



**C O M U N E d i P A L L A G O R I O**

**Bashkia e Puheriut**

**Provincia di Crotona - Provinca e Kutronit**



# **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024-2026**

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

## 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
1.2.1 Analisi del contesto interno .....	9
<b>Servizio</b> .....	<b>9</b>
<b>GESTIONE DEPURATORE</b> .....	<b>9</b>
<b>TRASPORRTO ALUNNI</b> .....	<b>9</b>
1.2.2 Organigramma dell'Ente .....	10
1.2.3 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.....	13
2.3.1 Soggetti, compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione .....	13
2.3.2 Sistema di gestione del rischio .....	17
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>20</b>
3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente .....	20
3.1.1 Dotazione organica .....	21
3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere .....	22
<b>PREMESSA</b> .....	<b>23</b>
<b>ANALISI DATI DEL PERSONALE</b> .....	<b>23</b>
<b>OBIETTIVI DEL PIANO</b> .....	<b>23</b>
<b>AZIONI POSITIVE</b> .....	<b>24</b>
3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale .....	24
3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria.....	25
3.2 Organizzazione del lavoro agile.....	26
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale.....	26
3.3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale	26
<b>DATI E CALCOLI</b> .....	<b>32</b>

3.3.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale .. 35

**4 MONITORAGGIO .....35**

## ALLEGATI

- Scheda\_Relazione\_annuale\_RPCT
- Contesto esterno, mappatura stakeholder e valutazione di impatto contesto esterno
- Contesto interno gestionale - Mappatura dei macroprocessi
- Contesto interno gestionale - Mappatura dei processi
- Elenco misure generali
- Tabella di Assessment misure specifiche
- Registro degli eventi rischiosi
- Obblighi di pubblicazione-Flussi attività 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 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.7 del 22/04/2024 ed il bilancio di previsione finanziario 2024-2026 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 8 del 22/04/2024.

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

## SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

<b>Denominazione ente</b>	COMUNE DI PALLAGORIO
<b>Indirizzo ente</b>	Corso Vittorio Emanuele n. 178
<b>P.Iva e Codice Fiscale</b>	00297610792
<b>Legale rappresentante</b>	LORECCHIO UMBERTO
<b>Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente:</b>	20
<b>Numero di Telefono dell'Ente</b>	0962761037
<b>Sito Internet dell'Ente</b>	www.comune.pallagorio.kr.it
<b>Indirizzo email dell'Ente</b>	info@comune.pallagorio.kr.it
<b>Indirizzo P.E.C. dell'Ente</b>	protocollo.pallagorio@asmepec.it

### 1.1 Analisi del contesto esterno

#### Popolazione

Età	totale		
Statocivile	totale		
Tipodiindicatore demografico	popolazione al 1° gennaio		
Selezione periodo	2022		
Sesso	maschi	femmine	totale
<b>Territorio</b>			
Calabria			
Crotone	899638	944948	1844586
Pallagorio	79378	82366	161744
	486	496	982

## Territorio

<b>1.2.1</b>	Superficie in Km <sup>2</sup>	41,96			
<b>1.2.2</b>	<b>RISORSE IDRICHE</b>				
	Laghi	Fiumi e torrenti			
		0		0	
<b>1.2.3</b>	<b>STRADE</b>				
	Statali Km	0,00	Provinciali Km	30,00	Comunali Km 25,00
	Vicinali Km	0,00	Autostrade Km	0,00	
<b>1.2.4</b>	<b>PIANIE STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI</b>				
Se Si data ed estremi del provvedimento di approvazione					
*	Piano regolatore adottato				
*	NO Piano regolatore approvato	NO	1966		
*	Programmi di fabbricazione	SI			
*	Piano edilizio economico popolare				
	NO PIANO IN SEDIA ME				
<b>NTI PRODUTTIVI</b>					
*	Industriali	NO	Piano di carburanti deliberato N° 48 del 14/12/1995		
*	Artigianali	NO			
*	Commerciali	SI			
*	Altri strumenti (specificare)	SI			
Esistenza della coerenza delle previsioni annuali...			NO		
		<b>AREA INTERESSATA</b>		<b>AREA DISPONIBILE</b>	
<b>PEEP</b>		0,00		0,00	
<b>PIP</b>		0,00		0,00	



## Situazione di cassa dell'Ente

Fondo cassa al 31/12 dell'ultimo anno dell'esercizio precedente €. 634.249,10  
Andamento del Fondo cassa nel triennio precedente

Fondo cassa al 31/12 anno precedente 2021 € 567.241,53

Fondo cassa al 31/12 anno precedente – 2020 € 0,00

Utilizzo Anticipazione di cassa nel triennio precedente

<b>Anno di riferimento</b>	<b>gg di utilizzo</b>	<b>Costo interessi passivi</b>
anno 2022	0	0,00
anno 2021	0	0,00
anno 2020	246	6.412,49

## Livello di indebitamento

Incidenza interessi passivi impegnati/entrate accertate primi 3 titoli

<b>Anno di riferimento</b>	<b>Interessi passivi impegnati(a)</b>	<b>Entrate accertate tit.1-2-3- (b)</b>	<b>Incidenza (a/b)%</b>
anno 2020	12.000,00	1.306.490,41	0,92

