



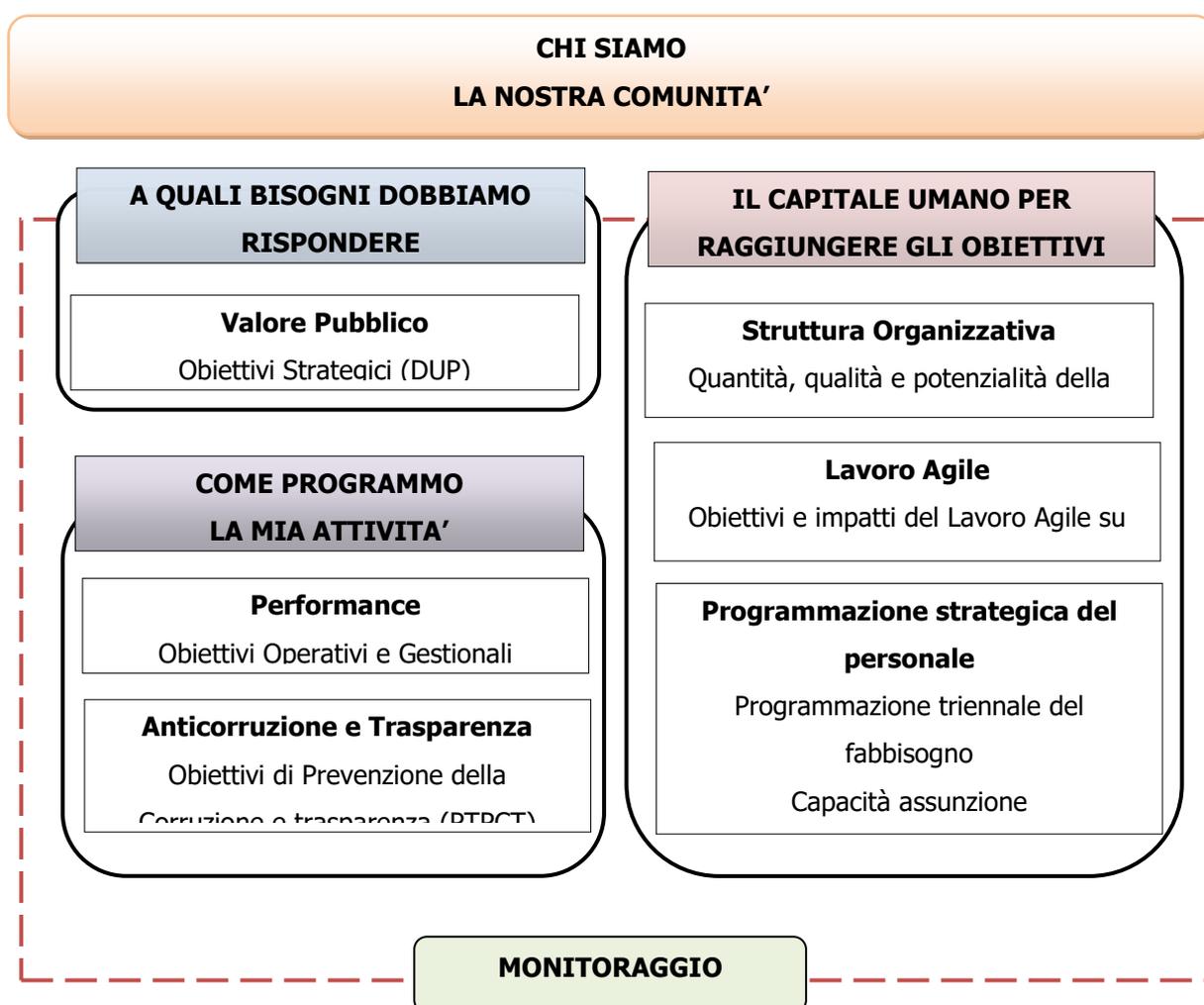
Comune di Cassano all'Jonio

**PIANO INTEGRATO
ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
2025/2027**

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Il PIAO è stato promulgato con l'obiettivo di dotare le pubbliche amministrazioni di un unico strumento di **programmazione integrato**, con il quale sia possibile "assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso" e consentire un maggior **coordinamento dell'attività programmatoria e una sua semplificazione**.

Struttura e composizione



"... E' lo strumento di riconfigurazione e integrazione (necessariamente progressiva e graduale), sia per realizzare in concreto gli obiettivi per i quali è stato concepito e per accompagnare la "contestualizzazione" unica sul piano formale dei piani ora vigenti con una effettiva integrazione e "metabolizzazione" tramite la progressiva ricerca, sul piano sostanziale, di sinergie, analogie, individuazione e –soprattutto –eliminazione di duplicazioni tra un piano e l'altro e soppressione delle formalità inutili".

(Consiglio di Stato - Consiglio di Stato Sezione Consultiva per gli atti Normativi – febbraio 2022)

Compiti e Responsabilità- resp servizi

Compiti di Redazione	Organo Esecutivo	Segretario	Dirigenti / E.Q.	OIV/NdV
Predisposizione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Coordinamento e supporto per la predisposizione del Piao		<input checked="" type="checkbox"/>		
Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione	<input checked="" type="checkbox"/>			
Monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>

Sezione Programmazione	di	Sottosezione	Organo Politico	Dirigenti	E.Q.	Segretario Generale	RPCT	OIV/NdV
			<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Sezione 2 "Sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione"	Sottosezione 2.1: "Valore pubblico"	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Sottosezione 2.2: "Performance"	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Sottosezione 2.3: "Rischi corruttivi e Trasparenza"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Sezione 3 "Sezione Organizzazione e Capitale umano"	Sottosezione 3.1: "Struttura organizzativa"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Sottosezione 3.2: "Organizzazione del lavoro agile"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Sottosezione 3.3: "Piano triennale dei fabbisogni di personale"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Sezione 4 "Monitoraggio"	Non contiene sottosezioni	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE**1.1 SCHEDA ANAGRAFICA ENTE**

DENOMINAZIONE ENTE	COMUNE DI CASSANO ALL'IONIO
INDIRIZZO	Via Giovanni Amendola snc - 87011 Cassano all'Ionio (CS)
SINDACO	Giovanni Papasso
PARTITA IVA	00529360786
CODICE FISCALE	88000230784
CODICE ISTAT	078029
PEC	protocollo.comune.cassanoalloionio.cs@asmepec.it
SITO ISTITUZIONALE	www.comune.cassanoalloionio.cs.it
ABITANTI (al 31/12/2023)	17.130 abitanti
DIPENDENTI (al 31/12/2023)	135

1.2 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Il territorio	<p>Cassano All'Ionio è un comune della Provincia di Cosenza. Il territorio cassanese si estende su 154,4 km² e conta 18.355 abitanti (dati Istat ultimo censimento). La densità di popolazione è di circa 114 abitanti per km². Il Comune si trova a 250 metri d'altitudine e le sue coordinate geografiche sono le seguenti: 39° 49' 2" Nord, 16° 13' 58" Est.</p> <p>I Comuni immediatamente confinanti sono: Castrovillari, Cerchiara di Calabria, Civita, Corigliano Calabro, Francavilla Marittima, Frascineto, Spezzano Albanese, Villapiana.</p> <p>LE FRAZIONI:</p> <p>Del Comune di Cassano All'Ionio fanno parte le frazioni di Sibari, Lauropoli e Doria, e i nuclei abitati e le località Bruscata Grande, Bruscate, Bruscate Piccola, Caccianova, Case sparse, Contrada Sisto, Corsi, Fuscolara, Fuscolaro, Garda, gli Stombi, I Tre Ponti, Il Porcile, Il Porro, Laccata, Laghi di Sibari, Lattughelle, Le Caselle, Marina di Sibari, Masseria Brichetto, Masseria Murata, Olmo Torto, Pantano, Rotondo, Permuta, Pianoscafo, Pianoscafo - Liattughelle, Ponte Nuovo, Sibari Stazione, Torre della Chiesa.</p> <p>IL CENTRO:</p> <p>Il centro cittadino si estende fra due massicci rocciosi: la Pietra del Castello e la Pietra di San Marco. Sotto quest'ultima si aprono enormi cavità di origine carsine, risalenti all'età neolitica: le Grotte di Sant'Angelo.</p> <p>IL MONTE</p> <p>Se a Est Cassano confina con il Mare Ionio, a Nord dell'abitato mostra una ridente zona collinare: il Monte di Cassano che si erge fino a un'altitudine di 800 metri sul livello del mare.</p> <p>LA PIANA DI SIBARI</p> <p>Cassano si trova al centro della Piana di Sibari che con i suoi 475 kmq è una delle pianure più estese d'Italia. I terreni di questa piana si distinguono in tutta la regione per la loro fertilità che li rende particolarmente adatti alle coltivazioni viticole e ortofrutticole. Grazie alla sua posizione quindi Cassano allo Ionio ha potuto sviluppare un'economia prevalentemente basata sull'agricoltura e sul turismo, sfruttando la vicinanza con il mare e la montagna. L'industria turistica si concentra prevalentemente lungo la costa, dove sorgono la maggior parte dei bed and breakfast economici e degli Hotel di Cassano All'Ionio.</p>
---------------	--

La popolazione	COMUNE DI CASSANO ALL'IONIO			
	POPOLAZIONE AL CENSIMENTO	17.311		
	POPOLAZIONE AL 31/12/2023	MASCHI	FEMMINE	TOTALE
		8.610	8.520	17.130
	NATI NEL 2023	59	66	125
	di cui stranieri	8	2	10
	POPOLAZIONE 2023 PER FASCIA DI ETA'			
		MASCHI	FEMMINE	TOTALE
	0-6	438	450	888
	7-14	627	604	1.231
	15-29	1.430	1.307	2.737
	30-65	4.528	4.248	8.776
	OLTRE 66 ANNI	1.587	1.911	3.498
	POPOLAZIONE TOTALE	8.610	8.520	17.130
	POPOLAZIONE AL 31/12/2022	MASCHI	FEMMINE	TOTALE
		8.661	8.613	17.274
	NATI NEL 2022	65	57	122
	di cui stranieri	6	5	11
	MORTI NEL 2022	MASCHI	FEMMINE	TOTALE
		97	88	185
	di cui stranieri	1	1	2
	SALDO NATURALE 2022	MASCHI	FEMMINE	TOTALE
		- 32	- 31	- 63
	POPOLAZIONE 2022 PER FASCIA DI ETA'			
		MASCHI	FEMMINE	TOTALE
0-6	468	456	924	
7-14	650	624	1.274	
15-29	1.443	1.351	2.794	
30-65	4.554	4.305	8.859	
OLTRE 66 ANNI	1.546	1.877	3.423	
POPOLAZIONE TOTALE	8.661	8.613	17.274	
L'economia	<p>ECONOMIA DEL TERRITORIO</p> <p>Il Comune di Cassano situato al centro della Piana di Sibari con i suoi 475 kmq è una delle pianure più estese d'Italia. I terreni di questa piana si distinguono in tutta la regione per la loro fertilità che li rende particolarmente adatti alle coltivazioni viticole e ortofrutticole. Grazie alla sua posizione quindi Cassano allo Jonio ha potuto sviluppare un'economia prevalentemente basata sull'agricoltura e sul turismo, sfruttando la vicinanza con il mare e la montagna.</p>			

Importanti sono le produzioni di ulivi, agrumi e vigneti oltre all'allevamento del bestiame. Altro settore importante dell'economia locale è il turismo, con la presenza sulla fascia costiera di numerose strutture ricettive, i cosiddetti "villaggi turistici", che ospitano vacanzieri provenienti da tutto il territorio nazionale. Si registrano nel corso della stagione estiva circa un milione di presenze. Inoltre, nelle località di Marina e Laghi di Sibari ove insistono circa quattromila seconde case, utilizzate dai proprietari o inquilini per trascorrere le vacanze, nel periodo estivo vi soggiornano circa venticinquemila persone con ricaduta positiva sulla domanda interna (consumi di beni e servizi).

