati ai dipendenti pubblici;</li> <li>- entro 15 giorni dal conferimento o autorizzazione dell'incarico, anche a titolo gratuito a dipendenti dell'ente, l'ufficio competente in materia di personale comunica per via telematica al Dipartimento della Funzione Pubblica gli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti stessi, indicando l'oggetto dell'incarico e il compenso lordo, ove previsto.</li> </ul>	
Normativa di riferimento	<ul style="list-style-type: none"> <li>- art. 53, comma 3-bis, Decreto Legislativo n. 165/2001, come modificato dalla Legge 190/2012.</li> <li>- art. 53, commi 12, 13, 14, Decreto Legislativo 165/2001, come modificato dall'art. 8, comma 1, lett. a), Decreto Legislativo 25 maggio 2017, n. 75.</li> <li>- art. 1, comma 58-bis, Legge n. 662/1996.</li> <li>- Decreto del Presidente della Repubblica 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici;</li> <li>- Codice di comportamento dei dipendenti del Comune;</li> <li>- Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi;</li> <li>- Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.);</li> </ul>
Azioni da intraprendere	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rigorosa osservanza delle disposizioni legislative e regolamentari.</li> <li>- Vigilanza sul rispetto delle disposizioni normative</li> </ul>
Monitoraggio	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Svolgimento del controllo di regolarità amministrativa sui relativi provvedimenti autorizzativi, con le modalità e tempistiche previste dal Regolamento sui controlli interni.</li> </ul>
Soggetti responsabili:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsabile della prevenzione della corruzione.</li> <li>- Responsabili P.O</li> <li>- Responsabile competente in materia di personale.</li> <li>- Tutti i dipendenti.</li> </ul>
Termine:	Decorrenza immediata

Note	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dalla presente Sezione anticorruzione e trasparenza del P.I.A.O..
------	--

<b>SCHEDA N.5 - Inconferibilità /incompatibilità incarichi di dirigente.</b>	
<p>Con il Decreto Legislativo n.39/2013, viene attuata la delega prevista nella Legge 190/2012, circa la disciplina dei casi di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi dirigenziali. L'imparzialità della posizione dei titolari di incarichi dirigenziali deve essere assicurata sia nei termini della inconferibilità di tali incarichi se il soggetto destinatario ha assunto cariche o ha svolto attività che producono la presunzione di un potenziale conflitto di interessi, sia in termini di incompatibilità tra l'incarico dirigenziale ed altre cariche dettagliatamente individuate dal provvedimento. Inoltre il suddetto decreto ha disciplinato le ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati per i soggetti che siano destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione. L'obiettivo del complesso intervento normativo è quello di evitare che: lo svolgimento di determinate attività e funzioni agevoli la preconstituzione di situazioni favorevoli per essere successivamente destinatari di incarichi con il rischio di accordo corruttivo; il contemporaneo svolgimento di alcune attività inquina l'azione imparziale della pubblica amministrazione; il conferimento di incarichi avvenga nei confronti di soggetti destinatari di sentenza penale per le fattispecie di reati contro la pubblica amministrazione.</p>	
Normativa di riferimento	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Decreto Legislativo n. 39/2013.</li> <li>- Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013</li> <li>- Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)</li> </ul>
Azioni da intraprendere	- I Responsabili P.O. debbono dichiarare con apposita dichiarazione sostitutiva di atto notorio, all'atto del conferimento dell'incarico l'insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità previste dal decreto citato.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nel corso dell'incarico, qualora la sua durata sia superiore all'anno, l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità.</li> <li>- Il Responsabile competente in materia di personale cura l'acquisizione annuale delle dichiarazioni per la conservazione nei fascicoli personali.</li> <li>- Le dichiarazioni suddette sono pubblicate nel sito web comunale, nella sezione "Amministrazione Trasparente", nella sotto sezione " Personale".</li> <li>- La dichiarazione è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico.</li> </ul>
Monitoraggio	Svolgimento del controllo di regolarità amministrativa sui relativi provvedimenti con le modalità e tempistiche previste dal Regolamento sui controlli interni
Soggetti responsabili:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsabile della prevenzione della corruzione;</li> <li>- Responsabili PO di Area;</li> <li>- Responsabile competente in materia di personale.</li> </ul>
Termine:	Decorrenza immediata
Note	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dalla presente Sezione anticorruzione e trasparenza del P.I.A.O..

<b>SCHEDA N.6 - Attività successive alla cessazione dal servizio (PANTOUFLAGE)</b>	
<p>L'articolo 53, comma 16-ter, del Decreto Legislativo n. 165/2001 prevede che: <i>"I dipendenti che, negli ultimi 3 anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti"</i></p>	
Normativa di riferimento	<ul style="list-style-type: none"> <li>- art. 53, comma 16-ter, Decreto Legislativo n. 165/2001.</li> <li>- Decreto del Presidente della Repubblica n. 62/2013. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Codice di comportamento dei dipendenti del Comune.</li> <li>- Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.).</li> <li>- Deliberazione ANAC n. 255 del 11 maggio 2022.</li> <li>- Linee guida n. 1 approvate con deliberazione ANAC n. 493 del 25 settembre 2024</li> </ul> </li> </ul>

Azioni da intraprendere	<p>Inserimento, nei contratti per la costituzione di rapporti di lavoro dipendente, della clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari dei provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente.</p> <p>Inserimento nei bandi gara o nelle lettere di invito, anche in caso di procedura negoziata, della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto. A tal fine nelle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi deve essere previsto l'obbligo di dichiarare, ai sensi dell'art. 47 del Decreto del Presidente della Repubblica 445/2000, da parte degli operatori economici partecipanti alla procedura, dell'assenza della predetta condizione.</p> <p><u>Dichiarazione dell'operatore economico concorrente di rispetto dell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001 :</u></p> <p><i>“Ai sensi e per gli effetti del comma 16-ter dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 e in virtù di quanto indicato nella sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO in vigore presso il Comune, e consapevole della responsabilità penale per falsa dichiarazione si dichiara di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici dell'amministrazione per la quale viene presentata candidatura per il presente procedimento di affidamento. L'operatore economico è altresì a conoscenza che i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal comma 16-ter dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001, sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.”</i></p>
Monitoraggio	Svolgimento del controllo di regolarità amministrativa sui relativi provvedimenti con le modalità e tempistiche previste dal Regolamento sui controlli interni.
Soggetti responsabili:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- I Responsabili PO dei settori che abbiano competenze in materia di costituzione di rapporti di lavoro o che siano interessati alle procedure di affidamento di contratti di cui sopra.</li> <li>- Tutti i dipendenti che per il loro ruolo e la posizione ricoperti nell'amministrazione hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto (ad esempio responsabili di procedimento).</li> </ul>
Termine:	Decorrenza immediata.

Note	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dalla presente Sezione anticorruzione e trasparenza del P.I.A.O.
------	---

**SCHEDA N.7 - Formazione commissioni, assegnazione uffici in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione.**

L'articolo 35-bis del Decreto Legislativo n.165/2001, introdotto dalla Legge n. 190/2012 prevede che, al fine di prevenire il fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici *“Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi; b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati; c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere”*

Normativa di riferimento	- art. 35-bis del Decreto Legislativo n.165/2001 - Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
Azioni da intraprendere	- Obbligo di rendere dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà circa l'assenza delle cause ostative indicate dalla normativa citata, all'atto della nomina della commissione e all'atto del conferimento dell'incarico di responsabile da parte di: a) Componenti e segretario delle commissioni di cui alle precedenti lett. a); b) Responsabili PO - Accertamenti d'ufficio, anche a campione, sull'assenza delle predette cause ostative.
Monitoraggio	Svolgimento del controllo di regolarità amministrativa sui relativi provvedimenti con le modalità e tempistiche previste dal Regolamento sui controlli interni.
Soggetti responsabili:	- Responsabile della prevenzione della corruzione.
	- Tutti i Responsabili di Area - Responsabile competente in materia di personale per l'acquisizione delle dichiarazioni sostitutive di cui al precedente punto.
Termine:	Decorrenza immediata.
Note	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dalla presente Sezione anticorruzione e trasparenza del P.I.A.O..

#### **SCHEDA N.8 - Tutela dipendente che segnala illeciti (whistleblowing).**

*L'articolo 54-bis del Decreto Legislativo n. 165/2001 (Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti) prevede che: "1. Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della Legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.*

2. *Ai fini del presente articolo, per dipendente pubblico si intende il dipendente delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, ivi compreso il dipendente di cui all'articolo 3, il dipendente di un ente pubblico economico ovvero il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del Codice civile. La disciplina di cui al presente articolo si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.*

3. *L'identità del segnalante non può essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del Codice di procedura penale. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.*

4. *La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.*

5. *L'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, adotta apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni. Le linee guida prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione.*

6. *Qualora venga accertata, nell'ambito dell'istruttoria condotta dall'ANAC, l'adozione di misure discriminatorie da parte di una delle amministrazioni pubbliche o di uno degli enti di cui al comma 2, fermi restando gli altri profili di responsabilità, l'ANAC applica al responsabile che ha adottato tale misura una sanzione amministrativa pecuniaria da 5.000 a 30.000 euro. Qualora venga accertata l'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni ovvero l'adozione di procedure non conformi a quelle di cui al comma 5, l'ANAC applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. Qualora venga accertato il mancato svolgimento da parte del responsabile di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute, si applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. L'ANAC determina l'entità della sanzione tenuto conto delle dimensioni dell'amministrazione o dell'ente cui si riferisce la segnalazione.*

7. È a carico dell'amministrazione pubblica o dell'ente di cui al comma 2 dimostrare che le misure discriminatorie o ritorsive, adottate nei confronti del segnalante, sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione stessa. Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dall'amministrazione o dall'ente sono nulli. 8. Il segnalante che sia licenziato a motivo della segnalazione è reintegrato nel posto di lavoro ai sensi dell'articolo 2 del Decreto Legislativo 4 marzo 2015, n. 23. 9. Le tutele di cui al presente articolo non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenzadi primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia di cui al comma 1 ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave”.

Degna di nota la pubblicazione sulla G.U. n.63 del 15/03/2023 del decreto legislativo n.24 del 10 marzo 2023 di recepimento della [Direttiva UE 2019/1937](#) del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019 che ha l'obiettivo di assicurare e fornire ai segnalanti (o *whistleblowers*) pari tutele in tutti gli Stati membri. Tale Decreto legislativo, che amplia il raggio di applicazione delle forme di tutela coinvolgendo anche tutti gli enti privati che, nell'ultimo anno, abbiano impiegato la media di 50 lavoratori subordinati, estende l'ambito oggettivo delle segnalazioni a tutte le condotte illecite, previste sia dalla normativa nazionale che da quella dell'Unione europea, aventi natura amministrativa, contabile, civile o penale lesive dell'interesse pubblico o dell'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato ed offre forme di tutela, ove opportuno, anche ai c.d. Facilitatori vale a dire coloro i quali prestano assistenza al segnalante durante il processo di segnalazione ed ai soggetti terzi e connessi con il segnalante quali ad esempio colleghi e/o familiari, ed ai soggetti giuridici connessi al segnalante. Tale decreto in particolare prevede:

-l'obbligo di istituire procedure per le segnalazioni interne a tutela del whistleblower che prevedano:

- canali di segnalazione sicuri;

- un avviso del ricevimento della segnalazione alla persona segnalante entro sette giorni a decorrere dal ricevimento;

- la designazione di una persona o di un servizio imparziale e competente per dare seguito alla segnalazione, dando riscontro entro un termine ragionevole non superiore a tre mesi a far data dall'avviso di ricevimento della segnalazione oppure dalla scadenza del termine di sette giorni dall'effettuazione della stessa;

- informazioni chiare e facilmente accessibili sulle procedure per effettuare le segnalazioni. (fermo restando il regime di riservatezza applicabile alle segnalazioni con, altresì, l'applicazione degli artt. 5 (Principi applicabili al trattamento di dati personali) e 13 (Informazioni da fornire qualora i dati personali siano raccolti presso l'interessato) del Regolamento (UE) 2016/679 in tema di privacy).

Normativa di riferimento

- art.1, comma 51 Legge 190/2012. - art. 54-bis Decreto Legislativo n. 165/2001, come da ultimo sostituito dall' art. 1, comma 1, Legge 30 novembre 2017, n. 179.

- Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.).

	<p>- Determinazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n. 6 del 28 aprile 2015 "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)"</p> <p>-decreto legislativo n.24 del 10 marzo 2023 di recepimento della <a href="#">Direttiva UE 2019/1937</a> del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019</p> <p>Deliberazione dell' dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n. 301 del 12 luglio 2023 che ha approvato il "Regolamento per la gestione delle segnalazioni esterne e per l'esercizio del potere sanzionatorio".</p>
Azioni da intraprendere	<p>1) adozione di una piattaforma dedicata, tramite la quale l'Ente dovrà essere in grado di garantire la conformità del processo di whistleblowing al D. Lgs. n.24 del 10/03/2023 garantendo l'anonimato del soggetto segnalante. A tale scopo si valuterà l'opportunità dell'applicazione informatica "Whistleblower", messa gratuitamente a disposizione alle condizioni indicate dalla Licenza Pubblica dell'Unione Europea (EUPL v. 1.2<a href="https://eupl.eu/1.2/it/">https://eupl.eu/1.2/it/</a>) ed utilizzata dalla stessa ANAC e da molteplici amministrazioni e società pubbliche o di avvalersi della possibilità concessa dal predetto decreto legislativo che stabilisce che "<i>«i Comuni diversi dai Capoluoghi di Provincia possono condividere il canale di segnalazione interna e la relativa gestione»</i>" (anche nell'ambito delle Unioni di Comuni e delle altre forme associative) aggiungendo che "<i>«i soggetti del settore pubblico cui sia fatto obbligo di prevedere la figura del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (...) affidano a quest'ultimo, anche nelle ipotesi di condivisione (...) la gestione del canale di segnalazione interna»</i>".</p> <p>2) Svolgere azione di sensibilizzazione, anche attraverso appositi avvisi sul sito istituzionale, per informare sull'importanza di tale strumento</p>
Soggetti responsabili:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsabile della Prevenzione della Corruzione.</li> <li>- Responsabile competente in materia di personale;</li> <li>- Responsabile dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari.</li> </ul>
Termine:	Decorrenza immediata.
Note	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dalla presente Sezione anticorruzione e trasparenza del P.I.A.O.

**SCHEDA N.9 - Formazione del personale**

La Legge n. 190/2012 prevede che il Responsabile per la prevenzione della corruzione, in collaborazione con il Responsabile delle risorse umane, definisca procedure appropriate per formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio corruttivo. La formazione in tema di anticorruzione prevede uno stretto collegamento tra il Piano triennale di formazione e il PTPCT o la Sezione anticorruzione e trasparenza del P.I.A.O.. La presente Sezione anticorruzione e trasparenza del P.I.A.O. individua i seguenti livelli di formazione: a) Formazione base: destinata a tutto il personale dell'Ente finalizzata ad una sensibilizzazione generale sulle tematiche dell'etica e della legalità, anche con riferimento ai codici di comportamento e codice disciplinare, da garantire mediante appositi seminari destinati a tutto il personale. b) Formazione specifica: destinata ai Responsabili P.O./Responsabili di Procedimento che operano nei settori con processi classificati, dal presente Piano, a rischio. In particolare per il responsabile della prevenzione della corruzione e per le figure a vario titolo coinvolte nel processo di prevenzione, riguardanti le aree a rischio saranno assicurate iniziative specialistiche sulle tematiche della Sezione anticorruzione e trasparenza del P.I.A.O. e sulla nuova definizione di reati contro la pubblica amministrazione. Viene impartita al personale sopra indicato mediante appositi corsi o seminari anche su tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto. Ai nuovi assunti o ai dipendenti che vengono assegnati al servizio, anche mediante mobilità interna, deve essere garantito il livello di formazione base. Il programma verrà finanziato con le risorse stanziare ogni anno nel bilancio di previsione e destinate alle finalità di cui alla presente scheda. I costi per l'attività di formazione relativa alla prevenzione della corruzione, stante il carattere obbligatorio di questa attività, non è soggetta ad alcun limite di contenimento della spesa

<p>Normativa di riferimento</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- articolo 1, commi 5 lett. b), 8, 10 lett. c, 11 della Legge 190/2012.</li> <li>- art. 7-bis del Decreto Legislativo 165/2001.</li> <li>- Decreto del Presidente della Repubblica 70/2013.</li> <li>- Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)</li> </ul>
<p>Azioni da intraprendere</p>	<p>Previsione di specifica formazione in tema di anticorruzione secondo i livelli sopra indicati. Il Responsabile della prevenzione della corruzione procederà a predisporre annualmente, con il supporto del Responsabile del servizio competente in materia di personale, il programma di formazione rivolto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- a tutti i dipendenti, sui temi dell'etica e della legalità, anche con riferimento ai codici di comportamento e codice disciplinare;</li> <li>- ai dipendenti addetti ai servizi cui afferiscono i processi afferenti alle aree a rischio. Nel corso degli anni 2023/2025 si prevede di attuare l'attività di formazione ed aggiornamento per i Responsabili PO</li> </ul> <p>/Responsabili di Procedimento e per i dipendenti sulla legge anticorruzione, la Sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, il codice di comportamento, gli incarichi di cui all'articolo 53 del D.Lgs.n. 165/2001, la nuova definizione dei reati contro la PA, oltre l'attività di formazione specificasulle materie di settore e dei processi a rischio di corruzione.</p>

Soggetti responsabili:	- Giunta Comunale. - Responsabile della Prevenzione della Corruzione. - Responsabile competente in materia di personale per adempimenti relativi al piano della formazione
Termine:	Decorrenza immediata.
Note	Misura comune a tutti i livelli di rischio per la formazione base. Misura relativa alle aree a rischio per la formazione specifica.

