

Città di Scanzano Jonico
Provincia di Matera

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ
E
ORGANIZZAZIONE
2025-2027**

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

Indice

PREMESSA	3
RIFERIMENTI NORMATIVI	3
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	4
1.1 Informazioni	4
1.1.1 Dati	4
1.1.2 Contesto esterno	4
1.1.3 Contesto interno	9
Organigramma dell'Ente	9
2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	12
2.1 Valore pubblico	12
2.2. Performance	13
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	26
2.3.1 Informazioni generali	26
2.3.2 Soggetti compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione	26
2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza	33
2.3.4 Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione	39
2.3.5 Programmazione della trasparenza	39
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	40
3.1 Struttura organizzativa -	40
3.1.1 Organigramma	40
3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere	41
3.2 Organizzazione del lavoro agile	46
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale	51
3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 1° giugno 2023	51
3.3.2 Programmazione strategica delle risorse	52
3.3.3 Capacità assunzionale	53
3.3.4 Stima del trend delle cessazioni e dell'evoluzione dei bisogni	54
3.3.5 Piano occupazionale	56
3.3.6 Formazione	58
4. MONITORAGGIO	59

ALLEGATO 1 - Catalogo dei processi dell'Amministrazione

ALLEGATO 2 - Metodologia per la stima del rischio e catalogo dei processi, degli eventi rischiosi, dei fattori abilitanti e stima del rischio di corruzione

ALLEGATO 3 - Elenco dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013

ALLEGATO 4 - Modello per la segnalazione di illeciti (*whistleblowing*)

ALLEGATO 5 – Parere al Piano delle Azioni Positive (PAP) 2025-2027

ALLEGATO 6 - Regolamento sulla disciplina del lavoro agile (POLA)

ALLEGATO 7 - Parere rilasciato dall'Organo di revisione dei conti sulla sezione 3

PREMESSA

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

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

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

Il presente Piano Integrato di Attività e di Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2025 - 2027, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 14 del 04.02.2025 e con il bilancio di previsione finanziario 2025 - 2027, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 16 del 04.02.2025.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

Sezione 1 – SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

1.1 Informazioni

1.1.1 Dati

Denominazione Ente	Comune di Scanzano Jonico
Indirizzo	Piazza Antonio Gramsci n. 5
pec	protocollopec@comune.scanzanojonico.mt.it
Partita IVA	81001190776
Codice Istat	077031
Codice catastale	M256
Tipologia	Pubblica Amministrazione
Natura Giuridica	Comune
Sito web istituzionale	www.comune.scanzanojonico.mt.it
Telefono	0835952911

1.1.2 Contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Amministrazione opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi proprio interno.

Il Comune di Scanzano Jonico è situato in provincia di Matera - Basilicata. Nell'anno 1974, a seguito di referendum popolare, da frazione del Comune di Montalbano Jonico, è divenuto ente autonomo. In data 24 giugno 2003, il Presidente della Repubblica, con decreto, gli ha concesso il titolo di Città.

Il centro urbano è situato a circa due chilometri dal mare. Confina con i comuni di Montalbano Jonico, Policoro, Pisticci e il mare Ionio.

Altitudine: Il territorio comunale è quasi tutto pianeggiante a 21 metri sul livello del mare.

Coordinate Geografiche espresse in latitudine Nord (distanza angolare dall'equatore verso Nord) e longitudine Est (distanza angolare dal meridiano di Greenwich verso Est): 40° 15' 4" Nord 16° 41' 56" Est.

Popolazione legale all'ultimo censimento			7.525
Popolazione residente al 31/12/2024 (art.156 D.Lvo 267/2000)			n. 7.491
di cui:	maschi	n.	3.777
	femmine	n.	3.714
	nuclei familiari	n.	3.216
	comunità/convivenze	n.	1
Popolazione all'1/1/2024			n. 7.528
Nati nell'anno	n.	53	
Deceduti nell'anno	n.	53	
saldo naturale		n.	0
Immigrati nell'anno	n.	183	
Emigrati nell'anno	n.	220	
saldo migratorio		n.	-37
Popolazione al	31/12/2024	n.	7491
di cui			
In età prescolare (0/6 anni)		n.	467
In età scuola dell'obbligo (7/16 anni)		n.	715
In forza lavoro 1. Occupazione (17/29 anni)		n.	1.103
In età adulta (30/65 anni)		n.	3.684
In età senile (oltre 65 anni)		n.	1.522

Tasso di natalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso
	2017	0,11 %
	2018	0,11 %
	2019	0,11 %
	2020	0,11 %
	2021	0,08 %
Tasso di mortalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso
	2017	0,10 %
	2018	0,10 %
	2019	0,10 %
	2020	0,10 %
	2021	0,08 %
Popolazione massima insediabile come strumento urbanistico vigente		
Abitanti n.	9.745 entro il	31.12.2021
Livello di istruzione della popolazione residente		
	Laurea	34,00 %
	Diploma	45,00 %
	Lic. Media	16,00 %
	Lic.	3,00 %
	Elementare	
	Alfabeti	1,00 %
	Analfabeti	1,00 %

ECONOMIA INSEDIATA

L'economia del Comune di Scanzano Jonico, come tutti i territori dei comuni della fascia jonica della Basilicata si sviluppa in 3 distinti settori.

