



COMUNE DI SAN PIETRO A MAIDA  
(Provincia di Catanzaro)

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E  
ORGANIZZAZIONE 2024-2026

**Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 58 del 16/04/2024**

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

# Sommario

<b>PREMESSA.....</b>	<b>4</b>
<b>RIFERIMENTI NORMATIVI .....</b>	<b>4</b>
<b>1. SCHEDE ANAGRAFICHE DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO</b>	<b>6</b>
1.1 Analisi del contesto esterno.....	6
1.2 Analisi del contesto interno .....	8
1.2.1 Organigramma dell'Ente .....	9
1.2.2 La mappatura dei processi .....	10
<b>2 SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....</b>	<b>12</b>
2.1. Valore pubblico .....	12
2.2 Performance.....	12
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza .....	12
2.3.1 Soggetti, compiti e responsabilita' della strategia di prevenzione della corruzione	12
2.3.2 Sistema di gestione del rischio .....	17
2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza .....	18
2.3.4 Monitoraggio sull'idoneita' 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 .....	19
3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere .....	20
3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale .....	21
3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria.....	22
3.2 Organizzazione del lavoro agile .....	22
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale .....	23
3.3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale	23
3.3.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale	27

## ALLEGATI

- Piano della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.) triennio 2024-2026
- Ultima relazione RPCT
- Contesto esterno, mappatura stakeholder e valutazione di impatto contesto esterno
- Contesto interno gestionale - Mappatura dei macroprocessi
- Contesto interno gestionale - Mappatura dei processi con relative evidenze - Valutazione e trattamento dei rischi
- Elenco misure generali
- Tabella di Assessment misure specifiche
- Registro degli eventi rischiosi
- Obblighi di pubblicazione - Flussi attivita' trasparenza con indicazione responsabili trasmissione e pubblicazione

## PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica 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. 2 del 07/03/2024 ed il bilancio di previsione finanziario 2024-2026 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 3 del 15/03/2024

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

## SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione ente	COMUNE DI SAN PIETRO A MAIDA
Indirizzo ente	Viale I Maggio snc
P.Iva e Codice Fiscale	00296600794
Legale rappresentante	Domenico Giampa'
Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente:	20
Numero di Telefono dell'Ente	096879111
Sito Internet dell'Ente	<a href="http://www.comune.sanpietroamaida.cz.it">www.comune.sanpietroamaida.cz.it</a>
Indirizzo email dell'Ente	<a href="mailto:amministrativo@comune.sanpietroamaida.cz.it">amministrativo@comune.sanpietroamaida.cz.it</a>
Indirizzo P.E.C. dell'Ente	<a href="mailto:segreteria.sanpietroamaida@asmepec.it">segreteria.sanpietroamaida@asmepec.it</a>

### 1.1 Analisi del contesto esterno

Il Comune di San Pietro a Maida, Codice ISTAT 079114, è un Comune in provincia di Catanzaro posto ai piedi del Monte Contessa, il cui territorio si estende per Kmq. 16,35; ha una altitudine che va da 19 a 665 m. sul livello del mare, con una media di ubicazione Municipio di m. 355.

E' facilmente raggiungibile per mezzo dell'autostrada, tramite la superstrada dei *Due Mari* il cui svincolo dista 10 Km; gode di buoni collegamenti con i centri più importanti Lamezia Terme, Catanzaro e Cosenza; dista dal mare appena 10 Km.

Il territorio è ricco di uliveti, boschi ma è attraversato anche da corsi d'acqua che specie nel periodo invernale rendono il territorio soggetto a frane e smottamenti che richiedono interventi di consolidamento.

La sua economia si basa prevalentemente sull'agricoltura; sono presenti anche aziende zootecniche, numerosi frantoi e diverse imprese artigiane, dedite alla lavorazione del legno, dell'alluminio e del ferro.

### Popolazione

La popolazione residente al 31/12/2023 è di 3.869 abitanti, oltre a circa 2.879 abitanti iscritti nelle liste dell'A.I.R.E. fortemente toccato dal fenomeno sociale dell'emigrazione (circa il 42,67% degli abitanti nel

decennio sotto indicato) sia verso il nord Italia, sia all'estero in Svizzera ed in Germania.

Andamento demografico della popolazione residente nel Comune di San Pietro a Maida dal 2014 al 2023.