#### **SCHEDA N.10 - Patto di integrità negli affidamenti**

L'articolo 1 comma 17 della Legge 190/2012 prevede che le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara. I patti di integrità e i protocolli di legalità configurano un complesso di regole di comportamento volte alla prevenzione del fenomeno corruttivo e a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti. L'A.V.C.P. con determinazione n. 4 del 2012 si è pronunciata circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità. Nella determinazione si precisa che *“mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (cfr. Consiglio di Stato, sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Consiglio di Stato, 9 settembre 2011, n. 5066).”*

Normativa di riferimento	- articolo 1, comma 17 della Legge 190/2012. - Piano Nazionale anticorruzione (P.N.A.).
Azioni da intraprendere	-il patto d'integrità dell'Ente dev'essere inserito negli atti di gara e sottoscritto dai concorrenti in occasione di tutte le procedure svoltesi successivamente all'approvazione del presente PTPCT. Possono essere esclusi gli affidamenti rientranti nella competenza del Servizio Economato.Si riporta lo schema di patto di integrità che può essere utilizzato: <b>PATTO DI INTEGRITÀ</b> <b>TRA IL COMUNE DI ...</b> <b>E I PARTECIPANTI ALLA PROCEDURA DI GARA</b> <b>PER .....</b>

*Il presente documento deve essere obbligatoriamente sottoscritto e presentato insieme all'offerta da ciascun operatore economico che partecipa ad una qualsiasi procedura di gara indetta dall'Amministrazione comunale di ...*

*Questo documento costituisce parte integrante degli atti di gara cui è allegato e del contratto che ne consegue.*

*Questo Patto d'integrità stabilisce la reciproca, formale obbligazione del Comune di ... e degli operatori economici che partecipano alle gare dallo stesso indette di conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza nonché l'espreso impegno anticorruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell'assegnazione di un contratto e/o al fine di distorcere la relativa corretta esecuzione.*

*Il personale, i collaboratori e gli eventuali consulenti del Comune di ... impiegati ad ogni livello nell'espletamento della singola procedura di gara e nel controllo dell'esecuzione del relativo contratto, sono consapevoli del presente Patto d'integrità, il cui spirito condividono pienamente, nonché delle sanzioni previste a loro carico in caso di mancato rispetto di questo Patto.*

*Il Comune di ... si impegna a rendere pubblici i dati più rilevanti riguardanti la gara, l'elenco dei concorrenti e le singole offerte economiche presentate (in caso di aggiudicazione con il criterio del massimo ribasso), la graduatoria delle offerte ammesse (in caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa), l'elenco delle offerte escluse.*

*Il singolo operatore economico con la sottoscrizione del presente Patto di Integrità e la sua allegazione alla documentazione richiesta nei singoli atti di gara:*

*1. si impegna a segnalare al Comune di ... qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della singola gara e/o durante l'esecuzione dei contratti, da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla specifica gara;*

*2. dichiara di non trovarsi in situazioni di controllo o di collegamento (formale e/o sostanziale) con altri concorrenti alla medesima gara e che non si è accordato e non si accorderà con altri partecipanti alla gara stessa;*

3. si impegna a rendere noti, su richiesta del Comune di ..., tutti i pagamenti eseguiti e riguardanti il contratto eventualmente assegnatogli a seguito della singola gara cui ha partecipato inclusi quelli eseguiti a favore di intermediari e consulenti. La remunerazione di questi ultimi non deve superare il “congruo ammontare dovuto per servizi legittimi”;

4. prende nota e accetta che nel caso di mancato rispetto degli impegni anticorruzione assunti con questo Patto di Integrità comunque accertato dal Comune di ..., potranno essere applicate le seguenti sanzioni:

4.1. esclusione dalla procedura di gara;

4.2. escussione ed incameramento della cauzione provvisoria ove presentata a corredo dell'offerta;

4.3. risoluzione del contratto per grave inadempimento e in danno dell'operatore economico;

4.4. escussione ed incameramento della cauzione definitiva presentata dall'operatore economico per la stipula del contratto a garanzia della buona esecuzione del contratto, impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;

4.5. responsabilità per danno arrecato al Comune di ... nella misura del 10% del valore del contratto (se non coperto dall'incameramento della cauzione definitiva sopra indicata), impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;

4.6. esclusione del concorrente dalle gare indette dal Comune di ... per 5 anni;

4.7. segnalazione del fatto all'Autorità Nazionale Anti Corruzione ed alle competenti Autorità.

Il presente Patto di Integrità è valido e vincolante per l'operatore economico (e le relative sanzioni applicabili) dal momento di partecipazione alla singola gara sino alla completa esecuzione del contratto stipulato in esito alla conclusione della specifica gara cui l'operatore economico ha partecipato.

Ogni controversia relativa all'interpretazione ed esecuzione del presente Patto d'Integrità fra Comune di ... e gli operatori economici e tra gli stessi operatori economici partecipanti alla medesima gara è devoluta all'Autorità Giudiziaria competente.

....., lì .....

Per il Comune di .....

	<i>Il Partecipante</i> .....
--	------------------------------

Monitoraggio	Svolgimento del controllo di regolarità amministrativa sui relativi provvedimenti con le modalità e tempistiche previste dal Regolamento sui controlli interni. L'esigenza di ridurre il rischio nell'area "contratti pubblici" impone un costante e attento monitoraggio sull'effettiva applicazione della misura anche per il prossimo triennio.
Soggetti responsabili:	Responsabile per la prevenzione della corruzione. Tutti i Responsabili di Area
Termine:	Decorrenza immediata.
Note	Misura specifica per le procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, con riferimento a tutti i livelli di rischio.

<b>SCHEDA N.11 - Azione di sensibilizzazione e rapporto con la società civile</b>	
<p>Nell'ambito della strategia di prevenzione e contrasto della corruzione è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza. A tal fine una prima azione consiste nell'attivare, nella fase di adozione del piano triennale di prevenzione della corruzione e del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, la consultazione e il coinvolgimento degli utenti e delle associazioni dei consumatori e utenti che possono offrire un contributo con il loro punto di vista e la loro esperienza. Tale consultazione, avviata per la redazione del presente piano, verrà assicurata anche per il prossimo aggiornamento.</p>	
Normativa di riferimento	Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
Azioni da intraprendere	Pubblicazione nel sito istituzionale dell'Ente, nella sezione "Amministrazione Trasparente" del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e pubblicazione di news sulla home page del sito web al fine di consentirne la più ampia diffusione agli stakeholders e generalmente all'esterno.
Soggetti responsabili:	- Responsabile della prevenzione della corruzione.
	- Responsabili P.O
Termine:	Decorrenza immediata

Note	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dalla presente Sezione anticorruzione e trasparenza del P.I.A.O.
------	---

<b>SCHEDA N.12 - Monitoraggio tempi procedurali</b>	
<p>Dal combinato disposto dell'art. 1, comma 9, lett. d) e comma 28 della Legge n. 190/2012 e dell'art. 24, comma 2, del Decreto Legislativo n. 33/2013 deriva l'obbligo per l'amministrazione di provvedere al monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti, provvedendo altresì all'eliminazione di eventuali anomalie.</p> <p>I risultati del monitoraggio periodico devono essere pubblicati e resi consultabili nel sito web istituzionale. Con deliberazione della G.C. n. 107 del 16 ottobre 2017, al fine di dare applicazione al disposto dell'art. 2 comma 9 bis e successivi della legge 241/1990, ha individuato nel Segretario comunale la figura del titolare del potere sostitutivo, nel caso in cui il Responsabile del Procedimento non rispetti i termini di conclusione dello stesso. Il privato può rivolgersi al Segretario comunale perché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un Commissario.</p>	
Normativa di riferimento	- art. 1, commi 9, lett. d) e 28, Legge n. 190/2012. - art. 24, comma 2, del Decreto Legislativo n. 33/2013 - Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.).

Azioni da intraprendere	<p>- Il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti è uno degli indicatori più importanti di efficienza e di efficacia dell'azione amministrativa, oggetto di verifica anche in sede di controllo di gestione e controllo successivo di regolarità amministrativa, ai sensi del Regolamento dei controlli interni. Ciascun Responsabile per le attività a rischio di corruzione vigilerà sull'andamento dei procedimenti assegnati e sul rispetto dei tempi dei procedimenti di competenza. A tal fine, il dipendente assegnato alle attività previste nella presente Sezione anticorruzione e trasparenza del P.I.A.O., deve informare tempestivamente il Responsabile PO dell'impossibilità di rispettare i tempi del procedimento e di qualsiasi altra anomalia rilevata, indicando le motivazioni di fatto e di diritto che giustificano il ritardo. Il Responsabile P.O. interviene per fronteggiare le eventuali anomalie segnalate e/o riscontrate e, qualora le misure correttive non rientrino nella sua competenza normativa ed esclusiva, dovrà informare tempestivamente il Responsabile della Prevenzione della corruzione, proponendogli le azioni correttive da adottare.</p>
Monitoraggio	<p>Svolgimento del controllo di regolarità amministrativa sui relativi provvedimenti con le modalità e tempistiche previste dal Regolamento sui controlli interni.</p>
Soggetti responsabili:	<p>- Responsabile della prevenzione della Corruzione. - Tutti i Responsabili P.O./Responsabili di Procedimenti</p>
Termine:	<p>- Nel corso del triennio il rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti formerà oggetto di report finale della performance organizzativa nel 2023</p>
Note	<p>Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dalla presente Sezione anticorruzione e trasparenza del P.I.A.O</p>

**SCHEDA N.13 - – Trattamento dati personali**

A seguito dell'applicazione, dal 25 maggio 2018, del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 "relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati – RGDP)" e dell'entrata in vigore, il 19 settembre 2018, del Decreto Legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 – alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, deriva l'obbligo per l'amministrazione di provvedere al rispetto delle nuove prescrizioni normative in materia di trattamento dei dati personali.

Normativa di riferimento

- RGDP 2016/679. - Decreto Legislativo n. 196/2003, come modificato dal Decreto Legislativo n. 101/2018.
- Decreto Legislativo 33/2013 (in relazione alle interconnessioni esistenti tra privacy e pubblicazioni obbligatorie);
- Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
- provvedimenti del Garante privacy;

Azioni da intraprendere

Pubblicazione nel sito istituzionale dell'Ente, nella sezione "Amministrazione Trasparente" del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e pubblicazione di news sulla home page del sito web al fine di consentirne la più ampia diffusione agli stakeholders e generalmente all'esterno.

Monitoraggio	Il rispetto degli obblighi in materia di trattamento dei dati personali, come previsti e disciplinati dal nuovo RGDP 2016/679, in vigore dal 25/05/2018, comportano una serie di attività progressive, volte alla riduzione del rischio connesso al trattamento di dati personali. Sono previsti momenti di confronto e aggiornamento con i vari Responsabili di Area al fine di favorire una cultura diffusa sulla tematica della privacy, che superi una visione meramente formalistica ma miri, invece, ad una sostanziale correttezza delle procedure e dei canali informativi utilizzati, anche in coordinamento con gli obblighi di pubblicazione previsti dal Decreto Legislativo 33/2013, quale concreta attuazione del principio di responsabilizzazione introdotto dal RGDP. Proprio in relazione a tale aspetto, nel corso del triennio si provvederà a monitorare il sistema di pubblicazione degli atti, attraverso il coinvolgimento dei vari uffici di volta in volta coinvolti nell'iter di pubblicazione in quanto competenti all'emissione del relativo atto, al fine di assicurare il rispetto dei principi generali di derivazione comunitaria in materia di privacy, quali, in particolare, la non eccedenza, la pertinenza, la minimizzazione.
Monitoraggio	Svolgimento del controllo di regolarità amministrativa sui relativi provvedimenti con le modalità e tempistiche previste dal Regolamento sui controlli interni.
Soggetti responsabili:	-Responsabile della prevenzione della Corruzione. - Tutti i Dirigenti/Responsabili P.O./ Responsabili di Procedimenti
Termine:	Decorrenza immediata
Note	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dalla presente Sezione anticorruzione e trasparenza del P.I.A.O.

**SCHEDA N.14 -Rotazione personale**

La rotazione del personale può essere classificata in ordinaria e straordinaria.

Rotazione ordinaria: la rotazione c.d. “ordinaria” del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione, sebbene debba essere temperata con il buon andamento, l’efficienza e la continuità dell’azione amministrativa.

L’art. 1, comma 10 lett. b), della legge 190/2012 impone al RPCT di provvedere alla verifica, d’intesa con il responsabile competente, dell’effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.

**Rotazione straordinaria**: è prevista dall’art. 16 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i per i dipendenti nei confronti dei quali siano avviati procedimenti penali odisciplinari per condotte di natura corruttiva. L’ANAC ha formulato le “*Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria*” (deliberazione n. 215 del 26/3/2019). E’ obbligatoria la valutazione della condotta “corruttiva” del dipendente, nel caso dei delitti di concussione, corruzione per l’esercizio della funzione, per atti contrari ai doveri d’ufficio e in atti giudiziari, istigazione alla corruzione, induzione indebita a dare o promettere utilità, traffico di influenze illecite, turbata libertà degli incanti e della scelta del contraente (per completezza, Codice penale, artt. 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353- bis).

L’adozione del provvedimento è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per tutti gli altri reati contro la pubblica amministrazione, di cui al Capo I, del Titolo II, del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconfiribilità ai sensi dell’art. 3 del d.lgs. 39/2013, dell’art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e del d.lgs. 235/2012. Secondo l’Autorità, “non appena venuta a conoscenza dell’avvio del procedimento penale, l’amministrazione, nei casi di obbligatorietà, adotta il provvedimento” (deliberazione 215/2019, Paragrafo 3.4, pag. 18).

Normativa di riferimento

Art. 1, comma 10 lett. b), della legge 190/2012

Azioni da intraprendere	<p>La dotazione organica dell'ente è assai limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione. Non esistono figure professionali perfettamente fungibili. La legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede quanto segue: "(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'art. 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale". In sostanza, la legge consente di evitare la rotazione dei dirigenti/funzionari negli enti dove ciò non sia possibile per sostanziale infungibilità delle figure presenti in dotazione organica. In ogni caso l'amministrazione attiverà ogni iniziativa utile per assicurare, laddove possibile, l'attuazione della misura.</p> <p>-Applicazione, senza indugio, delle disposizioni previste dalle "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria" (deliberazione ANAC n. 215 del 26/3/2019).</p>
Soggetti responsabili:	- Responsabile della prevenzione della Corruzione.
Termine:	Decorrenza immediata
Note	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dalla presente Sezione anticorruzione e trasparenza del P.I.A.O.

#### **SCHEDA N.15 - La clausola compromissoria nei contratti d'appalto e concessione**

La clausola compromissoria è una clausola che permette la devoluzione a soggetti, in qualità di arbitri, delle possibili e/o eventuali controversie derivanti dal contratto nel quale è contenuta. Essa ad esempio è strettamente inerente all'arbitrato. L'art. 209, comma 2, del Codice dei contratti pubblici - d.lgs. 50/2016 e s.m.i. testualmente recita: *"La stazione appaltante indica nel bando o nell'avviso con cui indice la gara ovvero, per le procedure senza bando, nell'invito, se il contratto conterrà o meno la clausola compromissoria. L'aggiudicatario può ricusare la clausola compromissoria, che in tale caso non è inserita nel contratto, comunicandolo alla stazione appaltante entro venti giorni dalla conoscenza dell'aggiudicazione. E' vietato in ogni caso il compromesso."*

Normativa di riferimento	l'art. 209, comma 2, del Codice dei contratti pubblici - d.lgs. 50/2016 e s.m.i.
Azioni da intraprendere	Sistematicamente in tutti i contratti d'appalto e di concessione di lavori, servizi e forniture futuri dell'ente si intende escludere il ricorso all'arbitrato (esclusione della clausola compromissoria ai sensi dell'art. 209, comma 2, del Codice dei contratti pubblici - d.lgs. 50/2016 e s.m.i).
Soggetti responsabili:	- Responsabili di Area e Responsabile della prevenzione della Corruzione.
Termine:	Decorrenza immediata
Note	Misura specifica per le procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, con riferimento a tutti i livelli di rischio.

