



COMUNE DI MESORACA
(Provincia di Crotone)



**Piano Integrato di Attività e
Organizzazione (PIAO)
2024/2026**

SOMMARIO

1 – Scheda Anagrafica dell'Amministrazione

2 – Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione

2.1 – Valore Pubblico (non tenuti alla predisposizione della presente sezione)

2.2 – Performance

2.3 – Rischi corruttivi e Trasparenza

3 – Organizzazione e Capitale Umano

3.1 – Struttura organizzativa

3.2 – Organizzazione del Lavoro Agile

3.3 – Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

4 – Monitoraggio (non tenuti alla predisposizione della presente sezione)

COMUNE DI MESORACA

Provincia di Crotone

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2024 – 2026

1^ Sezione di programmazione

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

NOTE

Da compilarsi con tutti i dati identificativi dell'Amministrazione.

Contiene i dati identificativi dell'Amministrazione, quali ad esempio: denominazione, indirizzo, codice fiscale/partita IVA, generalità del Sindaco, numero dei dipendenti al 31 dicembre dell'anno precedente, numero di abitanti al 31 dicembre dell'anno precedente, telefono, sito internet, indirizzo email, indirizzo PEC.

CONTENUTO

Sede legale: c.a.p. 88838 città: MESORACA (KR) – VIA XX SETTEMBRE, SNC

Telefono: 0962/489437

Sito istituzionale: www.comune.mesoraca.kr.it

Pec: comune.mesoraca@anutel.it

Codice fiscale: 00301240792

Codice ISTAT: 101015 – **Codice catastale:** F157

Sindaco: Dott. Annibale Parise

Segretario comunale: Dott. Fausto Ferrazzo

Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza:

- ruolo di Responsabile della Prevenzione della Corruzione svolto dal Datore di lavoro (nelle more dell'individuazione a mezzo decreto sindacale)

- Responsabile della Trasparenza: Dott.ssa Giuseppina Renda

R.A.S.A.: Sindaco pro-tempore

Responsabile della protezione dei dati personali: dott.ssa Michela SIMONETTI

COMUNE DI MESORACA

Provincia di Crotone

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2024 – 2026

2^ Sezione di programmazione

sottosezione 2.2

PERFORMANCE

NOTE

Art. 3, comma 1, lettera b), del Regolamento DPCM n. 132/2022

(la sottosezione é predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 ed é finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione. Essa deve indicare, almeno:

1) gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia;

2) gli obiettivi di digitalizzazione;

3) gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione;

4) gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.)

(Tale ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di performance management, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009. Esso é finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.)

La sottosezione si può costruire, a titolo esemplificativo, rispondendo alle seguenti domande:

a) Cosa prevediamo di fare per favorire l'attuazione della strategia? (Obiettivo)

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

c) A chi è rivolto (stakeholder)?

d) Quali unità organizzative dell'ente e/o quali soggetti esterni contribuiranno a raggiungerlo (contributor)?

COMUNE DI MESORACA

Provincia di Crotone

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2024 – 2026

- e) Entro quando intendiamo raggiungere l'obiettivo?
- f) Come misuriamo il raggiungimento dell'obiettivo (dimensione e formula di performance di efficacia e di efficienza)?
- g) Da dove partiamo (baseline)?
- h) Qual' è il traguardo atteso (target)?
- i) Dove sono verificabili i dati (fonte)?

Tra le dimensioni oggetto di programmazione, si possono identificare le seguenti:

- *obiettivi di semplificazione (coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionale in materia in vigore);*
- *obiettivi di digitalizzazione;*
- *obiettivi di efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure, il Piano efficientamento ed il Nucleo concretezza;*
- *obiettivi correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi;*
- *obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità dell'amministrazione;*
- *obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.*

In relazione agli obiettivi connessi alla semplificazione, alla qualità dei procedimenti e dei servizi ed alla piena accessibilità dell'amministrazione verso l'utenza, si richiama quanto già disposto dall'art. 5 del "Aggiornamento del sistema di misurazione e la valutazione della performance", approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 48 del 14/05/2018.

