



## **Comune di Rocca di Neto**

# **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024-2026**

(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)

Approvato con Delibera della Giunta comunale n. 33 del 12/04/2024

## Sommario

<b>PREMESSA .....</b>	<b>5</b>
<b>RIFERIMENTI NORMATIVI.....</b>	<b>5</b>
<b>1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO .....</b>	<b>7</b>
1.1 Analisi del contesto esterno.....	7
1.1.1 Popolazione.....	7
1.1.2 Condizione socio economica delle famiglie.....	8
1.1.3 Territorio.....	9
1.1.4 Strutture operative.....	9
1.2 Analisi del contesto interno.....	10
1.2.1 Dotazione Organica dell'Ente.....	10
1.2.2 Società partecipate.....	10
1.2.3 Quadro riassuntivo di cassa.....	11
1.2.4 Limiti di indebitamento.....	11
1.2.5 Quadro generale riassuntivo 2024-2025-2026.....	12
1.2.1 Organigramma dell'Ente.....	12
1.2.2 La mappatura dei processi.....	13
<b>2 SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE .....</b>	<b>13</b>
2.1. Valore pubblico.....	13
2.2 Performance.....	14
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.....	14
2.3.1 Soggetti, compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione	14
2.3.2 Sistema di gestione del rischio.....	18
2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza.....	19
2.3.4 Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.....	19
2.3.5 Programmazione della trasparenza.....	19
<b>3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....</b>	<b>19</b>
3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente.....	20
Livelli di responsabilità organizzativa, fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili.....	20

3.1.1	Obiettivi per il miglioramento della salute di genere .....	21
	Obiettivi:.....	21
	Obiettivo 1: Parità e Pari Opportunità .....	21
	Obiettivo 2: Benessere Organizzativo .....	22
	Obiettivo 3: Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o Psicica	22
	Azioni di sostegno .....	23
3.1.2	Obiettivi per il miglioramento della salute digitale .....	23
3.1.3	Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria .....	25
3.2	Organizzazione del lavoro agile.....	25
3.3	Piano triennale dei fabbisogni di personale.....	27
3.3.1	Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale.....	27
3.3.2	Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale.....	28
<b>4</b>	<b>MONITORAGGIO .....</b>	<b>28</b>

\*\*\*\*\*

## ALLEGATI

- Tabelle Piano Trasparenza 2024-2026
- Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2024/2026
- Capacità assunzionale 2024-2026”.

## ALTRI RIFERIMENTI

- DUP 2024-2026

## **PREMESSA**

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di 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 vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

## **RIFERIMENTI NORMATIVI**

L'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, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 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 del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di

quella esistente all'entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

autorizzazione/concessione;

contratti pubblici;

concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;

concorsi e prove selettive;

processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione “Rischi corruttivi e trasparenza” 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.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti, tra le quali rientra il presente Ente, sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2024-2026, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 10 del 03/04/2024 ed il bilancio di previsione finanziario 2024-2026 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 11 del 03/04/2024.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e il Piano organizzativo del lavoro agile in considerazione del fatto che il presente Ente ha meno di 50 dipendenti.

## 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	
<b>Denominazione ente</b>	Comune di Rocca di Neto
<b>Indirizzo ente</b>	Corso Umberto I, N. 31 - 88821 Rocca di Neto (KR)
<b>P.Iva e Codice Fiscale</b>	Codice Fiscale 00239690795 Partita IVA 00239690795
<b>Legale rappresentante</b>	Dattolo Alfonso
<b>Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente:</b>	24
<b>Numero di Telefono dell'Ente</b>	0962 886511
<b>Sito Internet dell'Ente</b>	<a href="https://www.comune.roccadineto.kr.it/">https://www.comune.roccadineto.kr.it/</a>
<b>Indirizzo e-mail dell'Ente</b>	tributi@comune.roccadineto.kr.it
<b>Indirizzo P.E.C. dell'Ente</b>	Protocollo- albopretorio.roccadineto@asmepec.it

### 1.1 Analisi del contesto esterno

#### 1.1.1 Popolazione

Popolazione legale all'ultimo censimento 5.650
Popolazione residente a fine 2023 (art.156 D.Lvo 267/2000) n. 5.458 di cui: maschi n. 2.700 femmine n. 2.760

nuclei familiari n. 2.507 comunità/convivenze n. 10		
Popolazione all'1/1/2023 n. 5.500 Nati nell'anno n. 52 Deceduti nell'anno n. 59 saldo naturale n. (-) 7 Immigrati nell'anno n. 92 Emigrati nell'anno n. 127 saldo migratorio n. (-) 35 di cui In età prescolare (0/6 anni) n. 375 In età scuola dell'obbligo (7/16 anni) n. 581 In forza lavoro 1 occupazione (17/29 anni) n. 828 In età adulta (30/65 anni) n. 2.642 In età senile (oltre 65 anni) n. 1.034		
Tasso di natalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso
	2019	0,91 %
	2020	0,91 %
	2021	0,94 %
	2022	1,09 %
	2023	0,95 %
Tasso di mortalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso
	2019	0,72 %
	2020	0,72 %
	2021	1,14 %
	2022	1,18 %
	2023	1,08 %
Popolazione massima insediabile come strumento urbanistico vigente - Abitanti n. 5.374 entro il 31-12-2025		
Livello di istruzione della popolazione residente Laurea 14,20 % Diploma 38,35 % Lic. Media 29,53 % Lic. Elementare 16,30 % Alfabeti 1,62 % Analfabeti 0,00 %		

### 1.1.2 Condizione socio economica delle famiglie

Il numero di abitanti del Comune nel corso dell'ultimo anno è diminuito rispetto alla fine del 2022, dovuto sia al fenomeno migratorio che ad un basso tasso di natalità.

In questo ultimo anno è aumentata la presenza di cittadini comunitari ed extracomunitari e conseguentemente è cresciuto il livello di attenzione verso le nuove dinamiche sociali che questo fattore comporta.

Tutti questi dati confermano un trend negativo di crescita della popolazione del Comune.

La condizione economica delle famiglie non rivela particolari criticità, fatto salvo la tendenza all'aumento del livello medio di indebitamento delle famiglie, che risentono dell'andamento economico generale dell'ultimo periodo: ciò potrà comportare qualche difficoltà nel prossimo futuro per quelle famiglie a ridosso della soglia di povertà.