L'economia locale, in linea con quella regionale, dopo il calo osservato durante la crisi pandemica è stata interessata da una significativa ripresa, seppur fortemente rallentata dagli effetti negativi del conflitto in Ucraina e nel Medioriente, dell'aumento dei prezzi che ha interessato tutte le principali voci di spesa ma soprattutto dei prodotti alimentari e delle utenze.

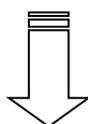
L'incremento dei prezzi dei beni energetici e di quelli importati, nonché dei costi di trasporto hanno avuto un impatto particolarmente intenso nel settore del turismo, dei trasporti e dell'agricoltura. In particolare, per quanto riguarda l'agricoltura il settore ha risentito fortemente anche delle rilevanti difficoltà di approvvigionamento di materie prime importanti quali mangimi e fertilizzanti.

L'andamento del settore dei servizi si conferma debole, l'occupazione è tornata a scendere. La situazione socio-economica complessiva risulta, pertanto, debole e precaria ed è su tale contesto estremamente fragile che occorre avviare importanti politiche di rilancio per riportare l'attività economica sui livelli precedenti la pandemia.

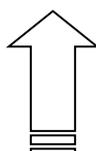
SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

La presente sezione è dedicata ai risultati attesi sviluppati in coerenza con i documenti di programmazione generale e finanziaria con particolare attenzione al valore pubblico, alla performance nei suoi diversi aspetti, nonché alle modalità e alle azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale, la semplificazione e la reingegnerizzazione delle procedure, la prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa.

VALORE PUBBLICO		
VISIONE STRATEGICA	Sindaco e Giunta	Programma di Mandato
INDIRIZZI STRATEGICI	Sindaco e Giunta	D.U.P. (SeS)
OBIETTIVI STRATEGICI	Sindaco e Giunta	D.U.P. (SeS) Missioni
OBIETTIVI OPERATIVI	Comitato di Direzione	D.U.P. (SeO) Programmi



PERFORMANCE		
OBIETTIVI GESTIONALI (AZIONI)	Dirigenti P.O. Personale	PEG PDO PIANO DELLE PERFORMANCE



ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

OBIETTIVI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	Dirigenti P.O. Personale	VALUTAZIONE PONDERAZIONE TRATTAMENTO DEL RISCHIO
OBIETTIVI DI TRASPARENZA	Dirigenti P.O. Personale	AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

2.1 VALORE PUBBLICO

Per Valore Pubblico si intende il livello complessivo di benessere economico, sociale, ma anche ambientale e/o sanitario, dei cittadini, delle imprese e degli altri *stakeholders* creato da un'amministrazione pubblica rispetto ad una baseline, o livello di partenza.

Un ente crea Valore Pubblico quando, coinvolgendo e motivando dirigenti e dipendenti, cura la salute delle risorse e migliora le performance di efficienza e di efficacia in modo funzionale al miglioramento degli impatti. In particolare, si vuole declinare il valore pubblico in quattro dimensioni di benessere:

	Benessere Sociale
	Benessere Organizzativo
	Benessere Ambientale
	Benessere Economico

Negli Enti territoriali la definizione dei bisogni della collettività e la produzione dei servizi a beneficio della stessa sono censiti attraverso gli strumenti di programmazione strategica ed economica.

Gli obiettivi strategici, operativi e gestionali sono declinati attraverso un percorso top-down che, partendo dagli indirizzi strategici contenuti nelle linee programmatiche, definisce in un processo "a cascata" una mappa logica e programmatica che rappresenta e mette a sistema i legami tra il programma di mandato, le linee strategiche di intervento, gli obiettivi programmatici e gli obiettivi gestionali.

Gli obiettivi strategici rappresentati nel Documento Unico di Programmazione a livello di "Missione" rappresentano le finalità di cambiamento di medio/lungo periodo (*outcome* finale) che l'Amministrazione intende realizzare del proprio mandato nell'ambito delle aree di intervento istituzionale dell'Ente Locale. Gli obiettivi operativi rappresentati nel Documento Unico di Programmazione a livello di "Programma" costituiscono strumento per il conseguimento degli obiettivi strategici traguardando risultati di breve/medio periodo (*outcome* intermedio).

Di seguito riportiamo lo schema di riferimento degli obiettivi strategici del DUP e la loro collocazione all'interno delle Missioni e degli Indirizzi Strategici come sopra definiti.



- **Politiche dell'Ente**

Le Linee Programmatiche, illustrate al Consiglio Comunale in data 11/12/2019, costituiscono il programma strategico dell'Ente e definiscono le azioni ed i progetti da realizzare durante il mandato.

Per il triennio 2025-2027 è stata approvata con **deliberazione del consiglio comunale n. 40 del 09/12/2024** è stato approvato il Documento unico di programmazione e quindi la versione definitiva della Sezione strategica ed operativa dello stesso, a cui si rimanda integralmente sia per l'individuazione degli Obiettivi Strategici contenuti all'interno della sezione SeS sia per gli obiettivi Operativi contenuti all'interno della SeO.

Linea Strategica	Missione	Obiettivo Strategico	Dimensione di Valore Pubblico
LA MACCHINA COMUNALE	01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	Macchina comunale efficiente, semplificata, digitale e partecipata	
POLITICHE DEL PERSONALE	01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	Riorganizzare gli uffici e la pianta organica tenendo conto delle professionalità esistenti puntando a superare la precarietà del lavoro che genera precarietà dei servizi	

SICUREZZA, LEGALITA' E TRASPARENZA	01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	Amministrazione esempio di Legalità, Trasparenza, Prudenza, Responsabilità, Rispetto, Etica, Contrasto alle mafie e alla corruzione, Sostegno, No Azzardo, Accoglienza.	 
POLITICHE FINANZIARIE	01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	Tutelare, con oculatazza, le finanze del Comune senza destabilizzare gli equilibri e la consistenza del bilancio, mantenendo, però, alta la qualità dei servizi, assicurando stabilità e sostenibilità alle finanze dell'ente.	 
SICUREZZA, LEGALITA' E TRASPARENZA	03 ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA	Tutelare l'ordine e la sicurezza pubblica anche irrobustendo la cintura di protezione specie per le attività produttive e commerciali	 
IL CAMPO DELL'ISTRUZIONE	04 ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO	Sviluppare nuove progettualità nell'ottica della "Città educante"	 
POLITICHE CULTURALI	05 TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI	Rilanciare patrimonio storico, culturale, archeologico e naturalistico a partire dai luoghi strategici della città.	 

POLITICHE GIOVANILI E PER LO SPORT	06 POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO	Creare occasioni di incontro e socializzazione e incentivare lo sport, programmando interventi atti a riqualificare l'esistente e a costruire nuove strutture per ogni tipo di disciplina, incoraggiando l'iniziativa privata e promuovendo l'associazionismo sportivo.	
POLITICHE DI PROMOZIONE TURISTICA	07 TURISMO	Sviluppo turistico capace di coniugare l'esistente con nuovi interventi di valorizzazione e promozione	
POLITICHE PER LA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	08 ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA	Regolamentare lo sviluppo del territorio predisponendo adeguati strumenti urbanistici	
POLITICHE AMBIENTALI	09 SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE	Cassano città pulità : risanare il territorio e ridare dignità e decoro alla città	
POLITICHE PER LA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	10 TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITÀ	Mobilità ed accessibilità terriotoriale	

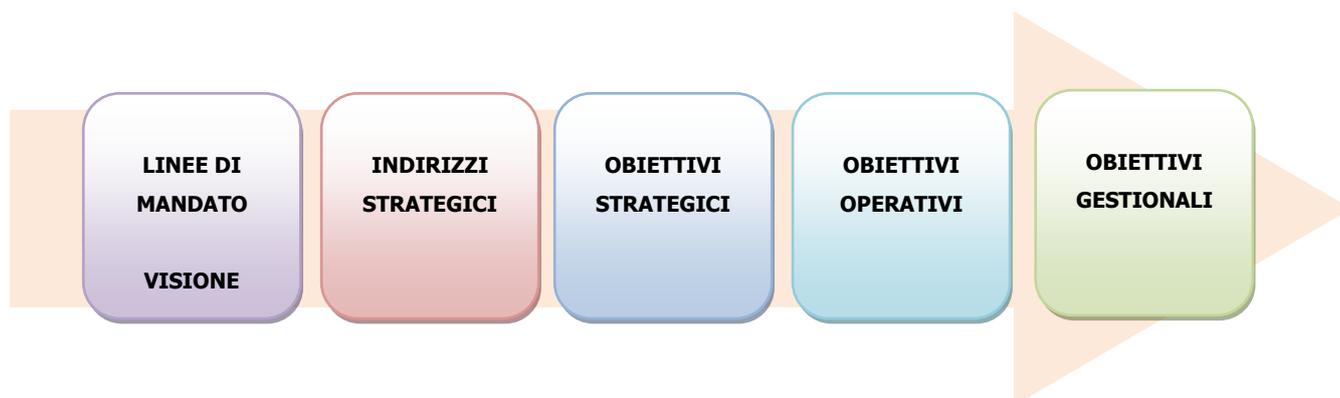
POLITICHE SOCIALI	12 DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA	Miglioramento e potenziamento dei servi esistenti progettando nuovi interventi di aiuto	
POLITICHE PER LO SVILUPPO PRODUTTIVO	14 SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITÀ	Rilanciare le attività commerciali e produttive, pensando a forme incentivanti e allo sviluppo della pianificazione delle aree per gli insediamenti produttivi e industriali.	
POLITICHE PER IL LAVORO	15 - POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE	Rafforzare le politiche avviate e promuovere nuovi progetti incentivando lo sviluppo locale partecipativo	
POLITICHE AGRICOLE	16 AGRICOLTURA, POLITICHE AGROALIMENTARI E PESCA	Supportare il mondo agricolo e le sue esigenze promuovendo sinergie fra gli imprenditori agricoli locali	

2.2 PERFORMANCE

Gli obiettivi gestionali rappresentati nel Piano Esecutivo di Gestione costituiscono la declinazione degli obiettivi operativi di Documento Unico di Programmazione in termini di prodotto (output) atteso dall'attività gestionale affidata alla responsabilità della dirigenza.

Gli obiettivi di performance sono articolati per Area e perseguono obiettivi di innovazione, razionalizzazione, contenimento della spesa, miglioramento dell'efficienza, efficacia ed economicità delle attività, perseguendo prioritariamente le seguenti finalità:

- la realizzazione degli indirizzi contenuti nei documenti programmatici pluriennali dell'Amministrazione;
- il miglioramento continuo e la qualità dei servizi erogati, da rilevare attraverso l'implementazione di adeguati sistemi di misurazione e rendicontazione;
- la semplificazione delle procedure;
- l'economicità nell'erogazione dei servizi, da realizzare attraverso l'individuazione di modalità gestionali che realizzino il miglior impiego delle risorse disponibili



Gli obiettivi vengono individuati dai vari responsabili di ciascuna Area e proposti alla Giunta Comunale. Inoltre, Il Nucleo di Valutazione verifica e valida tali proposte, anche con riferimento alla coerenza rispetto al Sistema di misurazione e valutazione della performance e alla misurabilità e valutabilità degli obiettivi e dei relativi indicatori.