## 1.2.1 Analisi del contesto interno

### Personale

Personale in servizio al 31/12 dell'anno precedente l'esercizio in corso

Categoria	numero	tempo indeterminato	Altre tipologie
Cat.D3			
Cat.D2	1	1	convenzione
Cat.C	5	4	n. 1 staff sindaco
Cat.B6			
Cat.B2			
Cat.B1	9	9	
Cat.A	8	8	
TOTALE	23	22	

### Servizi gestiti in forma diretta

Servizio
GESTIONE DEPURATORE
TRASPORSTO ALUNNI

### Servizi affidati ad altri soggetti

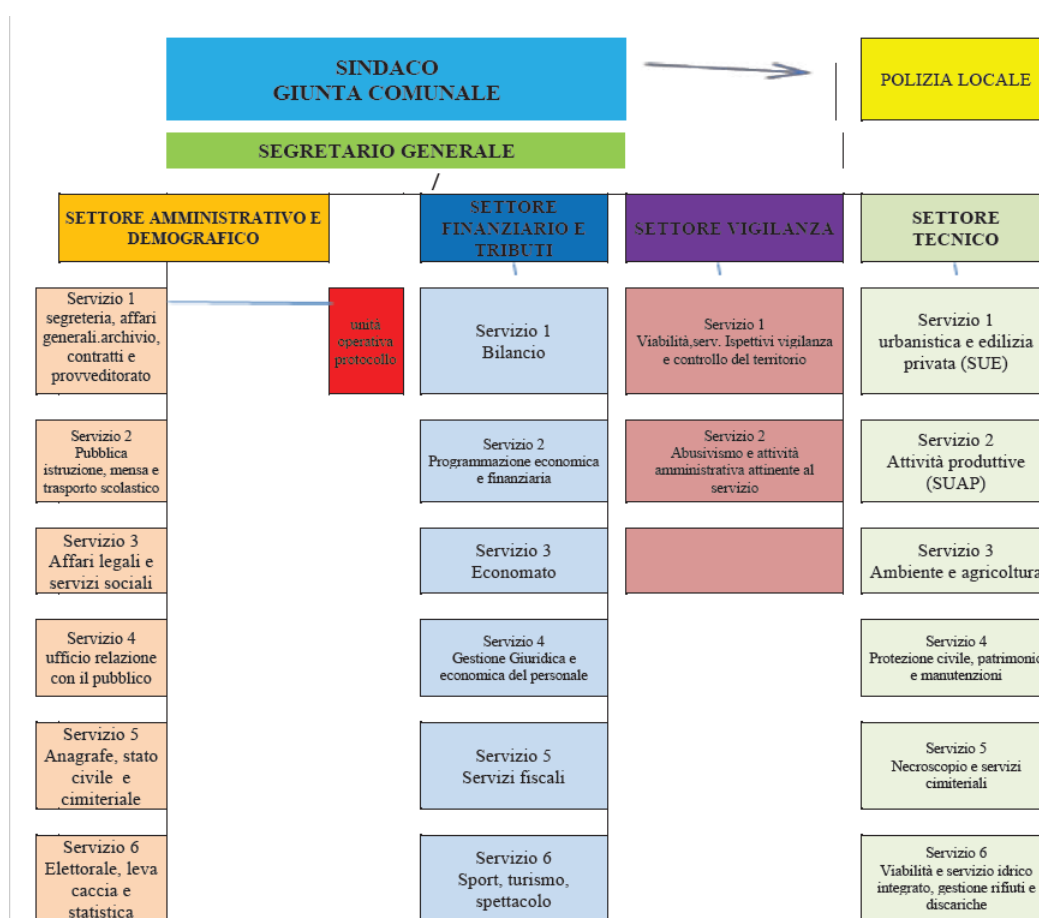
Servizio
Servizio Raccolta RR.SS.UU.
Servizio Mensa Scolastica

## Società partecipate

Denominazione	% di partecipazione	Capitale sociale al 31/12/2021
ASMENET CALABRIA	0,14	200.000,00

## 1.2.2 Organigramma dell'Ente

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente, come definito con deliberazione di Giunta Comunale n. 112 del 18/08/2023



## 1.2.3 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
1. Settore Amministrativo e Demografico	155
2. Settore Finanziario e Tributi	91
3. Settore Vigilanza	15
4. Settore Tecnico	189
Amministratori	53
Processi trasversali a tutti gli Uffici	26
Segretario	18

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)	6
ARG - B) Provvedimenti ampliati di natura giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	134
ARG - C) Provvedimenti ampliati di natura giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	28
ARG - D) Contratti pubblici (generale)	30
ARG - E) Incarichi e nomine (generale)	14
ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	40
ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	124
ARG - H) Affari legali e contenzioso (generale)	15
ARS - I) Smaltimento dei rifiuti (specifico)	1
ARS - L) Pianificazione urbanistica (specifico)	5
ARS - M) Controllo circolazione stradale (specifico)	4
ARS - N) Attività funebri e cimiteriali (specifico)	1
ARS - O) Accesso e Trasparenza (specifico)	6
ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifico)	52
ARS - Q) Progettazione (specifico)	5
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)	25
ARS - Z) Amministratori (specifico)	19

Non essendo emersi, all'interno del Comune di Pallagorio, fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, modifiche organizzative rilevanti, modifiche degli obiettivi strategici e non essendo state modificate le altre sezioni del PIAO in modo significativo, tale da incidere sui contenuti

della sezione anticorruzione e trasparenza, l'Ente conferma la Sezione 2.3 del PIAO 2023-2025 approvato con Delibera di Giunta n. 112 del 18/08/2023.