A riguardo si sono registrati nel corso dell'anno 2023 e si confermeranno per il 2024 interventi di aiuto



economico rivolti a famiglie svantaggiate o comunque rientranti nei parametri ISE e/o ISEE stabiliti di volta in volta, sia ad iniziativa regionale o statale, quali libri di testo, borse di studio, trasporto scolastico. Per quanto riguarda l'integrazione tra persone di diversa cultura, sarà prevalente l'attenzione ad avviare strumenti per cercare di garantire una convivenza civile, nel reciproco rispetto.

### 1.1.3 Territorio

<b>Superficie in Kmq</b>				43,60
<b>RISORSE IDRICHE</b>				
	* Laghi			0
	* Fiumi e torrenti			3
<b>STRADE</b>				
	* Statali	Km.	16,00	
	* Provinciali	Km.	30,00	
	* Comunali	Km.	46,00	
	* Vicinali	Km.	50,00	
	* Autostrade	Km.	0,00	
<b>PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI</b>	Se "SI" data ed estremi del provvedimento di approvazione			
* Piano regolatore adottato	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	DPRG N. 259 DEL 11/05/1998	
* Piano regolatore approvato	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	D.C. N. 64 DEL 14/03/2000	
* Programma di fabbricazione	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>		
* Piano edilizia economica e popolare	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>		
<b>PIANO INSEDIAMENTI PRODUTTIVI</b>				
* Industriali	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	DG N. 64 DEL 14/03/2000	
* Artiginali	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	DG N. 64 DEL 14/03/2000	
* Commerciali	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	DG N. 64 DEL 14/03/2000	
* Altri strumenti (specificare)	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>		
Esistenza della coerenza delle previsioni annuali e pluriennali con gli strumenti urbanistici vigenti (art. 170, comma 7, D.L.vo 267/2000)				
	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>		
		<b>AREA INTERESSATA</b>	<b>AREA DISPONIBILE</b>	
<b>P.E.E.P.</b>	mq.	0,00	mq.	0,00
<b>P.I.P.</b>	mq.	700.000,00	mq.	700.000,00

### 1.1.4 Strutture operative

Tipologia	ESERCIZIO IN CORSO				PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE											
	Anno 2024				Anno 2024				Anno 2025				Anno 2027			
Asili nido	n.	0	posti n.	0		0		0		0		0		0		
Scuole materne	n.	200	posti n.	174		160		155		150						
Scuole elementari	n.	300	posti n.	263		260		255		250						
Scuole medie	n.	250	posti n.	168		165		160		155						
Strutture residenziali per anziani	n.	0	posti n.	0		0		0		0						
Farmacie comunali	n.		n.	0	n.	0	n.	0	n.	0	n.					
Rete fognaria in Km																
- bianca	25,00				25,00				25,00				25,00			
- nera	19,00				19,00				19,00				19,00			
- mista	0,00				0,00				0,00				0,00			
Esistenza depuratore	Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No	
Rete acquedotto in Km	21,00				21,00				21,00				21,00			
Attuazione servizio idrico integrato	Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No	
Aree verdi, parchi, giardini	n.	4	n.	4	n.	4	n.	4	n.	4	n.	4	n.	4		
Punti luce illuminazione pubblica	hq.	3,00	hq.	3,00	hq.	3,00	hq.	3,00	hq.	3,00	hq.	3,00	hq.	3,00		
Rete gas in Km	n.	640	n.	640	n.	640	n.	640	n.	640	n.	640	n.	640		
Raccolta rifiuti in quintali	15,00				15,00				15,00				15,00			
- civile	0,00				0,00				0,00				0,00			
- industriale	0,00				0,00				0,00				0,00			
- racc. diff.ta	0,00				0,00				0,00				0,00			
Esistenza discarica	Si	X	No	X	Si	X	No	X	Si	X	No	X	Si	X	No	
Mezzi operativi	n.	5	n.	5	n.	5	n.	5	n.	5	n.	5	n.	5		
Veicoli	n.	4	n.	4	n.	4	n.	4	n.	4	n.	4	n.	4		
Centro elaborazione dati	Si		No	X	Si		No	X	Si		No	X	Si		No	
Personal computer	n.	20	n.	20	n.	20	n.	20	n.	20	n.	20	n.	20		
Altre strutture (specificare)																

Per ulteriori informazioni relative al contesto esterno dell'Ente si rinvia al DUP 2024-2026.

## 1.2 Analisi del contesto interno

### 1.2.1 Dotazione Organica dell'Ente

Categoria e posizione economica	Previsti in dotazione organica	In servizio	Categoria e posizione economica	Previsti in dotazione organica	In servizio
		numero			numero
A.1	0	0	C.1	2	2
A.2	0	0	C.2	0	0
A.3	0	0	C.3	0	
A.4	0	0	C.4	2	2
A.5	0	0	C.6	2	2
B.1	0	0	D.1	3	(**) 2
B.2	(*)13	(*)13	D.1	(*) 1	(*) 1
B.3	0	0	D.2	0	0
B.4	1	1	D.3	0	0
B.5	0	0	D.4	0	0
B.6	0	0	D.5	1	1
B.7	0	0	D.6	0	0
B.8	0	0	Dirigente	0	0
<b>TOTALE</b>	<b>14</b>	<b>14</b>	<b>TOTALE</b>	<b>11</b>	<b>10</b>

(\*) Personale di ruolo con contratto part-time

(\*\*) Personale con contratto ex art 110

### 1.2.2 Società partecipate

Denominazione	Indirizzo sito WEB	% Partec.	Funzioni attribuite e attività svolte	Scadenza impegno	Oneri per l'ente	RISULTATI DI BILANCIO		
						Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022
ASMENET CALABRIA - SOC. CONS. A R.L.	<a href="http://www.asmenetcalabria.it">http://www.asmenetcalabria.it</a>	0,52	GESTIONE SITO INTERNET ISTITUZIONALE E CASELLE DI POSTA ELETTRONICA		3.477,00	20.159,00	34.867,00	45.744,00
CONSORZIO PROVINCIALE SERVIZI SOCIALI (CO.PRO.S.S.)	<a href="https://copross.it">https://copross.it</a>	3,32	ASSISTENZA SERVIZI SOCIALI		8.700,00	41.068,88	73.202,658	696.553,75
CONSORZIO PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO IDRICO NEL CROTONESE (CONGESI)	<a href="https://www.congesi.it">https://www.congesi.it</a>	4,20	GESIONE SERVIZIO IDRICO		5.700,00	7.59100	5.533,00	7.893,00