Gli obiettivi possono essere soggetti a variazioni in corso d'anno.

2.2.1 Obiettivi specifici ed indicatori di performance

L'albero della performance è una mappa logica che rappresenta i legami tra mandato istituzionale, missione, visione, aree strategiche, obiettivi operativi e piani d'azione.

All'interno della logica di albero della performance, ogni obiettivo strategico è articolato in obiettivi operativi (Sezione Operativa del D.U.P.) ai quali sono collegati gli obiettivi specifici (o gestionali) a cui collegare le azioni, i tempi, le risorse e le responsabilità organizzative connesse al loro raggiungimento.

In sintesi, l'Albero della Performance rappresenta il raccordo tra la "Strategia" della Amministrazione e "l'azione" messa in atto dalla struttura.

Missione	Programma	Obiettivi Gestionali	AREA RESPONSABILE
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	02 - Segreteria generale	MONITORAGGIO, AGGIORNAMENTO ED INTEGRAZIONE DELLA PREVENZIONE CORRUZIONE E PROMOZIONE TRASPARENZA	TRASVERSALE

01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	02 - Segreteria generale	REGOLAMENTO DELL'ALBO DEI FORNITORI DELLA CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA	1^ AFFARI GENERALI
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	02 - Segreteria generale	AVVIO DIGITALIZZAZIONE UFFICIO DELIBERE	1^ AFFARI GENERALI
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	03 - Gestione economico finanziaria programmazione provveditorato	MONITORAGGIO EQUILIBRI DI BILANCIO E SALDI FINANZIARI	5^ AREA FINANZIARIA

01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	03 - Gestione economico finanziaria programmazione provveditorato	Monitoraggio e coordinamento Responsabili di Area Corretta formulazione atti riguarda l'imputazione della spesa	5^ AREA FINANZIARIA
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	03 - Gestione economico finanziaria programmazione provveditorato	Monitoraggio cassa per evitare ricorso alla anticipazione di tesoreria, nonché corretto allineamento stock del debito- Piattaforma Area Rgs	5^ AREA FINANZIARIA
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	03 - Gestione economico finanziaria programmazione provveditorato	RISPETTO DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO	TRASVERSALE

<p>01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione</p>	<p>04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali</p>	<p>Accertamenti TARI</p>	<p>7^ AREA TRIBUTI</p>
<p>01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione</p>	<p>04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali</p>	<p>Verifica strutture soggette a Imposta di Soggiorno - Aggiornamento modulistica da utilizzare per l'informazione, pagamento e raccolta dati Imposta di Soggiorno</p>	<p>6^ AREA PATRIMONIO</p>
<p>01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione</p>	<p>04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali</p>	<p>Accertamenti IMU</p>	<p>7^ AREA TRIBUTI</p>

01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Solleciti Servizio Idrico	7^ AREA TRIBUTI
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	05 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Pubblicazione Avviso Pubblico Vendita Immobili comunali / Concessione terreni	6^ AREA PATRIMONIO
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	07 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	RIORGANIZZAZIONE SERVIZI DEMOGRAFICI E DELEGAZIONI MUNICIPALI	1^ AFFARI GENERALI

<p>01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione</p>	<p>10 – Risorse umane</p>	<p>PROCEDURE CONCORSUALI PER ASSUNZIONE DI FUNZIONARI</p>	<p>SEGRETERIA GENERALE</p>
<p>01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione</p>	<p>10 – Risorse umane</p>	<p>REGOLARIZZAZIONE POSIZIONE CONTRIBUTIVA E ASSISTENZIALI DEL PERSONALE</p>	<p>SEGRETERIA GENERALE</p>
<p>03 - Ordine pubblico e sicurezza</p>	<p>01 - Polizia locale e amministrativa</p>	<p>Verifica attività edilizia sul territorio</p>	<p>8^ AREA POLIZIA LOCALE</p>

<p>03 - Ordine pubblico e sicurezza</p>	<p>01 - Polizia locale e amministrativa</p>	<p>Controlli per la tutela dell'ambiente</p>	<p>8^ AREA POLIZIA LOCALE</p>
<p>03 - Ordine pubblico e sicurezza</p>	<p>01 - Polizia locale e amministrativa</p>	<p>Azioni per il miglioramento della sicurezza stradale</p>	<p>8^ AREA POLIZIA LOCALE</p>
<p>08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa</p>	<p>01 - Urbanistica e assetto del territorio</p>	<p>MISSIONE 5 COMPONENTE 2 -LAVORI DI RIGENERAZIONE URBANA -CASSANO CENTRO - COMPLETAMENTO DEI LAVORI,</p>	<p>AREA PNRR</p>

<p>08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa</p>	<p>01 - Urbanistica e assetto del territorio</p>	<p>DIGITALIZZAZIONE ARCHIVIO URBANISTICA</p>	<p>4^ AREA - URBANISTICA</p>
<p>08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa</p>	<p>02 - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare</p>	<p>"P.N.R.R. – MISSIONE 5 – COMPONENTE 3 – Investimento 2 “Valorizzazione dei beni confiscati alle mafie” - “RISTRUTTURAZIONE EDIFICIO RESIDENZIALE DA DESTINARE A PERSONE CON DISABILITÀ RIDOTTA: CENTRO DOPO DI NOI”:</p>	<p>AREA PNRR</p>
<p>08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa</p>	<p>02 - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare</p>	<p>COMPLETAMENTO DEI LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE EDILIZIA DI DUE FABBRICATI DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA IN C.DA BRUSCATA PICCOLA DI SIBARI, FINANZIATI NELL'AMBITO DEL P.N.C. - COMPLETAMENTARIETÀ PNRR MISSIONE 2 -</p>	<p>AREA PNRR</p>

<p>08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa</p>	<p>02 - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare</p>	<p>PROGRAMMA REGIONALE DI EDILIZIA RESIDENZIALE SOCIALE” “ART.8 DEL DPCM 16 LUGLIO 2009 “PIANO NAZIONALE DI EDILIZIA ABITATIVA” – DGR N.204 DEL 20/05/2011 DI CUI ALL’ACCORDO DI PROGRAMMA REP.1926 DEL 29/10/2015,</p>	<p>3^ AREA LAVORI PUBBLICI</p>
<p>08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa</p>	<p>01 - Urbanistica e assetto del territorio</p>	<p>ADESIONE PIATTAFORMA GIS</p>	<p>4^ AREA - URBANISTICA</p>
<p>09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</p>	<p>01 - Difesa del suolo</p>	<p>LAVORI SU CANALE STOMBI</p>	<p>3^ AREA LAVORI PUBBLICI</p>

09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	04 - Servizio idrico integrato	REALIZZAZIONE INTERVENTO DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA DELL'IMPIANTO IDRICO DEI LAGHI DI SIBARI	3^ AREA LAVORI PUBBLICI
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	04 - Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale	F.A.M.I. 2021-2027 – OBIETTIVO SPECIFICO 2 MIGRAZIONE LEGALE E INTEGRAZIONE AMBITO DI APPLICAZIONE 2 H) MISURE DI INTEGRAZIONE, QUALI UN SOSTEGNO MIRATO IN CONFORMITÀ DELLE ESIGENZE DEI CITTADINI DI PAESI TERZI E PROGRAMMI DI INTEGRAZIONE INCENTRATI SULLA CONSULENZA, SULL'ISTRUZIONE E SULLA FORMAZIONE LINGUISTICA E DI ALTRO TIPO.	2^ AREA - SOCIO-TURISTICO-CULTURALE
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	04 - Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale	PREDISPOSIZIONE NUOVO REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI ECONOMICI DI CARATTERE SOCIO ASSISTENZIALE.	2^ AREA - SOCIO-TURISTICO-CULTURALE

12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	01 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	GESTIONE BONUS NUOVI NATI ED INCENTIVI PER LE FAMIGLIE	2^ AREA - SOCIO-TURISTICO-CULTURALE
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	09 - Servizio necroscopico e cimiteriale	CENSIMENTO LOCULI CON SCADENZA DEI 50 ANNI DI CONCESSIONE NEL CORSO DEL 2025	6^ AREA PATRIMONIO
14 – Sviluppo economico e competitività	02 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	PREDISPOSIZIONE E APPROVAZIONE DEL PIANO COMUNALE DI COMMERCIO	4^ AREA - URBANISTICA

Gli obiettivi di Performance sono integralmente riportati nell' **Allegato 1** e ricostruiti facendo ricorso alla precedente struttura di rappresentazione, volta a evidenziare le connessioni tra obiettivi di performance e la sottosezione Valore pubblico.

Allegato 1 – Obiettivi di Performance

Obiettivi di semplificazione, digitalizzazione e reingegnerizzazione dei processi

La semplificazione amministrativa riveste un ruolo centrale per lo sviluppo socio-economico del territorio, costituendo un fattore abilitante per la rimozione degli ostacoli amministrativi e procedurali allo sviluppo anche delle imprese, e ispira infatti diverse riforme settoriali contenute nel PNRR, all'interno delle singole Missioni e in particolare la Missione 1 "Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo", di cui due delle tre Componenti sono dedicate alla transizione digitale.

Standardizzazione e velocizzazione delle procedure, semplificazione e reingegnerizzazione di un set di procedure rilevanti e critiche, digitalizzazione del back office e interoperabilità delle banche dati, riduzione dei tempi e dei costi burocratici a carico delle attività di impresa e per i cittadini sono obiettivi che richiedono interventi su tematiche trasversali all'Ente e necessitano di specifici approfondimenti e di un piano di intervento, monitoraggio e coordinamento.

Semplificazione e Transizione Digitale

Gli obiettivi specifici dell'azione di semplificazione amministrativa indicati nel PNRR e nella Agenda per la semplificazione sono sinteticamente i seguenti:

riduzione dei tempi per la gestione delle procedure

liberalizzazione, semplificazione, reingegnerizzazione e uniformazione delle procedure

digitalizzazione delle procedure, con particolare riferimento all'edilizia e attività produttive

misurazione della riduzione degli oneri e dei tempi dell'azione amministrativa.

L'ente ha aderito ai seguenti Avvisi pubblici per la presentazione delle domande di partecipazione a valere sul Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - Missione 1 - Componente 1 - Digitalizzazione, Innovazione e Sicurezza nella PA, finanziati dall'Unione Europea – NextGenerationEU.