Per il dettaglio relativo ai processi mappati si rimanda agli allegati “Contesto interno gestionale - Mappatura dei macroprocessi” e “Contesto interno gestionale - Mappatura dei processi con relative evidenze - Valutazione e trattamento dei rischi”

## 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' luoghi di lavoro	Arredamento, e attrezzature necessarie per assicurare lo svolgimento delle attivita' lavorative per ogni caso di invalidita' dei lavoratori (scrivanie, sedie, PC telefoni, ecc.).
2024-2026	Accessibilita' agli Uffici	Assenza di punti di riferimento, impercettibilita' di oggetti, errata illuminazione degli ambienti - opere di adeguamento per rimozione ostacoli percettivi

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

Anno	Accessibilita' digitale (descrizione)	Modalita' e Azioni (descrizione)
2024	Sito web istituzionale	Sito web - Adeguamento alle "Linee guida di design siti web della PA" Sito web - rifacimento del sito
2024	Formazione	Formazione - Aspetti tecnici Formazione - Aspetti normativi
2024	Postazioni di lavoro	Organizzazione del lavoro - Miglioramento dell'iter di pubblicazione su web e ruoli redazionali
2024	Stazioni del lavoro	Aggiornamento versione del software open-source utilizzato dai dipendenti dell'ufficio
2024	Siti web tematici	Sito web - Rifacimento, del sito

### 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	RESPONSABILITA'
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. Middonno Nicola nominato con decreto del Sindaco n.2 del 16/06/2023, il quale assume diversi ruoli all'interno dell'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 comma 5 e di aver osservato le

	<p>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: 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.</p> <p>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.</p> <p>in materia di inconfiribilità e incompatibilità: capacità di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e, per i soli casi di inconfiribilità, dell'applicazione di misure interdittive; segnalazione di violazione delle norme in materia di inconfiribilità ed incompatibilità all'ANAC.</p> <p>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>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”.</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 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 Ing. Greco Giuseppe, 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</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</p>

	costo.	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.
Dirigenti	<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;</p> <p>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;</p> <p>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>	
Titolari di Posizione Organizzativa (PO) – Elevata Qualificazione	<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.</p> <p>Garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto degli obblighi di legge in materia di trasparenza e pubblicità.</p> <p>Partecipano al processo di gestione dei rischi corruttivi.</p> <p>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.</p>	

	<p>Propongono eventuali azioni migliorative delle misure di prevenzione della corruzione.</p> <p>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.</p> <p>Osservano le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza contenute nella presente sezione del PIAO.</p> <p>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.</p> <p>Partecipano alle attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza organizzate dall'Amministrazione.</p> <p>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.</p> <p>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>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 dell'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 parere obbligatorio 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 rischio 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.

Areadirischio	LivellodiRischio				
	Molto Alto	Alto	Medio	Basso	Trascurabile
ARG - A) Acquisizione e gestione del personale (generale)	0	4	2	0	0
ARG - B) Provvedimenti ampliati di natura giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	0	130	4	0	0
ARG - C) Provvedimenti ampliati di natura giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	0	25	2	1	0
ARG - D) Contratti pubblici (generale)	0	10	20	0	0
ARG - E) Incarichi e nomine (generale)	0	4	5	5	0
ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	0	27	10	3	0
ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	0	66	56	2	0
ARG - H) Affari legali e contenzioso (generale)	0	10	4	1	0
ARS - I) Smaltimento dei rifiuti (specifico)	0	1	0	0	0
ARS - L) Pianificazione urbanistica (specifico)	0	3	2	0	0
ARS - M) Controllo circolazione stradale (specifico)	0	2	2	0	0
ARS - N) Attività funebri e cimiteriali (specifico)	0	0	1	0	0
ARS - O) Accesso e Trasparenza (specifico)	0	0	6	0	0
ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifico)	0	6	45	1	0
ARS - Q) Progettazione (specifico)	0	4	1	0	0
ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifico)	0	3	30	0	0
ARS - T) Organismi di decentramento e di partecipazione - Aziende pubbliche e entità dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza (specifico)	0	0	1	2	0
ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifico)	0	25	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	Livelli di Rischio				
	Molto Alto	Alto	Medio	Basso	Trascurabile
1. Settore Amministrativo e Demografico	0	30	123	2	0
2. Settore Finanziario e Tributi	0	75	16	0	0
3. Settore Vigilanza	0	4	11	0	0
4. Settore Tecnico	0	189	0	0	0
Amministratori	0	11	25	17	0
Processi trasversali a tutti gli Uffici	0	5	20	1	0
Segretario	0	7	11	0	0

Si rimanda all'Allegato 2 del presente Piano 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.