### 1.2.3 Quadro riassuntivo di cassa

ENTRATE	2021	2022	2023	2024	% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	(riscossioni)	(riscossioni)	(previsioni cassa)	(previsioni cassa)	
	1	2	3	4	
Tributarie	1.900.074,92	2.201.898,14	2.163.144,79	2.041.744,57	- 5,612
Contributi e trasferimenti correnti	2.234.484,54	736.499,84	1.199.953,51	1.500.163,59	25,018
Extratributarie	139.226,81	328.237,25	623.886,31	1.345.151,83	115,608
<b>TOTALE ENTRATE CORRENTI</b>	<b>4.273.786,27</b>	<b>3.266.635,23</b>	<b>3.986.984,61</b>	<b>4.887.059,99</b>	<b>22,575</b>
Proventi oneri di urbanizzazione destinati a spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Fondo di cassa utilizzato per spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
<b>TOTALE ENTRATE UTILIZZATE PER SPESE CORRENTI E RIMBORSO PRESTITI (A)</b>	<b>4.273.786,27</b>	<b>3.266.635,23</b>	<b>3.986.984,61</b>	<b>4.887.059,99</b>	<b>22,575</b>
alien. e traf. c/capitale (al netto degli oneri di urbanizzazione per spese correnti)	871.346,11	1.304.445,18	35.297.844,72	35.063.952,65	- 0,662
- di cui proventi oneri di urbanizzazione destinati a investimenti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Accensione mutui passivi	0,00	0,00	62.547,96	62.547,96	0,000
Altre accensione di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Fondo di cassa utilizzato per spese conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
<b>TOTALE ENTRATE C/CAPITALE DESTINATI A INVESTIMENTI (B)</b>	<b>871.346,11</b>	<b>1.304.445,18</b>	<b>35.360.392,68</b>	<b>35.126.500,61</b>	<b>- 0,661</b>
Riscossione crediti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Anticipazioni di cassa	0,00	0,00	200.000,00	200.000,00	0,000
<b>TOTALE MOVIMENTO FONDI (C)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>200.000,00</b>	<b>200.000,00</b>	<b>0,000</b>
<b>TOTALE GENERALE (A+B+C)</b>	<b>5.145.132,38</b>	<b>4.571.080,41</b>	<b>39.547.377,29</b>	<b>40.213.560,60</b>	<b>1,684</b>

### 1.2.4 Limiti di indebitamento

ENTRATE RELATIVE AI PRIMI TRE TITOLI DELLE ENTRATE (rendiconto penultimo anno precedente quello in cui viene prevista l'assunzione dei mutui) ex art. 204, c. 1 del D.L.gs. N. 267/2000		COMPETENZA ANNO 2024	COMPETENZA ANNO 2025	COMPETENZA ANNO 2026
1) Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa (Titolo I)	(+)	2.134.292,31	2.477.388,00	2.472.388,00
2) Trasferimenti correnti (Titolo II)	(+)	753.735,28	764.243,23	729.481,23
3) Entrate extratributarie (Titolo III)	(+)	265.016,39	405.300,00	400.300,00
<b>TOTALE ENTRATE PRIMI TRE TITOLI</b>		<b>3.153.043,98</b>	<b>3.646.931,23</b>	<b>3.602.169,23</b>
<b>SPESA ANNUALE PER RATE MUTUI/OBBLIGAZIONI</b>				
Livello massimo di spesa annuale <sup>(1)</sup>	(+)	315.304,40	364.693,12	360.216,92
Ammontare interessi per mutui, prestiti obbligazionari, aperture di credito e garanzie di cui all'articolo 207 del TUEL autorizzati fino al 31/12/esercizio precedente <sup>(2)</sup>	(-)	0,00	0,00	0,00
Ammontare interessi per mutui, prestiti obbligazionari, aperture di credito e garanzie di cui all'articolo 207 del TUEL autorizzati nell'esercizio in corso	(-)	73.322,18	69.835,52	65.730,80
Contributi erariali in c/interessi su mutui	(+)	0,00	0,00	0,00
Ammontare interessi riguardanti debiti espressamente esclusi dai limiti di indebitamento	(+)	0,00	0,00	0,00
<b>Ammontare disponibile per nuovi interessi</b>		<b>241.982,22</b>	<b>294.857,60</b>	<b>294.486,12</b>
<b>TOTALE DEBITO CONTRATTO</b>				
Debito contratto al 31/12/esercizio precedente	(+)	1.485.987,55	1.408.662,37	1.327.343,89
Debito autorizzato nell'esercizio in corso	(+)	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALE DEBITO DELL'ENTE</b>		<b>1.485.987,55</b>	<b>1.408.662,37</b>	<b>1.327.343,89</b>
<b>DEBITO POTENZIALE</b>				
Garanzie principali o sussidiarie prestate dall'Ente a favore di altre Amministrazioni pubbliche e di altri soggetti di cui, garanzie per le quali è stato costituito accantonamento		0,00	0,00	0,00
Garanzie che concorrono al limite di indebitamento		0,00	0,00	0,00

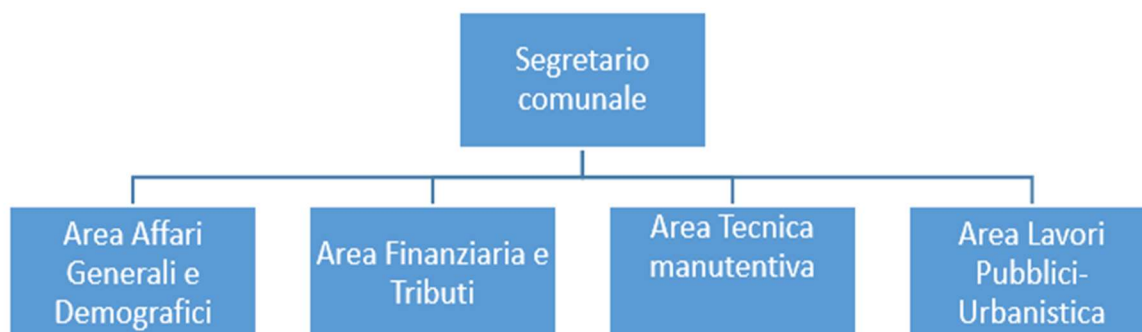
## 1.2.5 Quadro generale riassuntivo 2024-2025-2026