Le Misure finanziate dal 2022 al 2024 sono le seguenti. Ogni voce integra dettagliatamente il relativo stato di progetto:

Titolo Avviso	Scadenza	Stato	Importo	Prossima Scadenza
Avviso Investimento ++ "Abilitazione al cloud per le PA Locali" Comuni Aprile 2022	17/06/22	IN VERIFICA	121.992 €	In attesa di comunicazioni
Avviso Misura 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici" Comuni Aprile 2022	24/06/22	COMPLETATO	155.234 €	Entro il 03/02/25
Avviso Misura 1.4.5	11/11/22	LIQUIDATO	32.589 €	-

"Piattaforma Notifiche Digitali" Comuni (Settembre 2022)				
Avviso Misura 1.3.1 "Piattaforma Digitale Nazionale Dati" Comuni Ottobre 2022	17/02/23	AVVIATO	20.344€	Entro il 20/01/25
Avviso Misura 1.4.3 "Adozione app IO" Comuni Settembre 2022	24/03/23	AVVIATO	13.034 €	Entro il 19/07/25
Avviso Misura 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE" Comuni Settembre 2022	24/03/23	AVVIATO	14.000 €	Entro il 20/05/25
Avviso Misura 1.4.3 "Adozione piattaforma pagoPA" Comuni - maggio 2023	04/09/23	AVVIATO	10.284 €	Entro il 21/03/25
Avviso Misura 1.4.4 - Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR) - Adesione allo Stato Civile digitale (ANSC) - Comuni (luglio 2024)	22/09/24	FINANZIATO	8.979 €	In attesa di comunicazioni

Gli obiettivi generali che, aderendo alle suddette misure, il comune di Cassano all'Ionio si pone sono:

- snellire i procedimenti burocratici, ricorrendo alla reingegnerizzazione dei processi amministrativi in fase di adozione di soluzioni digitali per soppiantare l'uso della carta;
- aumentare l'efficienza nell'erogazione dei servizi pubblici, in termini di:
 1. servizi pubblici comunali fruibili interamente *on line* e accessibili tramite il sistema pubblico di identità digitale SPID e la Carta d'Identità Elettronica (CIE);

2. servizi di pagamento on line all'Amministrazione esclusivamente tramite il sistema nazionale PAGOPA;
3. implementazione dei servizi da collegare all'app nazionale IO del Ministero dell'Innovazione Tecnologica e della Digitalizzazione.

Digitalizzazione

Con riferimento, gli obiettivi dell'Agenda Digitale, si riportano nella tabella allegata le procedure da digitalizzare per il periodo 2023-2025.

Si evidenzia che sono compresi nell'elenco sia interventi di sviluppo e/o di completamento di messa in produzione, relativi a nuovi servizi da sviluppare o di cui è in corso il completamento, sia interventi di manutenzione adeguativa e/o di manutenzione evolutiva, relativi a servizi preesistenti.

Reingegnerizzazione dei processi

Le disposizioni attuative del PIAO attribuiscono alla mappatura dei processi una funzione trainante anche per la predisposizione del Piano stesso.

È funzionale quindi avviare una mappatura dei processi integrata al fine di far confluire obiettivi di performance, misure di prevenzione della corruzione e programmazione delle risorse umane e finanziarie necessarie per la loro realizzazione.

La mappatura delle attività, correlata alla progressiva digitalizzazione dei processi, deve assumere un carattere dinamico, con aggiornamenti periodici delle banche dati, al fine di mettere in luce quali siano i punti dei processi ancora da dematerializzare, da digitalizzare o da rimodular nell'iter di lavoro.

Le azioni di reingegnerizzazione, infatti, non prevedono unicamente l'eliminazione della carta ma prevedono una costante analisi dei processi e una conseguente adozione di strumenti, competenze e metodi.

L'Amministrazione ha avviato la mappatura dei processi con particolare attenzione all'analisi dei processi a rischio corruttivo (vedi Sottosezione 2.3)

È necessario aggiornarla e completarla, anche per identificare le casistiche prioritarie su cui intervenire per semplificare, digitalizzare e reingegnerizzare.

Obiettivi e azioni per la piena accessibilità fisica e digitale

In tema di accessibilità fisica si continuerà a garantire l'accessibilità fisica e digitale della Città mantenendone il decoro, ed abbattendo le barriere architettoniche a vantaggio delle categorie più deboli e di tutta la Comunità.

Obiettivi di pari opportunità

Si riportano qui di seguito gli obiettivi triennali in tema di pari opportunità, in continuità con quanto indicato nel PIAO del triennio precedente nella medesima sottosezione, che soddisfano i requisiti richiesti dal D.L.

80/2021, art. 6, comma 2, lettera g) *"le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere"*.

- rispetto dell'effettiva parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle condizioni di lavoro e nella progressione in carriera;

- miglioramento del benessere organizzativo, da intendersi in un'accezione sempre più ampia comprensiva sia di azioni volte al miglioramento degli ambienti e dei contesti di lavoro, sia di iniziative volte alla valorizzazione di tutto il personale, sia ancora di interventi per implementare e favorire gli istituti di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- assicurare l'assenza di qualunque forma di violenza morale e psicologica e di discriminazione relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua.

Si rimanda al Piano delle Azioni Positive sopra citato per un approfondimento completo dell'impegno a garantire le pari opportunità del comune di Cassano all'Ionio.

Obiettivi di contenimento energetico

La circolare n. 2/2022 del Dipartimento della Funzione Pubblica, in previsione del ciclo di programmazione 2023-2025 e alla luce dell'attuale crisi energetica internazionale, invita le Amministrazioni ad inserire specifici obiettivi di efficientamento energetico, supportate anche attraverso leve premiali messe a disposizione dall'ordinamento, come il c.d. "dividendo dell'efficienza".

Nel rispetto delle disposizioni del Regolamento UE 2022/1369 del 5 agosto 2022, che prevede misure volte a ridurre il consumo di gas naturale, il Dipartimento per la Funzione Pubblica ha condiviso in collaborazione con il Ministero della Transizione Ecologica **"10 azioni per il risparmio energetico e l'uso intelligente e razionale dell'energia nella pubblica amministrazione"** l'Ente ha quindi ritenuto di predisporre azioni e misure specifiche finalizzate al contenimento energetico.

Trattasi di un pacchetto di iniziative per sensibilizzare la PA sui temi legati al risparmio energetico e alla transizione ecologica, in un'ottica di agente promotore anche nei confronti della collettività.

Le iniziative formative possono essere rivolte sia al personale interno, nella sua totalità o individuando i dirigenti più strettamente collegati alla tematica, sia alla cittadinanza, tramite campagne di comunicazione, con particolare attenzione alla sensibilizzazione nelle scuole.

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente.

Tali obiettivi di carattere generale vanno poi declinati in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO. L'integrazione tra le sottosezioni valore pubblico, performance e anticorruzione, gli obiettivi specifici di anticorruzione e trasparenza mantengono però una propria valenza autonoma come contenuto fondamentale della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

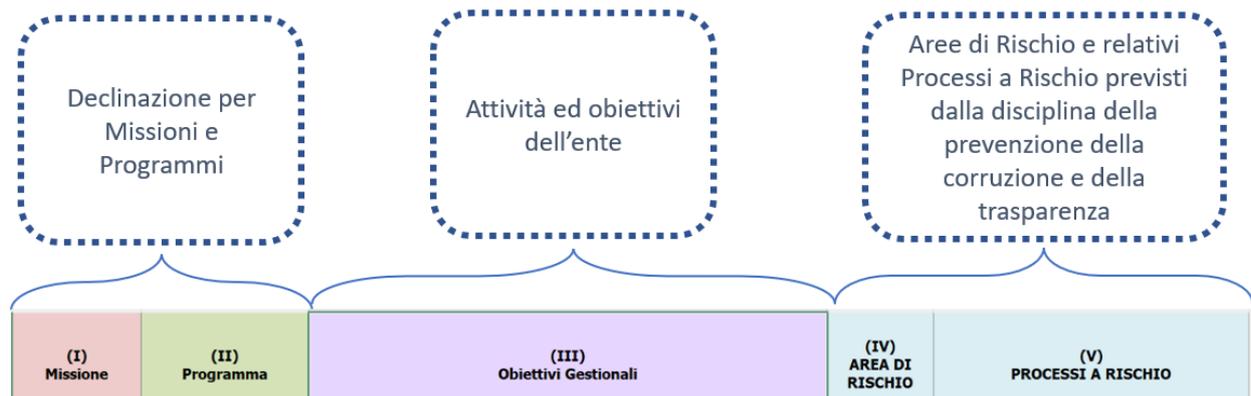
La presente sottosezione del PIAO viene conseguentemente dedicata alla programmazione dell'attività operativa relativa all'annualità in corso e finalizzata all'attuazione della prevenzione della corruzione ed al rispetto dei principi di trasparenza.

In particolare, è stata perseguita la piena integrazione fra ciclo di programmazione della Performance e prevenzione della corruzione e trasparenza come principio fondamentale nella predisposizione del PIAO, nel rispetto delle specifiche indicazioni del legislatore.

La Tabella di raccordo "Performance – Anticorruzione" che segue costituisce l'esplicitazione operativa dell'integrazione fra ciclo della performance e prevenzione della corruzione e trasparenza.

La mappatura dei processi lavorativi dell'Ente, declinata per Missioni e Programmi del Bilancio, è stata armonizzata con la mappatura dei processi identificati per Aree di Rischio prevista dalla disciplina della prevenzione della corruzione e della trasparenza; come per gli obiettivi di performance relativi alla presente annualità e rapportate alla specifica Missione e Programma, così come dettagliato nella Sottosezione 2.2.

La mappatura dei processi lavorativi dell'Ente, declinata per Missioni (I) e Programmi del Bilancio (II), è stata armonizzata con la mappatura dei processi identificati per Aree di Rischio (V) prevista dalla disciplina della prevenzione della corruzione e della trasparenza e contenuta nell' **Allegato 2**.



Ai fini del perseguimento degli obiettivi gestionali (III) relativi alla presente annualità, ciascuno riferibile ad una specifica Missione (I) e Programma (II), sono attivati i necessari processi lavorativi, che fanno riferimento alle Aree di Rischio (IV). Tali Aree di rischio e i relativi processi a rischio elevato sono stati preventivamente analizzati e sottoposti a valutazione e trattamento del rischio tramite l'individuazione di opportune misure generali e specifiche all'interno del suddetto Allegato 2 "Disciplina di prevenzione della corruzione e di trasparenza".