<b>SCHEDA N.16 - Concorsi e selezione del personale</b>	
I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del d.lgs. 165/2001 e del regolamento di organizzazione dell'ente.	
Normativa di riferimento	d.lgs. 165/2001; CCNL vigenti; CCNL2019/2021; Regolamento interno dell'Ente

Azioni da intraprendere	<p>- Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive deve essere prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "amministrazione trasparente".</p> <p>-Applicazione della normativa che disciplina i concorsi e le selezioni di personale nella P.A;</p> <p>-Intervento nella stesura del bando di più soggetti;</p> <p>-Comunicazioni da parte del personale coinvolto dell'esistenza di un potenziale conflitto di interessi, attraverso la compilazione di apposita dichiarazione da conservare agli atti per la valutazione;</p> <p>-Formazione in materia di prevenzione della corruzione.</p> <p>La Commissione dovrà essere nominata in ossequio alle disposizioni di legge e comprendere funzionari o professionisti di adeguata professionalità.</p> <p><b>Trasparenza nella gestione delle prove:</b> La Commissione procederà collegialmente e poco prima dell'inizio delle prove alla formulazione delle domande.</p> <p>Di tutte le operazioni dovrà essere redatto verbale da parte di un soggetto terzo</p>
Soggetti responsabili:	- Responsabili di Area/Responsabili di procedimento, Responsabile della prevenzione della Corruzione.
Termine:	Decorrenza immediata
Note	Misura specifica per le procedure di concorso e selezioni di personale con riferimento a tutti i livelli di rischio.

#### **SCHEDA N.17 - Rapporti con i portatori di interessi particolari**

Tra le misure generali che le amministrazioni è opportuno adottino, l'Autorità ha fatto riferimento a quelle volte a garantire una corretta interlocuzione tra i decisori pubblici e i portatori di interesse, rendendo conoscibili le modalità di confronto e di scambio di informazioni (PNA 2019, pag. 84). L'Autorità auspica sia che le amministrazioni e gli enti regolamentino la materia, prevedendo anche opportuni coordinamenti con i contenuti dei codici di comportamento; sia che la scelta ricada su misure, strumenti o iniziative che non si limitino a registrare il fenomeno da un punto di vista formale e burocratico ma che siano in grado effettivamente di rendere il più possibile trasparenti eventuali influenze di portatori di interessi particolari sul processo decisionale.

Normativa di riferimento	PNA 2019
--------------------------	----------

Azioni da intraprendere	-L'amministrazione intende dotarsi di un regolamento del tutto analogo a quello licenziato dall'Autorità, con la deliberazione n. 172 del 6/3/2019, che disciplini i rapporti tra amministrazione e portatori di interessi particolari.
Soggetti responsabili:	- Responsabile della prevenzione della Corruzione.
Termine:	La misura sarà attuata entro il 2025.
Note	Misura specifica riguardante le modalità di confronto e di scambio di informazioni tra l'Ente ed i portatori di interesse particolari con riferimento a tutti i livelli di rischio.

## SCHEMA N.18 - Rotazione delle ditte negli appalti pubblici

Il principio di rotazione costituisce **principio generale degli affidamenti dei contratti sotto soglia** ed è disciplinato dall'art. 49 del D.Lgs. 36/2023. Costituisce un elemento normativo inviolabile del procedimento amministrativo di affidamento dei contratti sotto soglia, in quanto volto a favorire la distribuzione temporale delle opportunità di aggiudicazione tra tutti gli o.e. potenzialmente idonei, così da evitare il consolidarsi di rapporti esclusivi con alcune imprese e, quindi, di rendite di posizione in capo al gestore uscente (Cons. di St. V, 17.3.2021 n. 2292). Inoltre è anche un modo per bilanciare la notevole discrezionalità riconosciuta all'amministrazione nel decidere gli operatori economici da invitare in caso di procedura negoziata, garantendo da un lato la turnazione tra diversi partecipanti e dall'altro il miglior servizio possibile per l'amministrazione dovuto proprio al cambiamento.

*In continuità con la vecchia normativa, si impone il rispetto della rotazione già nella fase degli inviti, con lo scopo di evitare che il gestore uscente, forte della conoscenza della commessa da realizzare acquisita nella gestione precedente, possa agevolmente prevalere sugli altri operatori economici.*

Il comma 2 dell'art. 49 prevede il **divieto di affidamento (diretto) o aggiudicazione di un appalto al contraente uscente**(a qualunque titolo sia entrato, anche dopo l'aggiudicazione in una procedura aperta) nei casi in cui **2 consecutivi affidamenti** abbiano a oggetto:

- una commessa nello stesso settore merceologico;
- la stessa categoria di opere;
- lo stesso settore di servizi.

Tale disposizione ha lo scopo di evitare che il contraente uscente, forte del "bagaglio di informazioni" acquisito nell'esecuzione del contratto, possa prevalere sugli altri operatori economici. Il gestore uscente dovrà, quindi, saltare un turno (due affidamenti consecutivi) prima di poter legittimamente conseguire un nuovo affidamento da parte della stessa stazione appaltante.

Normativa di riferimento	Codice Appalti
Azioni da intraprendere	<p>Osservanza delle previsioni normative e regolamentari nella definizione dei requisiti di partecipazione alle gare di appalto;</p> <p>-Attuazione della distinzione fra responsabile del procedimento (istruttore) e responsabile dell'atto (responsabile sottoscrittore) ove la dotazione dell'ufficio lo consenta;</p> <p>-Uso motivato del criterio di offerta economicamente più vantaggiosa e nomina di Commissioni nel rispetto dei criteri normativamente previsti;</p> <p>Comunicazioni da parte del personale coinvolto dell'esistenza di un potenziale conflitto di interessi, attraverso la compilazione di apposita dichiarazione da conservare agli atti per la valutazione.</p> <p>Formazione in materia di prevenzione della corruzione.</p>
Soggetti responsabili:	-Responsabili di Area e Responsabile della prevenzione della Corruzione.
Termine:	La decorrenza è immediata
Note	Misura specifica riguardante lo svolgimento delle gare di appalto con riferimento a tutti i livelli di rischio.

# Sezione 2

## Trasparenza

### Premessa

La Trasparenza costituisce presupposto per realizzare una buona amministrazione, ma anche una misura di prevenzione della corruzione, come la stessa Corte Costituzionale ha evidenziato nella sentenza 20/2019, laddove considera la legge 190/2012 “principio-argine alla diffusione di fenomeni di corruzione”. Il ruolo primario che il legislatore riconosce alla trasparenza si arricchisce con il riconoscimento del suo concorrere alla protezione e alla creazione di valore pubblico attuata con la normativa sul P.I.A.O.

La trasparenza è, dunque, una delle misure generali più importanti dell'intero impianto delineato dalla legge 190/2012. Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, come rinnovato dal d.lgs. 97/2016, la trasparenza è l'accessibilità totale a dati e documenti delle pubbliche amministrazioni. Detta “accessibilità totale” è consentita allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione all'attività amministrativa, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza è valido strumento di prevenzione e lotta alla corruzione. L'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza è parte integrante della Sezione anti-corruzione e trasparenza del P.I.A.O. nella presente sezione. L'ANAC raccomanda alle amministrazioni di rafforzare tale misura nelle proprie Sezioni anticorruzione e trasparenza del P.I.A.O., anche oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti nelle disposizioni vigenti. Inoltre, a seguito delle modifiche apportate all'art. 1, comma 7, della Legge 190/2012, l'unicità soggettiva tra la figura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e la figura del Responsabile della Trasparenza nella nuova figura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza corrisponde all'obiettivo di programmare e integrare in modo più incisivo le materie dell'anticorruzione e della trasparenza. Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza ed integrità, l'ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale costantemente aggiornato. L'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella home page del sito istituzionale. L'Ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata. Sul sito web, nella home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate ai servizi comunali sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

La trasparenza è attuata: attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web istituzionale nella sezione “Amministrazione trasparente”; l'istituto dell'accesso civico, classificato in semplice e generalizzato.

Il comma 1, dell'art. 5 del d.lgs. 33/2013, prevede: *“L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione”*.

### **(accesso civico semplice).**

Il comma 2, dello stesso art. 5, recita: *“Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione”* obbligatoria ai sensi del d.lgs. 33/2013 **(accesso civico generalizzato)**.

Quest'ultimo investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni.

L'accesso civico incontra quale unico limite “la tutela di interessi giuridicamente rilevanti” secondo la disciplina del nuovo articolo 5-bis del Decreto Legislativo 33/2013.

Lo stesso non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente: spetta a chiunque.

### **1. Il regolamento ed il registro delle domande di accesso**

L'Autorità suggerisce l'adozione, anche nella forma di un regolamento, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle diverse tipologie di accesso. La disciplina regolamentare dovrebbe prevedere: una parte dedicata alla disciplina dell'accesso documentale di cui alla legge 241/1990; una seconda parte dedicata alla disciplina dell'accesso civico "semplice" connesso agli obblighi di pubblicazione; una terza parte sull'accesso generalizzato.

In attuazione di quanto sopra, questa amministrazione intende dotarsi al più presto del Regolamento per la disciplina delle diverse forme di accesso.

L'Autorità propone il Registro delle richieste di accesso da istituire presso ogni amministrazione.

Il registro dovrebbe contenere l'elenco delle richieste con oggetto e data, relativo esito e indicazione della data della decisione. Il registro è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi in "amministrazione trasparente", "altri contenuti – accesso civico".

In attuazione di tali indirizzi dell'ANAC, questa amministrazione si è dotata del registro.

### **2 - Obiettivi**

L'amministrazione ritiene che la trasparenza sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla Legge 190/2012 e intende realizzare i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale in coerenza con i documenti di programmazione triennali ed annuali:

1. la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
2. il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal Decreto Legislativo 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

### **3-Le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione**

L'Allegato n. 1, della deliberazione ANAC 28/12/2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al d.lgs. 33/2013, ha rinnovato la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti delle pubbliche amministrazioni, adeguandola alle novità introdotte dal d.lgs. 97/2016. Il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione "Amministrazione trasparente".

Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016. Le schede allegate denominate "Allegato D - Misure di trasparenza" ripropongono fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28/12/2016, n. 1310.

Rispetto alla deliberazione 1310/2016, le tabelle di questo piano sono composte da sette colonne, anziché sei.

È stata aggiunta la “Colonna G” (a destra) per poter individuare, in modo chiaro, l’ufficio responsabile delle pubblicazioni previste nelle altre colonne.

Le tabelle, organizzate in sette colonne, recano i dati seguenti:

A	denominazione delle sotto-sezioni di primo livello
B	denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello
C	disposizioni normative che impongono la pubblicazione
D	denominazione del singolo obbligo di pubblicazione
E	contenuti dell’obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto- sezione secondo le linee guida di ANAC);
F*	periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;
G**	ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.

**(\*) Nota ai dati della Colonna F:** *la normativa impone scadenze temporali diverse per l’aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti. L’aggiornamento delle pagine web di “Amministrazione trasparente” può avvenire “tempestivamente”, oppure su base annuale, trimestrale o semestrale. L’aggiornamento di numerosi dati deve avvenire “tempestivamente”. Il legislatore, però, non ha specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difformi.*

*Pertanto, al fine di “rendere oggettivo” il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce quanto segue: è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro n. 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.*

**(\*\*) Nota ai dati della Colonna G:**

*L’art. 43 comma 3 del d.lgs. 33/2013 prevede che “i dirigenti responsabili degli uffici dell’amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge”. I dirigenti responsabili della trasmissione dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G. I dirigenti responsabili della pubblicazione e dell’aggiornamento dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G.*

La tabella riportante le informazioni da pubblicare costituisce l’allegato “D” al presente piano anti- corruzione.

#### **4. L’organizzazione dell’attività di pubblicazione**

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il responsabile anticorruzione nello svolgimento delle attività previste dal decreto legislativo 33/2013, sono gli stessi responsabili delle Aree e servizi indicati nella colonna G.

La sottosezione di I livello “Bandi di gara e contratti” è alimentata in autonomia direttamente dai responsabili dei dati, informazioni e documenti di cui vi è obbligo di pubblicazione in tali sottosezioni. Gli uffici depositari dei dati, delle informazioni e dei documenti da pubblicare (indicati nella Colonna G) trasmettono (salvo le eccezioni sopra indicate) al dipendente preposto alla pubblicazione della sezione “Amministrazione Trasparente” i dati, le informazioni ed i documenti previsti nella Colonna E il quale provvede alla pubblicazione di norma entro giorni dieci (lavorativi) dalla ricezione. Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza sovrintende e verifica:

il tempestivo invio dei dati, delle informazioni e dei documenti dagli uffici depositari all'ufficio preposto alla gestione della sezione "Amministrazione Trasparente";

la tempestiva pubblicazione da parte dell'ufficio preposto alla gestione della predetta sezione; assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione (N.d.V), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione. Le misure di prevenzione di cui al presente piano costituiscono obiettivi del piano della Performance. Ad ogni settore viene assegnato quale obiettivo il rispetto delle misure di prevenzione indicate nel presente piano e segnatamente degli obblighi di pubblicazione e trasparenza. L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal decreto legislativo 33/2013 e dal presente programma, può essere oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'articolo 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal vigente regolamento sui controlli interni. L'ente assicura conoscibilità ed accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati dall'ANAC. Le limitate risorse dell'ente non consentono l'attivazione di strumenti di rilevazione circa "l'effettivo utilizzo dei dati" pubblicati.

#### **5 La pubblicazione di dati ulteriori**

I Responsabili delle Aree e Servizi indicati nella colonna G, possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa.

#### **6. Durata della pubblicazione**

La durata ordinaria della pubblicazione rimane fissata in cinque anni, decorrenti dall'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, fatti salvi i diversi termini specifici; decorso il quinquennio i dati possono essere rimossi, essendo comunque assicurato l'accesso civico ai sensi dell'art. 5 del Decreto Legislativo 33/2013. Il responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

L'Ente rispetta con puntualità le prescrizioni dei Decreti Legislativi 33/2013 e 97/2016.

L'Ente assicura conoscibilità ed accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati dall'ANAC.

### **MISURA GENERALE DA ADOTTARE PER FAVORIRE L'ESERCIZIO DEL DIRITTO DI ACCESSO E LA TRASPARENZA:**

consentire a chiunque e rapidamente l'esercizio dell'accesso civico è obiettivo strategico di questa amministrazione. Del diritto all'accesso civico s'intende dare una più ampia informazione sul sito dell'ente nel rispetto della norma del d.lgs. 33/2013 che prevede che in "Amministrazione trasparente" siano pubblicati: le modalità per l'esercizio dell'accesso civico; il nominativo del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico; il nominativo del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;

I dipendenti sono stati appositamente formati su contenuto e modalità d'esercizio dell'accesso civico, nonché sulle differenze

rispetto al diritto d'accesso documentale di cui alla legge 241/1990. PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa (l'Ente è dotato di un registro degli accessi) ma va implementata mediante l'adozione di apposito regolamento di disciplina dell'accesso sia documentale che civico , semplice e generalizzato.

Si dà atto, da ultimo, che le misure previste nel presente PTPCT costituiscono obiettivi individuali del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, dei Responsabili di Area e dei responsabili di procedimento per le misure ivi richiamate di rispettiva competenza.

Allegati:

A - Mappatura dei processi e catalogo dei rischi

B - Analisi dei rischi

C - Individuazione e programmazione delle misure

D - Misure di trasparenza

E- Mappatura processo PNRR

Tali allegati si riportano in calce al presente atto ( Allegato n.2) .

### SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

#### 3.1 - STRUTTURA ORGANIZZATIVA

L'organizzazione del Comune di Curinga è articolata in Aree, servizi ed uffici. In esecuzione della deliberazione di G.C. n. 12 del 23/01/2025 avente ad oggetto: “*RIDEFINIZIONE DELL'ASSETTO ORGANIZZATIVO DELL'ENTE. APPROVAZIONE IN VIA SPERIMENTALE DELLA NUOVA MACROSTRUTTURA E RELATIVO FUNZIONIGRAMMA.*” e delle modifiche apportate con il presente atto, che decorreranno dalla data di pubblicazione del presente atto, la struttura organizzativa del Comune di Curinga si articola in n.06 Aree come di seguito:

##### **1. AREA AMMISTRATIVA/AFFARI GENERALI**

(Servizi: segreteria generale, demografici, culturali/istruzione, Politiche giovanili/sport/Turismo, Servizi sociali/ Welfare locale)

##### **2. AREA FINANZIARIA**

(Servizi: programmazione, bilanci e contabilità, Personale, Partecipazioni societarie, economato e provveditorato ).

##### **3. AREA TRIBUTI**

(Servizi: Tributi, patrimonio, Commercio e S.U.A.P ).

#### **4. AREA TECNICA-LAVORI PUBBLICI**

(Servizi: lavori pubblici, Protezione civile).

#### **5. AREA TECNICA - URBANISTICA E SERVIZI**

(Servizi urbanistica, Edilizia Privata, Patrimonio e Manutenzioni, Servizi ambientali, Servizi a rete e Servizi cimiteriali).

#### **6. AREA POLIZIA LOCALE**

(Servizi Polizia locale/ anagrafe canina e randagismo).