### 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 “generalì” di prevenzione della corruzione e trasparenza, le azioni e gli indicatori sono riportati nell' Allegato “Elenco misure generali”.

### 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 Obblighi di pubblicazione - Flussi attività trasparenza con indicazione responsabili trasmissione e pubblicazione** 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 responsabilità organizzativa, fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili

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

Unità organizzativa	Livelli responsabilità 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
1. SETTORE AMMINISTRATIVO E DEMOGRAFICO	SINDACO	Area degli ISTRUTTORI Area degli OPERATORI	4
2. SETTORE FINANZIARIO E TRIBUTI	SINDACO	Area degli ISTRUTTORI Area degli OPERATORI ESPERTI	3
3. SETTORE VIGILANZA	SINDACO	Area degli ISTRUTTORI	1
4. SETTORE TECNICO	Responsabile Posizione organizzativa	Area degli OPERATORI ESPERTI Area degli OPERATORI	12

\*\* Il Funzionario del Settore Finanziario e Tributi e l'istruttore assegnato allo staff Ufficio del Sindaco sono assunti a tempo determinato

### 3.1.1 Dotazione organica

<b>SETTORE 1° AMMINISTRATIVO E DEMOGRAFICO</b>			
<b>N</b>	<b>PROFILO PROFESSIONALE</b>	<b>EX CAT. ECON.</b>	<b>AREA</b>
1	Istruttore Amministrativo	C5	ISTRUTTORI
2	operatore	A1	OPERATORI
3	Istruttore Amministrativo	C1	ISTRUTTORI
4	operatore	A1	OPERATORI
5	<b>Istruttore direttivo amministrativo vacante</b>	<b>D1</b>	<b>FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE</b>
6	<b>Collaboratore amministrativo vacante</b>	<b>B1</b>	<b>OPERATORI ESPERTI</b>
7	<b>Istruttore direttivo amministrativo vacante</b>	<b>D1</b>	<b>FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE</b>
8	<b>Istruttore Amministrativo vacante</b>	<b>C1</b>	<b>ISTRUTTORI</b>

<b>SETTORE 2° FINANZIARIO E TRIBUTI</b>			
<b>N</b>	<b>PROFILO PROFESSIONALE</b>	<b>EX CAT. ECONOMICA</b>	<b>AREA</b>
1	Istruttore Contabile	C5	ISTRUTTORI
2	collaboratore amministrativo	B1	OPERATORI ESPERTI
3	collaboratore amministrativo	B1	OPERATORI ESPERTI
4	<b>Istruttore direttivo contabile vacante</b>	<b>D1</b>	<b>FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE</b>
5	<b>Istruttore amministrativo contabile vacante</b>	<b>C1</b>	<b>ISTRUTTORI</b>
6	<b>Istruttore amministrativo vacante</b>	<b>C1</b>	<b>ISTRUTTORI</b>

<b>SETTORE 3° VIGILANZA</b>			
<b>N</b>	<b>PROFILO PROFESSIONALE</b>	<b>EX CAT. ECONOMICA</b>	<b>AREA</b>
1	Agente di Polizia Municipale	C5	ISTRUTTORI

<b>SETTORE 4° TECNICO</b>			
<b>N</b>	<b>PROFILO PROFESSIONALE</b>	<b>EX CAT. ECONOMICA</b>	<b>AREA</b>
1	Operatore	A1	OPERATORI
2	Operatore	A1	OPERATORI
3	Operatore	A1	OPERATORI
4	Operatore	A1	OPERATORI
5	Operatore	A1	OPERATORI
6	Operatore	A1	OPERATORI
7	Operatore	B1	OPERATORI ESPERTI
8	Operatore	B1	OPERATORI ESPERTI
9	Operatore	B1	OPERATORI ESPERTI
10	Operatore	B1	OPERATORI ESPERTI
11	Operatore	B1	OPERATORI ESPERTI
12	Operatore	B1	OPERATORI ESPERTI
13	<b>Istruttore direttivo tecnico vacante</b>	D1	<b>FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE</b>
14	<b>Collaboratore amministrativo vacante</b>	<b>B1</b>	<b>OPERATORI ESPERTI</b>
15	<b>Istruttore direttivo tecnico vacante</b>	D1	<b>FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE</b>

\*\*

1	Istruttore amministrativo	C1	ufficio staff del Sindaco
2	Funzionario	D2	Art. 1 comma 557 D.Lgs. 311/2004 -

### **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.

Con deliberazione n. 23 del 11/03/2022 la Giunta comunale ha approvato il Piano delle Azioni positive 2022- 2024.

## PREMESSA

Il presente Piano delle azioni positive per il triennio 2024/2026, nell'ambito delle finalità espresse dalla legge 125/1991 e s.m.i. (decreti legislativi n. 196/2000, n. 165/2001 e n. 198/2006), ossia favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale fra uomini e donne nel lavoro, contiene l'analisi delle misure, denominate azioni positive, che questo Comune intende adottare al fine di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità fra uomini e donne. Sono misure "speciali" - in quanto non generali ma specifiche e ben definite che intervengono in un determinato contesto preliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta - e "temporanee" in quanto necessarie fin tanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Le azioni positive devono mirare al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

1. condizioni di parità e di pari opportunità per tutto il personale dell'Ente;
2. uguaglianza sostanziale fra uomini e donne per quanto riguarda le opportunità di lavoro e di sviluppo professionale;
3. valorizzazione delle caratteristiche di genere.