### **TREND POPOLAZIONE**

<b>Anno</b>	<b>Residenti (n.)</b>
2014	4.242
2015	4.199
2016	4.150
2017	4.102
2018	4.067
2019	4.024
2020	3.952
2021	3.880
2022	3.851
2023	3.869

### **L'Economia, il Commercio e l'Occupazione**

Il Territorio del Lametino rappresenta la zona di produzione della DOP Lametia che comprende tutti o in parte i confini amministrati dai comuni di Curinga, Filadelfia e Francavilla Angitola (in parte), Lamezia Terme, San Pietro a Maida, Maida, Gizzeria, Feroletto Antico e Pianopoli.

#### **Industria**

Nel Comune di San Pietro a Maida non sono presenti attività industriali.

#### **Istruzione-cultura**

A partire dall'anno scolastico 2009/2010 l'Istituto Comprensivo di San Pietro a Maida è stato accorpato all'Istituto Comprensivo di Maida, in esecuzione della deliberazione del Consiglio Provinciale di Catanzaro n. 51 del 15/12/2008, avente ad oggetto "Ridimensionamento della rete scolastica provinciale – Anno 2009/2010".

Nel Comune di San Pietro a Maida sono presenti le seguenti scuole:

- n. 2 Scuole dell'Infanzia;
- n. 1 Scuola Primaria;
- n. 1 Scuola Secondaria di Primo Grado;

Nel Comune di San Pietro a Maida è presente, altresì, l'Asilo Nido Comunale "Letizia Senese", istituito con deliberazione di G.C. n. 70 del 17/4/2012 ed avviato dal 1° dicembre 2012.

Per l'arricchimento culturale è presente la Biblioteca Comunale ed il "Museo Marte" presso il Palazzo della Cultura.

### **Imprese operanti e Commercio**

Il territorio cittadino possiede una spiccata vocazione commerciale, favorita anche dalla realizzazione di numerose manifestazioni, iniziative, mostre-mercato.

In relazione ai settori, nel Comune di San Pietro a Maida sono presenti le seguenti imprese:

<b>SETTORE</b>	<b>NUMERO</b>	<b>TIPOLOGIA</b>
Agricoltura	6	Frantoio Oleario
Pesca	1	Pescheria
Commercio	84	Negozi settore alimentare n. 29; negozi settore non alimentare n. 50; parrucchieri uomo/donna n. 5.

Bar e ristoranti	25	Pizzerie n. 5; bar n. 15 bar-sala giochi n. 3.
------------------	----	--

## 1.2 Analisi del contesto interno

In esecuzione delle deliberazioni di G.C. n. 158 del 13/11/2013, G.C. n. 60 del 08/04/2014, G.C. n. 103 del 24/06/2014 e G.C. n. 123 del 14/11/2016, inerenti l'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, il Comune di San Pietro a Maida è strutturato in n. 4 Aree e l'Ufficio di Staff del Sindaco, così composti:

<b>1</b>	<b><u>AREA AMMINISTRATIVA</u></b> (Servizi generali, segreteria, demografici, elettorale, leva, personale) Responsabile: Segretario Comunale Dr. Ferdinando Pirri Decreto sindacale n. 05 del 21/01/2021
<b>2</b>	<b><u>AREA ECONOMICA FINANZIARIA</u></b> (Servizi contabilità, bilancio, tributi, patrimoniali). Responsabile: Dott. Ianchello Umberto Decreto sindacale n. 07 del 07/03/2019
<b>3</b>	<b><u>AREA TECNICA-GESTIONE TERRITORIO</u></b> (Servizi lavori pubblici, manutenzione ambiente, edilizia privata, gestione territorio). Responsabile: Ing. Marco Roselli Decreto sindacale n. 12 del 21/06/2019
<b>4</b>	<b><u>AREA CULTURALE, SCOLASTICA E SOCIO-ASSISTENZIALE</u></b> (Servizi culturali, sociali, assistenziali, scolastici). Responsabile: Segretario Comunale Dr. Ferdinando Pirri Decreto sindacale n. 04 del 13/01/2022