Allegato 2 – "Disciplina di prevenzione della corruzione e di trasparenza"

Allegato 2a - mappatura dei processi;

Allegato 2b – analisi dei rischi;

allegato 2c - individuazione e programmazione misure;

allegato 2d – trasparenza

Missione	Programma	Obiettivi Gestionali	(IV) AREA DI RISCHIO	(V) PROCESSI A RISCHIO
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	02 - Segreteria generale	MONITORAGGIO, AGGIORNAMENTO ED INTEGRAZIONE DELLA PREVENZIONE CORRUZIONE E PROMOZIONE TRASPARENZA	Altri servizi Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Pubblicazione delle deliberazioni Accesso agli atti, accesso civico Gestione dell'archivio corrente e di deposito Gestione dell'archivio storico gestione del sito web
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	02 - Segreteria generale	REGOLAMENTO DELL'ALBO DEI FORNITORI DELLA CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA	Altri servizi Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Pubblicazione delle deliberazioni Accesso agli atti, accesso civico Gestione dell'archivio corrente e di deposito Gestione dell'archivio storico gestione del sito web

01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	02 - Segreteria generale	AVVIO DIGITALIZZAZIONE UFFICIO DELIBERE	Altri servizi Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Pubblicazione delle deliberazioni Accesso agli atti, accesso civico Gestione dell'archivio corrente e di deposito Gestione dell'archivio storico gestione del sito web
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	03 - Gestione economico finanziaria programmazione provveditorato	MONITORAGGIO EQUILIBRI DI BILANCIO E SALDI FINANZIARI	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria della entrate Gestione ordinaria delle spese di bilancio
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	03 - Gestione economico finanziaria programmazione provveditorato	MONITORAGGIO E COORDINAMENTO RESPONSABILI DI AREA CORRETTA FORMULAZIONE ATTI RIGUARDA L'IMPUTAZIONE DELLA SPESA	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria della entrate Gestione ordinaria delle spese di bilancio

01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	03 - Gestione economico finanziaria programmazione provveditorato	MONITORAGGIO CASSA PER EVITARE RICORSO ALLA ANTICIPAZIONE DI TESORERIA, NONCHÉ CORRETTO ALLINEAMENTO STOCK DEL DEBITO - PIATTAFORMA AREA RGS	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria della entrate Gestione ordinaria delle spese di bilancio
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	03 - Gestione economico finanziaria programmazione provveditorato	RISPETTO DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria della entrate Gestione ordinaria delle spese di bilancio
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	ACCERTAMENTI IMPOSTA DI SOGGIORNO -	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.) Accertamenti e verifiche dei tributi locali Accertamenti con adesione dei tributi locali

01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Accertamenti TARI	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.) Accertamenti e verifiche dei tributi locali Accertamenti con adesione dei tributi locali
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Accertamenti IMU	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.) Accertamenti e verifiche dei tributi locali Accertamenti con adesione dei tributi locali
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Solleciti Servizio Idrico	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.) Accertamenti e verifiche dei tributi locali Accertamenti con adesione dei tributi locali

01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	05 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	PUBBLICAZIONE AVVISO PUBBLICO VENDITA IMMOBILI COMUNALI / CONCESSIONE TERRENI	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	07 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	RIORGANIZZAZIONE SERVIZI DEMOGRAFICI E DELEGAZIONI MUNICIPALI	Altri servizi Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione dell'archivio corrente e di deposito Istruttoria delle deliberazioni Pubblicazione delle deliberazioni servizi di gestione hardware e software servizi di disaster recovery e backup
01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione	10 – Risorse umane	Procedure concorsuali per assunzione di funzionari	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per l'assunzione di personale Nomina della commissione giudicatrice art. 77

03 - Ordine pubblico e sicurezza	01 - Polizia locale e amministrativa	Verifica attività edilizia sul territorio	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'uso del territorio Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)
03 - Ordine pubblico e sicurezza	01 - Polizia locale e amministrativa	Controlli per la tutela dell'ambiente	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani
03 - Ordine pubblico e sicurezza	01 - Polizia locale e amministrativa	Azioni per il miglioramento della sicurezza stradale	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Vigilanza sulla circolazione e la sosta Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada

08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	01 - Urbanistica e assetto del territorio	MISSIONE 5 COMPONENTE 2 -LAVORI DI RIGENERAZIONE URBANA -CASSANO CENTRO - COMPLETAMENTO DEI LAVORI,	Contratti pubblici	tutti i processi
08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	01 - Urbanistica e assetto del territorio	DIGITALIZZAZIONE ARCHIVIO URBANISTICA	Pianificazione urbanistica Altri servizi	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi Istruttoria delle deliberazioni Pubblicazione delle deliberazioni
08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	01 - Urbanistica e assetto del territorio	ADESIONE PIATTAFORMA GIS	Pianificazione urbanistica Altri servizi	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi Istruttoria delle deliberazioni Pubblicazione delle deliberazioni

08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	02 - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	P.N.R.R. – MISSIONE 5 – COMPONENTE 3 – Investimento 2 “Valorizzazione dei beni confiscati alle mafie” - “RISTRUTTURAZIONE EDIFICIO RESIDENZIALE DA DESTINARE A PERSONE CON DISABILITÀ RIDOTTA: CENTRO DOPO DI NOI”:	Contratti pubblici	tutti i processi
08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	02 - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	COMPLETAMENTO DEI LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE EDILIZIA DI DUE FABBRICATI DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA IN C.DA BRUSCATA PICCOLA DI SIBARI, FINANZIATI NELL'AMBITO DEL P.N.C. - COMPLETAMENTARIETÀ PNRR MISSIONE 2 -	Contratti pubblici	tutti i processi
08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	02 - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	- PROGRAMMA REGIONALE DI EDILIZIA RESIDENZIALE SOCIALE” “ART.8 DEL DPCM 16 LUGLIO 2009 “PIANO NAZIONALE DI EDILIZIA ABITATIVA” – DGR N.204 DEL 20/05/2011 DI CUI ALL’ACCORDO DI PROGRAMMA REP.1926 DEL 29/10/2015,	Contratti pubblici	tutti i processi

09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	04 - Servizio idrico integrato	REALIZZAZIONE INTERVENTO DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA DELL'IMPIANTO IDRICO DEI LAGHI DI SIBARI	Contratti pubblici	Tutti i processi
09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	01 - Difesa del suolo	Lavori su Canale Stombi	Governo del territorio Contratti pubblici	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale Tutti i processi
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	01 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	GESTIONE BONUS NUOVI NATI ED INCENTIVI PER LE FAMIGLIE	Contratti pubblici Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	tutti i processi

12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	04 - Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale	F.A.M.I. 2021-2027 – OBIETTIVO SPECIFICO 2 MIGRAZIONE LEGALE E INTEGRAZIONE AMBITO DI APPLICAZIONE 2 H) MISURE DI INTEGRAZIONE, QUALI UN SOSTEGNO MIRATO IN CONFORMITÀ DELLE ESIGENZE DEI CITTADINI DI PAESI TERZI E PROGRAMMI DI INTEGRAZIONE INCENTRATI SULLA CONSULENZA, SULL'ISTRUZIONE E SULLA FORMAZIONE LINGUISTICA E DI ALTRO TIPO.	Contratti pubblici Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	tutti i processi
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	04 - Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale	PREDISPOSIZIONE NUOVO REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI ECONOMICI DI CARATTERE SOCIO ASSISTENZIALE.	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato Altri servizi	tutti i processi formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi Istruttoria delle deliberazioni Pubblicazione delle deliberazioni
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	09 - Servizio necroscopico e cimiteriale	CENSIMENTO LOCULI CON SCADENZA DEI 50 ANNI DI CONCESSIONE NEL CORSO DEL 2025	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato Contratti pubblici	Gestione delle sepolture e dei loculi Concessioni demaniali per tombe di famiglia Procedimenti di esumazione ed estumulazione

SEZIONE 3 CAPITALE UMANO

La programmazione delle risorse umane deve essere interpretata come lo strumento che, attraverso un'analisi quantitativa e qualitativa delle proprie esigenze di personale, definisce le tipologie di professioni e le competenze necessarie in correlazione ai risultati da raggiungere, in termini di prodotti e servizi in un'ottica di miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

Alla luce del quadro normativo vigente e tenuto conto dei vincoli finanziari, l'Amministrazione deve impostare una riflessione sulle modalità di erogazione dei servizi ai cittadini e sulle modalità di attuazione dei vari interventi di competenza sul territorio comunale.

E' necessario pensare ad un superamento di diverse posizioni di lavoro, per individuare alcuni nuovi profili con competenze di coordinamento e controllo, nonché nella diversificazioni di diversi posti a seguito di diversa gestione di alcuni servizi, accompagnata anche da una analisi degli effetti in termini di risorse umane legati alla digitalizzazione dei processi, sia in termini di razionalizzazione delle stesse che di modifica e individuazione di nuove competenze.

Accanto alle modifiche normative legate ai concetti di dotazione e analisi del fabbisogno la programmazione 2025-2027 tiene conto del vigente quadro normativo in materia di vincoli di spesa del personale, nonché delle attuali disposizioni in materia contenute nel DDL della legge di bilancio 2025 in fase di approvazione.

In tale contesto complessivo è quindi necessario contemperare le capacità assunzionali con l'esigenza di garantire il rinnovo dell'apparato comunale in una dimensione di riorganizzazione e assunzioni di profili alti che garantiscano sia le funzioni di coordinamento e controllo, ma anche la dimensioni di pianificazione e programmazione di lungo periodo oltre che procedere a introdurre forze giovani per superare la criticità dell'invecchiamento del personale.

Risulta prioritario assicurare, nei prossimi anni, un ricambio generazionale e culturale in grado di supportare il percorso volto alla digitalizzazione, all'innovazione e alla modernizzazione dell'azione amministrativa rivedendo anche i sistemi di reclutamento del personale per renderlo più adeguato ai nuovi fabbisogni e in linea con il nuovo sistema di classificazione del personale alla luce del nuovo CCNL enti locali.

Si tratta di un investimento duraturo nel tempo e altrettanto costoso da effettuare con particolare attenzione, a partire dal tema della definizione dei fabbisogni per arrivare a quello del reclutamento.

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

In questa sezione vanno fornite le indicazioni sulla struttura organizzativa, sugli impatti nell'organizzazione del lavoro agile e sulle strategie di programmazione del fabbisogno.

La struttura organizzativa deve tenere conto delle indicazioni dettate come valore pubblico e che la programmazione del fabbisogno va raccordata con il raggiungimento di queste finalità.

3.1.1 Modello Organizzativo

Organigramma

L'assetto organizzativo dell'Ente si articola nella macro e micro-organizzazione.

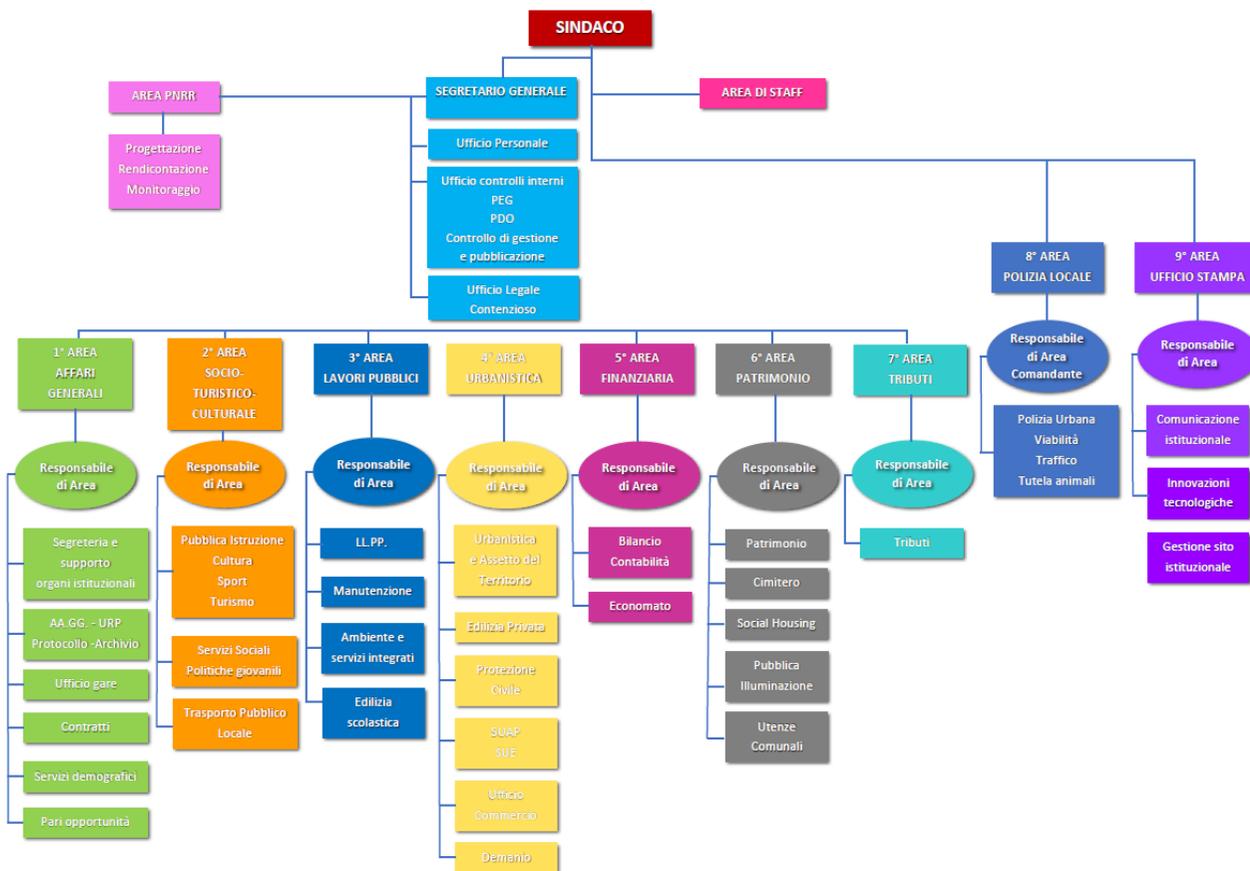
La macro-organizzazione rappresenta l'assetto direzionale dell'Ente e corrisponde alle strutture ricopribili con posizioni apicali.