## ANALISI DATI DEL PERSONALE

L'analisi della situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici: Lavoratori	AREA FUNZIONARI E.Q.	ISTRUTTORI	OPERATORE ESPERTO	OPERATORE	TOTALE
DONNE	0	0	3	3	6
UOMINI	1	5	5	5	17
					22

Dipendenti titolari di Posizione

Organizzativa: Donne: n.0 Uomini: n. 0

Con nota protocollo n°1312 del 20/03//2024 si è provveduto ai sensi dell'art. 17 – bis c.2 della L.241/90 all'invio di quanto di competenza alla Consiglieria di Parità della Regione Calabria.

## OBIETTIVI DEL PIANO

Il Piano delle azioni positive del Comune di Pallagorio si pone come obiettivi:

1. la rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro per garantire il riequilibrio delle posizioni femminili nei ruoli e nelle posizioni in cui sono rappresentate;
2. garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale;
3. favorire l'utilizzo di forme di flessibilità orarie, compatibilmente con le esigenze di servizio finalizzate al

superamento di situazioni di disagio e alla conciliazione fra tempi di vita e tempi di lavoro.

## AZIONI POSITIVE

1. Garantire pari opportunità fra uomini e donne nella nomina dei componenti delle commissioni esaminatrici dei concorsi pubblici in conformità a quanto statuito dal D.Lgs 198/2006 e dalla recente Legge 23 novembre 2012, n.215;
2. Prevedere percorsi di formazione specifici atti a sviluppare e favorire la crescita professionale delle lavoratrici e dei lavoratori.
- 3.

Il presente Piano ha durata triennale (2024-2026).

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute di genere 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 Anno 2023	TARGET 1 ANNO	TARGET 2 ANNO	TARGET 3 ANNO
Rapporto tra donne e uomini per area o categoria giuridica	6 : 14	6 : 14		
Rapporto donne vs uomini titolari di part-time	6 : 9	6 : 9		

### 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:

Piattaforma Digitale Nazionale Dati Abilitazione al cloud per le PA locali Esperienza dei cittadini - Miglioramento della qualità e dell'utilizzabilità dei servizi pubblici digitali 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	63		
N. nuovi servizi accessibili online / n. totale servizi programmati	0	4		
N. avvisi pubblici Piattaforma Notifiche digitali / n. servizi programmati	0	2		

### 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	50,53%			
Incidenza del salario accessorio ed incentivante rispetto al totale della spesa di personale Indica il peso delle componenti afferenti la contrattazione	3,16%			

decentrata dell'ente rispetto al totale dei redditi da lavoro				
Sostenibilità debiti finanziari	<b>113.37 %</b>			

## 3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il Comune di ha approvato la disciplina in materia di lavoro agile integrata nel Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2023–2025 approvato con delibera di Giunta n. 112 del 18/08/2023.

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.

I dati delle cessazioni del personale riferite al triennio e dei connessi risparmi di spesa nonché la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dimissioni di servizi, attività o funzioni sono riportati nei BOX seguenti:

**ANNO 2014 CESSAZIONI**

Dipendente	EX Cat.	TABELLA F (CON E. PEREQ.) 12 MENSILITA'	IndComp art. 33 Ccnl 22.1.2004	IVC	13^	Oneri	IRAP	TOTALE CESSAZIONI	R.A.2015
PENSIONAMENTO	A6	18.774,77 €	549,60 €	164,28 €	1.578,25 €	5.620,65 €	1.790,69 €	28.478,24 €	26.105,05 €
									26.105,05 €

## ANNO 2017 CESSAZIONI

Dipendente	EX Cat.	TABELLA F (CON E. PEREQ.) 12 MENSILITA'	IndComp art. 33 Ccnl 22.1.2004	IVC	13^	Oneri	IRAP	TOTALE CESSAZIONI	RATEO ASSUNZIONALI 2018
PENSIONAMENTO	B7	20.914,24 €	549,60 €	164,28 €	1.756,54 €	6.239,03 €	1.987,70 €	31.611,39 €	3.708,54 €
									3.708,54 €

## ANNO 2018 CESSAZIONI

Dipendente	EX Cat.	TABELLA F (CON E. PEREQ.) 12 MENSILITA'	IndComp art. 33 Ccnl 22.1.2004	IVC	13^	Oneri	IRAP	TOTALE CESSAZIONI	RATEO ASSUNZIONALI 2019
PENSIONAMENTO	B7	20.914,24 €	549,60 €	164,28 €	1.756,54 €	6.239,03 €	1.987,70 €	31.611,39 €	2.634,28 €
PENSIONAMENTO	B7	20.914,24 €	549,60 €	164,28 €	1.756,54 €	6.239,03 €	1.987,70 €	31.611,39 €	7.902,85 €
									€ 10.537,13