ENTRATE	CASSA ANNO 2024	COMPETENZA ANNO 2024	COMPETENZA ANNO 2025	COMPETENZA ANNO 2026	SPESE	CASSA ANNO 2024	COMPETENZA ANNO 2024	COMPETENZA ANNO 2025	COMPETENZA ANNO 2026
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio	3.326.383,15								
Utilizzo avanzo di amministrazione		143.756,11	146.266,07	148.837,54	Disavanzo di amministrazione <sup>01</sup>		437.924,70	437.924,70	437.924,70
di cui Utilizzo Fondo anticipazioni di liquidità		0,00	146.266,07	148.837,54	Disavanzo derivante da debito autorizzato e non contratto <sup>02</sup>		0,00	0,00	0,00
Fondo pluriennale vincolato		12.363.594,49	0,00	0,00					
<b>Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa</b>	<b>2.041.744,57</b>	<b>2.612.227,00</b>	<b>2.612.341,00</b>	<b>2.612.341,00</b>	<b>Titolo 1 - Spese correnti</b>	<b>6.222.313,89</b>	<b>4.092.290,76</b>	<b>3.392.236,69</b>	<b>3.356.553,84</b>
					- di cui fondo pluriennale vincolato		0,00	0,00	0,00
<b>Titolo 2 - Trasferimenti correnti</b>	<b>1.500.163,59</b>	<b>1.323.750,99</b>	<b>888.429,32</b>	<b>850.175,00</b>	<b>Titolo 2 - Spese in conto capitale</b>	<b>36.285.120,27</b>	<b>35.959.026,13</b>	<b>7.202.500,00</b>	<b>302.500,00</b>
					- di cui fondo pluriennale vincolato		0,00	0,00	0,00
<b>Titolo 3 - Entrate extratributarie</b>	<b>1.345.151,83</b>	<b>421.721,00</b>	<b>406.721,00</b>	<b>406.721,00</b>	<b>Titolo 3 - Spese per incremento di attività finanziarie</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Titolo 4 - Entrate in conto capitale</b>	<b>35.063.952,65</b>	<b>23.847.788,00</b>	<b>7.202.500,00</b>	<b>302.500,00</b>	- di cui fondo pluriennale vincolato		0,00	0,00	0,00
<b>Titolo 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>Titolo 4 - Rimborso di prestiti</b>	<b>223.596,00</b>	<b>223.596,00</b>	<b>223.596,00</b>	<b>223.596,00</b>
					- di cui Fondo anticipazioni di liquidità		0,00	0,00	0,00
<b>Totale entrate finali</b> .....	<b>39.951.012,64</b>	<b>28.205.486,99</b>	<b>11.109.991,32</b>	<b>4.171.737,00</b>	<b>Titolo 5 - Chiusura Anticipazioni da Istituto tesoriere/cassiere</b>	<b>200.000,00</b>	<b>200.000,00</b>	<b>200.000,00</b>	<b>200.000,00</b>
					- di cui Fondo anticipazioni di liquidità		0,00	0,00	0,00
<b>Titolo 6 - Accensione di prestiti</b>	<b>62.547,96</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>Titolo 7 - Spese per conto terzi e partite di giro</b>	<b>2.465.425,55</b>	<b>2.267.000,00</b>	<b>1.717.000,00</b>	<b>1.717.000,00</b>
<b>Titolo 7 - Anticipazioni da Istituto tesoriere/cassiere</b>	<b>200.000,00</b>	<b>200.000,00</b>	<b>200.000,00</b>	<b>200.000,00</b>	<b>Totale titoli</b>	<b>45.396.455,71</b>	<b>42.741.912,89</b>	<b>12.735.332,69</b>	<b>5.799.649,84</b>
<b>Titolo 9 - Entrate per conto di terzi e partite di giro</b>	<b>2.306.021,04</b>	<b>2.267.000,00</b>	<b>1.717.000,00</b>	<b>1.717.000,00</b>	<b>Totale complessivo SPESE</b>	<b>45.396.455,71</b>	<b>43.179.837,59</b>	<b>13.173.257,39</b>	<b>6.237.574,54</b>
<b>Totale titoli</b>	<b>42.519.581,64</b>	<b>30.672.486,99</b>	<b>13.026.991,32</b>	<b>6.088.737,00</b>					
<b>TOTALE COMPLESSIVO ENTRATE</b>	<b>45.845.964,79</b>	<b>43.179.837,59</b>	<b>13.173.257,39</b>	<b>6.237.574,54</b>					
Fondo di cassa finale presunto	449.509,06								

Per ulteriori informazioni relative alla situazione di cassa e al contesto interno dell'Ente si rinvia al DUP 2024-2026.

## 1.2.1 Organigramma dell'Ente

La suddivisione degli Uffici e dei Servizi, da cui scaturisce il presente Organigramma, è stata definita con deliberazione di Giunta Comunale n. 11 del 17/02/2020.



## 1.2.2 La mappatura dei processi

La mappatura dei processi è una attività fondamentale per l'analisi del contesto interno. La sua integrazione con obiettivi di performance e risorse umane e finanziarie permette di definire e pianificare efficacemente le azioni di miglioramento della performance dell'amministrazione pubblica, nonché di prevenzione della corruzione.

Per il dettaglio relativo ai processi mappati si rimanda all'Allegato: "Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2024/2026".

## 2 SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.1. Valore pubblico

Come previsto dall'articolo 6 del DM 132/2022, la presente sotto-sezione non è stata predisposta.

#### Modalità e azioni per l'accessibilità fisica

Anno	Accessibilità fisica (descrizione)	Modalità e Azioni (descrizione)
2024- 2026	Accessibilità agli Uffici	Installazione rampa - opere di adeguamento
2024- 2026	Accessibilità agli Uffici	Segnaletica - opere di adeguamento

#### Modalità e azioni per l'accessibilità digitale

Anno	Accessibilità digitale (descrizione)	Modalità e Azioni (descrizione)
2024	Sito web istituzionale	Sito web e/o app mobili - Adeguamento alle "Linee guida di design siti web della PA" Sito web e/o app mobili - Adeguamento ai criteri di accessibilità Sito web e/o app mobili - Miglioramento moduli e formulari presenti sul sito/i Sito web e/o app mobili - Interventi di tipo adeguativo e/o correttivo Sito web e/o app mobili - Sviluppo, o rifacimento, del sito/i Sito web e/o app mobili - Interventi sui documenti (es. pdf di documenti-immagine inaccessibili) Sito web e/o app mobili - Analisi dell'usabilità
2024	Formazione	Formazione - Aspetti tecnici Formazione - Aspetti normativi
2024	Sito intranet	Sito web e/o app mobili - Interventi di tipo adeguativo e/o correttivo

## 2.2 Performance

Come previsto dall'articolo 6 del DM 132/2022, la presente sotto-sezione non è stata predisposta.

## 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

### 2.3.1 Soggetti, compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione

I soggetti che concorrono alla strategia di prevenzione della corruzione all'interno dell'Amministrazione e i relativi compiti e funzioni sono i seguenti.