SCHEDA DEFINIZIONE OBIETTIVI

SERVIZI DEMOGRAFICI E CIMITERALI

Responsabile: Sig. Emilio Scandale – Decreto Sindacale n.10 del 24/06/2024

Dipendenti in servizio:

- Francesco Aiello Rattà (Istruttore Amministrativo)
- Tommaso Lombardo (Operatore)

Principali attività/funzioni del settore:

- Servizi Demografici;
- Elettorale;
- Gestione dei servizi cimiteriali;

OBIETTIVI DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DEMOGRAFICO E CIMITERIALE

Obiettivi	Peso	Indicatore di risultato	Indicatore temporale e percentuale raggiungimento risultato
Gestione servizi cimiteriali	20%	Redazione report	31/12/2024 = 100% obiettivo
Attività di ricognizione e monitoraggio delle canone illuminazione votiva	30%	Relazione entro il 31/12/2024	31/12/2024=100% obiettivo
Monitoraggio e controllo delle concessioni cimiteriali	30%	Relazione entro il 31/12/2024	31/12/2024=30% obiettivo
Svolgimento sedute Commissioni demografiche (elettorali, giudici popolari, etc.)	10%		31/12/2024=100% obiettivo

SCHEDA DEFINIZIONE OBIETTIVI

SERVIZIO AFFARI GENERALI, PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA, UFFICIO LEGALE, SPORT E SPETTACOLO

Responsabile: Dott.ssa Giuseppina Renda – Decreto Sindacale n. 5 del 10/10/2023

Dipendenti in servizio:

- Giampiero SCHIPANI (Istruttore Amministrativo)
- Pasquale LOMBARDO (Operatore Esperto)
- Antonio CERAUDO (Operatore Esperto)
- Antonio GRIMALDI (Operatore Esperto) P.T. 50% e T.D.
- Sergio LAVIGNA (Operatore)
- Santo SCANDALE (Operatore)

Principali attività/funzioni del settore:

- Servizi amministrativi;
- Protocollo e pubblicazione atti;
- Servizi scolastici e diritto allo studio;
- Segreteria;
- Servizi culturali;
- Sport e spettacolo;
- Affari Legali;
- Servizi Istituzionali;
- Messaggi;

OBIETTIVI DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI, PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA, UFFICIO LEGALE, SPORT E SPETTACOLO

Obiettivi	Peso	Indicatore di risultato	Indicatore temporale e percentuale raggiungimento risultato
Predisposizione atti determinativi e proposte di deliberazione della Giunta e del Consiglio Comunale di competenza dell'Area Amministrativa	30%		31/12/2024=100% obiettivo
Attività di ricognizione e monitoraggio del contenzioso	30%	Relazione entro il 31/12/2024	31/12/2024=100% obiettivo
Digitalizzazione atti amministrativi e realizzazione progetti PNRR per transizione digitale	30%	Relazione entro il 31/12/2024	31/12/2024=30% obiettivo
Implementazione delle azioni volte alla prevenzione della corruzione previste nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, relative ai servizi gestiti nella struttura di riferimento	10%	Relazione entro il 31/12/2024	31/12/2024=100% obiettivo

SCHEDA DEFINIZIONE OBIETTIVI

AREA ECONOMICO – FINANZIARIA - PERSONALE

Responsabile: Dott. Fausto Ferrazzo (Decreto Sindacale n. 10 del 24/06/2024)

Dipendenti in servizio:

- Anna Maria Marchio (Istruttore Contabile)

Principali attività/funzioni del settore:

- Programmazione e bilancio;
- Contabilità entrate;
- Contabilità spese;
- Contabilità fiscale;

OBIETTIVI DEL RESPONSABILE DEL SETTORE ECONOMICO – FINANZIARIO - PERSONALE

Obiettivi	peso	Indicatore di risultato	Indicatore temporale e percentuale raggiungimento risultato
Predisposizione atti programmatori, Salvaguardia e rendiconto di gestione	40%	Predisposizione proposte per l'approvazione da parte degli organi politici entro le scadenze di legge	Scadenze di legge=100% obiettivo
Attuazione degli istituti contrattuali e degli accordi decentrati. Contrattazione decentrata 2024	40%	Calcolo fondo produttività 2024	30/11/2024 = 100% obiettivo
Tempi medi di pagamento	20%	Riduzione dei tempi di pagamento del 20% rispetto al 2023	Numero giorni impiegati per pagamenti fatture anno 2023/Numero giorni impiegati per pagamenti fatture 2024

SCHEDA DEFINIZIONE OBIETTIVI

SERVIZIO TRIBUTI E SERVIZI SOCIALI

Responsabile: Dott. Vincenzo Martino – Decreto Sindacale n. 10 del 24/06/2024

Dipendenti in servizio:

- Luigia BIANCO (Istruttore Amministrativo)
- Giuseppe GIGLIOTTI (Operatore Esperto)
- Antonella SPLENDIDO (Operatore Esperto)
- Teresa LOMBARDO (Operatore Esperto)