## ANNO 2019 CESSAZIONI

Dipendente	EX Cat.	TABELLA F (CON E. PEREQ.) 12 MENSILITA'	IndComp art. 33 Ccnl 22.1.2004	IVC	13^	Oneri	IRAP	TOTALE CESSAZIONI	RATEO ASSUNZIONALI 2020
PENSIONAMENTO	C5	23.989,80 €	549,60 €	164,28 €	2.012,84 €	7.127,97 €	2.270,90 €	36.115,39 €	36.115,39 €

PENSIONAMENTO	B7	20.914,24 €	549,60 €	164,28 €	1.756,54 €	6.239,03 €	1.987,70 €	31.611,39 €	28.977,11 €
								TOTALE	65.092,50 €

CESSAZIONI 2020									
Dipendente	EX Cat.	TABELLA F (CON E. PEREQ.) 12 MENSILITA'	IndComp art. 33 Ccnl 22.1.2004	IVC	13^	Oneri	IRAP	TOTALE CESSAZIONI	RATEO ASSUNZIONALI 2020
PENSIONAMENTO	C5	23.989,80 €	549,60 €	164,28 €	2.012,84 €	7.127,97 €	2.270,90 €	36.115,39 €	36.115,39 €
PENSIONAMENTO	B7	21.844,36 €	549,60 €	164,28 €	1.834,05 €	6.507,86 €	2.073,34 €	8.243,38 €	8.243,38 €
PENSIONAMENTO	C5	23.989,80 €	549,60 €	164,28 €	2.012,84 €	7.127,97 €	2.270,90 €	3.009,62 €	3.009,62 €
								TOTALE	47.368,38 €

Prevista una cessazione per l'anno 2024 e nessuna per l'anno 2025 e 2026

### Per il dettaglio rispetto alla Stima dell'evoluzione dei fabbisogni

Si rammenta che le procedure selettive previste per l'anno 2024 nel Piao 2023/2025 approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 112 del 18/08/2023 sono in corso di definizione e inoltre si prevedono per lo stesso anno due scorrimenti di graduatoria nell'area degli istruttori e Funzionari ed elevata qualificazioni.

## PIANO ASSUNZIONI 2024

N	MODALITA'	AREA/PROFILO PROFESSIONALE	EX CAT	TABELLA F (CON E. PEREQ.) 12 MENSILITA'	IndComp art. 33 Ccnl 22.1.2004	13^	ONERI	IRAP	PART TIME 50%	
1	Concorso pubblico	FUNZIONARIO DIRETTIVO CONTABILE	D1	23.212,35 €	622,80 €	158,76 €	1.947,59 €	6.921,19 €	2.205,03 €	17.533,86 €
2	Concorso pubblico	FUNZIONARIO DIRETTIVO TECNICO	D1	23.212,35 €	622,80 €	158,76 €	1.947,59 €	6.921,19 €	2.205,03 €	17.533,86 €
3	Concorso pubblico	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1	21.392,87 €	549,60 €	145,92 €	1.794,90 €	6.372,06 €	2.030,08 €	16.142,72 €
4	Concorso pubblico	FUNZIONARIO DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	D1	23.212,35 €	622,80 €	158,76 €	1.947,59 €	6.921,19 €	2.205,03 €	17.533,86 €
									<b>TOTALE</b>	<b>68.744,30 €</b>

## PIANO ASSUNZIONI 2024

N	MODALITA'	AREA/PROFILO PROFESSIONALE	EX CAT		COSTO PROGRESSIONE
15	PROGRESSIONI DI CARRIERA	istruttore	DA B1 a C1		2.562,21 €
16	PROGRESSIONI DI CARRIERA	operatore esperto	DA A1 a B1		821,48 €
17	PROGRESSIONI DI CARRIERA	operatore esperto	DA A1 a B1		821,48 €
<b>TOTALE</b>					<b>4.205,17 €</b>