Si riportano in allegato al presente atto il nuovo organigramma e funzionigramma dell'Ente. ( Allegato n.3)

La dotazione organica come, da ultimo , rideterminata è costituita da n. 32 posti; attualmente sono in servizio n.20 dipendenti a tempo indeterminato e, altresì, altre tre unità a tempo determinato di cui un istruttore tecnico in servizio a part /time per n.18 ore giusta convenzione ex art.23 del vigente CCNL comparto Enti locali ed art.1, comma 124 della legge n.145 del 2018, collocato nell' Area tecnica -Settore LL.PP, un funzionario di EQ, responsabile dell' Area tecnica- Settore Lavori Pubblici in servizio con contratto a tempo determinato stipulato ai sensi dell'art.110, comma 1 del TUEL, e, infine, una terza unità di personale, funzionario di EQ in servizio a part/Time per n.18 ore giusta convenzione ex art.23 del vigente CCNL comparto Enti locali ed art.1, comma 124 della legge n.145 del 2018, responsabile dell' Area Finanziaria. All'interno dell'Ente operano, altresì, per n.50 giorni all'anno dalla data dell'assunzione ( 02/01/2024) e per n.3 anni, n.2 tecnici, assunti con contratto di lavoro autonomo in esito alla selezione delle risorse umane previste in applicazione dell'art.11, comma 2, del Decreto Legge 30 aprile 2022, n.36, convertito con modificazioni con la legge n.79 del 29 giugno 2022 recante ad oggetto: "Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano Nazionale di ripresa e resilienza" ed un autista mezzi pesanti assunto con l'Agenzia di somministrazione lavoro .

Al vertice della struttura organizzativa si trova il Segretario Comunale, che provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente: coordina i Responsabili di Area del Comune perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza; svolge funzioni di consulenza giuridico-amministrativa per gli organi del Comune;

La responsabilità della gestione amministrativa, finanziaria e tecnica di ogni Area è attribuita ad un Responsabile di Area, Titolare di funzioni di elevata qualificazione che vengono esercitate mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali ed di controllo.

Si rinvia all'organigramma contenuto nel Piano della performance per la rappresentazione della struttura organizzativa e l'individuazione delle funzioni afferenti a ciascuna area.

Si indicano qui di seguito i responsabili di Area :

Area Amministrativa

Dott.ssa Maria Sgromo

Area Finanziaria

Dott. Cosimo Forgione

Area Tecnica -Settore: LL.PP.

Arch. Francesco Zangara

Area Tecnica – Urbanistica e servizi/

Arch. Francesco Zangara F.F.

Area Polizia Locale

Com. Domenico Currado

### 3.1.2 Prospetto del personale in servizio

Si riporta qui di seguito il prospetto del personale in servizio alla data di approvazione del presente PIAO.

Il personale in servizio a tempo indeterminato e determinato alla data del presente documento, è di n.20 unità, oltre il Segretario comunale, in convenzione, in particolare, vi sono:

- n. 6 dipendenti inquadrati nella categoria di funzionari di EQ ex categoria "D" di cui :
    - n.1 assunto con contratto a tempo pieno e determinato in applicazione dell'art.110, comma 1 del TUEL a copertura del posto apicale dell'Area LL.PP;
    - n.1 assunto con contratto Part/Time 18 ore giusta convenzione ex art.23 del vigente CCNL comparto Enti locali ed art.1, comma 124 della legge n.145 del 2018 con il comune di Santo Stefano in Aspromonte, a copertura del posto apicale dell'Area Finanziaria;
      - n.1 assunto con contratto a tempo pieno ed indeterminato in data 31/12/2024, con decorrenza del contratto da giorno 1 luglio 2025, in esito all'espletamento della procedura di selezione, per la stabilizzazione, ai sensi dell'art. 50, comma 17 bis, del decreto legge n. 13/2023, a tempo indeterminato e pieno dell'unità di personale, profilo professionale funzionario di E.Q, già assunta a tempo determinato nel comune di curinga per concorso pubblico bandito ex art. 1, comma 179 , della legge n. 178/2020 e pubblicato in gazzetta ufficiale 4 serie speciale concorsi ed esami n. 82 del 15 ottobre 2021, collocata nell'Area Tributi;
      - n.2 assunti a far data dal 02/01/2025 in esito all'espletamento di procedura di selezione interna per la progressione verticale da istruttore a funzionario di EQ , di cui una progressione in deroga ed una ordinaria a copertura rispettivamente dei posti apicali dell'Area Polizia Locale con contratto a tempo pieno ed indeterminato, e dell'Area Tributi con contratto a tempo indeterminato e part time per n.30 ore) ;
    - n.1 in organico all'ente già da tempo che ricopre il posto apicale dell'Area Amministrativa ;
    - n. 4 dipendenti inquadrati nella categoria istruttori e, precisamente:
      - n.1 istruttore collocato nell'Area Polizia Locale ( F/Time);
      - n.1 istruttore collocato nell'Area Amministrativa- Servizi demografici (F/Time);
      - n.1 istruttore contabile nell'Area Finanziaria ( contratto a tempo indeterminato e part time per n.12 ore);
      - n.1 istruttore tecnico collocato nell'Area LL.PP, in servizio giusta convenzione ex art. 23 del vigente CCNL comparto Enti locali sottoscritto in data 19/11/2022 ed art.1, comma 124 della legge n.145 del 2018 (P/Time per n.18 ore);
    - n.4 dipendenti inquadrati nella categoria di operatori esperti di cui:
      - n.3 collocati nell'Area Amministrativa /Affari Generali ( F/Time);
      - n.1 nell'Area Urbanistica e Servizi (F/Time);
    - n. 8 dipendenti inquadrati nella categoria operatori di cui :
      - n.2 collocati nell'Area Amministrativa/Affari Generali ( di cui uno F/Time ed uno P/Time);
      - n.6 collocati nell'Area Urbanistica e Servizi ( di cui n.4 F/Time e n. 2 P/Time per n.18 ore);
- Al personale di cui sopra si aggiungono:
- n.2 tecnici assunti per l'attuazione del PNRR.
- Al vertice della struttura organizzativa si trova il Segretario Comunale.

<b>RUOLO/CATEGORIA</b>	<b>FULL/TIME</b>	<b>PART/TIME</b>	<b>TOTALE</b>
Funzionario di EQ	3	1 (P/T 30 ore)	4
Istruttori	3	1 (P/T 12 ore)	4
Operatori esperti	4	0	4
Operatori	5	3 P/T ( di cui n.2 per 18 ore ed uno per 30 ore)	8
<b>Totale</b>	<b>15</b>	<b>5</b>	<b>20</b>

<b>TEMPO DETERMINATO</b>			
<b>RUOLO/CATEGORIA</b>	<b>FULL/TIME</b>	<b>PART/TIME</b>	<b>TOTALE</b>
Funzionario ed EQ		2 P/Time per n.18 ore	2
Istruttori	0	1 P/T 18 ore convenzione ex art.23 del nuovo CCNL 2019/2021;	1
Operatori esperti	0	0	0
Operatori	0	0	0
<b>Totale</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>3</b>

<b>RUOLO/CATEGORIA</b>	<b>DONNE</b>	<b>UOMINI</b>	<b>TOTALE</b>
Segretario Comunale		1	1

### 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Il lavoro agile o “smart working” è diventato, specie a decorrere dall’anno 2020, uno strumento lavorativo molto utile per affrontare dapprima la crisi generata dalla Pandemia da COVID-19 e, successivamente, un mezzo di conciliazione vita lavoro capace di migliorare il benessere lavorativo del personale, mantenendo comunque l’efficacia, l’efficienza e il buon andamento dell’azione amministrativa. Lo smart working, inteso come una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l’innovazione organizzativa garantendo però, al contempo, l’equilibrio tra tempi di vita e di lavoro (art. 63, c. 1 del CCNL funzioni locali, 2019-21), è oggi oggetto di un continuo sviluppo, con conseguente evoluzione normativa dettata dagli interventi del legislatore, che lo rendono una modalità di lavoro destinata a perdurare nel tempo, seppure con importanti modifiche e aggiustamenti. Nell’ Ente il lavoro agile è stato disciplinato, attraverso l’adozione di apposito regolamento, adottato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 39 del 18/03/2020, il quale segue le indicazioni e gli standard minimi previsti dalle linee guida fornite agli Enti Locali e recepite altresì all’interno del CCNL 2019-2021 (Artt.63-70). Sulla scia di quanto previsto all’interno del Regolamento e del succitato CCNL del comparto Enti locali, si provvederà a pianificare il futuro del lavoro agile presso il Comune di Curinga, garantendo che questo importante strumento migliorativo dell’efficienza lavorativa possa sempre rappresentare un mezzo per incrementare il benessere lavorativo dei dipendenti che ne usufruiscono, specialmente per coloro che provengono da sede diversa da quella cittadina, agevolando la conciliazione casa- lavoro, in particolar modo di coloro che presentano situazioni familiari numerose e/o complesse e mantenendo, nonostante tutto, uno standard qualitativo elevato della prestazione resa. La volontà è quella di rendere questo strumento sempre più sicuro ed accessibile. Infine, data la complessità e il continuo e costante aggiornamento della materia giuridica che disciplina lo smart working, questo Ente s’impegna a garantire il tempestivo recepimento delle nuove disposizioni attraverso revisioni del Regolamento Interno, ma anche mediante lo strumento della formazione.

Il Regolamento sul Lavoro Agile del Comune di Curinga è scaricabile al link: <http://trasparenzacuringa.asmenet.it> (disposizioni generali-atti generali-regolamenti comunali).

### 3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE - QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Tra gli assi portanti della strategia di sviluppo delle Pubbliche Amministrazioni, un ruolo importante è assegnato alle misure finalizzate al rafforzamento delle competenze tecniche, professionali e manageriali del personale delle pubbliche amministrazioni. Riforma della PA significa soprattutto riforma del suo capitale umano. L’obiettivo è, in definitiva, adottare un quadro di modifica delle procedure e delle regole per il reclutamento dei dipendenti pubblici, volto a valorizzare nella selezione non soltanto le conoscenze, ma anche e soprattutto le competenze e le capacità, oltre che a garantire a tutti parità di accesso, in primo luogo di genere. In questo ambito riemerge il valore dell’analisi attiva e strategica dei fabbisogni superando lo schema del passato, dove la pianificazione si riduceva a una passiva sostituzione del personale cessante. Le misure previste investono l’intero sistema pubblico, ma chiamano in causa anche le singole amministrazioni, alle quali viene richiesto un impegno diretto nel delineare le propriestrategie di sviluppo del proprio personale sotto diversi punti di vista: - programmazione dei fabbisogni, (con una ridefinizione delle competenze-chiave da ricercare all’esterno, partendo anche da una ridefinizione dei profili professionali);

- rafforzamento delle competenze del personale in servizio (attraverso l’eliminazione dei gap formativi rilevati);
- miglioramento delle condizioni di sicurezza e di benessere organizzativo, in un contesto di pari opportunità.

### Quadro normativo di riferimento

Per la definizione della sezione Piano triennale dei fabbisogni di personale del PIAO, considerando che il Comune di Curinga è un Ente con meno di 50 dipendenti (quindi occorre far riferimento alla versione semplificata del PIAO), si deve tenere conto di quanto richiesto:

- dalla L. 449/1997

Art. 39, L. 449/1997

*1. Al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 2 aprile 1968, n. 482.*

- dal D. Lgs. 267/2000

Art. 91, D.Lgs. 267/2000

*1. Gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio. Gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale. 2. Gli enti locali ai quali non si applicano discipline autorizzatorie delle assunzioni, programmano le proprie politiche di assunzioni adeguandosi ai principi di riduzione complessiva della spesa di personale, in particolare per nuove assunzioni, di cui ai commi 2-bis, 3, 3-bis e 3-ter dell'articolo 39 del decreto legislativo 27 dicembre 1997, n. 449, per quanto applicabili, realizzabili anche mediante l'incremento della quota di personale ad orario ridotto o con altre tipologie contrattuali flessibili nel quadro delle assunzioni compatibili con gli obiettivi della programmazione e giustificate dai processi di riordino o di trasferimento di funzioni e competenze*

- dal D. Lgs. 165/2001 e ss. mm. ii.

Art. 6, D.Lgs. 165/2001

*1. Le amministrazioni pubbliche definiscono l'organizzazione degli uffici per le finalità indicate all'articolo 1, comma 1, adottando, in conformità al piano triennale dei fabbisogni di cui al comma 2, gli atti previsti dai rispettivi ordinamenti, previa informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali. 2. Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale, anche con riferimento alle unità di cui all'articolo 35, comma 2. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate*

*all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente. 3. In sede di definizione del piano di cui al comma 2, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente.*

Nota bene: si veda anche l'art.33 del Decreto legislativo in questione sulla verifica delle eccedenze di personale.

- dalla L. 296/2006

Art. 1, c. 557 della L. 296/2006

557. Ai fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno assicurano la riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia e rivolte, in termini di principio, ai seguenti ambiti 69 prioritari di intervento: a) lettera abrogata dal d. l. 24 giugno 2016, n. 113, convertito con modificazioni dalla l. 7 agosto 2016, n. 160; b) razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico-amministrative, anche attraverso accorpamenti di uffici con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organici; c) contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, tenuto anche conto delle corrispondenti disposizioni dettate per le amministrazioni statali.

- dal D.L. 34/2019

Art. 33, c.2 del D.L. 34/2019

*2. A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore. I comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia non possono incrementare il valore del*

*predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato. I comuni con popolazione fino a 5.000 abitanti che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al primo periodo, che fanno parte delle "unioni dei comuni" ai sensi dell'articolo 32 del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, al solo fine di consentire l'assunzione di almeno una unità possono incrementare la spesa di personale a tempo indeterminato oltre la predetta soglia di un valore non superiore a quello stabilito con decreto di cui al secondo periodo, collocando tali unità in comando presso le corrispondenti unioni con oneri a carico delle medesime, in deroga alle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa di personale. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia superiore adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025 i comuni che registrano un rapporto superiore al valore soglia superiore applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia. Il limite al trattamento accessorio del personale di cui all'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, è adeguato, in aumento o in diminuzione, per garantire l'invarianza del valore medio pro-capite, riferito all'anno 2018, del fondo per la contrattazione integrativa nonché delle risorse per remunerare gli incarichi di posizione organizzativa, prendendo a riferimento come base di calcolo il personale in servizio al 31 dicembre 2018.*

- dal D.M. del 17 marzo 2020 “Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni” (GU Serie Generale n.108 del 27-04-2020)

Art. 1, del D.M. del 17 marzo 2020

*1. Il presente decreto è finalizzato, in attuazione delle disposizioni di cui all'art. 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla L. 28 giugno 2019, n. 58, ad individuare i valori soglia, differenziati per fascia demografica, del rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione, nonché ad individuare le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato per i comuni che si collocano al di sotto dei predetti valori soglia. 2. Le disposizioni di cui al presente decreto e quelle conseguenti in materia di trattamento economico accessorio contenute all'art. 33, c. 2, del DL 30 aprile 2019, n. 34, si applicano ai comuni con decorrenza dal 20 aprile 2020.*

Nota bene: si veda anche la Circolare ministeriale del 13 maggio 2020 esplicativa del D.M.

- Linea guida della funzione pubblica “Linee di indirizzo per l’individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche”

Art. 1 del Decreto interministeriale del 2 agosto 2022

*Il presente decreto definisce, ai sensi dell'articolo 6-ter, comma 1, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, le allegate linee*

*di indirizzo, che ne costituiscono parte integrante, volte ad orientare le pubbliche amministrazioni nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale, anche con riferimento a fabbisogni prioritari o emergenti e alla definizione dei nuovi profili professionali individuati dalla contrattazione collettiva, con particolare riguardo all'insieme di conoscenze, competenze, capacità del personale da assumere anche per sostenere la transizione digitale ed ecologica della pubblica amministrazione.*

- dall'art. 6, c. 3 del DM 30 giugno 2022 n. 132

Art. 6, comma 3 del DM 30 giugno 2022 n. 132- Modalità semplificate per le amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti  
*Le Pubbliche Amministrazioni di cui al comma 1 sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'art. 4, comma 1 lettere [...] e c) n. 2*

- dall'art. 4, c. 1, lett. c) n. 2 del DM 30 giugno 2022 n. 132

Art. 4, comma 1 lett. c) n. 2 del DM 30 giugno 2022 n. 132- Sezione Organizzazione e Capitale umano  
*Il Piano triennale dei fabbisogni di personale: indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e deve evidenziare: [...] 2) la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dimissioni di servizi, attività o funzioni;*

### **3.3.1 Facoltà assunzionali basate sul principio della sostenibilità finanziaria della spesa di personale (art. 3 e 4 DM 17/03/2020)**

L'art. 33, comma 2, del D. L. n. 34/2019 e s.m.i., ha introdotto una sostanziale modifica della disciplina relativa alla capacità assunzionale dei Comuni, prevedendo il superamento delle attuali regole fondate sul turn-over e l'introduzione di un sistema maggiormente flessibile, basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale. In attuazione di quanto previsto dall'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019, i Comuni possono effettuare assunzioni di personale a tempo indeterminato nel limite di una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito dal Decreto attuativo come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità assestato in bilancio di previsione, nonché nel rispetto della percentuale massima di incremento annuale della spesa di personale, anch'essa definita dal Decreto attuativo. La legge di bilancio dello Stato per l'anno 2025 (legge 30 dicembre 2024, n. 207, pubblicata in Gazzetta ufficiale il 30 dicembre scorso), vede confermate le regole per la determinazione della capacità assunzionale.