<b><u>UFFICIO DI STAFF DEL SINDACO</u></b> (Ai sensi dell'art. 90 del D. Lgs. n. 267/2000 e art. 18 del Regolamento generale degli uffici e dei servizi) Comprende: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Il personale afferente il servizio di Polizia Municipale e Locale, stante il rapporto funzionale con il Sindaco medesimo, ai sensi della Legge Quadro 65/1986. Responsabile del servizio di P.M.: Sindaco Avv. Giampà Domenico, giusta delibera di G. C. n. 107 del 04/07/2019.</li> <li>b) Dipendenti di ruolo del Comune;</li> <li>c) Collaboratori esterni da assumere con contratto a tempo determinato secondo le tipologie di contratto di lavoro flessibile previsto dalla vigente normativa.</li> </ul> <p><b>Si evidenzia che allo stato attuale non vi sono collaboratori esterni all'interno della struttura.</b></p>
---

### Risorse umane

Unità in servizio a **tempo indeterminato** (situazione rilevata alla data del **01/01/2024**)

Dipendenti	Cat. D	Cat. C	Cat. B	Cat. A	Totale
Tempo pieno	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>5</b>
Tempo parziale	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>5</b>

Unità in servizio extra Dotazione Organica(ex LSU/LPU)

Numero 10 Unità in servizio extra Dotazione Organica a tempo indeterminato part-time 23 ore settimanali, per le

Categorie “B” e a tempo indeterminato e part-time 21 ore settimanali per le Categorie “C”

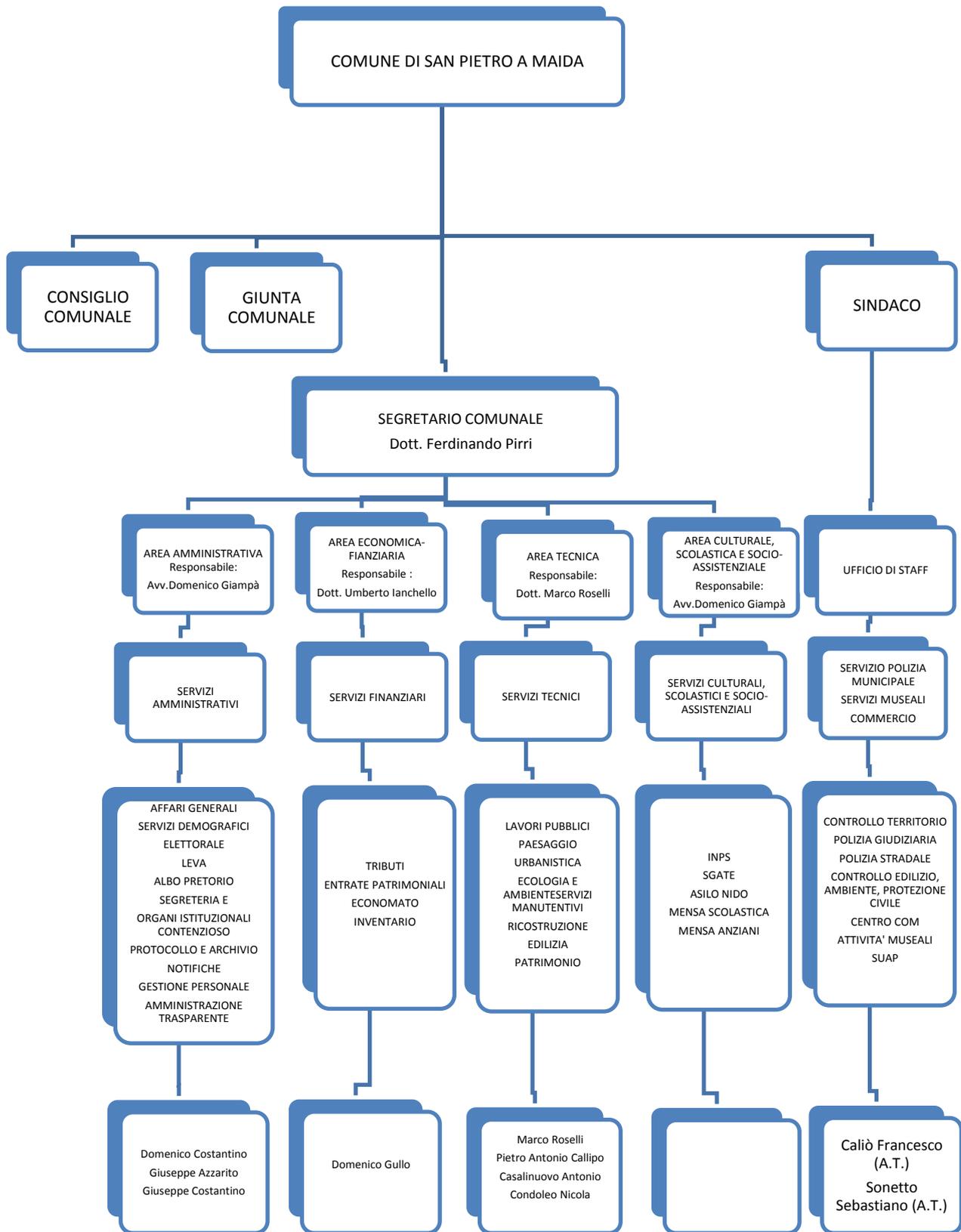
<b>EX LSU/LPU stabilizzati</b>	<b>Cat. D</b>	<b>Cat. C</b>	<b>Cat. B</b>	<b>Cat. A</b>	<b>Totale</b>
Tempo pieno	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Tempo parziale	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>6</b>	<b>1</b>	<b>10</b>