SOGGETTI	COMPITI	RESPONSABILITÀ
Giunta Comunale	Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale, nonché entro il 31 gennaio di ogni anno, l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del PTPCT	Ai sensi dell'art. 19, comma 5, lett. b), del D.L. 90/2014, convertito in legge 114/2014, l'organo deputato all'adozione della programmazione per la gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, oltre che per la mancata approvazione e pubblicazione del piano nei termini previsti dalla norma ha responsabilità in caso di assenza di elementi minimi della sezione
Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza Dott. nominato con decreto del Sindaco n. 3 del 06/04/2024, il quale assume diversi ruoli all'interno della amministrazione e per ciascuno di essi svolge i seguenti compiti: in materia di prevenzione della corruzione: obbligo di vigilanza del RPCT sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano; obbligo di segnalare all'organo di indirizzo e all'Organismo di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza; obbligo di indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato	Ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, “la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale”; ai sensi dell'art. 1, comma 12, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, il Responsabile della Prevenzione “In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, risponde ai sensi dell'art. 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze: di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al

	<p>correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, co. 7, l. 190/2012).  in materia di trasparenza:  svolgere stabilmente un'attività di monitoraggio sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione;  segnalare gli inadempimenti rilevati in sede di monitoraggio dello stato di pubblicazione delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. n. 3/2013;  ricevere e trattare le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta con riferimento all'accesso civico generalizzato.  in materia di whistleblowing:  ricevere e prendere in carico le segnalazioni;  porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute.  in materia di inconferibilità e incompatibilità:  capacità di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e, per i soli casi di inconferibilità, dell'applicazione di misure interdittive;  segnalazione di violazione delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità all'ANAC.  in materia di AUSA:  sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT.</p>	<p>comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012; di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano”.  Ai sensi dell'art. 1 comma 14, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, “In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.”.  La responsabilità è esclusa ove l'inadempimento degli obblighi posti a suo carico sia dipeso da causa non imputabile al Responsabile della Prevenzione.</p>
--	--	--

<p>Dirigenti</p>	<p>Svolgono attività informativa nei confronti del responsabile e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, L. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.); partecipano al processo di gestione del rischio; propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001); assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione; adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e, ove possibile, la rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001); osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della L. n. 190 del 2012); provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione svolte dall'ufficio a cui sono preposti; suggeriscono le azioni correttive per le attività più esposte a rischio.</p>	<p>Con riferimento alle rispettive competenze, la violazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di collaborazione ed informazione e segnalazione previste dal presente Piano e nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e delle regole di condotta previste nei Codici di Comportamento da parte dei dipendenti dell'Ente è fonte di responsabilità disciplinare, alla quale si aggiunge, per i dirigenti, la responsabilità dirigenziale. Alle violazioni di natura disciplinare si applicano, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità, le sanzioni previste dai CCNL e dai Contratti Integrativi con riferimento a ciascuna categoria.</p>
<p>Titolari di Posizione Organizzativa (PO) – Elevata Qualificazione</p>	<p>Danno comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di fatti, attività o atti, che si pongano in contrasto con le direttive in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. Garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto degli obblighi di legge in materia di trasparenza e pubblicità. Partecipano al processo di gestione dei rischi corruttivi. Applicano e fanno applicare, da parte di tutti i dipendenti assegnati alla propria responsabilità, le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa. Propongono eventuali azioni migliorative delle misure di</p>	



	<p>prevenzione della corruzione. Adottano o propongono l'adozione di misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale.</p>	
I dipendenti	<p>Partecipano al processo di valutazione e gestione del rischio in sede di definizione delle misure di prevenzione della corruzione. Osservano le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza contenute nella presente sezione del PIAO. Osservano le disposizioni del Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici e del codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione con particolare riferimento alla segnalazione di casi personali di conflitto di interessi. Partecipano alle attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza organizzate dall'Amministrazione. Segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione o all'U.P.D.</p>	
Collaboratori esterni	<p>Per quanto compatibile, osservano le misure di prevenzione della corruzione contenute nella presente sezione del PIAO. Per quanto compatibile, osservano le disposizioni del Codice di comportamento Nazionale e del Codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione segnalando le situazioni di illecito.</p>	

Partecipano inoltre alla realizzazione della strategia di prevenzione della corruzione e trasparenza dell'Amministrazione i seguenti soggetti con un ruolo consultivo, di monitoraggio, verifica e sanzione.

SOGGETTI	COMPITI
----------	---------

<b>Consiglio Comunale</b>	Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale
<b>Nucleo di valutazione (NIV)</b>	Partecipa al processo di gestione del rischio; considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti; svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013); esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione comunale (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001); verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei Dirigenti ai fini della corresponsione della indennità di risultato; verifica coerenza dei piani triennali per la prevenzione della corruzione con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico - gestionale, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance; verifica i contenuti della Relazione sulla performance in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, potendo chiedere, inoltre, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e potendo effettuare audizioni di dipendenti; riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.
<b>Revisore dei conti</b>	Analizza e valuta, nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, riferendone al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica.
<b>Ufficio Procedimenti disciplinari (U.P.D.)</b>	Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza. Provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria. Propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.

### 2.3.2 Sistema di gestione del rischio

La definizione del livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi dei processi è importante al fine di individuare quelli su cui concentrare l'attenzione per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio e guidare l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

Il Comune di Rocca di Neto in base alle indicazioni contenute nell'Allegato 1 al PNA 2019 ha provveduto ad elaborare una metodologia qualitativa per l'individuazione e la stima del rischio.

Al fine di applicare la metodologia elaborata, al catalogo dei processi dell'Ente, si è operato secondo le seguenti fasi:

Misurazione del valore di ciascuna delle variabili proposte, sia attraverso l'utilizzo di dati oggettivi (dati giudiziari), sia attraverso la misurazione di dati di natura soggettiva, rilevati attraverso valutazioni espresse dai responsabili dei singoli processi mediante l'utilizzo di una scala di misura uniforme di tipo ordinale.

Definizione del valore sintetico degli indicatori attraverso l'aggregazione delle valutazioni espresse per le

singole variabili.

Attribuzione di un livello di rischio a ciascun processo.

Si rimanda all'Allegato: “Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2024/2026” del presente Piano per tutti i dettagli in merito a tale sezione.

### **2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza**

La fase di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione è finalizzata alla individuazione degli interventi organizzativi volti a ridurre o neutralizzare il rischio di corruzione, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

La programmazione delle misure “generali” di prevenzione della corruzione e trasparenza, le azioni e gli indicatori sono riportati nell' Allegato “Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2024/2026”.