I comuni restano inquadrati nell'ambito delle regole dettate dall'articolo 33 del D.L. 34/2019, convertito in legge 58/2019.

Le regole per il calcolo sono le seguenti:

– il conteggio per la verifica della sostenibilità finanziaria della spesa di personale deve sempre essere aggiornato all’arrivo di ogni successivo rendiconto: l’amministrazione, quindi, procede oggi a programmare e assumere in base ai dati del rendiconto 2023 per la spesa di personale e del triennio 2021/2022/2023 per la media delle entrate correnti (al netto del FCDE 2023), riservandosi di aggiornare i calcoli, anche al fine di legittimare eventuali assunzioni non ancora operate (seppur già previste), alla luce dei dati del rendiconto 2024;

– la nozione di spesa di personale da utilizzare, alla luce delle indicazioni dei diversi D.M. attuativi (ad esempio il D.M. 17 marzo 2020 per i comuni), in particolare, non prevede la possibilità di derogare il maggiore costo derivante dal rinnovo dei contratti collettivi. Poiché è in vista, probabilmente entro la primavera, il rinnovo del CCNL 2022-2024 del comparto delle Funzioni locali, che porterà a un aumento di spesa quantificato nel 6% (a cui detrarre quanto già viene oggi corrisposto come Ivc, base e incrementale), occorre ricordare che, alle regole attuali, anche questo nuovo contratto comporterà la riduzione degli spazi assunzionali degli enti interessati;

– viene meno, dall’anno 2025, l’applicazione della Tabella 2 del D.M. 17 marzo 2020 per i comuni, introdotta dall’articolo 5 del medesimo decreto: ciò significa che i comuni dovranno semplicemente verificare il loro posizionamento all’interno delle fasce delineate dalla Tabella 1 (ex art. 4) e dalla Tabella 3 (ex art. 6), in base alla propria consistenza demografica, e procedere secondo le regole, che vincolano gli enti “virtuosi” e quelli che si collocano tra le due fasce o al di sopra della soglia più alta.

In particolare, si evidenzia che:

– i comuni la cui percentuale sia inferiore alla soglia percentuale delineata dalla Tabella 1, potranno espandere la propria spesa di personale fino alla medesima, senza più tenere conto degli incrementi progressivi finora sanciti dalla Tabella 2; il tutto, naturalmente, secondo i principi di prudenza che la Corte dei Conti ha sempre raccomandato;

– i comuni la cui percentuale si collochi tra le due soglie percentuali dovranno garantire nell’anno corrente il non peggioramento del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti al netto FCDE rispetto a quello registrato tra i medesimi due valori nell’ultimo rendiconto (ad oggi, nel 2023);

– i comuni che superano la soglia più alta, quella determinata dalla Tabella 3, a norma dell’articolo 6, comma 2, del D.M., dal 2025 “applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia”.

Si riporta qui di seguito il prospetto relativo al calcolo delle capacità assunzionale a tempo indeterminato del comune di Curinga ai sensi dell’art. 33 del DL 34/2019 e del Decreto 17 marzo 2020:

<b>PROSPETTO RIEPILOGATIVO DELLE SPESE DI PERSONALE - RENDICONTO PER L'ESERCIZIO</b> <b>2023</b> <b>Circ. interministeriale interpretativa del D.M. 17 marzo 2020</b>		
<b>U.1.01.00.00.000</b>	<b>Redditi da lavoro dipendente (AL NETTO DEGLI IMPORTI DI CUI ALL'ECCEZIONE 1, SE RICORRE)</b>	837.940,54 €
<b>U.1.01.01.00.000</b>	<b>Retribuzioni lorde</b>	837.940,54 €
<b>U.1.01.01.01.000</b>	<b>Retribuzioni in denaro</b>	829.532,64 €
U.1.01.01.01.001	Arretrati per anni precedenti corrisposti al personale a tempo indeterminato	
U.1.01.01.01.002	Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	
U.1.01.01.01.003	Straordinario per il personale a tempo indeterminato	737.601,96 €
U.1.01.01.01.004	Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	
U.1.01.01.01.005	Arretrati per anni precedenti corrisposti al personale a tempo determinato	
U.1.01.01.01.006	Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo determinato	91.930,68 €
U.1.01.01.01.007	Straordinario per il personale a tempo determinato	
U.1.01.01.01.008	Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa documentati per missione, corrisposti al personale a tempo determinato	
U.1.01.01.01.009	Assegni di ricerca	
<b>U.1.01.01.02.000</b>	<b>Altre spese per il personale</b>	8.407,90 €
U.1.01.01.02.001	Contributi per asili nido e strutture sportive, ricreative o di vacanza messe a disposizione dei lavoratori dipendenti e delle loro famiglie e altre spese per il benessere del personale	
U.1.01.01.02.002	Buoni pasto	8.407,90 €
U.1.01.01.02.003	Altre spese per il personale n.a.c.	
<b>U.1.01.02.00.000</b>	<b>Contributi sociali a carico dell'ente</b>	0,00 €
<b>U.1.01.02.01.000</b>	<b>Contributi sociali effettivi a carico dell'ente</b>	0,00 €
U.1.01.02.01.001	Contributi obbligatori per il personale	
U.1.01.02.01.002	Contributi previdenza complementare	
U.1.01.02.01.003	Contributi per Indennità di fine rapporto erogata tramite INPS	
U.1.01.02.01.004	Altri contributi sociali effettivi n.a.c.	
<b>U.1.01.02.02.000</b>	<b>Altri contributi sociali</b>	0,00 €
U.1.01.02.02.001	Assegni familiari	
U.1.01.02.02.002	Equo indennizzo	
U.1.01.02.02.003	Accantonamento di fine rapporto - quota annuale	
U.1.01.02.02.004	Oneri per il personale in quiescenza	
U.1.01.02.02.005	Arretrati per oneri per il personale in quiescenza	
U.1.01.02.02.006	Accantonamento per indennità di fine rapporto - quota maturata nell'anno in corso	
U.1.01.02.02.999	Contributi erogati direttamente al proprio personale n.a.c.	
<b>U.1.03.02.12.000</b>	<b>Lavoro flessibile, quota LSU e acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale (parziale)</b>	0,00 €
U.1.03.02.12.001	Acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale	
U.1.03.02.12.002	Quota LSU in carico all'ente	
U.1.03.02.12.003	Collaborazioni coordinate e a progetto	
U.1.03.02.12.999	Altre forme di lavoro flessibile n.a.c.	
<b>TOTALE SPESE DI PERSONALE D.M. 17 MARZO 2020</b>		<b>837.940,54 €</b>
<b>ECCEZIONE 1a</b>	Costo pro-quota delle spese per convenzione di segreteria per enti non capoconvenzione (art. 2, c. 3, D.M. 21 ottobre 2020)	23.209,29 €
<b>ECCEZIONE 1b</b>	(PER ENTI CAPOCONVENZIONE) Rimborso dagli altri enti convenzionati delle spese per convenzione segreteria (art. 2, c. 3, D.M. 21 ottobre 2020)	20.000,00 €
<b>ECCEZIONE 2</b>	Spese di personale per nuove assunzioni (dopo 14/10/2020) integralmente finanziate da normative speciali (A DETRARRE)	20.000,00 €
<b>ECCEZIONE 3</b>	Arretrati contrattuali (A DETRARRE)	0,00 €
<b>TOTALE SPESE DI PERSONALE EFFETTIVO</b>		<b>821.149,83 €</b>

PROSPETTO DI CALCOLO SPESE DI PERSONALE AI SENSI DEL D.M. 17 MARZO 2020

Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno		ANNO	VALORE	FASCIA
		2025		
Popolazione al 31 dicembre		ANNO 2024	6.568	e
Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato (v. foglio "Spese di personale-Dettaglio")		ANNI 2023	821.149,83 € (l)	
Entrate correnti da rendiconti di gestione dell'ultimo triennio (al netto di eventuali entrate relative alle eccezioni 1 e 2 del foglio "Spese di personale-Dettaglio")		2021	5.651.318,04 €	
		2022	6.309.343,45 €	
		2023	6.421.288,68 €	
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio			6.127.316,72 €	
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio		2023	308.347,69 €	
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE		(b)	5.818.969,03 €	
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b)		(c)		14,11%
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM		(d)		26,90%
Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM		(e)		30,90%

COLLOCAZIONE DELL'ENTE SULLA BASE DEI DATI FINANZIARI

ENTE VIRTUOSO

ENTE VIRTUOSO

Incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - (SE (c) < o = (d))		(f)	744.152,84 €	
Sommatoria tra spesa da ultimo rendiconto approvato e incremento da Tabella 1		(f1)	1.565.302,67 €	
Rapporto tra spesa di personale e entrate correnti in caso di applicazione incremento teorico massimo	2025	(g)		26,90%
Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	2025	(h)	1.565.302,67 €	

OK

ENTE INTERMEDIO

I Comuni il cui rapporto fra spesa di personale e media delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti risulti compreso fra i due valori soglia previsti dal D.M. 17.3.2020 possono effettuare il turn over al 100%, a condizione di non incrementare il rapporto fra entrate correnti e impegni di competenza per la spesa complessiva di personale rispetto al rapporto corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato, dovendosi intendere per "ultimo rendiconto" quello approvato per primo in ordine cronologico a ritroso rispetto all'adozione della procedura di assunzione del personale. (Del. Corte conti Emilia-Romagna n. 55/2020)

Entrate correnti da rendiconto di gestione	2022		
Entrate correnti da rendiconto di gestione	2023		
STIMA PRUDENZIALE entrate correnti	2024		
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio		(p)	
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	2025		
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE		(p)	
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette da ultimo rendiconto approvato (a) / (b)		(q)	
STIMA PRUDENZIALE del limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	2025	(p) * (q)	

ENTE NON VIRTUOSO

## PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE 2025-2027-COMUNE DI CURINGA

Ai sensi delle vigenti disposizioni in tema di reclutamento di personale, come sopra richiamate, le Amministrazioni pubbliche sono tenute alla programmazione triennale del fabbisogno di personale coerentemente con le disponibilità finanziarie e di bilancio in un'ottica di continuo adattamento della dotazione organica al conseguimento degli obiettivi di performance organizzativa, di efficienza, economicità e qualità dei servizi offerti ai cittadini nonché di avvicendamento di nuovo personale in sostituzione di quello cessato dal servizio.

L'art. 4, comma 1, lettera c), del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che nella sottosezione di programmazione denominata "Organizzazione e capitale umano", ciascuna amministrazione indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e deve evidenziare:

la capacità assunzionale dell'amministrazione, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;

la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle - esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni;

- le strategie di copertura del fabbisogno, ove individuate;
- le strategie di formazione del personale, evidenziando le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- le situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali.

### Consistenza del personale al 31 dicembre anno 2024

Categoria	Livello di responsabilità	Tempo indeterminato	Tempo determinato	Altre tipologie
<b>Segretario in convenzione</b>	Responsabile della prevenzione della corruzione e dell'attuazione della trasparenza.			<b>1</b>
<b>Dipendenti ex Cat. D Funzionari di Elevata Qualificazione</b>	N.1 Responsabile dell'Area Amministrativa ; N.1 Funzionario di EQ assunto in data 31/12/2024 per stabilizzazione ai sensi dell'art. 50, comma 17 bis, del decreto legge n. 13/2023 (Esperto rendicontatore PNRR)	<b>2</b>	<b>2</b>	
<b>Dipendenti ex Cat C Istruttori</b>		<b>6 di cui n.1 a tempo parziale 30 ore ed uno P/time 12 ore</b>	<b>1</b>	

<b>Dipendenti ex Cat B3 Operatori esperti</b>		<b>2</b>		
<b>Dipendenti ex Cat B1 Operatori esperti</b>		<b>1</b>		
<b>Dipendenti ex Cat A Operatori</b>		<b>8 di cui n.1 a tempo parziale 30 ore e n.2 a P/Time 18 ore</b>		
<b>TOTALE</b>		<b>19</b>	<b>3</b>	

### 3.3.2 Programmazione delle cessazioni dal servizio e stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte di reclutamento

Le cessazioni dal servizio previste sono riportate nella seguente tabella:

A) 65 anni -con 41 anni + 10 mesi contributivi (donne) -con 42 anni + 10 mesi contributivi (uomini)		
Anno 2025	Anno 2026	Anno 2027
1* Operatore esperto	0	0

b) 67 anni con minimo 20 anni contributivi (uomini e donne)		
Anno 2025	Anno 2026	Anno 2027
0		2

\* Con riferimento alla cessazione del servizio prevista per l'anno 2025 l'Ente intende avvalersi della normativa relativa al trattenimento in servizio di cui all'art. 1 c. 165 della legge di bilancio per il 2025.

#### PIANO TRIENNALE FABBISOGNO DEL PERSONALE 2025/2027:

##### TRATTENIMENTO IN SERVIZIO DI CUI ALL'ART. 1 C. 165 DELLA LEGGE DI BILANCIO PER IL 2025

Il 20 gennaio 2025 il il Ministro per la Pubblica amministrazione, Paolo Zangrillo ha firmato le indicazioni operative per il ricorso al trattenimento in servizio del personale, dirigenziale e non dirigenziale, delle amministrazioni pubbliche "di cui si renda necessario continuare ad avvalersi anche per far fronte ad attività di tutoraggio e di affiancamento ai nuovi assunti e per esigenze funzionali non diversamente assolvibili".

Ad introdurre tale possibilità, per tutte le amministrazioni pubbliche, è stato il succitato articolo 1, comma 165, della Legge di Bilancio per il 2025 che ha inoltre eliminato l'obbligo di pensionamento d'ufficio a 65 anni per i dipendenti pubblici in possesso dei requisiti per la pensione anticipata innalzando il limite a 67 anni d'età (salva diversa decisione dell'amministrazione che ne può richiedere appunto il trattenimento fino ai 70 anni).

Il trattenimento in servizio è una misura che consente al dipendente pubblico di continuare a lavorare oltre il limite ordinario previsto al raggiungimento dell'età o dei requisiti necessari per la pensione. La possibilità sarà attuata esclusivamente previa valutazione dell'amministrazione di riferimento e per il personale che non abbia più di settant'anni. Si legge infatti sul sito del Ministero: "*Il documento prevede che il ricorso all'istituto possa essere applicato non oltre il compimento del settantesimo anno di età e nel limite*

massimo del 10 per cento delle facoltà assunzionali disponibili a legislazione vigente”.

Si sottolinea come la base di calcolo per l'individuazione del limite massimo del 10% sia quella relativa alle facoltà assunzionali “ordinarie” derivanti dal turn over e da eventuali autorizzazioni ad assumere previste da specifiche misure normative. Nel caso degli enti locali, si deve fare riferimento al valore soglia calcolato ai sensi del D.M. 17 marzo 2020.

Per esigenze funzionali non diversamente assolvibili l'Amministrazione comunale ha disposto con delibera di G.C. n.41 del 27/03/2025 il trattenimento in servizio del dipendente Sig. Gugliotta Francesco, appartenente all'area degli Operatori Esperti, dipendente inserito nell'Area Amministrativa- Servizi Sociali, in quanto unico dipendente in possesso dei requisiti per condurre lo Scuolabus comunale.

Il trattenimento in servizio opererà per la durata di un anno, salvo rinnovo fino al compimento del 70 anno di età, ed avrà il costo, al lordo di oneri riflessi ed irap, di € 28.250,39, inferiore al 10% del valore soglia stabilito dall'art. 1 comma 625 della legge di Bilancio per l'anno 2025.

#### **COMPLETAMENTO PIANO DEL FABBISOGNO 2024 :**

L'ente in attuazione del Piano del Fabbisogno 2024/2026, annualità 2024 (deliberazione della Giunta Comunale n. 103 /2023 e ss.mm.ii.), ha avviato nel corso dell'anno 2024 n. 4 procedure concorsuali volte all'assunzione a tempo indeterminato delle seguenti figure:

- n.1 funzionario tecnico a copertura del posto apicale dell'Area urbanistica e Servizi resosi vacante per effetto del collocamento a riposo dell'Arch. Nicola Vasta;
- n.1 istruttore amministrativo a tempo indeterminato e F/T;
- n.1 istruttore di polizia locale a tempo indeterminato e F/T;
- n.1 operatore esperto – profilo professionale autista mezzi pesanti;

Pertanto, l'Ente ritiene di concludere nel 2025 le assunzioni sopra indicate.

#### **PROGRESSIONI VERTICALI – 2025**

Ai sensi dell'art 13, commi 6, 7 e 8 del CCNL 16 novembre 2022 e dell'art. 52, comma 1-bis penultimo periodo del d. lgs. n. 165/2001, come modificato dal D.L. 80/2021, convertito con L. 113/2021, le Amministrazioni locali entro il 31.12.2025 possono effettuare progressioni economiche verticali ( interamente riservate al personale interno, senza necessità di garantire il 50% della quota d'accesso all'esterno) nella misura massima dello 0,55% del monte stipendiale 2018 (€ 1.144.019,51 – limite massimo € 6292,11).