Il Comune San Pietro a Maida, vista la densità demografica non ha figure Dirigenziali in organico, bensì Responsabili di Area titolari di P.O. come di seguito meglio specificati al 01/01/2024.

### **Organismi ed enti strumentali, società controllate e partecipate**

<b>Denominazione sociale</b>	<b>Capitale sociale %</b>
Consorzio Asmenet Calabria	0,41
Lamezia Multiservizi spa	0,52

### **1.2.1 Organigramma dell'Ente**



## 1.2.2 La mappatura dei processi

La mappatura dei processi è un'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.

È importante che la mappatura dei processi sia unica, per evitare duplicazioni e per garantire un'efficace unità di analisi per il controllo di gestione. Inoltre, la mappatura dei processi può essere utilizzata come strumento di confronto con i diversi portatori di interessi coinvolti nei processi finalizzati al raggiungimento di obiettivi di valore pubblico.

Mappare un processo significa individuarne e rappresentarne tutte le componenti e le fasi dall'input all'output.

Si riporta di seguito l'analisi della distribuzione dei processi mappati, tenendo conto anche di quelli che sono comuni a più di una unità organizzativa, fra le Aree/Settori di cui è composta la struttura organizzativa dell'Ente.

Unità organizzativa	Numero processi
AMMINISTRATORI	52
AREA AMMINISTRATIVA	191
AREA SERVIZI FINANZIARI	117
AREA SOCIO ASSISTENZIALE, CULTURALE E SCOLASTICO	100
AREA TECNICA	215
SEGRETARIO COMUNALE	9
STAFF DEL SINDACO	130
TUTTE LE AREE - ATTIVITÀ TRASVERSALI	29

Con riferimento alla prevenzione della corruzione appare utile esaminare la distribuzione dei processi mappati nelle differenti aree di rischio come evidenziata nella seguente tabella:

Area di rischio	Numero processi
ARG - A) Acquisizione e gestione del personale (generale)	7
ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	161
ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	51
ARG - D) Contratti pubblici (generale)	65
ARG - E) Incarichi e nomine (generale)	16
ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	77
ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	195
ARG - H) Affari legali e contenzioso (generale)	32
ARS - I) Smaltimento dei rifiuti (specifico)	10
ARS - L) Pianificazione urbanistica (specifico)	15
ARS - M) Controllo circolazione stradale (specifico)	20
ARS - N) Attività funebri e cimiteriali (specifico)	5
ARS - O) Accesso e Trasparenza (specifico)	6
ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifico)	95
ARS - Q) Progettazione (specifico)	7
ARS - R) Interventi di somma urgenza (specifico)	1
ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifico)	33
ARS - T) Organismi di decentramento e di partecipazione - Aziende pubbliche e enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza (specifico)	3
ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifico)	22
ARS - Z) Amministratori (specifico)	19

Per il dettaglio relativo ai processi mappati si rimanda agli allegati “Contesto interno gestionale - Mappatura