### **2.3.4 Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione**

In attuazione degli indirizzi contenuti nel PNA, si procederà al monitoraggio dell'implementazione delle misure contenute nel presente piano per prevenire/contrastare i fenomeni di corruzione attraverso la definizione di un sistema di reportistica che consenta al RPCT di poter osservare costantemente l'andamento dei lavori e di intraprendere le iniziative più adeguate in caso di scostamenti.

Concorrono a garantire l'azione di monitoraggio, oltre al RPCT, i Dirigenti, limitatamente alle strutture ricomprese nell'area di rispettiva pertinenza e l'Organismo di valutazione, nell'ambito dei propri compiti di vigilanza.

Al fine di garantire l'efficace attuazione e l'adeguatezza del Piano e delle relative misure si intende implementare un processo di monitoraggio annuale.

Dell'attività di monitoraggio si darà conto nella Relazione predisposta dal RPCT entro il 15 dicembre di ogni anno o diversa scadenza stabilita dall'ANAC.

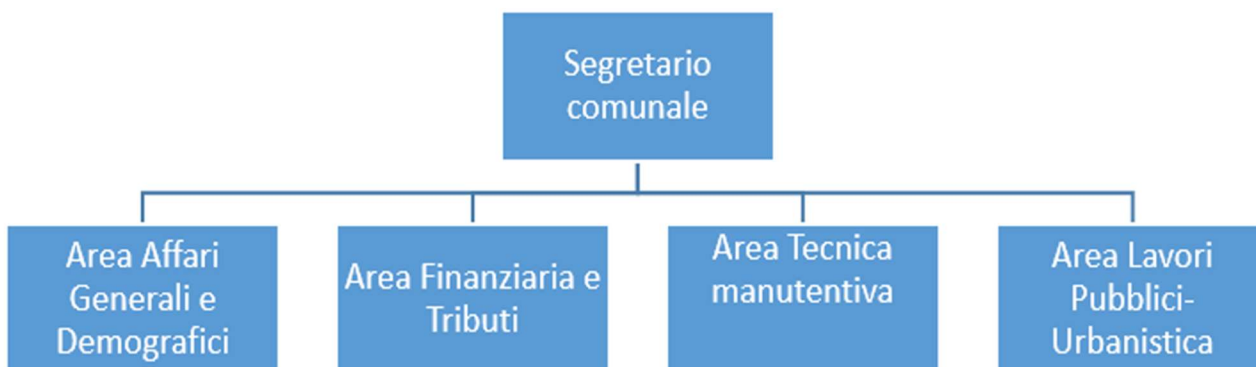
### **2.3.5 Programmazione della trasparenza**

Alla corretta attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza concorrono il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e tutte le strutture dell'Amministrazione attraverso i rispettivi Dirigenti.

Nella tabella di cui all'Allegato Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2024/2026 sono riportati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati nonché il sistema di monitoraggio sull'attuazione degli stessi.

## **3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

### 3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente



### Livelli di responsabilità organizzativa, fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili

I livelli di responsabilità organizzativa, le fasce i profili di ruolo nonche' l'ampiezza media delle unità organizzative sono contenute nella seguente tabella:

Unità organizzativa	Livelli responsabilità organizzativa	N. Fasce di gradazione posizioni dirigenziali/PO	Rappresentazione profili di ruolo come da LG art.6 ter,c.1 D.Lgs. 165/2001 (nuovi profili professionali anche per sostenere la transizione digitale ed ecologica)	Nr. dipendenti al 31.12 anno precedente
4 - Servizio Manutentivo	Responsabile Posizione organizzativa	Il numero delle fasce di gradazione delle posizioni organizzative e' contenuto nel sistema di pesatura	Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE Area degli OPERATORI ESPERTI Area degli ISTRUTTORI Area degli OPERATORI	10
5 - Servizio Polizia municipale		Il numero delle fasce di gradazione delle posizioni organizzative e' contenuto nel sistema di pesatura	Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE Area degli ISTRUTTORI Area degli OPERATORI ESPERTI Area degli OPERATORI	4
2 - Servizio Finanziario e Tributi	Responsabile Posizione organizzativa	Il numero delle fasce di gradazione delle posizioni organizzative e' contenuto nel sistema di pesatura	Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE Area degli OPERATORI ESPERTI Area degli ISTRUTTORI Area degli OPERATORI	3
1 - Servizio Affari Generali e	Responsabile Posizione	Il numero delle fasce di gradazione	Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	6

Demografici	organizzativa	delle posizioni organizzative e' contenuto nel sistema di pesatura	Area degli ISTRUTTORI Area degli OPERATORI ESPERTI Area degli OPERATORI	
Segretario Generale		Il numero delle fasce di gradazione delle posizioni organizzative e' contenuto nel sistema di pesatura	Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE Area degli ISTRUTTORI Area degli OPERATORI ESPERTI Area degli OPERATORI	
3 - Servizio Urbanistica e Lavori Pubblici	Responsabile Posizione organizzativa	Il numero delle fasce di gradazione delle posizioni organizzative e' contenuto nel sistema di pesatura	Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE Area degli ISTRUTTORI Area degli OPERATORI ESPERTI Area degli OPERATORI	1

### 3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione, e per questo motivo in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022 convertito in Legge n. 79/2022 il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

Relativamente agli obiettivi e le azioni per la parità di genere l'ente si riserva di aggiornare il Piao se necessario a seguito dell'ottenimento del previsto parere da parte del Comitato Unico di Garanzia (CUG) e/o del Consigliere di parità della Provincia di Crotone.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute di genere dell'amministrazione.

E' necessario però sottolineare come le variazioni annuali che si registrano non sono conseguenti a strategie finalizzate a raggiungere tale obiettivo bensì risentono di fattori esterni dalla volontà dell'Ente, come per esempio quelli culturali, l'esito di concorsi, scelte personali dei singoli dipendenti ecc.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

#### Obiettivi:

Il piano delle Azioni Positive per il triennio 2024-2026 comprende i seguenti obiettivi generali:

Obiettivo 1: Parità e pari opportunità

Obiettivo 2: Benessere Organizzativo

Obiettivo 3: Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione o di violenza morale o psichica

#### Obiettivo 1: Parità e Pari Opportunità

Il tema delle pari opportunità resta centrale tra le politiche rivolte alle persone che lavorano nel Comune

di Rocca di Neto per affrontare situazioni che possono interferire in modo serio nell'organizzazione della vita quotidiana delle persone che si trovano ad assumere funzioni di cura e di supporto sempre più ampie nei confronti dei propri familiari e le esigenze di conciliazione tra lavoro e vita personale e familiare ed alla condivisione dei carichi di cura tra uomini e donne.