Principali attività/funzioni del settore:

- Servizi tributi;
- Servizi sociali;

OBIETTIVI DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO TRIBUTI E SERVIZI SOCIALI

Obiettivi	Peso	Indicatore di risultato	Indicatore temporale e percentuale raggiungimento risultato
Miglioramento della gestione delle fasi di accertamento e riscossione nonché del recupero dell'evasione, attraverso la tempestiva emissione dei ruoli annuali e la piena emissione degli avvisi coattivi relativi a tutti gli anni pregressi nonché l'emersione di ulteriore base imponibile.	30%	Importo accertamenti per tributo anno corrente. Importo incassato per tributo anno corrente. Importo ruoli coattivi per tributo anni precedenti	31/12/2024=100% obiettivo
Attività notificazione atti tributari	30%	Risparmio rispetto alla spesa dell'anno precedente	31/12/2024=100% obiettivo
Sostegno iniziative settore socio assistenziale- Ufficio di Piano	30%	Partecipazione - predisposizione degli atti amministrativi	31/12/2024=30% obiettivo
Promozione di attività sociali mediante l'utilizzo di fondi propri	10%	Relazione entro il 31/12/2024	31/12/2024=100% obiettivo

SCHEDA DEFINIZIONE OBIETTIVI

SERVIZIO – LL.PP.

Responsabile: Ing. Trovato Pietro (Decreto Sindacale n. 11 del 01/07/2024)

Dipendenti in servizio:

- Di Lella Angelo (Operatore Esperto)

Principali attività/funzioni del settore:

- Opere Pubbliche;
- Controllo e Gestione Servizi Pubblici;

OBIETTIVI DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO LL.PP.

Obiettivi	peso	Indicatore di risultato	Indicatore temporale e percentuale raggiungimento risultato
Esecuzione opere pubbliche: Elenco annuale 2024	65%	Dall'approvazione del progetto esecutivo – 60 giorni per l'aggiudicazione dei lavori	31/12/2024 = 100% obiettivo
Monitoraggio e rendicontazione contributi relativi ad opere pubbliche	35%	Caricamento dati in tutte le piattaforme relative ai contributi di opere pubbliche al fine di accelerare i pagamenti e l'esecuzione delle opere	31/12/2024 = 100% obiettivo

SCHEDA DEFINIZIONE OBIETTIVI

Servizio tecnico – Manutentivo, Urbanistica, Patrimonio, viabilità e pubblica illuminazione – SUAP - Ambiente – Gestione riserva naturale del “Vergari”

Responsabile: Arch. Santo Andali (Decreto Sindacale n. 5 del 10/10/2023 e n. 1 del 21/01/2024)

Dipendenti in servizio:

- Bianco Giacomo (Operatore Esperto)
- Lavigna Salvatore (Operatore Esperto) P.T. 50% e T.D

Principali attività/funzioni del settore:

- Manutenzioni;
- Protezione Civile;
- Pianificazione Urbanistica;
- Edilizia Privata;
- Edilizia Residenziale Pubblica;
- Gestione Riserva regionale del “Vergari”
- Gestione settore ambiente

OBIETTIVI DEL RESPONSABILE DEL SEERVIZIO TECNICO – MANUTENTIVO, URBANISTICA, VIABILITÀ E PUBBLICA ILLUMINAZIONE – SUAP - AMBIENTE - GESTIONE RISERVA NATURALE DEL “VERGARI”

Obiettivi	peso	Indicatore di risultato	Indicatore temporale e percentuale raggiungimento risultato
Gestione ed affidamento attività relative all'avvio della Riserva naturale regionale del Vergari	20%	Avvio riserva e gestione entro il 31/12/2024	31/12/2024 = 100% obiettivo
Implementazione ed utilizzo procedura informatica in dotazione per la gestione urbanistica	20%	Piena operatività della procedura	31/12/2024 = 100% obiettivo
Manutenzioni ordinarie e straordinarie	20%	Redazione report	31/12/2024 = 100% obiettivo
Miglioramento percentuale di raccolta differenziata	20%	Miglioramento del dato dell'anno precedente	31/12/2024 = 100% obiettivo
Servizio Raccolta rifiuti e spazzamento strade	20%	Aggiudicazione servizio	31/12/2024 = 100% obiettivo

SCHEDA DEFINIZIONE OBIETTIVI

Servizio di Polizia urbana – Canone Unico Patrimoniale – Commercio – Patrimonio

Responsabile: Sig. Longo Giuseppe (Decreto Sindacale n. 10 del 24/06/2024)