## 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.

Modalita' e azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilita' fisica

Anno	Accessibilita' fisica (descrizione)	Modalita' e Azioni (descrizione)
2024- 2026	Accessibilita' agli Uffici	Non sono necessarie ulteriori azioni in quanto l'Ente e' già completamente accessibile

Modalita' e azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilita' digitale

Anno	Accessibilita' digitale (descrizione)	Modalita' e Azioni (descrizione)
2024 - 2026	Formazione	Formazione - Aspetti tecnici Formazione - Aspetti normativi
2024 - 2026	Postazioni di lavoro	Organizzazione del lavoro - Piano per l'acquisto di soluzioni hardware e software Acquisto di software e di ausili per l'utilizzo del personal computer da parte di bambini con disabilita' Organizzazione del lavoro - Miglioramento dell'iter di pubblicazione su web e ruoli redazionali Organizzazione del lavoro - Attuazione specifiche tecniche

### 2.2 Performance

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

Il Piano della Performance 2024/2026 e' stato approvato con Delibera di Giunta n. 41 del 29/03/2024.

### 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

#### 2.3.1 Soggetti, compiti e responsabilita' 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	RESPONSABILITA'
Giunta Comunale	Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli	Ai sensi dell'art. 19, comma 5, lett. b), del D.L. 90/2014, convertito in legge

	<p>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</p>	<p>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</p>
<p>Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</p>	<p>Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza Dr. Pirri Ferdinando, nominato con decreto del Sindaco n. 04 del 21/01/2020, il quale assume diversi ruoli all'interno dell'amministrazione e per ciascuno di essi svolge i seguenti compiti:</p> <p>in materia di prevenzione della corruzione:</p> <p>obbligo di vigilanza del RPCT sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano;</p> <p>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;</p> <p>obbligo di indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, co. 7, l. 190/2012).</p> <p>in materia di trasparenza:</p> <p>svolgere stabilmente un'attività di monitoraggio sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione;</p> <p>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;</p> <p>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.</p> <p>in materia di whistleblowing:</p> <p>ricevere e prendere in carico le</p>	<p>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”;</p> <p>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:</p> <p>di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012;</p> <p>di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano”.</p> <p>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.”.</p> <p>La responsabilità è esclusa ove</p>

	<p>segnalazioni;  porre in essere gli atti necessari ad una prima attivita' di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute.  in materia di inconfiribilita' e incompatibilita':  capacita' di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilita' soggettive e, per i soli casi di inconfiribilita', dell'applicazione di misure interdittive;  segnalazione di violazione delle norme in materia di inconfiribilita' ed incompatibilita' 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>l'inadempimento degli obblighi posti a suo carico sia dipeso da causa non imputabile al Responsabile della Prevenzione.</p>
<p>Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA)</p>	<p>Il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante dell'Ing. Rosselli Marco , nominato con decreto del Sindaco n. 19 del 31/12/2019 , il quale cura l'inserimento e aggiornamento della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo.</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'Integrita' e delle regole di condotta previste nei Codici di Comportamento da parte dei dipendenti dell'Ente è fonte di responsabilita' disciplinare, alla quale si aggiunge, per i dirigenti, la responsabilita' dirigenziale.</p>
<p>Dirigenti</p>	<p>Svolgono attivita' informativa nei confronti del responsabile e dell'autorita' 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.</p>	<p>Alle violazioni di natura disciplinare si applicano, nel rispetto dei principi di gradualita' e proporzionalita', le sanzioni previste dai CCNL e dai Contratti Integrativi con riferimento a ciascuna categoria.</p>

	<p>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>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  prevenzione della corruzione.  Adottano o propongono l'adozione di  misure gestionali, quali l'avvio di  procedimenti disciplinari, la  sospensione e rotazione del  personale.</p>	
<p>I dipendenti</p>	<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</p>	

	organizzate dall'Amministrazione. Segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione o all'U.P.D.	
Collaboratori esterni	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.	

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>Organismo di valutazione (OIV/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>Collegio dei Revisori 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 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 rischiosità a ciascun processo.

All'esito dell'attività sopra descritta si riportano di seguito alcune informazioni sintetiche circa i risultati della ponderazione dei rischi dei diversi processi rispetto alle aree di rischio in cui sono collocati, classificati secondo la scala di valutazione del rischio definita.