La definizione della macro-organizzazione compete alla Giunta Comunale, su proposta del Segretario Generale. Spetta inoltre alla Giunta Comunale la definizione delle funzioni da attribuire alle Posizioni Organizzative, mentre l'istituzione delle Posizioni organizzative avviene con atto Sindacale.

La micro-organizzazione rappresenta l'assetto organizzativo di dettaglio delle articolazioni organizzative previste nella macro-organizzazione.

Gli uffici sono di norma l'articolazione di base delle unità organizzative.

A seguito della riorganizzazione delle Aree approvata col Deliberazione della Giunta Comunale n. 356 del 29/12/2022, l'organigramma dell'ente si modifica, con l'aggiunta di una nuova area dedicata alla gestione del PNRR, come segue:



3.1.2 Ampiezza media delle Unità Organizzative

L'organico in servizio è di 129 unità, compreso il Segretario generale, ripartite tra le diverse aree come di seguito:

Centro di Responsabilità	N. Responsabili	N° Dipendenti	N° Dipendenti a tempo determinato
Segretario Generale	1	5	0
Staff Sindaco	0	3	0
Area I Affari Generali	1	23	0
Area II Socio-Turistica-Culturale	1	7	0
Area III Lavori Pubblici	1 (tempo determinato art.110)	27	0
Area IV Urbanistica	1	6	0
Area V Finanziaria	1	8	0
Area VI Patrimonio	1	9	0
Area VII Tributi	1	11	0
Area VIII Polizia Locale	1	15	0
Area IX Ufficio Stampa	0	1	0
Area PNRR	1	0	4
	10	115	4

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

In questa sottosezione sono indicati le strategie e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto.

L'Ente con determinazione n. 70 del 15/03/2021 ha approvato il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) e contestualmente ha adottato il Regolamento/Disciplinare per il Lavoro Agile e l'accordo individuale tra datore di lavoro e dipendente.

Tali documenti nel corso dell'anno saranno aggiornati in base a quanto previsto dalla nuova normativa vigente.

Nella concessione del lavoro agile, sarà garantita una adeguata rotazione del personale e saranno assicurate la prevalenza della prestazione lavorativa in presenza e l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove necessario.

Si riporta sinteticamente quanto disciplinato nei documenti approvati nel corso del 2022, che qui si intendono interamente confermati e richiamati e ai quali si rinvia.

A seguito della mappatura delle attività agibili risultano non smartabili neppure a rotazione, quelle relative: alla Polizia Locale in quanto il personale è impegnato nei servizi da rendere necessariamente in presenza sul territorio;

servizi che richiedono la presenza del personale per il controllo – accessi;

servizi che richiedono la presenza del personale per l'effettuazione della propria prestazione come servizi di manutenzione e trasporto.

L'Ente, oltre al lavoro agile di cui sin ora descritto, ha stabilito di procedere alla regolamentazione del lavoro da remoto come disciplinato dal CCNL Funzioni Locali 2019-2021.

Si precisa che tale sottosezione, sarà oggetto di confronto con i soggetti sindacali attraverso la Contrattazione collettiva integrativa.

3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

Programmazione triennale delle risorse finanziarie da destinare al fabbisogno di personale

L'art. 6 del novellato d.lgs. 165/2001 ha superato il tradizionale concetto di dotazione organica; la programmazione del fabbisogno di personale non è più condizionata nelle scelte di reclutamento dai posti disponibili e dalle figure professionali presenti nella dotazione organica. Nel nuovo sistema il Piano triennale del fabbisogno del personale, redatto a valle del ciclo della programmazione e, quindi, funzionale alle funzioni istituzionali e agli obiettivi di performance organizzativa, è lo strumento flessibile e modulabile per tutte le esigenze di reclutamento e di gestione delle risorse umane necessarie all'organizzazione. Risulta

superato, pertanto, il concetto di posto vacante, all'interno di una dotazione organica statica; la nuova dotazione organica costituisce un documento di risulta al processo di programmazione, traducendosi in un valore finanziario di spesa potenziale massima sostenibile.

Per gli enti locali, tale valore è costituito dalla spesa media di personale del triennio 2011/2013, di cui all'art.1, comma 557-quater della legge 296/2006 e s.m.i, determinata secondo le modalità di calcolo chiarite dalla Corte dei conti e dal Mef, fermo restando che, la spesa per le nuove assunzioni, deve essere contenuta, per ciascuno degli anni oggetto di programmazione, nei limiti delle capacità assunzionali definiti in modo nuovo dal decreto del Ministro della Funzione Pubblica 17/03/2020 con il quale, dando attuazione all'art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 e s.m.i, sono state approvate le nuove regole sulla capacità assunzionale dei comuni. Le nuove regole fissano dei valori soglia per fascia demografica da calcolare come incidenza della spesa del personale sulle entrate correnti, al netto del FCDE. In buona sostanza, a legislazione vigente, in base al nuovo sistema, la capacità assunzionale dell'ente locale non è calcolata in ragione del turn over bensì in termini di sostenibilità finanziaria da parte del singolo ente, in una prospettiva dinamica e tendenziale. Fermo restando il principio secondo cui l'aggregato "spesa di personale" non può superare il valore determinato dal valore medio della spesa nel triennio 2011/2013, ciascun comune, indipendentemente dagli spazi di spesa che annualmente si liberano in funzione delle cessazioni, può procedere ad assunzioni di personale, entro limiti definiti in modo più stringente in base alla soglia di collocazione del singolo ente locale in una tabella predisposta dal legislatore che raggruppa gli enti in 3 categorie.

L'Art.1, commi 822-845 del DDL Legge di Bilancio 2025, come approvata con voto di fiducia dalla Camera dei Deputati il 20 dicembre 2024, accogliendo la richiesta dell'ANCI, ha abrogato la disposizione che prevedeva per l'anno 2025 una riduzione del 25% del turn over per gli enti territoriali con più di venti dipendenti in servizio. Pertanto al fine di assicurare continuità ai servizi erogati dai Comuni e dalle Città Metropolitane, è stato confermato il sistema di calcolo della capacità assunzionale correlata alla sostenibilità finanziaria adottato a partire dal 2020 che garantisce solo agli enti con una minore rigidità strutturale di bilancio la possibilità di reintegrare gli organici, mentre i Comuni che presentano una forte incidenza della spesa di personale sono già tenuti ad attuare un turn over ridotto al 30% del personale cessato per riportare sotto controllo la spesa di personale. Si fa inoltre presente che a decorrere dall'anno 2025 l'applicazione del DM 17 marzo 2020, relativo alla determinazione della capacità assunzionale dei Comuni, risulterà semplificata, in quanto non saranno più previste limitazioni alle percentuali annue di crescita della spesa di personale, ma dovranno essere rispettati esclusivamente i valori soglia determinati per classe demografica.

Il Comune di Cassano all'Jonio, collocandosi nella fascia demografica tra 10.000 a 59.999 abitanti ed avendo un rapporto tra spese di personale ed entrate correnti inferiore al valore soglia stabilito (27%), si configura come ente virtuoso e, ai sensi del secondo comma dell'art. 4, del D.M. del 17/03/2020, può incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore al valore soglia citato.

Nel seguente prospetto vengono riportati i dati contabili desunti dagli ultimi tre rendiconti di gestione approvati (relativi agli esercizi 2021-2022-2023) ai fini del calcolo del limite di spesa per assunzioni di personale da applicare nell'anno 2025:

Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno		ANNO	2025
Popolazione al 31 dicembre		ANNO	2023
		VALORE	17.130
		FASCIA	f
Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato (v. foglio "Spese di personale-Dettaglio")		ANNO	2023
	(a)	VALORE	3.673.272,00 I (I)
Entrate correnti da rendiconti di gestione dell'ultimo triennio (al netto di eventuali entrate relative alle eccezioni 1 e 2 del foglio "Spese di personale-Dettaglio")		2021	20.757.049,21 I
		2022	22.047.479,48 I
		2023	21.743.063,70 I
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio			21.515.864,13 I
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio		2023	5.790.000,00 I
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE	(b)		15.725.864,13 I
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b)	(c)		23,36%
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM	(d)		27,00%
Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM	(e)		31,00%

COLLOCAZIONE DELL'ENTE SULLA BASE DEI DATI FINANZIARI	
ENTE VIRTUOSO	
ENTE VIRTUOSO	
ENTE VIRTUOSO	

ENTE VIRTUOSO		
Incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - (SE (c) < o = (d))	(f)	572.711,32 I
Sommatoria tra spesa da ultimo rendiconto approvato e incremento da Tabella 1	(f1)	4.245.983,32 I
Rapporto tra spesa di personale e entrate correnti in caso di applicazione incremento teorico massimo	2025 (g)	27,00%
Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	2025 (h)	4.245.983,32 I

ENTE INTERMEDIO		
I Comuni il cui rapporto fra spesa di personale e media delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti risulti compreso fra i due valori soglia previsti dal D.M. 17.3.2020 possono effettuare il turn over al 100%, a condizione di non incrementare il rapporto fra entrate correnti e impegni di competenza per la spesa complessiva di personale rispetto al rapporto corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato, dovendosi intendere per "ultimo rendiconto" quello approvato per primo in ordine cronologico a ritroso rispetto all'adozione della procedura di assunzione del personale. (Del. Corte conti Emilia-Romagna n. 55/2020)		
Entrate correnti da rendiconto di gestione	2022	
Entrate correnti da rendiconto di gestione	2023	
STIMA PRUDENZIALE entrate correnti	2024	
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio		
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	2024	
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE	(p)	
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette da ultimo rendiconto approvato (a) / (b)	(q)	
STIMA PRUDENZIALE del limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	2025 (p) * (q)	

ENTE NON VIRTUOSO	
-------------------	--

Il limite di spesa per il personale da applicare nell'anno 2025 è pari ad euro 4.245.983,32, considerato al netto delle spese etero-finanziate, per come previsto dall'art. 57, comma 3-septies, del D.L. 14 agosto 2020, n. 104 convertito in legge 13 ottobre 2020, n. 126, e del rimborso da parte degli altri enti convenzionati per le spese per convenzione segreteria; l'incremento teorico della spesa del personale dell'Ente per garantire la permanenza entro la prima soglia di cui al DM è pari a €. 572.711,32.