Dipendenti in servizio:

- Longo Giuseppe (Istruttore di Vigilanza)
- Armando Lombardo (Istruttore di Vigilanza)
- Bianco Santo (Operatore Esperto)

Principali attività/funzioni del settore:

- Controllo della viabilità;
- Controllo del territorio;
- Fiere e mercati;
- Autorizzazioni canone unico patrimoniale;
- commercio;
- Fida pascolo
- Concessione e vendita lotti boschivi

OBIETTIVI DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE

Obiettivi	peso	Indicatore di risultato	Indicatore temporale e percentuale raggiungimento risultato
Controllo strisce blu	25%	Intensificare il controllo degli spazi delimitati dalle strisce blu con un aumento dei turni di controllo e di incassi almeno superiore al 20% dell'anno precedente	31/12/2024 = 100% obiettivo
Controllo della viabilità, in particolare via nazionale, via M. F. Rocca, Piazza De Grazia	30%	Aumento dei turni di controllo della viabilità cittadina alternando i controlli giornalieri	31/12/2024 = 100% obiettivo
Gestione autorizzazioni commerciali e controllo delle attività commerciali fisse e ambulanti	25%	Riduzione dei tempi di rilascio delle autorizzazioni commerciali ed intensificazioni dei controlli sulle attività commerciali fisse ed ambulanti	31/12/2024 = 100% obiettivo
Vendita mediante asta pubblica dei lotti boschivi	20%	Avvio delle procedure per la vendita di lotti boschivi con l'aggiudicazione entro il 31/12/2024 di almeno un lotto	31/12/2024 = 100% obiettivo

SCHEDA DEFINIZIONE OBIETTIVI

SEGRETARIO COMUNALE: Dott. Fausto Ferrazzo

Principali attività/funzioni del settore:

- Rogito Contratti;
- Controllo atti;
- Verbalizzazione Deliberazioni di Giunta e di Consiglio Comunale;
- Redazione Regolamenti Comunali.

OBIETTIVI DEL SEGRETARIO COMUNALE

Obiettivi	peso	Indicatore di risultato	Indicatore temporale e percentuale raggiungimento risultato
Funzione di collaborazione e assistenza giuridico – amministrativa nei confronti degli organi dell’Ente in ordine alla conformità dell’azione giuridico – amministrativa alle Leggi, allo Statuto e ai regolamenti	30%	Realizzazione delle azioni di conformità giuridico – amministrativa dell’Ente, in ottemperanza alla normativa	31/12/2024 = 100% obiettivo
Funzione di partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta, curandone la verbalizzazione	35%	Redazione degli atti della Giunta e del Consiglio e assistenza a tali organi comunali di indirizzo e gestione	31/12/2024 = 100% obiettivo
Funzione di coordinamento e sovrintendenza dei Responsabili dei Servizi	35%	Incontri collegiali e/o singolarmente con i Responsabili. Collaborazione e supporto agli stessi, con funzioni consultive e propositive per, a mero titolo di esempio, regolamenti, convenzioni, contratti e proposte innovative e/o di carattere complesso, contrattazione decentrata	31/12/2024 = 100% obiettivo

2^ Sezione di programmazione

sottosezione 2.3

RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

NOTE

Art. 3, comma 1, lettera c), del Regolamento DPCM n. 132/2022

(la sottosezione é predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190.

Costituiscono elementi essenziali della sottosezione quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013. La sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, contiene:

- 1) la valutazione di impatto del contesto esterno;*
- 2) la valutazione di impatto del contesto interno;*
- 3) la mappatura dei processi;*
- 4) l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi;*
- 5) la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio;*
- 6) il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;*
- 7) la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013.)*

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
triennio 2024 – 2026**2.3 Rischi corruttivi e trasparenza****2.3.1 Soggetti, compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione**

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

SOGGETTI	COMPITI	RESPONSABILITÀ
Giunta Comunale	Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale, nonché entro il 31 gennaio di ogni anno, l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del PTPCT.	Ai sensi dell'art. 19, comma 5, lett. b), del D.L. 90/2014, convertito in legge 114/2014, l'organo deputato all'adozione della programmazione per la gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, oltre che per la mancata approvazione e pubblicazione del piano nei termini previsti dalla norma, ha responsabilità in caso di assenza di elementi minimi della sezione.
Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, Dott. Fausto Ferrazzo con decreto del Sindaco n. 7 del 10/10/2023 e il responsabile della Trasparenza Dott.ssa Giuseppina RENDA con decreto 6 del 10/10/2023, il quale assumono diversi ruoli all'interno dell'amministrazione e per ciascuno di essi svolgono i seguenti compiti: <u>in materia di prevenzione della corruzione:</u> - obbligo di vigilanza del RPCT	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