Il primario è il settore che raggruppa le attività che interessano l'agricoltura e l'allevamento.

Il settore secondario raggruppa le attività artigianali e piccole attività industriali finalizzati a soddisfare prevalentemente bisogni del settore primario, senza trascurare che alcune attività artigianali producono beni destinati anche al mercato italiano e non solo.

Il settore terziario, infine, è quello in cui si producono e forniscono servizi e comprende le attività di ausilio ai settori primario (agricoltura) e secondario (industria).

ATTIVITÀ ARTIGIANALI

Sul territorio comunale insistono due aree per insediamenti produttivi, garantendo la possibilità ai soggetti che ne possiedono i requisiti, di impiantare nuove attività produttive. Le aree interessate nel corso degli anni stanno diventando la sede di interessanti attività, che costituiscono il punto di riferimento dell'intera area, in particolare per l'imballaggio della frutta, coltivata in maniera intensiva, di grande aziende di rilievo internazionale che nel corso degli anni, stante la disponibilità delle aree, hanno realizzato le loro piattaforme.

ATTIVITÀ TURISTICHE

Il litorale di Scanzano Jonico da alcuni anni attrae sempre più turisti, a seguito della realizzazione di diversi

complessi turistici (villaggio- albergo) che hanno fatto da volano all'economia del settore, per cui Scanzano Jonico si connota senza dubbio per la sua naturale vocazione turistica.

L'imprenditorialità locale ne ha tratto vantaggi non indifferenti con la crescita sinergica del turismo e dell'indotto.

Le Amministrazioni Comunali che si sono succedute nel tempo, per quanto riguarda il PIP Turistico di Lido Torre, previo accordo transattivo con l'Alsia – intestataria delle aree incluse in detto piano produttivo – hanno provveduto ad assegnare n. 2 lotti fondiari su 4 lotti pianificati.

Il Comune di Scanzano Jonico ha approvato definitivamente con D.C.C. n. 20 del 05.09.2013 il Piano Operativo Turismo delle zone omogenee "CT – Terzo Cavone" e "F20 – Lo Sperone" attribuendo ad entrambe le proposte la valenza di piano attuativo ai sensi dell'art. 15, comma 7, della L.R. n. 23/99.

Vi è ancora la disponibilità di aree per ulteriori insediamenti di villaggi-alberghi.

ATTIVITA' AGRICOLE

Il territorio di Scanzano Jonico è fortemente interessato, come accennato sopra, da una agricoltura di tipo intensivo (frutteti, fragole, ortaggi) e il progressivo associazionismo tra gli imprenditori agricoli ha portato costante visibilità sul mercato nazionale ed internazionale della produzione locale. Sono diverse le cooperative e imprenditori che hanno la loro sede principale nei principali snodi commerciali del Nord Italia, che hanno stabilito una propria sede anche al Sud e in particolare a Scanzano Jonico.

Sono insediate anche diverse attività zootecniche, che costituiscono fonte di reddito per numerosi nuclei familiari, anche se la trasformazione in loco dei prodotti caseari è poco sviluppata.

SICUREZZA SOCIALE

Le attività economiche sopra evidenziate fanno di Scanzano Jonico un Comune dinamico capace di autopromuovere le attività economiche insediate e di attrarre investimenti con conseguente miglioramento della capacità produttiva dell'indotto, per cui la ricchezza economica prodotta dal Comune di Scanzano Jonico è abbastanza importante.

Il contesto economico descritto costituisce senza dubbio elemento di possibile attrazione degli interessi della malavita organizzata e di rischio di eventi corruttivi, senza considerare l'impatto che nel prossimo futuro potrebbe avere l'utilizzo dei fondi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Comune di Scanzano Jonico ha vissuto, negli anni scorsi, un lungo periodo di commissariamenti, il 27 dicembre 2019 il Consiglio Comunale è stato sciolto, ai sensi dell'art. 143 del D.Lgs. nr. 267/2000, e con Decreto del Presidente della Repubblica è stata nominata la Commissione Straordinaria. Alla Commissione Straordinaria è susseguito un lungo commissariamento prefettizio, terminato con l'elezione del Sindaco il 15 maggio 2023.

Nella relazione del Presentata dal Ministro dell'interno, comunicata alla Presidenza del Senato il 15 settembre 2022, SULL'ATTIVITA' SVOLTA E SUI RISULTATI CONSEGUITI DALLA DIREZIONE INVESTIGATIVA ANTIMAFIA (Secondo semestre 2021) emerge che:

- sul versante jonico cosentino dalla Sibaritide fino a Scanzano Jonico (MT) sono tuttora egemoni a Cassano allo Jonio, a Rossano alcune famiglie, nonché altri gruppi locali dediti prevalentemente al traffico di sostanze stupefacenti, alle estorsioni e ai correlati atti intimidatori specie nelle zone a vocazione turistica.