Area di rischio	Livello di Rischio				
	Molto Alto	Alto	Medio	Basso	Trascurabile
ARG - A) Acquisizione e gestione del personale (generale)	0	5	2	0	0
ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	0	151	10	0	0
ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	0	44	6	1	0
ARG - D) Contratti pubblici (generale)	0	43	22	0	0
ARG - E) Incarichi e nomine (generale)	0	6	5	5	0
ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	0	51	20	6	0
ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	0	100	92	3	0
ARG - H) Affari legali e contenzioso (generale)	0	15	16	1	0
ARS - I) Smaltimento dei rifiuti (specifico)	0	10	0	0	0
ARS - L) Pianificazione urbanistica	0	13	2	0	0

(specifica)					
ARS - M) Controllo circolazione stradale (specifica)	0	3	17	0	0
ARS - N) Attivita' funebri e cimiteriali (specifica)	0	4	1	0	0
ARS - O) Accesso e Trasparenza (specifica)	0	0	6	0	0
ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	0	28	66	1	0
ARS - Q) Progettazione (specifica)	0	5	2	0	0
ARS - R) Interventi di somma urgenza (specifica)	0	1	0	0	0
ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	0	3	30	0	0
ARS - T) Organismi di decentramento e di partecipazione - Aziende pubbliche e enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza (specifica)	0	0	1	2	0
ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	0	22	0	0	0
ARS - Z) Amministratori (specifica)	0	1	13	5	0

Al fine di completare l'analisi dei rischi, appare utile evidenziare la distribuzione degli stessi fra le diverse Unità organizzative in cui è articolato l'Ente.

Area/Settore	Livello di Rischio				
	Molto Alto	Alto	Medio	Basso	Trascurabile
AMMINISTRATORI	0	11	24	17	0
AREA AMMINISTRATIVA	0	59	130	2	0
AREA SERVIZI FINANZIARI	0	56	59	2	0
AREA SOCIO ASSITENZIALE, CULTURALE E SCOLASTICO	0	70	30	0	0
AREA TECNICA	0	215	0	0	0
SEGRETARIO COMUNALE	0	3	6	0	0
STAFF DEL SINDACO	0	83	45	2	0
TUTTE LE AREE - ATTIVITA' TRASVERSALI	0	8	20	1	0

Per tutti i dettagli in merito alla metodologia utilizzata per l'individuazione e la stima del rischio e dei valori dei diversi parametri di ponderazione per ciascun processo il dettaglio relativo ai processi mappati si rimanda al **Piano della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.) triennio 2024-2026** allegato e parte integrante del presente Piano .

### 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 nel Piano della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.) triennio 2024-2026 allegato e parte integrante del presente Piano .

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

In attuazione degli indirizzi contenuti nel PNA, si procedera' 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 dara' 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.

Nel Piano della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.) triennio 2024-2026, allegato e parte integrante del presente piano, 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 responsabilita' organizzativa, fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili

I livelli di responsabilita' organizzativa, le fasce i profili di ruolo nonche' l'ampiezza media delle unita' organizzative sono contenute nella seguente tabella.

Unita' organizzativa	Livelli responsabilita' organizzativa	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
AREA AMMINISTRATIVA	Dirigente	Area degli ISTRUTTORI Area degli OPERATORI ESPERTI Area degli OPERATORI	6
AREA SERVIZI FINANZIARI	Dirigente	Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE Area degli ISTRUTTORI Area degli OPERATORI ESPERTI	5
AREA TECNICA	Responsabile Posizione organizzativa	Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE Area degli OPERATORI ESPERTI	6

AREA SOCIO ASSISTENZIALE, CULTURALE E SCOLASTICO	Dirigente	Area degli OPERATORI ESPERTI	2
STAFF DEL SINDACO	Responsabile Posizione organizzativa	Area degli OPERATORI ESPERTI	1
SEGRETARIO COMUNALE	Dirigente	Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	1
AREA COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE	Responsabile Posizione organizzativa	Area degli ISTRUTTORI	1

### 3.1.1 Specificita' del modello organizzativo

Specificita' modello organizzativo

Descrizione
<p>Il Segretario Comunale e' in Convenzione con un altro Ente ed e' responsabile dell'Area Amministrativa e dell'Area Socio Assistenziale, Culturale e Scolastica;</p> <p>Il responsabile dell'Area Finanziaria e' in Convenzione con un altro Ente;</p> <p>Si precisa che tra i due Funzionari dell'Area Tecnica, uno e' Dirigente e l'altro e' titolare di Posizione Organizzativa.</p>

### 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 Opportunita' e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parita' di genere.