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2024 – 2026

	<p>sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano;</p> <ul style="list-style-type: none">- 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 correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, co. 7, l. 190/2012). <p><u>in materia di trasparenza:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- 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. 33/2013;- ricevere e trattare le richieste di riesame in caso di diniego	<p>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> <ul style="list-style-type: none">- 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;- di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano". <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</p>
--	---	--

COMUNE DI MESORACA

Provincia di Crotone

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2024 – 2026

	<p>totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta con riferimento all'accesso civico generalizzato.</p> <p><u>in materia di whistleblowing:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- 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><u>in materia di inconfiribilità e incompatibilità:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- 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><u>in materia di AUSA:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT.	<p>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>
--	--	--

COMUNE DI MESORACA

Provincia di Crotone

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2024 – 2026

Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA)	Il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante, 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.	Con riferimento alle rispettive competenze, la violazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di collaborazione ed informazione e segnalazione previste dal presente Piano e nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e delle regole di condotta previste nei Codici di Comportamento da parte dei dipendenti dell'Ente, è fonte di responsabilità disciplinare, alla quale si aggiunge, per i dirigenti, la responsabilità dirigenziale.
Dirigenti	Svolgono attività informative nei confronti del responsabile e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, L. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.); partecipano al processo di gestione del rischio; propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001); assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione; adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e, ove possibile, la rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001); osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della L. n. 190 del 2012);	Alle violazioni di naturadisciplinare si applicano, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità, le sanzioni previste dai CCNL e dai Contratti Integrativi con riferimento a ciascuna categoria.

COMUNE DI MESORACA

Provincia di Crotone

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2024 – 2026

	<p>provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione svolte dall'ufficio a cui sono preposti;</p> <p>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>	

COMUNE DI MESORACA

Provincia di Crotone

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2024 – 2026

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>	<p>Le violazioni delle regole di cui alla presente sezione del PIAO e del Codice di comportamento applicabili al personale convenzionato, ai collaboratori a qualsiasi titolo, ai dipendenti e collaboratori di ditte affidatarie di servizi che operano nelle strutture del Comune o in nome e per conto dello stesso, sono sanzionate secondo quanto previsto nelle specifiche clausole inserite nei</p>

COMUNE DI MESORACA

Provincia di Crotone

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2024 – 2026

		relativi contratti. E' fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento siano derivati danni all'Ente, anche sotto il profilo reputazionale e di immagine.
--	--	--

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

SOGGETTI	COMPITI
Consiglio Comunale	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.
Organismo di valutazione (OIV/NIV)	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 la 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

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
triennio 2024 – 2026

	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.
Collegio dei Revisori dei conti	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.
Ufficio Procedimenti disciplinari (U.P.D.)	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 Santa Severina 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:

1. **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.

COMUNE DI MESORACA

Provincia di Crotone

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2024 – 2026

2. **Definizione** del valore sintetico degli indicatori attraverso l'aggregazione delle valutazioni espresse per le singole variabili.
3. **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.

Area di rischio	Livello di Rischio				
	Rischio Alto	Rischio Basso	Rischio Critico	Rischio Medio	Rischio Minimo
Affari legali e contenzioso					1
Area acquisizione e gestione del personale - Incarichi e nomine				1	
Area affidamento di lavori, servizi e forniture - Contratti Pubblici			1		
Area gestione sanzioni amministrative e controlli					1
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio					1
Governo del territorio					1
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario				1	
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario				1	

COMUNE DI MESORACA

Provincia di Crotone

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2024 – 2026

Totale complessivo			1	3	4
---------------------------	--	--	---	---	---

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				
	Rischio Alto	Rischio Basso	Rischio Critico	Rischio Medio	Rischio Minimo
Unità organizzativa 1 SERVIZI DEMOGRAFICI E CIMITERALI				1	
Unità organizzativa 2 SERVIZIO AFFARI GENERALI, PUBBLICA ISTRUZIONE , CULTURA, UFFICIO LEGALE, SPORT E SPETTACOLO				1	
Unità organizzativa 3 AREA ECONOMICO FINANZIARIA PERSONALE				1	
Unità organizzativa 4 SERVIZIO				1	