Per l'anno 2025 e 2026 non sono previste assunzioni

**PROSPETTO RIEPILOGATIVO DELLE SPESE DI PERSONALE - RENDICONTO  
PER L'ESERCIZIO**

**2022**

**Circ. interministeriale interpretativa del D.M. 17 marzo 2020**

<b>U.1.01.00.00.000</b>	<b>Redditi da lavoro dipendente (AL NETTO DEGLI IMPORTI DI CUI ALL'ECCEZIONE 1, SE RICORRE)</b>	287.841,27 €
<b>U.1.01.01.00.000</b>	<b>Retribuzioni lorde</b>	224.472,64 €
<b>U.1.01.01.01.000</b>	Retribuzioni in denaro	18.123,49 €
U.1.01.01.01.001	Arretrati per anni precedenti corrisposti al personale a tempo indeterminato	18.123,49 €
U.1.01.01.01.002	Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	
U.1.01.01.01.003	Straordinario per il personale a tempo indeterminato	
U.1.01.01.01.004	Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	
U.1.01.01.01.005	Arretrati per anni precedenti corrisposti al personale a tempo determinato	
U.1.01.01.01.006	Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo determinato	
U.1.01.01.01.007	Straordinario per il personale a tempo determinato	
U.1.01.01.01.008	Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa documentati per missione, corrisposti al personale a tempo determinato	
U.1.01.01.01.009	Assegni di ricerca	
<b>U.1.01.01.02.000</b>	<b>Altre spese per il personale</b>	0,00 €
U.1.01.01.02.001	Contributi per asili nido e strutture sportive, ricreative o di vacanza messe a disposizione dei lavoratori dipendenti e delle loro famiglie e altre spese per il benessere del personale	
U.1.01.01.02.002	Buoni pasto	0,00 €
U.1.01.01.02.003	Altre spese per il personale n.a.c.	
<b>U.1.01.02.00.000</b>	<b>Contributi sociali a carico dell'ente</b>	63.368,63 €
<b>U.1.01.02.01.000</b>	<b>Contributi sociali effettivi a carico dell'ente</b>	63.368,63 €
U.1.01.02.01.001	Contributi obbligatori per il personale	63.368,63 €
U.1.01.02.01.002	Contributi previdenza complementare	

U.1.01.02.01.003	Contributi per Indennità di fine rapporto erogata tramite INPS	
U.1.01.02.01.004	Altri contributi sociali effettivi n.a.c.	
<b>U.1.01.02.02.000</b>	Altri contributi sociali	0,00 €
U.1.01.02.02.001	Assegni familiari	
U.1.01.02.02.002	Equo indennizzo	
U.1.01.02.02.003	Accantonamento di fine rapporto - quota annuale	
U.1.01.02.02.004	Oneri per il personale in quiescenza	
U.1.01.02.02.005	Arretrati per oneri per il personale in quiescenza	
U.1.01.02.02.006	Accantonamento per indennità di fine rapporto - quota maturata nell'anno in corso	
U.1.01.02.02.999	Contributi erogati direttamente al proprio personale n.a.c.	
<b>U.1.03.02.12.000</b>	Lavoro flessibile, quota LSU e acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale (parziale)	0,00 €
U.1.03.02.12.001	Acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale	
U.1.03.02.12.002	Quota LSU in carico all'ente	
U.1.03.02.12.003	Collaborazioni coordinate e a progetto	
U.1.03.02.12.999	Altre forme di lavoro flessibile n.a.c.	
	<b>TOTALE SPESE DI PERSONALE D.M. 17 MARZO 2020</b>	<b>287.841,27 €</b>
<b>ECCEZIONE 1</b>	Costo pro-quota delle spese per convenzione di segreteria (art. 2, c. 3, D.M. Ministero dell'Interno in itinere)	
<b>ECCEZIONE 2</b>	Spese di personale per nuove assunzioni (dopo 14/10/2020) integralmente finanziate da normative speciali (A DETRARRE)	
	<b>TOTALE SPESE DI PERSONALE EFFETTIVO</b>	<b>287.841,27 €</b>

## DATI E CALCOLI

<u>Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno</u>	ANNO		
	2024		
Popolazione al 31 dicembre	ANNO 2023	VALORE 948	FASCIA a
Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato (v. foglio "Spese di personale-Dettaglio")	ANNI 2022	VALORE 287.841,27 €	(I)
Spesa di personale da rendiconto di gestione 2018	(a1)	299.684,97 €	
Entrate correnti da rendiconti di gestione dell'ultimo triennio (al netto di eventuali entrate relative alle eccezioni 1 e 2 del foglio "Spese di personale-Dettaglio")	2020	1.659.107,14 €	
	2021	1.758.461,69 €	
	2022	1.789.840,83 €	
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio		1.735.803,22 €	
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	2022	233.373,90 €	
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE	(b)	1.502.429,32 €	
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b)	(c)		19,16%
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM	(d)		29,50%
Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM	(e)		34,00%
<b>COLLOCAZIONE DELL'ENTE SULLA BASE DEI DATI FINANZIARI</b>			
<b>ENTE VIRTUOSO</b>			



Incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - (SE (c) < 0 = (d))		(f)	155.375,38 €	
Sommatoria tra spesa da ultimo rendiconto approvato e incremento da Tabella 1		(f1)	443.216,65 €	
Percentuale massima di incremento spesa di personale da Tabella 2 DM nel periodo 2020-2024	2024	(h)		34,00%
Incremento annuo della spesa di personale in sede di prima applicazione Tabella 2 (2020-2024) - (a1) * (h)		(i)	101.892,89 €	
Resti assunzionali disponibili (art. 5, c. 2) (v. foglio "Resti assunzionali")		(l)	163.244,21 €	
Migliore alternativa tra (i) e (l) in presenza di resti assunzionali (Parere RGS)		(m)	163.244,21 €	
Tetto di spesa comprensivo del più alto tra incremento da Tab. 2 e resti assunzionali - (a1) + (m)		(m1)	462.929,18 €	
Confronto con il limite di incremento da Tabella 1 DM (Parere RGS) - (m1) < (f)		(n)	443.216,65 €	
Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	2024	(o)	443.216,65 €	