Considerato che l'art. 5 comma 2 del D.M. del 17.3.2020 attuativo dell'art. 33 del DL 34/2019 prevede "2. Per il periodo 2020-2024, i comuni possono utilizzare le facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020 in deroga agli incrementi percentuali individuati dalla Tabella 2 del comma 1, fermo restando il limite di cui alla Tabella 1 dell'art. 4, comma 1, di ciascuna fascia demografica, i piani triennali dei fabbisogni di personale e il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione."

Si precisa che non sono stati considerati i resti assunzionali al fine di adottare una politica prudentiale per garantire il mantenimento degli equilibri di bilancio.

Si è proceduto alla ricognizione delle cessazioni intervenute nell'anno 2024 di seguito riportate:

	Figura	Data cessazione
1	C2	23/01/2024
2	A1	20/02/2024
3	A1	30/04/2024
4	C5	31/05/2024
5	B1	30/06/2024
6	C5	30/11/2024

Alla luce della normativa vigente si prevedono le seguenti cessazioni per l'anno 2025:

	Figura	Data cessazione
1	B3	31/01/2025
2	C1	02/02/2025

Alla luce della normativa vigente si prevedono le seguenti cessazioni per l'anno 2026:

	Figura	Data cessazione
1	B5	30/04/2026
2	B5	31/10/2026

3	C2	31/12/2026
----------	-----------	-------------------

Alla luce della normativa vigente si prevedono le seguenti cessazioni per l'anno 2027:

	Figura	Data cessazione
1	C5	30/04/2027
2	C2	30/04/2027

La nuova programmazione del fabbisogno a tempo indeterminato Anno 2025

Nella programmazione 2024/2026 era stato stabilito di rivalutare la scelta operata in precedenza con la programmazione e successiva indizione del concorso pubblico per l'assunzione di un'unità di personale appartenente all'Area dei funzionari e delle Elevate qualificazioni profilo professionale di psicologo, ritenendo più idoneo rinviare l'eventuale assunzione al successivo biennio 2025/2026, anche alla luce delle considerazioni ivi svolte. Sulla base della vigente normativa e delle attuali definizioni assunte in sede di Ambito territoriale dei servizi sociali, il perseguimento dell'obiettivo di garantire il livello essenziale dei servizi sociali stabilito dalla vigente normativa in materia, può essere raggiunto dalla presenza nella dotazione organica dell'Ente della predetta figura di personale a tempo parziale 50% anziché a tempo pieno come precedentemente programmato, ciò anche al fine di ridurre l'incidenza sul bilancio comunale della relativa spesa.

Nel corso dell'ultimo mese sono emerse nuove esigenze in materia di personale essenzialmente nell'ufficio demografico dell'Ente con la presentazione delle dimissioni con diritto alla conservazione del posto per sei mesi di un'unità di personale appartenente all'Area degli istruttori profilo professionale di istruttore addetta all'ufficio demografico di Sibari con cessazione dal servizio dal 02/02/2025. Inoltre un'ulteriore un'unità di personale appartenente all'Area degli istruttori profilo professionale di istruttore amministrativo addetta al medesimo ufficio è assente dal servizio da diversi mesi per gravi motivi di salute. Tale situazione impone all'Amministrazione comunale di intervenire con assoluta urgenza alla reperire le risorse necessaria a garantire i servizi in materia mediante l'assunzione al momento di due unità di personale: una appartenente all'Area degli istruttori profilo professionale di istruttore amministrativo a tempo pieno e una appartenente all'Area degli operatori esperti profilo professionale di collaboratore amministrativo a tempo parziale 50%.

Pertanto sulla base di quanto sopra la programmazione del personale per il corrente anno è la seguente:

ANNO	FABBISOGNO	MODALITA' DI COPERTURA	COSTO PREVISTO (al netto di IRAP)
01 febbraio 2025	N. 1 – Dipendenti appartenente all'area degli operatori esperti – part time 50% <i>(Collaboratore amministrativo)</i>	Assunzione con elenchi di idonei art. 3 bis, comma 2, del D.L. n. 9 giugno 2021, n. 80	Costo annuo (al 50%) 14.595,72 € (con utilizzo facoltà assunzionali da <i>D.M. 17/03/2020</i>)
01 febbraio 2025	N. 1 Dipendente appartenenti all'Area degli istruttori – full time <i>(Istruttore amministrativo)</i>	Assunzione con utilizzo di graduatoria vigente presso altri enti	Costo annuo (al 100%) 32.826,75 € (con utilizzo facoltà assunzionali da <i>D.M. 17/03/2020</i>)
01 Agosto 2025	N. 1 Dipendente appartenente all'area dei funzionari e delle Elevate Qualificazioni (sociale) – Part time 50% <i>(psicologo)</i>	Assunzione con scorrimento di graduatoria vigente presso l'Ente	Costo annuo (al 100%) 33.853,06 € (con utilizzo facoltà assunzionali da <i>D.M. 17/03/2020</i>)
Data da definire	N. 2 Dipendente appartenente all'area dei funzionari e delle Elevate Qualificazioni - Full time <i>(specialista tecnico)</i>	Programma Nazionale di Assistenza Tecnica Capacità per la Coesione 2021-2027 (PN CapCoe) - Priorità 1 - Operazione 1.1.2 - Assunzione di personale a tempo indeterminato presso i Comuni delle regioni del mezzogiorno (DPCM 23/07/2024)	Costo annuo a carico del bilancio dello Stato
2025	n. 21 Progressioni verticali	Da svolgere secondo le norme regolamentari	

Ad oggi non risultano previste altre nuove assunzioni per l'anno 2026 e 2027.

Il piano delle assunzioni a tempo determinato

Non sono previste nuove assunzioni di personale con contratto flessibile per il triennio 2025-2027.

A seguito dell'attuazione del piano dei fabbisogni la dotazione organica del Comune di Cassano all'Ionio è la seguente:

N. dipendenti	Area di appartenenza
n. 19	<i>Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione</i>
n. 49	<i>Area degli Istruttori</i>
n. 26	<i>Area degli Operatori Esperti</i>
n. 37	<i>Area degli Operatori</i>
n. 131	Totale

Inoltre il Personale attualmente in servizio a tempo determinato è il seguente:

N. dipendenti	Area di appartenenza
n. 5	<i>Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione</i>

L'incremento della spesa del personale teorica per assunzioni a tempo indeterminato per l'Ente, appartenente alla fascia demografica da 10.000 a 59.999 abitanti, per garantire la permanenza entro la prima soglia di cui al DM è pari a €. 572.711,32.

Pertanto la spesa di personale totale per l'anno 2025 e successivi, derivante dalla programmazione di cui sopra rientra nei limiti della spesa per il personale 2011 – 2013 e rispetta gli attuali vincoli di finanza pubblica, nonché i limiti imposti dall'art. 1, commi 557 e seguenti della L. 296/2006 e s.m.i., in tema di contenimento della spesa di personale.

L'Ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale ai sensi dell'art.33 comma 2 del D. Lgs. n. 165/2001, come sostituito dal comma 1, art. 16, della L. n. 183/ dando atto, con il presente provvedimento che non sono presenti eccedenze, o personale in sovrannumero, per l'anno 2025.

Continua l'impegno dell'Amministrazione volto ad assicurare la formazione, l'aggiornamento continuo, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane, quale strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi ai cittadini, valorizzando in via prioritaria il personale interno.

L'amministrazione intende attribuire alla formazione ed all'aggiornamento professionale in forma continua un'importanza fondamentale nell'ottica del potenziamento della produttività ed efficacia delle prestazioni individuali e collettive e, allo stesso tempo, delle capacità professionali dei dipendenti. L'azione formativa deve tendere pertanto ad ottimizzare il patrimonio professionale del personale tecnico ed amministrativo; migliorare la qualità dei servizi, soprattutto destinati all'utenza, acquisendo e condividendo gli obiettivi dell'amministrazione e rimodulare le competenze e i comportamenti organizzativi del personale, in particolare quello con compiti di responsabilità, oltre che ad approfondire le conoscenze e le competenze professionali anche attraverso un più efficace utilizzo delle tecnologie disponibili.

Nell'ambito delle iniziative formative vanno tenute distinte le attività formative proposte da soggetti esterni attraverso cataloghi rivolti alle pubbliche amministrazioni e quelle organizzate dall'amministrazione con le proprie risorse di personale e, quando necessario, avvalendosi di risorse esterne, anche nella forma dell'intervento formativo in sede.

A tal proposito si rimanda alla Deliberazione della Giunta Comunale n. 176 del 19/07/2024 con oggetto "Piano di formazione per i dipendenti del comune di Cassano all'Jonio per gli anni 2024 – 2026".

PIANO AZIONI POSITIVE NELL'AMBITO DELLE PARI OPPORTUNITA' TRIENNIO 2025-2027

L'art. 48 del Decreto Legislativo n. 198/2006 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna) nonché la Direttiva del 23 maggio 2007 del Ministero per le riforme e innovazioni nella P.A. e del Ministero per le pari opportunità (Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle Amministrazioni pubbliche) prevedono che ogni amministrazione pubblica, ai sensi degli artt. 1, c.1, lett. c, 7 c.1 e 57 c.1, del D.Lgs n. 165/2001 e s.m.i., predisponga un piano triennale di azioni positive volto alla "rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne".

Come si legge nella predetta direttiva 23/5/2007 "...La modifica degli assetti istituzionali, la semplificazione dei procedimenti amministrativi, la ridefinizione delle strutture organizzative, dei meccanismi operativi e delle stesse relazioni sindacali, l'innovazione tecnologica, la pervasività degli strumenti digitali stanno modificando profondamente le amministrazioni pubbliche".

La valorizzazione delle persone, donne e uomini, è, quindi, un elemento fondamentale per la realizzazione di questo cambiamento e richiede politiche di gestione e sviluppo delle risorse umane articolate e complesse, coerenti con gli obiettivi di miglioramento della qualità dei servizi resi ai cittadini e alle imprese.

La tutela delle differenze è un fattore di qualità dell'azione amministrativa: attuare le pari opportunità significa, quindi, innalzare il livello dei servizi con la finalità di rispondere con più efficacia ed efficienza ai bisogni degli utenti.

Con il presente piano di azioni positive il Comune di Cassano All'Jonio favorisce l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia con particolare riferimento:

all'ambiente di lavoro;

alla partecipazione ai corsi di formazione, di aggiornamento e qualificazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;

agli orari di lavoro;

all'individuazione di concrete possibilità di sviluppo, di carriera e di professionalità, anche tramite l'attribuzione degli incentivi e delle progressioni economiche, fatte salve le attuali norme della fattispecie;

all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro.

Pertanto, la gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche, continueranno a tener conto dei principi generali previsti dalle disposizioni legislative in tema di pari opportunità al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali.

OBIETTIVI:

Gli obiettivi che l'Ente si propone di perseguire nell'arco del triennio sono:

garantire il benessere dei lavoratori attraverso la tutela dalle molestie, dai fenomeni del mobbing e dalle discriminazioni;

garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale: non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne;

promuovere pari opportunità di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale, considerando anche la posizione delle donne lavoratrici stesse in seno alla famiglia;

facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio;

garantire il diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate dal rispetto della persona ed alla correttezza dei comportamenti;

promuovere la comunicazione delle informazioni sui temi delle pari opportunità;

promuovere il ruolo e le attività del Comitato Unico per le Pari Opportunità.