COMUNE DI MESORACA

Provincia di Crotone

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2024 – 2026

TRIBUTI E SERVIZI SOCIALI					
Unità organizzativa 5 SERVIZIO – LL.PP.			1		
Unità organizzativa 6 Servizio tecnico – Manutentivo, Urbanistica, Patrimonio, viabilità e pubblica illuminazione – SUAP - Ambiente – Gestione riserva naturale del “Vergari”			1		
Unità organizzativa 7 Servizio di Polizia urbana – Canone Unico Patrimoniale – Commercio – Patrimonio			1		
Totale complessivo			3	4	

COMUNE DI MARCEDUSA

Provincia di Catanzaro

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2024 – 2026

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.

Si riporta di seguito la programmazione delle misure “generalì” di prevenzione della corruzione e trasparenza.

MISURA	AZIONI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORE DI REALIZZAZIONE
Accesso civico semplice, Accesso civico generalizzato, Accesso documentale	1. Monitoraggio delle richieste di accesso civico generalizzate pervenute e verifica del rispetto degli obblighi di legge	Per tutta la validità del presente Piano	RPCT	Registro delle richieste di accesso civico pervenute
Codice di comportamento	2. Formazione del personale in materia di codice di comportamento	Entro il 15/12/2024	RPCT	Almeno i Dirigenti e le PO (100% Dirigenti e PO)

COMUNE DI MARCEDUSA

Provincia di Catanzaro

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2024 – 2026

	3. Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 15/12 di ogni anno	Responsabili	N. sanzioni applicate nell'anno Riduzione/aumento sanzioni rispetto all'anno precedente
Astensione in caso di conflitto d'interesse	1. Segnalazione a carico dei dipendenti di ogni situazione di conflitto anche potenziale	Tempestivamente e con immediatezza	I Responsabili sono responsabili della verifica e del controllo nei confronti dei dipendenti	N. Segnalazioni/N. Dipendenti N. Controlli/N. Dipendenti
	2. Segnalazione da parte dei dirigenti al responsabile della Prevenzione di eventuali conflitti di interesse anche potenziali	Tempestivamente e con immediatezza	RPCT	N. Segnalazioni volontarie/N. Dirigenti N. Controlli/N. Dirigenti
Rotazione del personale	1. Rotazione personale e mansioni	Per tutto il triennio di validità del presente Piano	RPCT	Intercambiabilità nelle singole mansioni tra più dipendenti, in modo da creare più dipendenti con le competenze sui singoli procedimenti

COMUNE DI MARCEDUSA

Provincia di Catanzaro

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2024 – 2026

	2. Segregazione funzioni	Per tutto il triennio di validità del presente Piano	RPCT	Suddivisione delle fasi procedurali del controllo e dell'istruttoria con assegnazione mansioni relative a soggetti diversi. Affidare le mansioni riferite al singolo procedimento a più dipendenti in relazione a tipologie di utenza (es. Cittadini singoli/persone giuridiche) o fasi del procedimento (es. protocollazione istanze/istruttoria/stesura Provvedimenti/controlli).
Conferimento e autorizzazioni incarichi	1. Divieto assoluto di svolgere incarichi anche a titolo gratuito senza la preventiva autorizzazione	Sempre ogni qualvolta si verifici il caso	Tutti i dipendenti	N. richieste/N. dipendenti N. sanzioni disciplinari per mancata comunicazione/N. dipendenti

COMUNE DI MARCEDUSA

Provincia di Catanzaro

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2024 – 2026

	2. Applicazione delle procedure di autorizzazione previste dal Codice di comportamento integrativo dei dipendenti	Sempre ogni qualvolta si verifici il caso	Tutti i dipendenti	N. richieste/N. dipendenti N. sanzioni disciplinari per mancata comunicazione/N. dipendenti
Inconferibilità per incarichi dirigenziali	1. Obbligo di acquisire preventiva autorizzazione prima di conferire l'incarico	Sempre prima di ogni incarico	Soggetti responsabili dell'istruttoria del provvedimento finale della nomina o del conferimento dell'incarico Ufficio personale per controlli a campione	N. dichiarazioni/N. incarichi (100%) N. verifiche/N. dichiarazioni (100%)
	2. Obbligo di aggiornare la dichiarazione	Annualmente	Ufficio personale per controlli a campione e acquisizione Casellario Giudiziario e Carichi Pendenti	N. verifiche/N. dichiarazioni (100%)