- Come ribadito dal Questore di Matera *"con riguardo ai profili evolutivi dei fenomeni criminali in questa provincia si segnala che il proliferare delle attività commerciali e turistiche degli ultimi anni ha attratto la criminalità, anche della confinante Puglia e si sono verificati cd reati predatori contro il patrimonio e tentativi di infiltrazione nel tessuto economico/finanziario. Nell'area della fascia jonico/metapontina, allo stesso modo, i sempre più floridi settori, agroalimentare e del turismo balneare, hanno reso più prevedibili*

infiltrazioni della criminalità calabrese e tarantina e si sono verificati atti intimidatori nei confronti di imprenditori locali e diversi episodi incendiari. È costantemente seguita la situazione nel comune di Scanzano, tenuto conto del particolare contesto e del recente provvedimento di scioglimento del consiglio comunale per infiltrazione di tipo mafioso”

- Anche il Prefetto di Matera ritiene la fascia jonica metapontina *“l’area maggiormente esposta a fenomeni criminali”* presentando, tra l’altro, *“profili di vulnerabilità connessi a possibili infiltrazioni di un certo spessore criminale”* stante la collocazione geografica dell’intera provincia fra le limitrofe regioni della Calabria e della Puglia. In tale chiave di lettura può essere inteso il recentissimo *“Protocollo per la legalità e la prevenzione dei tentativi di infiltrazione criminale”* sottoscritto il 18 maggio 2022 dal Prefetto di Matera e dai Sindaci dei Comuni di Matera, Montescaglioso, Bernalda, Pisticci, Policoro, Rotondella, Nova Siri ed il Commissario Prefettizio di Scanzano Jonico. *“L’accordo, che si inquadra in una serie di azioni ed interventi già avviati dalla Prefettura di Matera anche in relazione all’attuale periodo di difficoltà economiche sofferte da ampie fasce di cittadini e imprenditori, possibili prede di criminali interessati al subentro nelle attività aziendali, prevede un potenziamento degli strumenti di prevenzione amministrativa antimafia nei settori commerciali ed imprenditoriali maggiormente esposti al rischio di infiltrazioni criminali”*.

Resta invariata la geolocalizzazione dei vari gruppi criminali presenti nella provincia, che nel litorale jonico compreso tra Metaponto e Nova Siri si caratterizza per la presenza degli storici clan. Il *“vuoto di potere”* conseguente alle inchieste antimafia, che tra il 2018 ed il 2019 hanno duramente ridimensionato un clan, ha rappresentato la condizione favorevole per la riconquista del controllo delle attività illecite sia da parte di taluni reduci della citata aggregazione criminale che degli appartenenti ad altra famiglia storica.

Quello della recrudescenza dei fenomeni criminali nel Metapontino rappresenta un fattore di estrema rilevanza costantemente monitorato anche alla luce dei recentissimi episodi incendiari verificatisi a Scanzano Jonico in danno di alcuni stabilimenti balneari. Il fenomeno è stato posto all’ordine del giorno del Comitato Provinciale per l’Ordine e la Sicurezza Pubblica del 18 maggio 2022. *“Tra le azioni attivate dalla prefettura, si inserisce anche l’accordo sottoscritto, sempre il 18 maggio, con i sindaci dei comuni di Matera, Montescaglioso, Bernalda, Pisticci, Policoro, Rotondella, Nova Siri e il Commissario prefettizio di Scanzano Jonico. Un protocollo d’intesa per la legalità, lo sviluppo del settore ricettivo- alberghiero e nelle attività economico-commerciali e la prevenzione dei tentativi di infiltrazione criminale. Tutte le autocertificazioni prodotte a corredo delle Scia (segnalazione certificata di inizio attività) di nuove aperture, subingressi o variazioni relative ai settori coinvolti saranno assoggettate alle verifiche richieste per il rilascio dell’informazione antimafia. Sarà, così, attivato un sistema di controlli finalizzati a intercettare eventuali fenomeni di riciclaggio, di usura, di estorsione e interferenze da parte di soggetti controindicati sul piano antimafia, anche attraverso l’analisi ed il monitoraggio dei passaggi di proprietà o di gestione”*. Altra urgenza nel materano è lo sfruttamento dei lavoratori stranieri in agricoltura. Sull’argomento così si è espresso il Prefetto di Matera nel corso della riunione del Tavolo Permanente Anticaporalato, nell’ambito del Consiglio Territoriale per l’Immigrazione tenutasi il 28 aprile 2022: *“Dobbiamo occupare gli spazi che se lasciati vuoti occuperà la criminalità o, nella fattispecie, i caporali”*.

Anche il bilancio dell’ente nel corso degli anni ha registrato un aumento di valori finanziari, patrimoniali e economici.

1.1.3 Contesto interno

Il Comune è amministrato dal Sindaco Pasquale Cariello, proclamato Sindaco dall’adunanza dei Presidenti di Seggio in data 10 giugno 2024 e dal Consiglio Comunale con deliberazione di convalida degli eletti alla carica di Sindaco e Consiglieri comunali n. 1 in data 26/06/2024.

Per la composizione della struttura organizzativa e la distribuzione del personale all’interno dei settori, si rinvia al paragrafo successivo relativo all’organigramma dell’ente.

1.1.4 Organigramma dell'Ente

La struttura organizzativa dell'ente è stata ridefinita di anno in anno, secondo le esigenze dell'Ente, con l'approvazione del piano triennale del fabbisogno di personale, che per il triennio 2025-2027 è riportato nella sezione 3 di questo piano. L'ente è strutturato in tre settori Amministrativo Contabile, Tecnico e Polizia locale a cui si aggiunge una direzione in staff a supporto degli organi politici, i primi due settori hanno al vertice una figura apicale dirigenziale e il settore polizia locale vede la figura apicale appartenente all'area dei funzionari e dell'elevata qualificazione.