Con nota prot. n.1190 del 20/02/2024 e' stato trasmesso il Piano delle azioni positive al Consigliere di parita' della Regione Calabria.

Si rimanda al Piano triennale delle azioni positive in materia di pari opportunita' 2024/2026 approvato con G.C. n. 11 del 30/01/2024

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

La programmazione potra' 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
Rapporto tra donne e uomini per area o categoria giuridica e, dove rilevante, per tipologia di incarico	5 / 20	5 / 20		
% donne vs % uomini titolari di part-time	15 / 20	15 / 20		
% donne vs % uomini titolari di permessi ex legge n. 104/1992 per l'accudimento di familiari e n. medio giorni fruiti su base annuale	0 / 1	0 / 1		

### 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 e 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  
Esperienza dei cittadini - Miglioramento della qualità e dell'utilizzabilità dei servizi pubblici digitali  
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	TARGET 2 ANNO	TARGET 3 ANNO
N. servizi a pagamento che consentono uso PagoPA / n. totale servizi programmati	0	71	71	71
N. servizi disponibili nell'App IO / n. totale servizi programmati	0	30	30	30
N. nuovi servizi pubblici accessibili online / n. totale servizi programmati	0	4	4	4
N. nuovi servizi accessibili migrati in Cloud / n. totale servizi programmati	0	13	13	13
N. avvisi di notifica integrate nella	0	2	2	2

piattaforma Notifiche Digitali/ n. totale servizi programmati				
---	--	--	--	--

### 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	<b>32,96%</b>	<b>30,27%</b>	<b>30,79%</b>	<b>30,79%</b>
Incidenza del salario accessorio ed incentivante rispetto al totale della spesa di personale Indica il peso delle componenti afferenti la contrattazione decentrata dell'ente rispetto al totale dei redditi da lavoro	<b>9,34%</b>	<b>9,34%</b>	<b>9,83%</b>	<b>9,83%</b>
Incidenza estinzioni debiti finanziari	<b>3,48 %</b>	<b>3,59%</b>	<b>4,96%</b>	<b>4,96%</b>

### 3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il Comune di ha approvato la disciplina in materia di lavoro agile integrata nel Piao 2023 – 2025 con deliberazione di Giunta Comunale n. 128 del 05/10/2023 .

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.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1 ANNO	TARGET 2 ANNO	TARGET 3 ANNO
Approvazione Piano Operativo del Lavoro Agile (Si/No)	<b>Si</b>			
% applicativi consultabili in lavoro agile	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>
% Banche dati consultabili in lavoro agile	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>

## 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 2024 -2026" 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
Totale dipendenti	20	20	19	18
Cessazioni a tempo indeterminato	0	1	1	0
Assunzioni a tempo indeterminato previste	0	0	0	0
Assunzioni a tempo indeterminato realizzate (nuovi assunti alla data del 31/12)	0	0	0	0
Copertura del piano assunzioni a tempo indeterminato	0	0	0	0
Tasso di sostituzione del personale cessato	100%	100%	100%	100%

La Dotazione Organica dell'Ente attuale, secondo le linee di indirizzo del DPCM 08/05/2018, è di seguito riportata:

PIANTA ORGANICA Attuale							
Posti in pianta organica				Posti Occupati		Posti Vacanti	
Cat. D	4	di cui 1 Part-Time al 50%	Cat. D	2		Cat. D	2
Cat. C	11	di cui 2 Part-Time al 50%	Cat. C	1		Cat. C	10
Cat. B3	1		Cat. B3	0		Cat. B3	1
Cat. B	11	di cui 2 Part-Time al 50%	Cat. B	3	Attualmente al 66%	Cat. B	8
Cat. A	4	di cui 1 Part-Time al 50%	Cat. A	3	di cui 1 Part-Time al 66%	Cat. A	1
Totale 31 Posti				Totale 9 Posti		Totale 22 Posti	

Il calcolo della capacità assunzionale di personale a tempo indeterminato dell'ente ai sensi dell'art. 33 del DL 34/2019 e del Decreto 17 Marzo 2020, con ultimo rendiconto approvato, è pari alla somma di € 235.208,19