L'Amministrazione intende coprire i seguenti posti presenti in dotazione organica mediante il ricorso all'istituto delle progressioni verticali di cui all'art. 13 c. 6,7,8, del CCNL 16 novembre 2022:

<b>PROGRESSIONI VERTICALI</b>				
<b>Area/Settore/Servizio</b>	<b>N. Unità</b>	<b>Orario lavorativo</b>	<b>Profilo professionale da ricoprire</b>	<b>Incremento Costo al lordo di oneri riflessi e irap da Cat. Inferiore (operatore) a</b>

				Cat. Superiore (operatore esperto)
Area Amministrativa	1	30 ore	Operatore esperto Messo comunale	Euro 929,09
Area Lavori Pubblici	1	36 ore	Operatore esperto Autista scuolabus	Euro 1.114,91

### **ESTENSIONE N.1 CONTRATTO PART/TIME DA 12 A 24 ORE SETTIMANALI**

L'ente, per esigenze connesse al miglioramento dei servizi dell'Area Finanziaria, ritiene di estendere il part/time del dipendente Serratore Sandro, inserito con il profilo professionale di istruttore contabile nella predetta Area, portandolo da n.12 a n.24 ore settimanali.

### **ASSUNZIONI ETERO-FINANZIATE**

#### **Assunzione di n°1 Assistente sociale P.T. PER N.18 ORE**

L'assunzione di un'assistente sociale P/T per n.18 ore viene programmata ai sensi dell'art. 1 commi 797 e ss. della L. 178/2020 (Legge di Bilancio 2021), al fine di potenziare il sistema dei servizi sociali comunali, costituiti in forma singola o associata, nella prospettiva del raggiungimento graduale di un livello essenziale delle prestazioni e dei servizi sociali definito da un rapporto tra assistenti sociali impiegati nei servizi sociali territoriali e la popolazione residente pari a 1 a 5.000 in ogni ambito territoriale.

Il raggiungimento del predetto rapporto consente, tra l'altro, all'Ambito di accedere alle risorse di cui alla stessa L. 178/2020, pari ad € 40.000 annui per ogni assistente sociale assunto a tempo indeterminato dall'ambito, ovvero dai comuni che ne fanno parte, in termini di equivalente a tempo pieno, in numero eccedente il rapporto di 1:6.500 e fino al raggiungimento del rapporto di 1 a 5.000, nonché € 20.000 annui per ogni assistente sociale assunto a tempo indeterminato dall'ambito, ovvero dai comuni che ne fanno parte, in termini di equivalente a tempo pieno, in numero eccedente il rapporto di 1:5.000 e fino al raggiungimento del rapporto di 1:4.000.

Il finanziamento, a valere sul Fondo povertà, ha natura strutturale, **in deroga ai vincoli di contenimento della spesa di personale (comma 801)**. Dunque, ciascun Ambito avrà diritto al contributo per i relativi assistenti sociali fintantoché il numero di assistenti sociali in proporzione ai residenti si manterrà sopra le soglie previste dalla normativa. Pertanto, i contributi pubblici sono relativi anche al personale già assunto, laddove eccedente le soglie previste.

Il comma 801 contiene l'espressa previsione per cui alle assunzioni finanziate a valere sulle risorse ministeriali si applica la disciplina prevista dall'art. 57, comma 3-septies, del DL n. 104/2020, in base al quale le spese di personale etero-finanziate, e le corrispondenti entrate, non rilevano ai fini del rispetto dei valori-soglia individuati dal DM 17 marzo 2020 per la definizione della capacità assunzionale dei Comuni.

Nell'ambito del Fondo di solidarietà comunale del Comune di Curinga, inoltre, sub voce D6, è prevista una dotazione per l'esercizio 2025, pari ad € **16.662,48** per lo sviluppo dei servizi sociali dei Comuni delle Regioni a Statuto Ordinario, ex art. 1. C. 449, lettera d-

quinquies, primo periodo, della legge 232/2016 che destina, appunto, nell'ambito del FSC una quota di risorse finalizzata al finanziamento e allo sviluppo dei servizi sociali comunali svolti in forma singola o associata dai comuni delle regioni a statuto ordinario.

Secondo tale normativa i Comuni destinatari delle risorse aggiuntive possono avvalersi di una o più delle seguenti opzioni:

- assunzione di assistenti sociali a tempo indeterminato qualora l'incidenza del numero di assistenti per il Comune e/o l'ATS o altra forma associativa di appartenenza sia inferiore a 1:6.500 abitanti;
- assunzione di altre figure professionali specialistiche necessarie per lo svolgimento del servizio;
- incremento del numero di utenti serviti;
- significativo miglioramento dei servizi sociali comunali in relazione ad un paniere di possibili interventi definiti in uno specifico paragrafo nelle istruzioni di compilazione delle schede di monitoraggio e di rendicontazione;
- trasferimento delle risorse aggiuntive all'ATS o ad altra forma associativa delegata alla gestione di servizi sociali. Le sopracitate opzioni di intervento, quantitative e qualitative, possono essere adottate anche in via congiunta.

Tra le modalità di utilizzo delle risorse aggiuntive sopra evidenziate, l'Ambito Territoriale sociale di Lamezia Terme cui il comune di Curinga, unitamente ai comuni di Lamezia Terme, Cortale, Gizzeria, Falerna, San Pietro a Maida, Maida, Feroletto Antico, Jacurso, Platania, Nocera Terinese e Pianopoli aderisce, giusto verbale della Conferenza dei sindaci dei comuni del distretto socio-assistenziale di Lamezia Terme n.31 del 13/11/2023, ha individuato quella che prevede il trasferimento delle predette risorse dei fondi di solidarietà comunale dai vari comuni in favore dell'Ufficio di Piano dell'Ambito Territoriale Sociale di Lamezia Terme, ai fini del rafforzamento dello stesso.

Ma il comune di Curinga nell'esercizio corrente intende proporre una modifica dell'accordo assunto in precedenza al fine di estendere la possibilità di assumere, con la voce D6 del fondo di solidarietà comunale, gli assistenti sociali o le altre figure professionali specialistiche necessarie per il potenziamento dei servizi sociali dell'ATS non solo al comune capofila di Lamezia Terme, ma anche ai singoli comuni appartenenti all'ambito. Le eventuali figure assunte dai comuni andrebbero, infatti, ad implementare la dotazione di personale dell'Ambito, e, al contempo, a rafforzare i servizi sociali di quei comuni che, come Curinga, hanno la necessità di garantire la presenza in servizio di un'assistente sociale almeno per 18 ore settimanali in modo che possa fronteggiare le diverse e delicate problematiche sociali che quotidianamente vengono rappresentate presso gli uffici comunali.

## **ASSUNZIONE DI N.1 UNITA' DI PERSONALE, PROFILO PROFESSIONALE: FUNZIONARIO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE – AREA TECNICA.**

Il comune di Curinga, giusta deliberazione di G.C. n.16 de 23/01/2024, ha aderito all'avviso pubblico finalizzato all'acquisizione delle manifestazioni di interesse – pubblicato dalla presidenza del consiglio dei ministri – Dipartimento per le Politiche di Coesione – programma nazionale di assistenza tecnica capacità per la coesione 2021-2027 (capcoe) prioritaria 1, azione 1.1.2. assunzione di personale a tempo indeterminato presso i principali beneficiari, richiedendo l'assunzione a tempo indeterminato di n.2 unità di personale rispettivamente con il seguente profilo professionale: - n. 1 (uno) profilo professionale: funzionario di Elevata Qualificazione – AREA TECNICA; -n. 1 (uno) profilo professionale: funzionario di Elevata Qualificazione – AREA FINANZIARIA. Il Dipartimento ha comunicato l'assegnazione a questo Ente di una sola unità di personale, profilo professionale: funzionario di Elevata Qualificazione – AREA TECNICA, da destinare esclusivamente alle politiche di coesione sociale nel rispetto di quanto indicato ai punti 7.1 e 7.2 dell'Avviso pubblico di cui trattasi.

La programmazione del fabbisogno di personale dell'Ente, in esito a quanto sopra, è quella risultante dai seguenti prospetti:

**PIANO TRIENNALE FABBISOGNO DEL PERSONALE 2025/2027:**

**ASSUNZIONI PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO PROGRAMMATE NEL TRIENNIO 2025-2027.**

<b>PROFILO PROFESSIONALE: AREA DEI FUNZIONARI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE</b>					
Area/Settore/Servizio	N. Unità	P/Time	F/Time	Costo al lordo di oneri ed Irap	Previsione Anno Assunzione
Area Amministrativa	1 Assistente sociale	18 ore		Euro 17.225,50 <i>(Costo a carico del fondo di solidarietà comunale voce D6 per euro 16.662,48)</i>	2025
Area Finanziaria	1	18 ore		Euro 17.225,50	2027
Area Urbanistica e Servizi *	1		36 ore	Euro 34.450,99	2025
Area Lavori Pubblici **	1		36 ore	Euro 34.450,99	2026
Area Lavori Pubblici***	1		36 ore	Euro 34.450,99 <i>( Costo a carico dello Stato- Dip. Politiche Coesione)</i>	2025

\* Per il posto di funzionario di EQ presso l'Area Urbanistica e Servizi resosi vacante nel corso del 2024 per effetto del collocamento in pensione de responsabile di Area Arch. Nicola Vasta, è in corso di espletamento il concorso avviato con la programmazione 2024/2026;

\*\*La copertura del posto vacante di Responsabile dell'Area LL.PP. è attualmente garantita da tecnico assunto in data 03/11/2023 con contratto a tempo determinato in esito ad una procedura di selezione comparativa ai sensi dell'art.110, comma 1 del TUEL .

\*\*\* Con riferimento a tale posto si dà atto che il comune di Curinga , giusta deliberazione di G.C. n.16 de 23/01/2024, ha aderito all' avviso pubblico finalizzato all'acquisizione delle manifestazioni di interesse– pubblicato dalla presidenza del consiglio dei ministri – Dipartimento per le Politiche di Coesione – programma nazionale di assistenza tecnica capacita' per la coesione 2021-2027 (capcoe) prioritaria' 1, azione 1.1.2. assunzione di personale a tempo indeterminato presso i principali beneficiari. Il Dipartimento ha comunicato l'assegnazione a questo Ente di una unità di personale , profilo professionale: funzionario di Elevata Qualificazione – AREA TECNICA.

<b>PROFILO PROFESSIONALE: AREA DEGLI ISTRUTTORI ( EX CATEGORIA C)</b>					
Area/Settore/Servizio	N. Unità	P/Time	F/Time	Costo al lordo di oneri e Irap	Previsione Anno Assunzione
Polizia Locale*	1		36 ore	Euro 31.750,59	2025
Area Amministrativa*	1		36 ore	Euro 31.750,59	2025
Area Urbanistica e Servizi	1		36 ore	Euro 31750,59	2027

\*Per il posto di istruttore nelle due Aree sopra indicate sono in corso di espletamento i concorsi avviati con la programmazione 2024/2026;

<b>PROFILO PROFESSIONALE: AREA DEGLI ISTRUTTORI ( EX CATEGORIA C)</b>					
<b>IMPLEMENTAZIONE PART TIME</b>					
Area/Settore/Servizio	N. Unità	P/Time	F/Time	Incremento Costo al lordo di oneri e Irap	Previsione Anno Assunzione
Area Finanziaria *	1	Da P/T 12 ore a P/T 24 ore		Euro 10.583,53	2025

\*\*Per il posto di istruttore nell'Area Finanziaria è prevista l'implementazione oraria da 12 ore a 24 ore dell'unità di personale attualmente in servizio.

<b>PROFILO PROFESSIONALE: AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI</b>					
Area/Settore/Servizio	N. Unità	P/Time	F/Time	Costo al lordo di oneri riflessi e Irap	Previsione Anno Assunzione

Area Amministrativa	1	30 ore		Euro 929,09 <i>Incremento costo per progressione verticale</i>	2025
Area Amministrativa	1		36 ore	Euro 1114,91 <i>Incremento costo per progressione verticale</i>	2025
Area Tecnica Urbanistica e Servizi	1	18 ore		Euro 14.125,20	2025

*\*Per il posto di operatore esperto nell'Area Tecnica Urbanistica e Servizi sopra indicata è in corso di espletamento il concorso avviato con la programmazione 2024/2026;*

<b>PROFILO PROFESSIONALE: AREA DEGLI OPERATORI</b>					
Area/Settore/Servizio	N. Unità	P/Time	F/Time	Costo al lordo dell'Irap	Previsione Anno Assunzione
Area Amministrativa*	1	18 ore		Euro 13.567,74	2025

*\*Per il posto di operatore nell'Area sopra indicata è in via di definizione la procedura di stabilizzazione di n.1 Tis ( Tirocinante di inclusione sociale) avviata con la programmazione 2024/2026;*

#### **PIANO TRIENNALE FABBISOGNO DEL PERSONALE 2025/2027:**

#### **ASSUNZIONI PERSONALE A TEMPO DETERMINATO NEL TRIENNIO 2025-2027**

<b>PERSONALE A TEMPO DETERMINATO IN SERVIZIO NEL TRIENNIO 2025-2027</b>
---

Area/Settore/Servizio	N. Unità	P/Time	F/Time	Tipologia contratto	Scadenza contratto
Area Finanziaria	1 Funzionario EQ	18 ore		Convenzione ex art 23 CCNL vigente	31/12/2025

Area Tecnica Lavori Pubblici	1 Funzionario EQ		36 ore	Contratto a tempo determinato ai sensi del 110, comma 1 tuel	3 anni 02/11/2026
Area Tecnica Lavori Pubblici	1 istruttore	18 ore		Convenzione ex art.23 CCNL 2029/2021	31/12/2025

**Con riferimento, in particolare, alle forme di lavoro flessibile, l'Ente potrà fare ricorso, nel corso del triennio in considerazione, ad ulteriori assunzioni, nei limiti di spesa previsti dalla normativa vigente, per eventuale personale aggiuntivo indispensabile ad assicurare la regolarità dei servizi e per assicurare la presenza del personale già inserito nella presente programmazione in attesa dell'espletamento dei concorsi.**

**Anno 2025 :**

Verranno effettuate le assunzioni programmate per coprire i posti vacanti sopra indicati. La programmazione delle assunzioni potrà, altresì, essere rivista in base a future esigenze ed evoluzioni. Si ribadisce, altresì, che nel corso dell'anno 2025 si perfezioneranno le assunzioni avviate ed attualmente in itinere per effetto della precedente programmazione di fabbisogno del personale 2024/2026 alla quale espressamente si rimanda.

Inoltre, con riferimento ai lavoratori ex LSU/LPU stabilizzati a far data dal 01/04/2021, questo Ente giusta deliberazione di G.C. n.137 del 01/09/2022 e determinazione a firma del Responsabile dell'Area Finanziaria- Settore Personale n.71 del 15/09/2022 ( R.G. n. 554 del 12/10/2022), ha proceduto all'integrazione permanente dell'orario di lavoro del personale ex LSU-LPU in servizio a tempo indeterminato e part-time per n.26 ore presso il comune di Curinga con finanziamento a valere sulle risorse statali e regionali. (Rif. legge 25 febbraio 2022, n. 15, di conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 228, recante disposizioni urgenti in materia di termini legislativi -GU n. 49 del 28/02/2022-Suppl.Ordinario n.8- e, in particolare, l'art. 1 comma 27, e Decreti Dirigenziali della Regione Calabria n. 3183 del 24.3.2022, n 7443 del 06.07.2022 e n. 8398 del 20.07.2022).

Per effetto della succitata integrazione oraria i lavoratori ex LSU ed ex LPU in servizio presso questo Ente, in numero pari a 3 a partire dall'esercizio 2024 per effetto del pensionamento dell'unica unità lavorativa inquadrata nell'area professionale degli operatori esperti (ex categoria B3), prestano attualmente 36 ore settimanali di lavoro ad eccezione di un lavoratore che ha acconsentito all'incremento orario del proprio contratto solo a 30,00 ore. Tutti risultano inquadrati nella categoria professionale degli operatori (ex categoria A). Sul costo di tali lavoratori bisognerà anche per il 2025 scomputare euro 18.000,00 a lavoratore oggetto di contributo regionale e statale in favore di questo Ente.

**Per gli anni 2026 -2027:**

la programmazione delle assunzioni a tempo indeterminato e determinato verrà integrata ed eventualmente modificata in base a future esigenze ed evoluzioni.