Con provvedimento dirigenziale, registrato al prot. n. 5768 in data 31 marzo 2023, il personale dipendente è stato inquadrato automaticamente dall'1 aprile 2023 secondo la classificazione prevista dal CCNL 2019-2021 del 16 novembre 2022.

Il Comune di Scanzano Jonico è organizzato in tre settori:

AMMINISTRATIVO-CONTABILE
TECNICO
POLIZIA LOCALE

L'Amministrazione in cifre

Dipendenti comunali a tempo indeterminato al 01.01.2025

Ex cat. A (area degli operatori)	n. 03 + 1 p.t.
ex cat. B (area degli operatori esperti)	n. 03 + 1 p.t.
ex cat. C (area degli istruttori)	n. 11
ex cat. D (area dei funzionari e dell'E.Q.)	n. 5
Dirigenti	n. 01
Totale	n. 30 + 5 p.t.

Dipendenti comunali a tempo determinato al 01.01.2025

n. 1 dirigente full-time
n. 1 istruttore part-time 66,66%

Analisi caratteri quantitativi/qualitativi

Indicatori: Valore

n. dirigenti	01
n. dipendenti (escluso dirigenti)	22 + 2 p.t.
n. dipendenti donne	06
n. dipendenti uomini	16 + 2 p.t.
n. dipendenti titolari di P.O. (cat. C- D)	1
n. dipendenti in possesso di laurea	08
n. Apicali con laurea	03

Analisi di genere/Indicatori valore

n. dirigenti donne	1	
n. dirigenti uomini	2	(di cui 1 funzionario e dell' E.Q. incaricato di mansioni mansioni sup.ri)

ORGANIGRAMMA DEL COMUNE DI SCANZANO JONICO

I SETTORE - AMMINISTRATIVO-CONTABILE

(Funzioni: gestione del personale, servizi demografici, servizi sociali, bilancio e programmazione, economato e provveditorato, tributi, servizi informatici, affari generali, pubblica istruzione-refezione e trasporto scolastico, biblioteca, società partecipate-controllo analogo-controllo di gestione)

DOTAZIONE ORGANICA ASSEGNATA ALLA STRUTTURA

DESCRIZIONE	Ex CATEGORIE						Totale posti assegnati
	A	B1	B3	C	D	DIR	
Posti di ruolo a tempo pieno	0	1	0	7	4	1	7
Posti di ruolo a tempo parziale	0	0	4	0	0	0	1
TOTALE GENERALE	0	1	1	3	2	1	8

Full- tim	Part- time	%	ExCATEG. GIUR.	Col.a riposo	DIPENDENTE		PROFILO PROF.
X			QUD		RIZZI	Anna	Dirigente
X			D		PASSA	Alessandra	Area dei funzionari e di E.Q.
X			D		IORE	Greta	Area dei funzionari e di E.Q.
X			D		CIGNARALE	Andrea	Area dei funzionari e di E.Q.
X			D		VERRI	Viviana	Area dei funzionari e di E.Q.
X			C		CARLUCCI	Anna	Area degli istruttori
X			C		CANTISANO	Rocco	Area degli istruttori
X			C		MARCHESE	Antonio	Area degli istruttori
X			C		PARENTE	Annalisa	Area degli istruttori
X			C		LOMBARDI	Carmine	Area degli istruttori
X			C		ZAGARIA	Marta	Area degli istruttori
X			C		SIMONE	Giuseppe	Area degli istruttori
X			B1		ROSANO	Francesco	Area degli operatori esperti
	X	66,66%	B3		FANUZZI	Andrea	Area degli operatori esperti
	X	66,66%	B3		TRUPO	Antonio	Area degli operatori esperti
	X	66,66%	B3		GUARINO	Cosimo Damiano	Area degli operatori esperti
	X	50%	B3		CARLOMAGNO	Francesco	Area degli operatori esperti
12	4						

II SETTORE - SETTORE TECNICO

(Funzioni: lavori pubblici, Urbanistica, Edilizia privata, Patrimonio e demanio, Manutenzioni-edilizia scol.- pubblica illuminazione, Sport-turismo-cultura, Attività produttive, Canone unico patrimoniale e SUAP, Ambiente-igiene urbana-verde pubblico, Protezione civile)

DOTAZIONE ORGANICA ASSEGNATA ALLA STRUTTURA

DESCRIZIONE	EX CATEGORIE						Totale posti assegnati
	A	B1	B3	C	D	DIR	
Posti a tempo determinato ex art. 110 T.U.E.L.	0	0	0	0	0	0	0

Posti di ruolo a tempo pieno	3	0	2	3	2	0	10
Posti di ruolo a tempo parziale	1	0	0	0	0	0	1
TOTALE GENERALE	4	0	2	3	2	0	11