COMUNE DI MARCEDUSA

Provincia di Catanzaro

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2024 – 2026

<p>Svolgimento di attività successiva alla cessazione dal servizio (<i>Pantouflage</i>)</p>	<p>1. Previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001.</p>	<p>Per tutta la durata del Piano</p>	<p>Uffici che effettuano gli affidamenti</p>	<p>Verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa</p>
	<p>2. Obbligo per ogni contraente e appaltatore, ai sensi del DPR 445/2000, all'atto della stipula del contratto di rendere una dichiarazione circa l'insussistenza delle situazioni di lavoro o dei rapporti di collaborazione di cui</p>	<p>Al momento della stipula del contratto</p>	<p>Uffici che effettuano gli affidamenti</p>	<p>Verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa</p>

COMUNE DI MARCEDUSA

Provincia di Catanzaro

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2024 – 2026

	sopra			
	3. Obbligo per tutti i dipendenti, al momento della cessazione dal servizio, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegnano al rispetto delle disposizioni dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 (divieto di <i>pantouflage</i>)	Per tutta la durata del Piano	Ufficio del personale	N. dipendenti cessati/N. dichiarazioni (100%)
Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito	1. Monitoraggio della attuazione della Misura	Entro il 15/12 di ogni anno	RPCT	N. segnalazioni/N. dipendenti N. illeciti/N. segnalazioni
Formazione	1. Realizzazione di corsi di formazione in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e codice di comportamento	Entro il 15/12 di ogni anno	RPCT	N. corsi realizzati

COMUNE DI MARCEDUSA

Provincia di Catanzaro

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2024 – 2026

Formazione di Commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la PA	1. Acquisizione della dichiarazione di assenza di cause ostative ai sensi dell'art. 35-bis del D.lgs. n. 165/2001	Tutte le volte che si deve conferire un incarico o fare un'assegnazione	Responsabili per i dipendenti RPCT per i Responsabili	N. Controlli/N. Nomine o Conferimenti
Indice di trasparenza calcolato sulla base della attestazione annuale dell'Organismo di valutazione	PUBBLICAZIONE	Per tutta la validità del Piano	Dirigenti/ responsabili della pubblicazione dei dati	Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione > 1,2
	COMPLETEZZA DEL CONTENUTO			Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione > 1,7
	COMPLETEZZA RISPETTO AGLI UFFICI			
	AGGIORNAMENTO			
	APERTURA FORMATO			

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

COMUNE DI MARCEDUSA

Provincia di Catanzaro

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2024 – 2026

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 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.

COMUNE DI MESORACA

Provincia di Crotone

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2024 – 2026

3^a Sezione di programmazione

sottosezione 3.1

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

NOTE

Art. 3 Regolamento DPCM n. 132/2022

(in questa sottosezione è illustrato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione e sono individuati gli interventi e le azioni necessarie programmate di cui all'art. 3, comma 1, lettera a);)

CONTENUTO (In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione/Ente:

- organigramma;*
- livelli di responsabilità organizzativa,*
- n. di fasce per la graduazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative) e Modello di rappresentazione dei profili di ruolo come definiti dalle linee guida di cui all'articolo 6 – ter, comma 1, del decreto – legislativo 30 marzo 2001, n. 165;*
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;*
- altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.).*

L'ente è strutturato in n. 7 Servizi Gestionali:

- Servizi Demografici - Cimiteriali
- Servizio Affari Generali, pubblica istruzione, cultura, ufficio legale, sport e spettacolo;
- Servizio Economico – Finanziario e gestione del personale;
- Servizio Tributi – servizi sociali.
- Servizio Tecnico Manutentivo, Urbanistica, Patrimonio, viabilità e pubblica illuminazione – Suap - Gestione riserva naturale del “Vergari”;
- Area Tecnica – L.L.P.P. e Demanio.
- Polizia urbana – Canone unico patrimoniale - Commercio

COMUNE DI MESORACA

Provincia di Crotone

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2024 – 2026

Per ciascuna delle Aree sopraindicate è prevista una figura Apicale, individuata secondo le disposizioni del TUEL e del CCNL vigente. La graduazione delle posizioni organizzative è oggetto di apposito regolamento comunale di cui alla D.G.C. n. 1 del 03/01/2019, per come aggiornato dalla D.G.C. n. 56 del 26/05/2020.

Le unità organizzative afferenti alle specifiche Aree sono così strutturate:

- Servizi Demografici - Cimiteriali:
 - n. 1 Responsabile Istruttore amministrativo;
 - n. 1 Istruttore Amministrativo;
 - n. 1 Operatori Esperti.
 - n. 1 Operatori.