Mediante l'importo di € 57.610,29, a l fine di implementare le ore al personale in Dotazione Organica ed a quello extra Dotazione Organica (ex LSU-LPU), per poter erogare servizi alla collettività e rendere efficienti e funzionali gli Uffici comunali rimasti scoperti a seguito dei pensionamenti del personale, nel modo seguente (**Allegato "C"**):

- **Personale in Dotazione Organica**
  - n. 3 unità di Categoria "B" da 24 ore settimanali (66,67%) a 29 ore settimanali (80,55%);
  - n. 1 unità di Categoria "A" da 24 ore settimanali (66,67%) a 29 ore settimanali (80,55%);
- **Personale extra Dotazione Organica**
  - n. 7 unità Categoria "B" da n. 23 ore (63,88%) a n. 28 ore settimanali (77,77%);
  - n. 3 unità Categoria "C" da n. 21 ore (58,33%) a n. 26 ore settimanali (72,21%);

Il costo è così ripartito:

## DOTAZIONE ORGANICA DELL'ENTE

Alla data del 02/04/2024

Cat.	Posti coperti alla data del 02/04/2024		Incremento orario da coprire per effetto del presente piano		Costo complessivo dei posti coperti e da coprire
	FT	PT	FT	PT	
<b>Dir</b>	0	0	0	0	€ 0,00
<b>D3</b>	0	0	0	0	€ 0,00
<b>D</b>	1	1 (66,67%)	0	0	€ 58.403,47
<b>C</b>	1	0	0	0	€. 32.261,54
<b>B3</b>	0	2 (66,67%)	0	2 (13,88%)	€. 48.670,14
<b>B</b>	0	1 (66,67%)	0	1 (13,88%)	€. 23.176,66
<b>A</b>	2	1 (66,67%)	0	1 (13,88%)	€. 77.044,99
<b>TOTALE</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>€. 239.556,80</b>

# FUORI DOTAZIONE ORGANICA DELL'ENTE

ALLA DATA DEL 02/04/2024

Cat.	Posti coperti alla data del 02/04/2024		Incremento orario da coprire per effetto del presente piano		Costo complessivo dei posti coperti e da coprire
	FT	PT	FT	PT	
<b>Dir</b>	0	0	0	0	€ 0,00
<b>D3</b>	0	0	0	0	€ 0,00
<b>D</b>	0	0	0	0	€ 0,00
<b>C</b>	0	3 (58,33%)	0	3 (13,88%)	€ 69.897,85
<b>B3</b>	0	0	0	0	€ 0,00
<b>B</b>	0	7 (63,89)	0	7 (13,88%)	€ 156.637,27
<b>A</b>	0	0	0	0	€ 0,00
<b>TOTALE</b>	0	10	0	0	€ 226.535,12

La differenza di costo è la seguente:

	<b>COSTO COMPLESSIVO ALLA DATA DEL 08/04/2024</b>	<b>COSTO COMPLESSIVO INCREMENTO ORARIO PER EFFETTO DEL PRESENTE PIANO</b>	<b>DIFFERENZA</b>
<b>PERSONALE IN DOTAZIONE ORGANICA</b>	223.362,27	239.556,80	16.194,53
<b>PERSONALE FUORI DOTAZIONE ORGANICA</b>	185.119,36	226.535,12	41.415,76
<b>TOTALE</b>	408.481,63	466.091,92	57.610,29

## PIANO OCCUPAZIONALE 2024-2026 ANNO 2024

Cat.	Profilo professionale da coprire	NUMERO	PT/FT	Modalità di reclutamento <sup>1</sup>						Tempi di attivazione procedura
				Concorso pubblico	Selezione Centro impiego	Legge n. 68/1999	Progressione di carriera	Stabil.	Incremento orario	
A	OPERATORE GENERICO	1	PT						13,88%	31-12-24
B	OPERATORE ESPERTO	8	PT						13,88%	31-12-24
C	ISTRUTTORE	3	PT						13,88%	31-12-24
B3	COLLABORATORE ESPERTO	2	PT						13,88%	31-12-24
		14								
<b>COSTO COMPLESSIVO</b>										57.610,29

Per gli anni 2025-2026 non è prevista nessuna assunzione.

### 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.