Il Comune di Rocca di Neto dedica attenzione alla necessità di armonizzare i tempi di vita personale, familiare e lavorativa attraverso varie forme di flessibilità, con l'obiettivo di contemperare le esigenze della persona con le necessità di funzionalità dell'Amministrazione.

Il lavoro agile verrà sviluppato in armonia con le novità normative e contrattuali, proseguendo l'esperienza del lavoro agile nel solco delle indicazioni previste in sede nazionale, a livello normativo e contrattuale, affiancando al ruolo conciliativo di tale strumento anche le potenzialità in termini di maggior autonomia e responsabilità delle persone, orientamento ai risultati, fiducia tra capi e collaboratori e, quindi, per facilitare un cambiamento culturale verso organizzazioni più "sostenibili";

Proseguire nel potenziamento delle piattaforme tecnologiche in una dimensione di transizione al digitale, sia in chiave abilitante il lavoro agile sia con lo scopo di sfruttare le potenzialità in termini di riduzione dei costi e miglioramento di produttività e benessere collettivo, tenendo conto anche delle differenze di genere e di età, in un'ottica inclusiva, favorendo la futura estensione ordinaria massima del lavoro agile e la predisposizione di tale modalità lavorativa orientata più al raggiungimento di "risultati" che al mero "tempo di lavoro", nonché regolamentando le nuove necessità emergenti in tema di lavoro agile (diritto alla disconnessione, salute e sicurezza sul lavoro);

**Piano rivolto: Tutti i dipendenti dell'Ente**

**Tempistica di realizzazione: triennio di riferimento.**

## **Obiettivo 2: Benessere Organizzativo**

Il benessere organizzativo rappresenta la sintesi di una molteplicità di fattori che agiscono a diversa scala. La sua percezione dipende dalle generali politiche dell'ente in materia di personale, ma anche dalle decisioni e micro-azioni assunte quotidianamente dai responsabili delle singole strutture, in termini di comunicazione interna, contenuti del lavoro, condivisione di decisioni ed obiettivi, riconoscimenti e apprezzamenti del lavoro svolto.

Per agire positivamente sul benessere organizzativo, l'amministrazione prosegue nell'attenzione dedicata alla comunicazione interna anche attraverso tecnologie digitali, dando così anche piena attuazione alle previsioni del PTPCT con l'obiettivo di favorire una crescente circolazione delle informazioni ed una gestione collaborativa e partecipativa che punti a rafforzare la motivazione intrinseca e il senso di appartenenza all'organizzazione.

**Piano rivolto: Tutti i dipendenti dell'Ente**

**Tempistica di realizzazione: triennio di riferimento.**

## **Obiettivo 3: Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o Psicica**

Il Comune di Rocca di Neto attraverso il Piano delle azioni positive 2024-2026, si impegna a promuovere una comunicazione rispettosa della differenza di genere, promuovendo una comunicazione istituzionale,

sia interna che esterna, sempre più attenta alle modalità di rappresentazione dei generi;

**Piano rivolto: Tutti i dipendenti dell'Ente**

**Tempistica di realizzazione: triennio di riferimento.**

### **Azioni di sostegno**

#### **1. Azioni di diversity management (genere):**

- Azioni di sensibilizzazione alle tematiche di maternità e paternità;
- Implementazione di progetti e azioni di affiancamento al lavoro nei primi anni di vita dei figli rivolti a madri e padri anche in riferimento alla gestione dei carichi di cura familiari;
- Redazione di linee guida per un linguaggio non discriminatorio nella comunicazione istituzionale e nella modulistica dell'ente, prevedendo adeguata formazione del personale;

#### **2. Azioni di diversity management (disabilità):**

- Riservare attenzione al tema dell'accessibilità di spazi web, applicazioni e documenti nella consapevolezza che le barriere digitali possono seriamente compromettere le potenzialità operative dei lavoratori disabili e dei cittadini utenti (ad es. implementazione di linee di indirizzo per la stesura di documenti accessibili e le architetture web);
- Riservare attenzione a percorsi formativi rivolti a colleghe e colleghi con disabilità;
- Riservare attenzione all'inserimento lavorativo delle colleghe e colleghi con disabilità.

#### **3. Azioni di diversity management (età):**

- Sensibilizzazione e sostegno sul tema dell'età (aging diversity) analizzando soluzioni che consentano di attivare occasioni per un reciproco scambio di esperienze, conoscenze e capacità tra dipendenti di diverse generazioni;
- Raccolta dei fabbisogni di formazione digitale per i dipendenti, con particolare attenzione al personale anche proveniente da servizi educativi;
- Verificare possibilità di progetti specifici per garantire il benessere lavorativo anche dei negli ultimi anni di lavoro dei dipendenti.

#### **4. Azioni di Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica:**

- Informazione, formazione e sensibilizzazione sull'antidiscriminazione, anche in riferimento al Piano locale per un'azione amministrativa non discriminatoria e basata sui diritti umani nei confronti dei nuovi cittadini e delle nuove cittadine;
- Informazione, formazione e sensibilizzazione sui temi del mobbing e del benessere organizzativo coinvolgendo anche la dirigenza e i responsabili di ufficio. In particolare: riconoscere i segnali di stress legati all'attività lavorativa, favorire forme efficaci di comunicazione e gestione dei conflitti.
- Condivisione e promozione di buone pratiche orientate non solo alle pari opportunità ma anche nella prospettiva di creare ambienti fisici e sociali per valorizzare l'apporto dei soggetti fragili.

### **3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale**

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato l'edizione 2022-2024 del Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico.

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) si inserisce all'interno del programma europeo Next Generation (conosciuto anche come Recovery Fund - Fondo per la ripresa) e si articola in 6 Missioni, ovvero aree tematiche principali su cui intervenire, individuate in piena coerenza con i 6 pilastri del Next Generation EU:

- Missione 1: digitalizzazione, innovazione, competitività cultura;
- Missione 2: rivoluzione verde e transizione ecologica;
- Missione 3: infrastrutture per una mobilità sostenibile;
- Missione 4: istruzione e ricerca;
- Missione 5: inclusione e coesione;
- Missione 6: salute

Le Missioni si articolano in Componenti, aree di intervento che affrontano sfide specifiche, composte a loro volta da Investimenti e Riforme:

Per il raggiungimento degli obiettivi nell'ambito della Missione 1- “Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo l' Ente ha aderito agli avvisi emanati dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per la trasformazione digitale per i seguenti investimenti:

Abilitazione al cloud per le PA locali Piattaforma Digitale Nazionale Dati Rafforzamento dell'adozione dei servizi della piattaforma PagoPA e dell'applicazione "IO" Rafforzamento dell'adozione delle piattaforme nazionali di identità digitale (SPID, CIE) e dell'Anagrafe nazionale (ANPR) Digitalizzazione degli avvisi pubblici
---

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale “a scorrimento”, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1 ANNO (2024)	TARGET 2 ANNO (2025)	TARGET 3 ANNO (2026)
N. servizi a pagamento che consentono uso PagoPA	0	10	20	25
N. servizi disponibili nell'App IO	0	2	4	6
N. nuovi servizi accessibili online	0	2	4	6
N. nuovi servizi accessibili migrati in Cloud	1	2	3	4
N. accessi nuovo sito internet	0	100	200	300
N. avvisi pubblici digitalizzati	0			
N. di dipendenti che nell'anno hanno partecipato ad un percorso formativo di rafforzamento delle competenze digitali/ n. totale dei dipendenti in servizio	0	10/25	20/25	25/25



Procedura di gestione presenze, assenze, ferie, permessi e missioni e protocollo integralmente ed esclusivamente dematerializzata (si/no)	No	No	Si	Si
PC portatili	0	1	2	3
% PC portatili sul totale dei dipendenti				

### 3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria

La misurazione della salute finanziaria della pubblica amministrazione è un'attività importante per valutare la stabilità e la sostenibilità finanziaria di un ente pubblico e rientra a pieno titolo fra gli elementi da prendere in considerazione nel momento in cui si intende valutare il contributo dello stato di salute delle risorse di Ente alla realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute finanziaria dell'amministrazione.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1 ANNO	TARGET 2 ANNO	TARGET 3 ANNO
Incidenza spese rigide (debito e personale) su entrate correnti	41,61	40	39	38
ITP - Indice tempestività dei pagamenti residui	56	50	40	30

## 3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il Comune di Rocca di Neto ha approvato la disciplina in materia di lavoro agile con deliberazione di Giunta Comunale n. 48 del 09/06/2023.

In questa sezione del Piano l'amministrazione definisce gli obiettivi e gli indicatori di programmazione organizzativa del lavoro agile, facendo riferimento alle modalità attuative e nelle condizioni abilitanti descritte sinteticamente nelle sezioni precedenti. Ciò lungo i tre step del programma di sviluppo: fase di avvio, fase di sviluppo intermedio, fase di sviluppo avanzato.

Nell'arco di un triennio, l'amministrazione deve giungere ad una fase di sviluppo avanzato in cui devono essere monitorate tutte le dimensioni indicate.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale “a scorrimento”, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

Dimensioni	Indicatori minimi da introdurre e da monitorare in fase di avvio	Fase di avvio	Fase di sviluppo intermedio	Fase di sviluppo avanzato
Condizioni abilitanti del lavoro agile	<p><b>SALUTE ORGANIZZATIVA</b></p> <p>1) Coordinamento organizzativo del lavoro agile            2) Monitoraggio del lavoro agile            3) Help desk informatico dedicato al lavoro agile            4) Programmazione per obiettivi e/o per progetti e/o per processi</p> <p><b>SALUTE PROFESSIONALE</b>            Competenze direzionali:            5) -% posizioni organizzative/E.Q che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze direzionali in materia di lavoro agile nell'ultimo anno            6) -% posizioni organizzative/E.Q che adottano un approccio per obiettivi e/o per progetti e/o per processi per coordinare il personale            Competenze organizzative:            7) -% lavoratori agili che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze organizzative specifiche del lavoro agile nell'ultimo anno            8) -% di lavoratori che lavorano per obiettivi e/o per progetti e/o per processi            Competenze digitali:            9) -% lavoratori agili che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze digitali nell'ultimo anno            10) -% lavoratori agili che utilizzano le tecnologie digitali a disposizione</p> <p><b>SALUTE ECONOMICO-FINANZIARIA</b>            11) € Costi per formazione competenze funzionali al lavoro agile            12) € Investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile</p> <p><b>SALUTE DIGITALE</b>            13) Sistema VPN            14) Sistemi di collaboration (es. documenti in cloud)            15) % Applicativi consultabili in lavoro agile            16) % Banche dati consultabili in lavoro agile            17) % Firma digitale tra i lavoratori agili            18) % Processi digitalizzati            19) % Servizi digitalizzati</p>	2023	2024	2025
Implementazione lavoro	<p><b>INDICATORI QUANTITATIVI</b></p> <p>20) % lavoratori agili effettivi</p>	2023	2024	2025

agile	21) % Giornate lavoro agile  INDICATORI QUALITATIVI 22) Livello di soddisfazione sul lavoro agile di dirigenti/posizioni organizzative e dipendenti			
Performance organizzative	ECONOMICITÀ 23) Riflesso economico: Riduzione costi  EFFICIENZA 24) Produttiva: Diminuzione assenze 25) Economica: Riduzione di costi per output di servizio  EFFICACIA 26) Quantitativa: Quantità erogata, Quantità fruita	2023	2024	2025
Impatti	IMPATTI ESTERNI 27) Sociale: per gli utenti  IMPATTI INTERNI 28) Miglioramento/Peggioramento salute professionale 29) Miglioramento/Peggioramento salute economico-finanziaria 30) Miglioramento/Peggioramento salute digitale	2023	2024	2025

### 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

#### 3.3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il reclutamento del personale dell'amministrazione.

Nell'Allegato “Piano Triennale dei Fabbisogni” sono riportati gli obiettivi e le azioni per il reclutamento del personale dell'amministrazione.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1 ANNO	TARGET 2 ANNO	TARGET 3 ANNO
Cessazioni dal servizio, effettuate sulla base della disciplina vigente in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o	0	0	0	0

dismissioni di servizi, attività o funzioni – dato obbligatorio				
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 – dato obbligatorio	0	0	0	0

Per il dettaglio rispetto alla normativa in materia di dotazione organica, spesa di personale e piano dei fabbisogni, si rimanda all'Allegato “Capacità assunzionale 2024-2026”.

In data 27/03/2024 giusto verbale n. 2 la pianificazione del fabbisogno di personale ha ottenuto il parere dal Revisore dei conti ai sensi dell'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001, in ordine al rispetto della normativa in materia di dotazione organica, spesa del personale e piano dei fabbisogni.

### **3.3.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale**

Come previsto dall'articolo 6 del DM 132/2022, la presente sotto-sezione non è stata predisposta.

## **4 MONITORAGGIO**

Come previsto dall'articolo 6 del DM 132/2022, la presente sotto-sezione non è stata predisposta.