- Servizio affari generali, pubblica istruzione, cultura, ufficio legale, sport e spettacolo”:
 - n. 1 Responsabile Elevata Qualificazione;
 - n. 1 Istruttore di amministrativo;
 - n. 3 Operatori Esperti, uno dei quali a tempo determinato e P.T al 50%.
 - N. 2 operatori

- Area Economico – Finanziaria – Gestione del Personale:
 - n. 1 Responsabile Elevata Qualificazione;
 - n. 1 Istruttori Contabili.
 - n. 1 Operatore Esperte, in condivisione con l’ufficio tributi

- Servizio Tecnico Manutentivo, Urbanistica, Patrimonio, viabilità e pubblica illuminazione – Suap - Gestione riserva naturale del “Vergari”:
 - n. 1 Responsabile Elevata Qualificazione;
 - n. 1 Istruttore di Vigilanza in condivisione con polizia locale;
 - n. 3 Operatori Esperti, uno dei quali a tempo determinato e P.T al 50%.
 - N. 1 operatore

- Servizio tributi e servizi sociali:
 - n. 1 Responsabile Elevata Qualificazione;

COMUNE DI MESORACA

Provincia di Crotone

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2024 – 2026

- n. 1 Istruttore amministrativo;
 - n. 3 Operatori Esperti, uno dei quali in condivisione con l'ufficio personale.
- Servizio – L.L.P.P. e Ambiente:
- n. 1 Responsabile Elevata Qualificazione;
 - n. 1 Operatore Esperto.
- Servizio polizia urbana – Canone Unico Patrimoniale - Commercio
- n. 1 Responsabile istruttore amministrativo;
 - n. 2 istruttori di vigilanza, uno dei quali in condivisione con l'ufficio patrimonio
 - n. 1 Operatore Esperto.

COMUNE DI MESORACA

Provincia di Crotone

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2024 – 2026

3^ Sezione di programmazione

sottosezione 3.2

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

NOTE

Art. 4, comma 1, lettera b), del Regolamento DPCM n. 132/2022

(in questa sottosezione sono indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione.

A tale fine, ciascun Piano deve prevedere:

che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti;

la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;

l'adozione di ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;

l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;

l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta;)

Come già rappresentato nella deliberazione della giunta comunale n. 111 del 24/10/2023, ad oggetto "Approvazione PIAO ricognitivo 2023 – 2025", in relazione al Piano organizzativo del Lavoro Agile 2023 – 2025, lo stesso risulta "... non adottato in quanto non ritenuto opportuno viste le ridotte dimensioni dell'ente (secondo quanto riportato sul sito del Ministro per la Pubblica Amministrazione "In caso di mancata

COMUNE DI MESORACA

Provincia di Crotone

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2024 – 2026

adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 15% dei dipendenti, ove lo richiedano”).”.

Essendo le condizioni dell'ente rimaste pressoché immutate rispetto al periodo di valutazione e stesura della citata D.G.C. n. 111/2023, alla data odierna permangono le identiche situazioni organizzative, relativamente alla disponibilità di risorse umane e strumentali; la possibilità di permettere il lavoro agile dipende in prima istanza dalla capacità tecnologica dell'ente di garantire adeguati strumenti per il lavoro a distanza.

La situazione di dotazione strumentale non consente alla data odierna di realizzare forme di lavoro agile sufficientemente efficaci ed efficienti.

Tuttavia, grazie alla disponibilità dei fondi relativi alla PA digitale 2026, legati al PNRR, sono in essere procedure di implementazione delle capacità strumentali alla base della realizzazione del lavoro agile (una fra tutte, la migrazione in cloud dei dati di gestione dei software).

Ad ogni modo, nel rispetto della vigente normativa, e nelle more della redazione ed approvazione di apposito regolamento comunale, verranno adeguatamente rispettate eventuali richieste di espletamento del lavoro in modalità agile da parte dei dipendenti, al fine di garantire la percentuale minima del 15% dei richiedenti, ovviamente nei limiti consentiti dalle attuali strumentazioni.

Per quanto attiene alla rotazione del personale, la stessa risulta impraticabile, viste sia le ridotte dimensioni dell'ente, sia l'esiguità del numero dei dipendenti, sia per l'impossibilità di gestire alcune procedure in modalità agile (es: front – office).

Si è comunque provveduto ad informare le sigle sindacali territorialmente competenti, al fine dell'acquisizione di eventuali indicazioni, ritenute utili dalle stesse per la corretta redazione della sottosezione.