Full-time	Part-time	%	Ex CATEG. GIUR.	Col. a	DIPENDENTE	PROFILO PROF.
X			D		VIGORITO Giuseppe	Area dei funzionari e di E.Q. Incaricato di mansioni superiori
X			D		TROIANO Maria	Area dei funzionari e di E.Q.
X			D		SASSANO Daniela	Area dei funzionari e di E.Q.
X			C		CAPRARA Giovanni	Istruttore tecnico - geometra
X			C		ROSSINI Luciano	Area degli Istruttori – ammin.
X			C		MEGALI Bruno	Area degli istruttori
X			B3		MARZANO Antonio	Area degli operatori esperti
X			B3		MAZZA Donato	Area degli operatori esperti
X			A		COSPITO Pietro	Area degli operatori
X			A		URICCHIO Michele	Area degli operatori
X			A		FLORIO Giuseppe	Area degli operatori
	X	83,33%	A		TRAVASCIO Emanuele	Area degli operatori
10	1					

SETTORE - POLIZIA LOCALE

(Funzioni: polizia amministrativa e giudiziaria, sicurezza urbana, polizia stradale)

DOTAZIONE ORGANICA ASSEGNATA ALLA STRUTTURA

DESCRIZIONE	EX CATEGORIE						Totale posti assegnati
	A	B1	B3	C	D	DIR	
Posti di ruolo a tempo pieno	0	0	0	5	1	0	6
Posti di ruolo a tempo parziale	0	0	0	0	0	0	0
TOTALE GENERALE	0	0	0	5	1	0	6

Full-time	Part-time	%	Ex CATEG. GIUR.	Col. a riposo	DIPENDENTE	PROFILO PROF.
X			D1		CAPPIELLO Michele	Area dei funzionari e di E.Q.
X			C		LAI Francesca	Area degli istruttori
X			C		DATTOLI Salvatore	Area degli istruttori
X			C		GUIDA Antonio	Area degli istruttori
X			C		LEPORE Luigi	Area degli istruttori
X			C		CIRIGLIANO Giuseppe	Area degli istruttori
6	0					

DIREZIONE STAFF

(Funzioni: supporto agli organi di governo dell'Ente, ufficio comunicazione e stampa, segreteria Sindaco, attività di studio e ricerca)

DOTAZIONE ORGANICA ASSEGNATA ALLA STRUTTURA

DESCRIZIONE	EX CATEGORIE						Totale posti assegnati
	A	B1	B3	C	D	DIR	
Posti di ruolo a tempo pieno	0	0	0	0	0	0	0
Posti di ruolo a tempo parziale	0	0	0	1	0	0	1
TOTALE GENERALE	0	0	0	1	0	0	1

Full-time	Part-time	%	Ex CATEG. GIUR.	Col.a riposo	DIPENDENTE	PROFILO PROF.
	X		C		TRUPO Silvia	Area degli struttori – ammin.
0	1					

Sezione 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

In questa sottosezione, sono definiti i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati, le modalità e le azioni finalizzate a creare valore pubblico, nel periodo di riferimento.

L'amministrazione comunale, nella definizione dei propri obiettivi strategici e operativi finalizzati alla creazione di valore pubblico, considera punti di riferimento della propria azione i temi individuati a livello nazionale e internazionale e segnatamente le misure di benessere equo e sostenibile (Sustainable Development Goals) dell'Agenda ONU 2030 e gli indicatori di Benessere Equo e Sostenibile elaborati da ISTAT e CNEL.

L'Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile è un programma d'azione per le persone, il pianeta e la prosperità sottoscritto nel settembre 2015 dai governi dei 193 Paesi membri dell'ONU e prevede 17 Obiettivi per lo Sviluppo Sostenibile, in un grande programma d'azione, per un totale di 169 'target' o traguardi. L'avvio ufficiale degli Obiettivi per lo Sviluppo Sostenibile è coinciso con l'inizio del 2016, guidando il mondo sulla strada da percorrere nell'arco dei prossimi 15 anni: i Paesi, infatti, si sono impegnati a raggiungerli entro il 2030.

Gli obiettivi sono: Sconfiggere la povertà, Sconfiggere la fame, Salute e benessere, Istruzione di qualità, Parità di genere, Acqua pulita e servizi igienico sanitari, Energia pulita e accessibile, Lavoro dignitoso e crescita economica, Imprese innovazione e infrastrutture, Ridurre le disuguaglianze, Città e comunità sostenibili, Consumo e produzione responsabili, Lotta contro il cambiamento climatico, La vita sott'acqua, La vita sulla terra, Pace, giustizia e istituzioni solide, Partnership per gli obiettivi.

Gli indicatori e le rispettive dimensioni relativi al Benessere Equo e Sostenibile elaborati da ISTAT e CNEL varati nel 2012 dalla Commissione scientifica sono i seguenti:

Salute, Istruzione e formazione, Lavoro e conciliazione tempi di vita, Benessere economico, Relazioni sociali, Politica e istituzioni, Sicurezza, Benessere soggettivo, Paesaggio e patrimonio culturale, Ambiente, Innovazione, ricerca e creatività, Qualità dei servizi.

Un ulteriore riferimento per la definizione degli indirizzi e obiettivi strategici è rappresentato dal Piano

nazionale di Ripresa e resilienza che orienta l'azione dell'amministrazione sempre in un'ottica di creazione di valore pubblico. Il PNRR si sviluppa intorno a tre assi strategici condivisi a livello europeo, ovvero digitalizzazione, transizione ecologica, inclusione sociale, e si articola in 16 Componenti, raggruppate in sei Missioni: Digitalizzazione, Innovazione, Competitività, Cultura e Turismo; Rivoluzione Verde e Transizione Ecologica; Infrastrutture per una Mobilità Sostenibile; Istruzione e Ricerca; Inclusione e Coesione; Salute.