### ANNO 2025

Cat.	Profilo professionale da coprire	Area	PT/FT							Tempi di attivazione procedura
				Mobilità/Concorso pubblico/Concorso Asmel/scorrimento graduatoria altro Ente	Selezione Centro impiego	Legge n. 68/1999	Progressione di carriera	Stabilizzazione	Altre modalità	
	Funzionario di EQ	Area Urbanistica E Servizi	F/T 36 ore							Procedura già attivata con programmazione 2024/2026
	Funzionario di EQ	Area Lavori Pubblici	F/T 36 ore							Procedura già attivata dal Dipartimento Politiche Coesione
	Funzionario di EQ	Area Amministrativa	P/T 18 ore	X						Esercizio 2025
	Istruttore	Area Amministrativa	F/T 36 ore	X						Procedura già attivata con programmazione 2024/2026
	Istruttore	Area Polizia Locale	F/T 36 ore	X						Procedura già attivata con programmazione 2024/2026




**ANNO 2027**

Cat.	Profilo professionale da coprire	Area	PT/FT	Modalità di reclutamento <sup>1</sup>						Tempi di attivazione procedura
				Mobilità/Concorso pubblico/Concorso Asmel/uscrittamento graduatoria altro Ente	Selezione Centro impiego	Legge n. 68/1999	Progressione di carriera	Stabil.	.....	
	Funzionario di EQ	Finanziaria	P/T per n.18 ore	X						Esercizio 2027
	Istruttore Tecnico	Urbanistica e servizi	F/T	X						

<sup>1</sup> Fatto salvo il rispetto dell'obbligo del previo esperimento delle procedure di mobilità obbligatoria ex art. 34-bis, D.Lgs. n. 165/2001 e di mobilità volontaria ex art. 30 del d.Lgs.n. 165/2001, con possibilità di avvalersi per quest'ultima della facoltà prevista dall'art. 3, comma 8, della legge 56/2019 che così dispone: "Fatto salvo quanto stabilito dall'articolo 1, comma 399, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, fino al 31 dicembre 2024, le procedure concorsuali bandite dalle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e le conseguenti assunzioni possono essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure previste dall'articolo 30 del medesimo decreto legislativo n. 165 del 2001". Disposizione, quest'ultima confermata per l'anno 2025 giusto decreto-legge 202 del 27/12/2024 (C.D. decreto Milleproroghe), convertito in legge n.15 del 21/02/2025.

La nuova dotazione organica dell'ente, a seguito della programmazione del fabbisogno di personale 2025-2027 come sopra indicata, è quella risultante dal seguente prospetto che si approva contestualmente al presente atto:

## RIDETERMINAZIONE DOTAZIONE ORGANICA DELL'ENTE

Approvata con deliberazione della Giunta Comunale n.      del

	UFFICIO SERVIZIO	DOTAZIONE ORGANICA		CATEGORIA	DIPENDENTE			
					Cognome	Nome		
<b>AREA AFFARI GENERALI</b>	<b>SEGRETERIA</b>							
	<b>RESP. AREA</b>	1	D		FUNZIONARIO E.Q.	SGROMO	MARIA	F/TIME
		1	C		ISTRUTTORE	POSTO	VACANTE	F/TIME
		1	B		OPERATORE ESPERTO	PRATICO'	SILVANA PAOLA	F/TIME
		1	B		OPERATORE ESPERTO	POSTO	VACANTE	P/TIME 30 H
		1	A		OPERATORE	FRUCI	CONCETTA LOREDANA	F/TIME
	1	A		OPERATORE	GIMIGLIANO	VINCENZO	P/TIME 30 H	
	<b>SERVIZI CULTURALI E SCOLASTICI</b>	1	B3		OPERATORE ESPERTO	NOTARO	PIETRO	F/TIME
		1	B3		OPERATORE ESPERTO	POSTO	VACANTE	F/TIME
	<b>SERVIZI SOCIALI</b>	1	D		ASSISTENTE SOCIALE FUNZIONARIO E.Q.	POSTO	VACANTE	P/TIME - 18H
		1	B		OPERATORE ESPERTO	GUGLIOTTA	FRANCESCO	F/TIME - trattenimento in servizio per 1 anno (agosto '26)
	<b>SERVIZI DEMOGRAFICI</b>	1	C		ISTRUTTORE	MONTELEONE	MARIA CONCETTA	F/TIME
		1	A		OPERATORE	POSTO	VACANTE	P/TIME - 18 H
	<b>AREA FINANZIARIA</b>	<b>RESP. AREA</b>	1	D	FUNZIONARIO E.Q.	POSTO	VACANTE	P/TIME 18 H - coperto con ART. 23 CCNL 19/21
			1	C	ISTRUTTORE	SERRATORE	SANDRO	P/TIME 12 H
<b>AREA TRIBUTI</b>	<b>SERVIZIO TRIBUTI</b>							
	<b>RESP. AREA</b>	1	D	FUNZIONARIO E.Q.	ORLANDO	ELEONORA	P/TIME 30 H	
		1	D	FUNZIONARIO E.Q.	MURACA	ALESSANDRA	F/TIME	
<b>POLIZIA LOCALE</b>	<b>RESP. AREA</b>	1	D	FUNZIONARIO E.Q.	CURRADO	DOMENICO	F/TIME	
		1	C	ISTRUTTORE	GUGLIOTTA	VINCENZO	F/TIME	
		1	C		ISTRUTTORE	POSTO	VACANTE	F/TIME
<b>LAVORI PUBBLICI PROTEZIONE CIVILE</b>	<b>RESP. AREA</b>	1	D	FUNZIONARIO E.Q.	POSTO	VACANTE	F/TIME - Coperto con 110 tuel	
		1	D	FUNZIONARIO E.Q.	POSTO	VACANTE	F/TIME - Politiche di coesione	
		1	C		ISTRUTTORE	CURRADO	VALERIO	F/TIME
<b>URBANISTICA E SERVIZI EDILIZIA PRIVATA MANUTENZIONE</b>	<b>RESP. AREA</b>	1	D	FUNZIONARIO E.Q.	POSTO	VACANTE	F/TIME	
		1	C		ISTRUTTORE	POSTO	VACANTE	F/TIME Coperto con ART. 23 CCNL 19/21
		1	B3		OPERATORE ESPERTO	BIANCA	ANTONIO	F/TIME
		1	B3		OPERATORE ESPERTO	POSTO	VACANTE	P/TIME 18 H
		1	A		OPERATORE	BIANCA	AMATO ELIA	F/TIME
		1	A		OPERATORE	BILOTTA	VINCENZO	F/TIME
		1	A		OPERATORE	DEVITO	DOMENICO	F/TIME
		1	A		OPERATORE	GALATI	DOMENICO	F/TIME
		1	A		OPERATORE	FARINA	CONCETTA	P/TIME 18 H
1	A		OPERATORE	SANTORO	VINCENZO	P/TIME 18 H		

<b>TOTALE DOTAZIONE ORGANICA</b>	<b>32</b>
----------------------------------	-----------

RIEPILOGO:		
CATEGORIA	N.	IN SERVIZIO A TEMPO INDETERMINATO
FUNZIONARIO E.Q. (ex.D)	9	4
ISTRUTTORE (ex. C)	7	4
OPERATORE ESPERTO (ex. B/ B3)	7	4
OPERATORE (ex.A)	9	8
<b>TOTALI</b>	<b>32</b>	<b>20</b>

### 3.4 FORMAZIONE DEL PERSONALE

Al fine di assicurare una formazione permanente e diffusa del proprio personale, il Comune di Curinga individua per il triennio 2024/2026 attività formative di base e generali per tutto il personale, nonché attività formative specifiche a seconda dei settori di competenza. L'obiettivo è garantire un adeguato aggiornamento professionale del personale dipendente e una efficiente erogazione dei servizi ai cittadini, nonché il rispetto della legalità dell'azione amministrativa.

Le attività formative potranno essere tenute sia da soggetti qualificati esterni all'Ente, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili e preferendo, comunque, quelle a carattere gratuito, sia dagli stessi dipendenti, in base alle specifiche competenze e qualifiche possedute, ivi incluso il segretario comunale.

La formazione è tendenzialmente aperta a tutti i dipendenti, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, salvo che per specifiche attività non sia richiesta la esclusiva partecipazione dei dipendenti di uno specifico settore.

Le **attività formative di base e generali** sono:

- formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza (L. 190/2012);
- formazione obbligatoria in materia di salute e sicurezza dei dipendenti sul luogo di lavoro (art. 37 D. Lgs. 81/2008);
  - formazione in materia di trattamento dei dati personali (art. 32 Regolamento UE 679/2016);
  - formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale.

Le attività formative di base e generali sono programmate dal segretario comunale in collaborazione con ciascun Responsabile di Area per le parti di rispettiva competenza.

Le **attività formative specifiche** sono programmate da ciascun Responsabile di Area con il coordinamento del Segretario comunale tenendo conto del livello di professionalità del personale assegnato, delle esigenze rappresentate o rilevate e delle novità legislative, in modo da garantire una riqualificazione delle competenze e un costante aggiornamento normativo. Ciascun Responsabile garantisce adeguata copertura finanziaria alle attività formative oppure provvede mediante partecipazione a programmi formativi gratuiti realizzati da soggetti esterni qualificati.

In ogni caso, dev'essere garantita adeguata formazione nelle seguenti aree tematiche rispetto alle quali si rileva, allo stato attuale, maggiore necessità:

Area tematica	Destinatari
Anagrafe, Stato Civile, Elettorale	Dipendenti Area Amministrativa
Formazione contabile/finanziaria	Dipendenti Area Finanziaria
Nuovo codice dei contratti pubblici (D.Lgs. 36/2023)	Dipendenti Area Tecnica, Finanziaria, Amministrativa

Nel corso del triennio di riferimento il Comune intende promuovere l'iscrizione/partecipazione ai programmi formativi gratuiti realizzati da soggetti esterni qualificati, come ANCI, IFEL, ASMEL o Ministero dell'Interno, in particolar modo utilizzando lo strumento dei webinar che consente la fruizione della formazione anche a distanza e con ampi margini di flessibilità, favorendo anche iniziative di collaborazione con altre amministrazioni locali.

Con particolare riguardo alla formazione e sviluppo delle competenze digitali, il Comune fa riferimento al documento “**Syllabus delle competenze digitali per la PA**” del Dipartimento della funzione pubblica richiamato dalla Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione “*Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza*” adottata il 23 marzo 2023. Il documento descrive le competenze digitali minime richieste ad ogni dipendente pubblico, con particolare riferimento a quelle connesse a norme e strumenti relativi ai processi di trasformazione digitale dell’amministrazione italiana e all’erogazione dei servizi online a cittadini e imprese. L’Ente intende quindi individuare e abilitare almeno il 30% dei dipendenti da avviare all’attività formativa messa a disposizione gratuitamente dal Dipartimento della funzione pubblica mediante la piattaforma Syllabus. La piattaforma, in base agli esiti del test iniziale, proporrà ai dipendenti i moduli formativi per colmare i gap di conoscenza e per migliorare le competenze. La durata media di ciascun modulo formativo è di 90 minuti cui si aggiunge il tempo di esecuzione dei test. La durata complessiva massima della formazione è calcolata presuntivamente in 15 ore che possono variare a seconda del livello dell’utente. Al termine delle attività formative, l’effettuazione di un test postformazione consente di verificare le competenze acquisite. Quanto alle **misure volte ad incentivare e favorire l’accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale** (laureato e non), il Comune di Curinga intende diffondere tra i propri dipendenti la conoscenza dell’iniziativa “**PA 110 e lode**”, frutto di un protocollo d’intesa firmato il 7 ottobre 2021 tra i Ministri per la Pubblica amministrazione e dell’Università e Ricerca, che consente a tutti i dipendenti pubblici di usufruire di un incentivo per l’accesso all’istruzione terziaria: corsi di laurea, corsi di specializzazione e master. Infine si dà atto che, giusta determinazione a firma del Responsabile dell’Area Amministrativa, n. 729 del 27/11/2024, è stato attivato presso l’Ente il servizio di formazione specialistica Minerva, strumento professionale offerto dalla SOCIETÀ MYO SPA, P.I. 03222970406 che consentirà a ciascun dipendente di fruire della formazione obbligatoria e specialistica on-line.

## 3.5 Piano delle azioni positive 2025/2027

### 3.5.1. Premessa

L’attuale quadro normativo contempla una serie di disposizioni volte a realizzare e promuovere la parità e le pari opportunità tra uomini e donne sia in merito all’accesso e alla formazione sul lavoro che relativamente alla fase di gestione del rapporto lavorativo. Relativamente alla fase di accesso e formazione sul lavoro in particolare l’art. 57, comma 1, del D. lgs n. 165 del 2001, espressamente prevede che “*Le pubbliche amministrazioni, al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro:*

*a)riservano alle donne, salva motivata impossibilità, almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni di concorso, fermo restando il principio di cui all’articolo 35, comma 3, lettera e);*

*b)adottano propri atti regolamentari per assicurare pari opportunità fra uomini e donne sul lavoro, conformemente alle direttive impartite dalla Presidenza del Consiglio dei ministri -Dipartimento della funzione pubblica;*

*c) garantiscono la partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale in rapporto proporzionale alla loro presenza nelle amministrazioni interessate ai corsi medesimi, adottando modalità organizzative atte a favorirne la partecipazione, consentendo la conciliazione fra vita professionale e vita familiare;*

*d) possono finanziare programmi di azioni positive e l’attività dei Comitati unici di garanzia per le pari opportunità, per la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, nell’ambito delle proprie disponibilità di bilancio”.*

Relativamente alla fase propriamente di gestione del lavoro, l’art. 7 comma 1, del D.lgs. 165 del 2001 stabilisce che “*Le pubbliche amministrazioni*

*garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro. Le pubbliche amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno”.*

Il D.lgs. n. 198/2006 recante “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna” (di seguito “Codice”) ha come obiettivo primario “eliminare ogni distinzione, esclusione o limitazione basata sul sesso, che abbia come conseguenza, o come scopo, di compromettere o di impedire il riconoscimento, il godimento o l’esercizio dei diritti umani e delle libertà fondamentali in campo politico, economico, sociale, culturale, civile e in ogni altro campo”. All’articolo 48, intitolato “Azioni positive nelle pubbliche amministrazioni”, il Codice stabilisce che le amministrazioni pubbliche predispongano Piani triennali di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità nel lavoro. Le azioni positive sono uno strumento operativo della politica europea sorta da più di vent’anni per favorire l’attuazione dei principi di parità e pari opportunità tra uomini e donne nei luoghi di lavoro. Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, superando il principio della mera uguaglianza formale, mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure “speciali” in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta; sono misure “temporanee”, in quanto necessarie finché si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Le azioni positive hanno, in particolare, lo scopo di:

- ✓ eliminare le disparità nella formazione scolastica e professionale, nell’accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa e nei periodi di mobilità;
- ✓ favorire la diversificazione delle scelte professionali delle donne in particolare attraverso l’orientamento scolastico e professionale e gli strumenti della formazione;
- ✓ favorire l’accesso al lavoro autonomo e alla formazione imprenditoriale e la qualificazione professionale delle lavoratrici autonome e delle imprenditrici;
- ✓ superare condizioni, organizzazione e distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell’avanzamento professionale e di carriera, ovvero nel trattamento economico e retributivo;
- ✓ promuovere l’inserimento delle donne nelle attività, nei settori professionali e nei livelli nei quali esse sono sottorappresentate ed in particolare nei settori tecnologicamente avanzati ed ai livelli di responsabilità;
- ✓ favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l’equilibrio tra responsabilità familiari e professionali ed una migliore ripartizione delle responsabilità tra i due sessi.

La recente Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 2/2019 “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche”, ha aggiornato alcuni degli indirizzi forniti con la precedente Direttiva del 4 marzo 2011, “Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”, con l’intento di rafforzare i CUG all’interno delle amministrazioni pubbliche. In particolare, la Direttiva n. 2/2019 specifica che “La

promozione della parità e delle pari opportunità nella pubblica amministrazione necessita di un'adeguata attività di pianificazione e programmazione, strumenti ormai indispensabili per rendere l'azione amministrativa più efficiente e più efficace”.

Il Piano triennale di azioni positive, in ragione del collegamento con il ciclo della performance, deve essere aggiornato entro il 31 gennaio di ogni anno, anche come allegato al Piano della performance.

Il Piano delle Azioni Positive è annoverato nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione, in ottemperanza alle disposizioni dell'art. 6 del D.L. n. 80 del 9 giugno 2021, “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”, convertito con modificazioni in legge n. 113 del 6 agosto 2021.

### 3.5.2. Obiettivi e azioni positive triennio 2024/2026

Nel corso del prossimo triennio questa Amministrazione comunale intende proseguire e migliorare la sua attività volta alla realizzazione di un piano di azioni positive necessarie ed utili al conseguimento degli obiettivi fondamentali in tema di pari opportunità come già individuati giusta delibera di G.C. n.12 del 23/02/2023 con riferimento al triennio 2023/2025 qui di seguito indicati:

#### **1. Obiettivi**

**Obiettivo 1.** Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni, nonché attraverso il monitoraggio del benessere organizzativo, ed affermare e riconoscere come fondamentale ed irrinunciabile il diritto alla pari libertà e dignità del lavoratore.

**Obiettivo 2.** Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale e richiamare espressamente nei bandi di concorso/selezione il rispetto della normativa in tema di pari opportunità.