AZIONI POSITIVE:

L'Ente al fine di raggiungere gli obiettivi sopraindicati, individua le seguenti azioni positive da attivare:

garantire nelle commissioni di concorso e selezione la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile, in conformità di quanto previsto dalla normativa vigente;

in sede di richiesta di designazione inoltrate dal Comune ad Enti esterni ai fini della nomina in Commissioni, Comitati o altri organismi collegiali previsti da norme statutarie e regolamentari interne

del Comune, richiamare l'osservanza delle norme in tema di pari opportunità con invito a tener conto della presenza femminile nelle proposte di nomina;

favorire il riequilibrio della rappresentanza di genere nelle p.o., ove ne sussistono i presupposti nelle RSU;

redazione di bandi di concorso e/o selezione in cui sia richiamato espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità e sia contemplato l'utilizzo sia del genere maschile che di quello femminile;

incrementare la partecipazione del personale di sesso femminile a corsi/seminari di formazione e aggiornamento anche attraverso una preventiva analisi di particolari esigenze riferite al ruolo tradizionalmente svolto dalle donne lavoratrici in seno alla famiglia in modo da trovare soluzioni operative atte a conciliare le esigenze di cui detto sopra con quelle formative/ professionali;

favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o dal congedo di paternità o da congedo parentale o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari sia attraverso l'affiancamento da parte del Responsabile di Servizio o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare eventuali lacune;

in presenza di particolari esigenze dovute a documentata necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori e su richiesta del personale interessato potranno essere definite forme di flessibilità oraria per periodo di tempi limitati;

promuovere la cultura di genere a tutti i livelli anche attraverso forme di sensibilizzazione sull'uso del linguaggio negli atti documenti amministrativi;

Prevedere specifici momenti formativi per la diffusione dei temi sulle PP.OO. (tra cui la legislazione Italia ed europea di riferimento) sulle molestie sul posto di lavoro, sul mobbing.

La realizzazione delle suindicate azioni positive vede necessariamente coinvolti tutti i servizi dell'ente, ognuno per la parte di propria competenza.

DURATA DEL PIANO, PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE:

Il presente Piano ha durata triennale dalla data di esecutività del provvedimento deliberativo di adozione.

Il piano viene pubblicato all'Albo Pretorio On line, sul sito web del Comune di Cassano All'Ionio sezione "Amministrazione Trasparente" ed in luogo accessibile a tutti i dipendenti.

SEZIONE 4 - MONITORAGGIO

L'aggiornamento annuale del PIAO avviene su proposta del Segretario Generale e avviene con specifiche modalità e tempistiche relative alle differenti sottosezioni del documento programmatico triennale.

Sezione/Sottosezione	Organo	Documento	Termine
Anagrafica	Giunta	Aggiornamento PIAO	Entro 30 gg approvazione bilancio preventivo
Valore Pubblico	Giunta/Consiglio	Stato attuazione Programmi Relazione al Rendiconto	Entro 31.7 A.C. Entro 30.4 A.C.+1
Performance	Giunta	Relazione sulla Performance	Entro 30.06 A.C.+1
Indagini soddisfazione utenza	Giunta	Relazione sulla Performance	Entro 30.06 A.C.+1
Rischi corruttivi e trasparenza	RPCT	Relazione annuale del RPCT	15.12 A.C., salvo eventuali proroghe comunicate da ANAC
	NDV/OIV (con RPTC)	Attestazione annuale sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	31.05 A.C., salvo eventuali proroghe comunicate da ANAC
Struttura organizzativa	Giunta	Aggiornamento PIAO	Entro 30 gg approvazione bilancio preventivo
Lavoro agile	Giunta	Relazione sulla Performance	Entro 30.06 A.C.+1
Piano triennale dei fabbisogni	Nucleo/OIV		Monitoraggio Triennale
Piani formativi	Giunta	Aggiornamento PIAO	Entro 30 gg approvazione bilancio preventivo

Per quanto non qui stabilito diversamente, il monitoraggio delle diverse sezioni e sottosezioni viene svolto in occasione dell'aggiornamento annuale del PIAO.

4.1 Sottosezione Valore Pubblico

Il monitoraggio degli indicatori di "Valore Pubblico" individuati nel presente piano viene attuato secondo le procedure individuate per il **controllo strategico** dell'Ente ai sensi dell'art. 147-ter del Tuel. .

Il controllo strategico esamina l'andamento della gestione dell'Ente - e in particolare - rileva i risultati conseguiti rispetto agli obiettivi contenuti nelle Linee Programmatiche di mandato del Sindaco, gli aspetti economico-finanziari, l'efficienza nell'impiego delle risorse, con specifico riferimento ai vincoli al contenimento della spesa, i tempi di realizzazione, le procedure utilizzate, la qualità dei servizi erogati, il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti, il grado di soddisfazione della domanda espressa ed il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità

Il monitoraggio avviene tramite due stati di avanzamento testuali: il primo infrannuale entro il 31.7 dell'anno di riferimento, approvato dal Consiglio comunale; il secondo coincide con la Relazione sulla gestione allegata al Rendiconto di bilancio che viene approvata dal Consiglio comunale entro il 30.4 dell'anno successivo a quello di riferimento.

4.2 Sottosezione Performance

Il monitoraggio degli obiettivi e degli indicatori individuati nel presente piano si svolge secondo le modalità definite per l'attuazione del controllo di gestione.

Il monitoraggio della performance - descritta nell'apposita sottosezione - coincide con la misurazione e valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi di performance definiti ovvero dell'output in termini di efficacia quantitativa, secondo tempi e fasi indicate nel vigente Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance.

Il monitoraggio viene effettuato dal Nucleo di Valutazione/OIV, il quale esamina gli obiettivi e i risultati conseguiti effettuando le osservazioni e le precisazioni che ritiene opportune. Completato l'esame di tutti i settori, sulla base delle motivazioni fornite dal Dirigente di Settore per eventuali scostamenti, provvede ad assegnare la percentuale definitiva ad ogni obiettivo/attività.

I criteri per la misurazione e valutazione del raggiungimento degli obiettivi dei settori e dell'ente nel suo complesso sono dettagliati nel vigente SMVP adottato con Delibera di Giunta Comunale n° 346 del 30/11/2021.

Il monitoraggio si conclude con l'adozione in Giunta della "**Relazione sulle Performance**" ai sensi dell'art. 10, comma 1, lettera b), del D. Lgs. n. 150/2009, validata dal Nucleo/OIV.

4.2.1 Soddisfazione degli utenti

La performance organizzativa viene misurata anche in relazione all'efficacia qualitativa soggettiva/percepita ovvero in relazione alla soddisfazione degli utenti.

Si colloca in tale ambito il riferimento anche alle Linee guida n. 4 del Dipartimento della funzione pubblica sulla valutazione partecipativa nelle amministrazioni pubbliche. Il D.lgs. n. 74/2017, modificando il D.lgs. n. 150/2009, ha infatti inteso rafforzare il ruolo dei cittadini e degli utenti dei servizi pubblici nel ciclo di gestione della performance.

Le indagini di *customer satisfaction* che, nel ciclo di misurazione della performance, sono finalizzate a rilevare i risultati dell'amministrazione nell'ottica dell'efficacia soggettiva, con una programmazione che può essere biennale o triennale, in relazione ai servizi valutati.

Per il triennio 2025-2027 le indagini di customer previste sono le seguenti:

2025	2026	2027
Prosecuzione sistema	Valutazione del sistema - Integrazione eventuale	Valutazione del sistema Integrazione eventuale

4.3 Sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza

Il sistema di monitoraggio e riesame del sistema di prevenzione della corruzione e trasparenza adottato dall'Ente prevede due livelli.

Il monitoraggio di primo livello è in capo ai responsabili dell'attuazione delle misure inserite nelle schede di gestione del rischio, che ogni anno rendicontano il grado di realizzazione delle stesse raccogliendo i dati e le informazioni necessari in base agli indicatori previsti.

Degli eventuali scostamenti e delle motivazioni ne è informato il RPCT che ne terrà conto per la programmazione delle misure dell'anno successivo e per ogni altra azione conseguente.

Il monitoraggio di secondo livello è svolto dal RPCT: oltre a valutare le informazioni pervenute dai responsabili, nel corso dell'attività semestrale di controllo successivo sugli atti amministrativi effettua una verifica di secondo livello, anche tramite appositi focus ispettivi. L'estrazione del campione degli atti da controllare è fatta su base casuale.

Il monitoraggio sulle pubblicazioni obbligatorie in tema di trasparenza aggiunge un ulteriore elemento di conoscenza sul funzionamento del sistema nel suo complesso.

I dati e le informazioni acquisite nel corso del monitoraggio vengono utilizzati ai fini della relazione annuale del RPCT.

Tale relazione viene trasmessa al Sindaco, alla Giunta Comunale e al Nucleo di Valutazione dell'ente, come previsto dal PNA 2019, ed è pubblicata in Amministrazione Trasparente nella sezione "Altri contenuti"

Gli esiti dei controlli successivi di regolarità amministrativa sono inviati al Sindaco, alla Giunta Comunale, al Presidente del Consiglio Comunale, agli Apicali, al responsabile del Controllo di

gestione, al RPCT, al Presidente del Nucleo di valutazione e al presidente del Collegio dei revisori dei Conti.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, inoltre, fornisce al Nucleo di Valutazione ogni informazione necessaria per le periodiche attestazioni richieste dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

4.4 Sottosezione struttura organizzativa

Rispetto a: organigramma dell'ente, unità organizzative e dotazioni organiche, graduazione posizioni apicali, i dati afferenti saranno aggiornati annualmente in sede di definizione del PIAO.

4.5 Sottosezione Lavoro Agile

Come descritto nell'apposita sottosezione la metodologia definita prevede per il lavoro agile tre differenti livelli di monitoraggio che riguardano:

1. Fattori abilitanti e stato di salute: Salute Organizzativa -Salute Professionale -Salute Digitale – Salute Economi-co-Finanziaria
2. Stato di implementazione del lavoro agile
3. Impatti interni ed esterni

Ad ogni dimensione sono associati precisi e specifici indicatori, i cui valori saranno monitorati annualmente, in un'apposita Sezione della Relazione sulla performance.

4.6 Sottosezione Piano Triennale dei fabbisogni

In relazione alla sezione 'ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO' il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato su base triennale dal Nucleo di Valutazione/OIV

4.7 Sottosezione Piano Triennale dei fabbisogni - Formazione

Rispetto ai piani formativi triennali riportati nell'apposita sottosezione, i dati saranno monitorati annualmente, in occasione dell'aggiornamento annuale del PIAO; il monitoraggio annuale riporterà i singoli corsi realizzati nell'anno precedente e i principali indicatori inerenti agli iscritti, i partecipanti, le ore di formazione erogate, le modalità di erogazione.

Allegati

Allegato 1 – Obiettivi di Performance

Allegato 2 - Disciplina di prevenzione della corruzione e di trasparenza

Allegato 2a - mappatura dei processi;

Allegato 2b – analisi dei rischi;

allegato 2c individuazione e programmazione misure;

allegato 2d – trasparenza.