Infine non meno importante è l'azione da porre in essere con riferimento alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, i cui obiettivi sono da considerare trasversali, comuni a tutte le unità operative dell'ente, che, va considerato sinergico nella creazione di valore pubblico. Infatti, il comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012 prevede che l'organo di indirizzo definisca gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione.

La prevenzione della corruzione e la trasparenza sono, pertanto, dimensioni che appartengono al valore pubblico e lo creano, intrinseche alla missione istituzionale.

Il valore pubblico è obiettivo generale che va declinato in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio dei PTPCT, e, quindi, nella sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO.

La programmazione strategica in tema di contrasto alla corruzione ha la funzione di indirizzare l'azione amministrativa e l'attività di gestione verso:

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici e dei soggetti incaricati a qualsiasi titolo a svolgere servizi e lavori nell'interesse dell'ente;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

Si tratta, dunque, di descrivere, in coerenza con i documenti di programmazione economica e finanziaria, le strategie per la creazione di Valore Pubblico e i relativi indicatori di impatto. L'azione finalizzata alla creazione di benessere prende avvio con la Programmazione strategica indicata nel DUP (Documento Unico di Programmazione), a sua volta desunta dal programma di mandato del Sindaco, fotografata nella relazione di inizio mandato, e tradotta in obiettivi operativi annuali assegnati ai responsabili della gestione dell'ente, così come dettagliati nella sezione Performance di questo piano. Nel DUP sono riassunte le priorità che si intendono tramutare in azioni finalizzate alla realizzazione di opere e fornitura di beni e servizi, che di regola si ritrovano nel programma politico presentato dal Sindaco ai cittadini con la propria candidatura. Per ogni priorità strategica, di regola, devono essere definiti outcome, vale a dire un risultato visibile ai cittadini, alle imprese, agli stakeholders e a tutti coloro nei confronti dei quali è indirizzata l'azione. Sono prioritari in ogni attività il mantenimento e miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione nell'utilizzo delle risorse di cui si ha disponibilità, attraverso la valorizzazione della struttura, che di per sé, essendo il motore dell'azione, costituisce il fondamento della creazione del benessere attraverso la fornitura di beni e servizi e la realizzazione di infrastrutture e opere in generale.

2.2 Performance

La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

L'art. 3, comma 2, del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 prevede che ogni amministrazione è tenuta a misurare e valutare la performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle

unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti.

Il comma 1 dello stesso articolo 3 citato dispone che la misurazione e la valutazione della performance sono volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti dalle amministrazioni pubbliche, nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative.

Il D.P.R. n. 81 del 30 giugno 2022, recante "Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione", ha, tra l'altro, abrogato il terzo periodo dell'art. 169, comma 3 bis, del D.Lgs. n. 267/2000, che recitava: *"Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG"*, per cui il Piano Esecutivo di gestione, come definito nell'art. 169, del D. Lgs. N. 267/2000 e la definizione degli obiettivi di performance non sono più organicamente unificati, ma separati e quindi anche i termini per la loro approvazione sono diversi.

Con l'art. 2, comma 1, del D.P.R. n. 81/2022, inoltre, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 e il piano della performance di cui all'art. 10 del D.Lgs. n. 150/2009, sono assorbiti nel Piano integrato di attività e organizzazione.

Per l'elaborazione del PdP dell'annualità 2024 ci si basa principalmente sui processi attuati e sui risultati ottenuti, disponibili in sede di consuntivo. Si mira a correggere obiettivi ed indicatori non raggiunti per cause esterne o non più aderenti ai reali intenti perseguiti, inoltre i target sono stati elaborati, basandosi sia su quanto ottenuto, sia su una prima stima delle risorse disponibili (basandosi sui dati del bilancio annuali e pluriennali del bilancio approvato).

Il Comune di Scanzano Jonico con deliberazione del Consiglio comunale n. 95 del 12.11.2012 ha approvato il Sistema di valutazione delle performance.

Per quanto riguarda il piano delle performance delle unità organizzative e individuale, comprensivo degli indicatori misurabili del raggiungimento del risultato, si rinvia all' apposita sezione.

Nel DUP 2025-2027 sono stati definiti gli obiettivi strategici, da cui trae origine la descrizione grafica che segue dell'albero della performance del Comune di Scanzano Jonico, in cui sono elencati gli obiettivi di lungo e medio termine:

Gli ambiti e gli indirizzi strategici



I Ambito stretegico: SICUREZZA E LEGALITA'

indirizzo strategico	Ambito operativo
	Polizia locale e amministrativa
	Sistema integrato di sicurezza urbana
	Protezione civile
	Organi Istituzionali
	Segreteria generale

ORDINE PUBBLICO, SICUREZZA E SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI - MODALITA' DI GESTIONE	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato
	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
	Ufficio tecnico
	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile
	Statistica e sistemi informativi
	Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali
	Risorse umane
	Altri servizi generali