**Obiettivo 3.** Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.

**Obiettivo 4.** Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio.

**Obiettivo 5.** Migliorare la cultura organizzativa sul tema delle pari opportunità.

**Obiettivo 6.** Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

**Obiettivo 7.** Sviluppare carriera e professionalità

#### **1. Ambito d'azione: ambiente di lavoro (OBIETTIVO 1)**

Gli aspetti relativi al benessere delle lavoratrici e dei lavoratori sono sempre più condizionati dalle continue istanze di cambiamento ed innovazione che hanno interessato la Pubblica Amministrazione, nell'intento di mantenere un adeguato livello di risposta alle esigenze del cittadino in un momento di risorse sempre più scarse. In virtù della dinamica sempre più ricorrente negli ultimi anni, anche in relazione alla necessità di adeguare via via l'organizzazione dell'ente rispetto ai mutati scenari socio politici, normativi, tecnologici nazionali, i dipendenti sono stati chiamati ad una sorta di “flessibilità organizzativa” incentrata principalmente sulle capacità individuali di adattarsi alle nuove realtà. Pertanto occorre rendere l'evoluzione dell'organizzazione flessibile nell'ottica della conciliazione delle esigenze personali e di quelle dell'organizzazione stessa. Il Comune di Curinga si impegna a fare sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da: - Pressioni o molestie sessuali; - Casi di mobbing; - Atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta; - Atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

Tali interventi si potranno concretizzare in:

- istituzione di un centro di ascolto per il personale dipendente;
- effettuazione di indagini specifiche attraverso questionari e/o interviste al personale dipendente;
- interventi e progetti, quali indagini di clima, codici etici e di condotta, idonei a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazioni o violenze sessuali, morali o psicologiche-mobbing;
- monitoraggio organizzativo sullo stato di benessere collettivo individuale e analisi specifiche delle criticità nel processo di ascolto organizzativo del malessere lavorativo nell'Ente; - prevenzione dello stress da lavoro correlato ed individuazione di azioni di miglioramento.

2. E', inoltre, intenzione dell'Ente avviare finalmente, dopo tanti rinvii, anche con l'impegno della Commissione Pari Opportunità di recente rinnovata giusta deliberazione di C.C. n.2 del 20/02/2025 , il procedimento amministrativo volto alla costituzione, ai sensi dell'art.21 della Legge n.183/2010, del Comitato Unico di Garanzia (CUG). Il suddetto Comitato Unico di Garanzia sarà dotato di un Regolamento per il proprio funzionamento e, anche in collaborazione con il/la Consigliere/a di parità regionale e con la Commissione per le Pari Opportunità di recentissima istituzione, si proporrà il raggiungimento dei seguenti obiettivi:

1. razionalizzare e rendere efficiente ed efficace l'organizzazione della Pubblica Amministrazione in materia di pari opportunità;
2. assicurare nell'ambito del lavoro parità e pari opportunità di fatto, rafforzando la tutela dei lavoratori e delle lavoratrici e garantendo l'assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua. A tal fine il predetto Comitato potrà attivare strumenti di raccolta delle segnalazioni dei dipendenti, in particolare attraverso la divulgazione della e-mail dedicata. Le segnalazioni ed i suggerimenti saranno oggetto di approfondimento e potranno essere lo spunto per approfondire le criticità segnalate, nel corso del triennio di durata del presente piano.
3. favorire la realizzazione di un ambiente di lavoro caratterizzato dai principi di pari opportunità, benessere organizzativo e contrasto a qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica dei lavoratori.

#### **4 - Ambito di azione: assunzioni (OBIETTIVO 2)**

1. Il Comune continua a garantire il proprio impegno volto ad assicurare, nelle commissioni di concorso e di selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile. Inoltre il Piano triennale Azioni Positive 2024/2026 ribadisce le direttrici fondamentali di azione già individuate in base alle quali:

- Non vi è alcuna possibilità che si privilegi nella selezione l'uno o l'altro sesso, in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo, l'eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata.
- Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.
- Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne.

Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune valorizza attitudini e capacità professionali di entrambi i generi; assicura a ciascun dipendente di poter esprimere al meglio la propria professionalità e le proprie aspirazioni anche proponendo percorsi di ricollocazione presso altri Uffici e valutando le eventuali richieste espresse in tal senso dai dipendenti.

#### **5 - Ambito di azione: formazione (OBIETTIVO 3)**

In tale ambito di azione si ribadisce l'importanza di analizzare le esigenze formative del personale tenendo conto della necessità di aggiornamento dovuta alle modifiche normative, alle innovazioni tecnologiche, alle aspettative dei cittadini e, altresì, di rilevare le eventuali difficoltà di partecipazione da parte dei dipendenti legate a carichi familiari, problemi di salute, difficoltà a raggiungere i corsi. In tale ottica l'obiettivo del presente Piano è quello di programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera, che si potrà concretizzare nel rispetto dei vincoli legislativi, nell'ambito di progressioni orizzontali e, ove possibile, verticali. Si confermano le finalità strategiche e le azioni positive di questo particolare ambito d'intervento:

Finalità strategiche: migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.

Azione positiva 1: i percorsi formativi dovranno tenere conto delle esigenze di ogni Area/Settore, consentendo la uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati. Ciò significa che dovranno essere valutate le possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time. A tal fine verrà data maggiore importanza ai corsi organizzati internamente all'Amministrazione Comunale.

Azione positiva 2: predisporre riunioni di Settore con ciascun Responsabile al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze. Soggetti e Uffici Coinvolti: Responsabili di Area – Segretario Generale – Ufficio Personale. A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.

#### **6 - Ambito di azione: conciliazione e flessibilità orarie (OBIETTIVO 4)**

1. Il Comune, in continuità con i precedenti piani, intende favorire l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari, e dimostrare sensibilità nei confronti di tali problematiche. In particolare l'Ente s'impegna a garantire il rispetto delle "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione".

2. Il Comune, in particolare, dovrà favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione ponendo al centro l'attenzione alla persona, contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, mediante l'utilizzo di strumenti quali la disciplina part-time e la flessibilità dell'orario con la previsione di articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali.

3. il comune dovrà, altresì, garantire la diffusione massima delle informazioni connesse alla fruizione dei permessi, congedi e aspettative previste contrattualmente e facilitare la trasformazione del contratto di lavoro da full time a part-time (e viceversa), su richiesta del dipendente interessato, compatibilmente con le esigenze organizzative e con i vincoli di spesa della finanza pubblica.

Finalità strategiche di tale azione:

potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

Azione positiva 1: Sperimentare nuove forme di orario flessibile con particolare attenzione al part-time.

Azione positiva 2: Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali le quali verranno valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti.

Azione positiva 3: Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie a favore delle persone che rientrano in servizio dopo assenze prolungate.

Azione positiva 4: possibilità di svolgimento della prestazione lavorativa in smart-working e regolamentazione di tale modalità di prestazione del lavoro; Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili di Area – Segretario Generale – Ufficio Personale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti con problemi familiari e/o personali o che debbano gestire figli minorenni, ai part-time, ai dipendenti che rientrano in servizio dopo assenze prolungate.

#### **6- Migliorare la cultura organizzativa sul tema delle pari opportunità (OBIETTIVO 5)**

Altro obiettivo fondamentale che ci si propone di perseguire è indubbiamente quello di migliorare la cultura amministrativa sul tema delle differenze di genere e pari opportunità.

In tale ottica si ritiene utile promuovere, anche in sinergia con altri Enti, la definizione di interventi miranti alla diffusione della cultura delle pari opportunità nell'ambito degli organi istituzionali del Comune e sul territorio comunale. Azioni positive specifiche da intraprendere sono:

Azione positiva 1: programmare, magari in occasione di ricorrenze come quella dell'8 marzo, incontri di sensibilizzazione e informazione sul tema delle pari opportunità, al fine di ricordare il ruolo e l'importanza delle donne nella nostra società e sensibilizzare sul problema della violenza sulle donne.

### **7- Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità. (OBIETTIVO 6)**

Migliorare la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità attraverso la pubblicazione e la diffusione del presente piano delle azioni positive sul sito internet del Comune ed, altresì, la pubblicazione di normative, di disposizioni e di novità sul tema delle pari opportunità e l'invio di comunicazioni ad hoc al personale dipendente per sensibilizzarlo sulle tematiche di cui trattasi. Finalità strategica: Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere. Per quanto riguarda i Responsabili di Area, favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.

Azione positiva 1: Programmare incontri di sensibilizzazione e informazione rivolti ai Responsabili di Area sul tema delle pari opportunità.

Azione positiva 2: raccogliere e condividere sia all'interno dell'organizzazione che con i cittadini, tramite aggiornamento costante del sito Internet e pubblicizzazione sui social media, il materiale informativo sui temi delle pari opportunità di lavoro e del benessere lavorativo (normativa, esperienze significative realizzate, progetti europei finanziabili, ecc.);

Soggetti e Uffici Coinvolti: Ufficio Personale, Ufficio Relazioni con il Pubblico, Segretario Generale. A chi è rivolto: A tutti i dipendenti, ai Responsabili di Settore, a tutti i cittadini.

### **8- Sviluppare carriera e professionalità (OBIETTIVO 7)**

Tale obiettivo nello specifico mira a fornire opportunità di carriera e di sviluppo delle professionalità sia al personale femminile che maschile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi, e progressioni economiche. Finalità strategica è quella di creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno. Intale ottica le azioni positive da intraprendere nello specifico sono:

Azione positiva 1: Programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile.

Azione positiva 2: Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.

Azione positiva 3: Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.

Azione positiva n.4: Rimuovere gli ostacoli che impediscono di fatto la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro tra uomini e donne; Soggetti e Uffici coinvolti: Segretario Generale - Ufficio Personale. A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

### **9 - Durata**

Il presente Piano ha durata triennale.

Il Piano verrà pubblicato all'albo pretorio on-line e sul sito istituzionale dell'ente e sarà trasmesso, per il seguito di competenza, alla Consigliera alle pari opportunità territorialmente competente ed alla Commissione Pari Opportunità del Comune di Curinga. Nel periodo di vigenza, saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere alla scadenza ad un aggiornamento adeguato e tendenzialmente condiviso.

## **3.5.3 Ripartizione per genere del personale**

Si ritiene utile a questo punto soffermarci sulla ripartizione per genere del personale. L'analisi della situazione del personale dipendente in servizio, alla data del 31/12/2024, presentava il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratori:

DIPENDENTI A TEMPO INDETERMINATO
----------------------------------

DONNE	N. 6
UOMINI	N.13 oltre al Segretario comunale
TOTALE	N.19

DIPENDENTI A TEMPO DETERMINATO	
UOMINI	N. 3 (di cui n.2 unità in servizio giusta convenzione ex art.23 del nuovo CCNL e n.1 unità in servizio ex art. 110 del TUEL).
TOTALE	N.3

### Schema monitoraggio disaggregato per genere della composizione del personale a tempo indeterminato

CATEGORIA	UOMINI	DONNE
Operatori	6	2
Operatori esperti	3	0
Istruttori	4	2
Funzionari di E.Q		2
<b>TOTALE</b>	13	6

### Schema monitoraggio disaggregato per genere della composizione del personale a tempo determinato

CATEGORIA	UOMINI	DONNE
Operatori	0	0
Operatori esperti *	0	

Istruttore	1 ( in convenzione per n.18 ore settimanali ex art.23 del vigente CCNL )	0
Funzionario di EQ	2( di cui uno in convenzione per n.18 ore ex art.23 del vigente CCNL ed uno assunto F/T ai sensi dell' art.110 del Tuel)	0
<b>TOTALE</b>	3	0

\* Si dà atto che preso l'Ente opera un'unità di personale assunta per n.18 ore con contratto di somministrazione lavoro stipulato con agenzia interinale.

### Obiettivi di accessibilità

L'accessibilità, in ottemperanza al principio di uguaglianza sancito dall'art. 3 della costituzione, è il riconoscimento e tutela di ogni persona di accedere a tutte le fonti di informazione ed ai relativi servizi, ivi compresi quelli che si articolano attraverso strumenti informatici e tematici della Pubblica Amministrazione ed ai servizi di pubblica utilità da parte delle persone disabili.

Rispetto agli obiettivi di accessibilità, il Comune di Curinga intende porre in essere una serie di azioni per realizzare la piena accessibilità alla amministrazione, fisica e digitale, anche da parte dei cittadini ultra sessantacinquenni e dei cittadini con disabilità. Per quanto riguarda l'accessibilità digitale, in particolare, si opererà in conformità con le linee guida AGID presenti sul sito (<https://www.agid.gov.it>) al fine di garantire la presenza sul sito web di tecnologie assistive o configurazioni specifiche per l'accesso ai servizi da parte di persone con disabilità. In particolare l'obiettivo principale sarà quello di assicurare l'aggiornamento continuo del sito istituzionale: si intende aggiornare e monitorare il sito istituzionale nel rispetto di tutti i requisiti di accessibilità previsti dalla normativa in continua evoluzione. Si intende ampliare la possibilità di accedere on line alla modulistica e alla partecipazione del privato alle procedure su istanza di parte.

Per quanto riguarda l'accessibilità fisica agli uffici, questa deve essere garantita mediante la rimozione delle barriere architettoniche oppure prevedendo degli accessi dedicati facilitati che siano adeguati e praticabili per le persone che hanno limitazioni nella capacità di movimento. Nel merito va aggiunto che il Comune di Curinga di recente ha partecipato all' avviso pubblicato dalla Regione Calabria – Dipartimento Salute e Welfare in esecuzione della Deliberazione di G.R. n. 87 del 03/03/2023 per l'assegnazione di contributi regionali finalizzati alla redazione dei Piani di Eliminazione delle Barriere Architettoniche (P.E.B.A.) ottenendo , giusto Decreto del Dirigente Generale n.15090 del 23 ottobre 2023, un contributo di euro 8.000,00 (ottomila) a fronte di una spesa complessiva stimata in euro 10.000,00 (diecimila) di cui euro 2.000,00 (duemila) a carico del Comune .L'obiettivo perseguito dall'Amministrazione comunale con tale finanziamento è quello di giungere in tempi brevi all'approvazione del P.E.B.A, attivando un percorso per promuovere un'attenzione peculiare alle persone con disabilità e con fragilità legate all'età. Nello specifico si prevede di effettuare una prima fase ricognitiva dello stato di fatto dal punto di vista dell'accessibilità del patrimonio comunale inteso come insieme di edifici pubblici, spazi pubblici e percorsi urbani. Un secondo step sarà volto a predisporre azioni concrete per l'eliminazione delle barriere architettoniche riscontrate previa programmazione temporale di tali azioni.

### Bandi PA digitale 2026

La digitalizzazione della PA rappresenta una delle principali sfide individuate dalle strategie di ripresa delineate dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR). Il Comune di Curinga ha partecipato agli avvisi pubblici della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento per la trasformazione digitale, per la presentazione delle domande di partecipazione a valere sul Piano Nazionale di Resistenza e resilienza (PNRR) e risulta assegnatario dei finanziamenti disposti con i decreti sotto indicati:

- bando PNRR M1-C1-1.4.3 “Adozione piattaforma Pago PA Comuni”: progetto codice CUP: D41F22002750006 finanziato per euro 48.849,00 giusto decreto n.23-4/22-PNRR;
- bando PNRR M1-C1-1.4.4 “Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale-SID-CIE-Comuni”: progetto codice CUP: D41F22002730006 finanziato per euro 14.000,00 giusto decreto n.25-4/2022-PNRR;
- bando PNRR M1-C1-1.4.3 “Adozione APP IO Comuni”: progetto codice CUP: D41F22002740006 finanziato per euro 15.092,00 giusto decreto n.24-

4/2022-PNRR;

- Avviso investimento 1.2.- Abilitazione al cloud per le PA Locali: progetto codice CUP: D41C22001320006 finanziato per euro 121.992,00 giusto decreto n.85-1/2022-PNRR;
- bando PNRR MISURA 1.4.5 Piattaforma notifiche digitali: progetto codice CUP: D41F22003300006 finanziato per euro 32.589,00 giusto decreto n.131-1/2022-PNRR;
- misura 1.4.1 “Esperienza del cittadino nei servizi pubblici”: progetto codice CUP: D41F220040200007 finanziato per euro 155.234,00 giusto decreto n.135-1/2022-PNRR,

per un totale complessivo di finanziamenti ottenuti dall'Ente nell'ambito degli avvisi pubblici per la presentazione di domande di partecipazione a valere su Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza per il settore d'intervento PA digitale pari ad euro 387.756,00.

La concreta realizzazione dei progetti di cui sopra consentirà al comune di Curinga di mettere in atto quel processo di trasformazione digitale che permetterà di conseguire anche gli obiettivi di accessibilità previsti dalla recente normativa in materia (*d.lgs. n. 222/2023 che detta disposizioni in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità, in attuazione dell'articolo 2, c. 2, lett. e), l. n. 227/2021*) che prevede espressamente che i sistemi informatici, nelle forme e nei limiti consentiti dalle conoscenze tecnologiche, siano in grado di fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie di supporto o configurazioni particolari.

## SEZIONE 4: MONITORAGGIO

Il monitoraggio del piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5 del decreto del ministro per la pubblica amministrazione concernente la definizione del contenuto del piano integrato di attività e organizzazione, sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni “valore pubblico” e “performance”;
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione “rischi corruttivi e trasparenza”;
- dal Nucleo di valutazione con cadenza triennale, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla sezione “organizzazione e capitale umano”, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

Per la sezione “Organizzazione e capitale umano”, si terrà conto, altresì, dello stato di avanzamento dell'attuazione della programmazione assunzionale.