TABELLA 1 del D.M. 17/03/2020

FASCE DEMOGRAFICHE				
DA	A		VALORE SOGLIA	FASCIA
0	999		29,50%	a
1.000	1.999		28,60%	b
2.000	2.999		27,60%	c
3.000	4.999		27,20%	d
5.000	9.999		26,90%	e
10.000	59.999		27,00%	f

60.000	249.999	<b>27,60%</b>	g
250.000	1.499.999	<b>28,80%</b>	h
1.500.000	50.000.000	<b>25,30%</b>	i
Abitanti al 31.12.2023 <input type="checkbox"/>			
<b>2023</b>	<b>948</b>		
<b>VALORE SOGLIA</b>		<b>29,50%</b>	<b>a</b>

TABELLA 2 del D.M. 17/03/2020

FASCE DEMOGRAFICHE		VALORI SOGLIA					
DA	A	2020	2021	2022	2023	2024	
0	999	<b>23,00%</b>	<b>29,00%</b>	<b>33,00%</b>	<b>34,00%</b>	<b>35,00%</b>	
1.000	1.999	<b>23,00%</b>	<b>29,00%</b>	<b>33,00%</b>	<b>34,00%</b>	<b>35,00%</b>	
2.000	2.999	<b>20,00%</b>	<b>25,00%</b>	<b>28,00%</b>	<b>29,00%</b>	<b>30,00%</b>	
3.000	4.999	<b>19,00%</b>	<b>24,00%</b>	<b>26,00%</b>	<b>27,00%</b>	<b>28,00%</b>	
5.000	9.999	<b>17,00%</b>	<b>21,00%</b>	<b>24,00%</b>	<b>25,00%</b>	<b>26,00%</b>	
10.000	59.999	<b>9,00%</b>	<b>16,00%</b>	<b>19,00%</b>	<b>21,00%</b>	<b>22,00%</b>	
60.000	249.999	<b>7,00%</b>	<b>12,00%</b>	<b>14,00%</b>	<b>15,00%</b>	<b>16,00%</b>	
250.000	1.499.999	<b>3,00%</b>	<b>6,00%</b>	<b>8,00%</b>	<b>9,00%</b>	<b>10,00%</b>	
1.500.000	50.000.000	<b>1,50%</b>	<b>3,00%</b>	<b>4,00%</b>	<b>4,50%</b>	<b>5,00%</b>	
Abitanti al 31.12.2023							
<b>2023</b>	<b>948</b>						
<b>VALORI SOGLIA</b>		<b>23,00%</b>	<b>29,00%</b>	<b>33,00%</b>	<b>34,00%</b>	<b>35,00%</b>	

TABELLA 3 del D.M. 17/03/2020

FASCE DEMOGRAFICHE		VALORE SOGLIA	FASCIA
DA	A		
0	999	<b>33,50%</b>	a
1.000	1.999	<b>32,60%</b>	b
2.000	2.999	<b>31,60%</b>	c
3.000	4.999	<b>31,20%</b>	d
5.000	9.999	<b>30,90%</b>	e
10.000	59.999	<b>31,00%</b>	f
60.000	249.999	<b>31,60%</b>	g
250.000	1.499.999	<b>32,80%</b>	h
1.500.000	50.000.000	<b>29,30%</b>	i
Abitanti al 31.12.2023			
<b>2023</b>	<b>948</b>		
<b>VALORE SOGLIA</b>		<b>33,50%</b>	<b>a</b>

CALCOLO DEI RESTI ASSUNZIONALI

ND	Residui disponibili	Anno cessazione	Quota della spesa del personale cessato utilizzabile per nuove assunzioni	Quota già utilizzata	Quota ancora utilizzabile
1	<b>RESIDUI DISPONIBILI 2015</b>	<b>2014</b>	26105,05 €	26105,05 €	<b>0,00 €</b>
2	<b>RESIDUI DISPONIBILI 2016</b>	<b>2015</b>	0,00 €		<b>0,00 €</b>
3	<b>RESIDUI DISPONIBILI 2017</b>	<b>2016</b>	0,00 €		<b>0,00 €</b>
4	<b>RESIDUI DISPONIBILI 2018</b>	<b>2017</b>	23.708,54 €	22.227,13	<b>1.481,41 €</b>
5	<b>RESIDUI DISPONIBILI 2019</b>	<b>2018</b>	10.537,13 €		<b>10.537,13 €</b>
6	<b>RESIDUI DISPONIBILI 2020</b>	<b>2019</b>	112.460,88 €		<b>112.460,88 €</b>
<b>TOTALE</b>			<b>172.811,61 €</b>	<b>48.332,18 €</b>	<b>124.479,43 €</b>

Si riportano di seguito 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 Anno 2023	TARGET 1 ANNO	TARGET 2 ANNO	TARGET 3 ANNO
Totale dipendenti	<b>20</b>	<b>23</b>	<b>23</b>	<b>23</b>
Cessazioni a tempo indeterminato	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Assunzioni a tempo indeterminato previste	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Assunzioni a tempo indeterminato realizzate (nuovi assunti alla data del 31/12)	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Copertura del piano assunzioni a tempo indeterminato	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>

In data 16/04/2024 giusto verbale n.1 la pianificazione del fabbisogno di personale ha ottenuto il parere dal Collegio dei Revisori 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.