2 Ambito strategico: GIOVANI E SPORT

indirizzo strategico	Ambito operativo
TEMPO LIBERO, POLITICHE GIOVANILI, SCUOLA E IMPIANTI SPORTIVI	Rifunzionalizzazione del palazzetto dello sport e degli spazi esterni
	Sport e tempo libero
	Giovani
	Costruzione palestra scuola primaria
	Istruzione prescolastica
	Potenziamento dei servizi ausiliari scolastici
	Potenziamento servizio sculabus
	Istruzione primaria e secondaria
	Diritto allo studio
	Servizi 0-6 anni e centro diurno minori

3 Ambito strategico: TURISMO, AMBIENTE E IMPRESA

indirizzo strategico	Ambito operativo
TURISMO, MARE, SPIAGGE, TERRITORIO, ENOGASTRONOMIA, EVENTI	Sviluppo, valorizzazione del turismo e promozione di itinerari tematici alla scoperta delle antiche tradizioni
	Attuazione PIP Turistico, Industria, PMI e Artigianato
	Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare
	Monitoraggio e potenziamento del servizio TPL nel periodo estivo
	Caccia e pesca
	Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori
	Ricerca e innovazione finalizzate alla destagionalizzazione turistica
	Riqualificazione lungomare
	Reti e altri servizi di pubblica utilità

4 Ambito strategico: CULTURA E FORMAZIONE

indirizzo strategico	Ambito operativo
TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITA' CULTURALI	Valorizzazione dei beni di interesse storico, culturale e archeologico
	Promozione delle attività culturali proposte dalla biblioteca comunale e promozione di tavoli tematici su temi quali il cyberbullismo e dipendenze digitali
	Promozione delle arti e attivazione di corsi di teatro, di musica e realizzazione di una sala prove e di registrazione

5 Ambito strategico: QUALITA' URBANA

indirizzo strategico	Ambito operativo
PIANIFICAZIONE, ASSETTO DEL TERRITORIO, DECORO URBANO, CURA DEL VERDE PUBBLICO, EDILIZIA ABITATIVA	Urbanistica, assetto del territorio e piano d'ambito
	Regolamentazione degli spazi pubblici con affidamento in gestione a privati della cura e manutenzione di piccole aree verdi
	Riqualificazione del verde pubblico e manutenzione ordinaria e straordinaria di parchi e giardini
	Decoro e arredo urbano, ciclovie e percorsi pedonali
	Pianificazione edilizia abitativa turistica ed eco-sostenibile
	Riqualificazione del borgo e manutenzione strade e piazze
	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare

6 Ambito strategico: ANZIANI E DISABILI

indirizzo strategico	Ambito operativo
Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Avvio del servizio trasporto alunni disabili e acquisto autoveicoli attrezzati
	Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido
	Interventi per la disabilità
	Interventi per gli anziani
	Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale
	Interventi per le famiglie
	Interventi per il diritto alla casa
	Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali
	Cooperazione e associazionismo e tutela degli animali randagi

Una volta definiti questi macro obiettivi (Obiettivi strategici), si programma l'attività per orizzonti temporali più brevi e si scompongono, quindi, in obiettivi annuali (Obiettivi operativi), che considerati singolarmente comportano il raggiungimento parziale del macro obiettivo da cui dipendono, ma che nel loro complesso concorrono alla piena realizzazione dello stesso.

Trasversali a tutti Settori dell'Ente sono gli Obiettivi afferenti l'anticorruzione e la trasparenza, riportati nella specifica sezione di questo piano. Gli Obiettivi operativi sono organizzati in Obiettivi Operativi di Settore, in Obiettivi Operativi, che contengono:

- la descrizione dell'obiettivo;
- la tipologia dell'obiettivo;
- le fasi e azioni dell'obiettivo
- gli indicatori di performance, con l'indicazione delle pesature e dei target di riferimento.

Secondo questa suddivisione degli Obiettivi Operativi, le misurazioni emerse al termine dell'esercizio verranno inserite nelle schede di valutazione della performance del personale (dirigenziale e non) dell'Ente e nella Relazione della performance, al fine di analizzare gli eventuali scostamenti e intervenire tempestivamente sulle cause che ostacolano il raggiungimento degli obiettivi e provvedere a rimodulare alcune voci del Piano.

Per questo motivo, il Piano non deve essere considerato un documento statico ma è un documento in evoluzione, suscettibile a modifiche e miglioramenti in corso di svolgimento e di aggiornamento annuale,

a seguito dell'approvazione dei documenti di programmazione finanziaria.

Gli obiettivi di performance individuale e organizzativa sono dettagliati dalle schede che seguono:

SETTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE

Dirigente del Settore: Dott.ssa Anna Rizzi

Risorse umane in servizio:

Dott.ssa Alessandra Passa

Dott.ssa Greta Fiore

Dott. Andrea Pasquale Cignarale

Istr. amm. Carlucci Anna

Istr. amm. Rocco Cantisano

Istr. amm. Annalisa Parente

Istr. amm. Marta Zagaria

Istr. amm. Simone Giuseppe

Op. esp. Francesco Rosano

Op. esp. Andrea Fanuzzi

Op. esp. Antonio Tauro

Op. esp. Cosimo Damiano Guarino

1. Obiettivo Operativo di Settore			
Obiettivo Operativo	01.07.01		
Descrizione obiettivo Operativo	Predisposizione regolamento entrate e relative sanzioni.		
Peso Obiettivo rispetto al totale degli Obiettivi Operativi di Settore: 5			
Fasi obiettivo operativo (a seconda del numero di azioni)	Descrizione	Predisposizione e adeguamento alle modifiche normative intervenute del regolamento vigente.	
	Timing	ENTRO IL 31/12/2024	
Indicatori (a seconda del numero di indicatori)	Titolo		
	Formula	Approvazione regolamento	
	Target atteso	1	
	Peso dell'indicatore (su 100%)	100%	
Risorse economiche assegnate	PEG entrata	Codice	nessuno
	PEG spesa	Codice	nessuno
Risorse strumentali	DI RIFERIMENTO		
NOTE			

2. Obiettivo Operativo di Settore	
Obiettivo Operativo	01.06.01
Descrizione obiettivo Operativo	Riduzione tempi medi di pagamento rispetto all'annualità precedente.
Peso Obiettivo rispetto al totale degli Obiettivi Operativi di Settore: 30	

Fasi obiettivo operativo (a seconda del numero di azioni)	Descrizione		Riduzione del 30% dei gg. 2023 dei tempi medio pagamenti
	Timing		ENTRO IL 31/12/2024
Indicatori (a seconda del numero di indicatori)	Titolo		
	Formula		n. gg. tempi medi pagamenti 2023-30%=>tempi medi di pagamento 2024
	Target atteso		1
	Peso dell'indicatore (su 100%)		100%
Risorse economiche assegnate	PEG entrata	Codice	Capitolo DI RIFERIMENTO
	PEG spesa	Codice	Capitolo DI RIFERIMENTO
Risorse strumentali	DI RIFERIMENTO		
NOTE			

3. Obiettivo Operativo di Settore			
Obiettivo Operativo	02.05.01		
Descrizione obiettivo Operativo	Acquisto veicolo attrezzato per trasporto scolastico alunni disabili		
Peso Obiettivo rispetto al totale degli Obiettivi Operativi di Settore: 20			
Fasi obiettivo operativo (a seconda del numero di azioni)	Descrizione		Acquisto scuolabus e gestione diretta del servizio
	Timing		ENTRO IL 31/12/2024
Indicatori (a seconda del numero di indicatori)	Titolo		
	Formula		Avvio del servizio
	Target atteso		1
	Peso dell'indicatore (su 100%)		100%
Risorse economiche assegnate	PEG entrata	Codice	Capitolo DI RIFERIMENTO
	PEG spesa	Codice	Capitolo DI RIFERIMENTO
Risorse strumentali	DI RIFERIMENTO		
NOTE			

4. Obiettivo Operativo di Settore	
Obiettivo Operativo	02.05.01
Descrizione obiettivo Operativo	Predisposizione del bando di gara per il servizio mensa scolastica.
Peso Obiettivo rispetto al totale degli Obiettivi Operativi di Settore: 20	

Fasi obiettivo operativo (a seconda del numero di azioni)	Descrizione		Pubblicazione gara
	Timing		ENTRO IL 31/12/2025
Indicatori (a seconda del numero di indicatori)	Titolo		
	Formula		Approvazione atti e pubblicazione bando
	Target atteso		1
	Peso dell'indicatore (su 100%)		100%
Risorse economiche assegnate	PEG entrata	Codice	Capitolo DI RIFERIMENTO
	PEG spesa	Codice	Capitolo DI RIFERIMENTO
Risorse strumentali	DI RIFERIMENTO		
NOTE			

5. Obiettivo Operativo di Settore			
Obiettivo Operativo		02.05.01	
Descrizione obiettivo Operativo		Affidamento in gestione centro diurno minori	
Peso Obiettivo rispetto al totale degli Obiettivi Operativi di Settore: 20			
Fasi obiettivo operativo (a seconda del numero di azioni)		Descrizione	Espletamento della procedura di gara in co-progettazione, giusto indirizzo dato con D.G.C. n. 23 del 26.09.2024
		Timing	ENTRO IL 31/12/2024
Indicatori (a seconda del numero di indicatori)		Titolo	
		Formula	Avvio del servizio
		Target atteso	1
		Peso dell'indicatore (su 100%)	100%
Risorse economiche assegnate		PEG entrata	Codice Capitolo DI RIFERIMENTO
		PEG spesa	Codice Capitolo DI RIFERIMENTO
Risorse strumentali		DI RIFERIMENTO	
NOTE			

6. Obiettivo Operativo di Settore	
Obiettivo Operativo	01.13.03
Descrizione obiettivo Operativo	Organizzazione di piani di formazione destinati a tutto il personale del settore compreso il dirigente/Responsabile nel rispetto della direttiva e delle indicazioni operative impartite dal

		Ministro per la Pubblica Amministrazione.	
Peso Obiettivo rispetto al totale degli Obiettivi Operativi di Settore: 20			
Fasi obiettivo operativo (a seconda del numero di azioni)		Descrizione	Minimo ore 24 annue.
		Timing	ENTRO IL 31/12/2024
Indicatori (a seconda del numero di indicatori)		Titolo	
		Formula	n. dipendenti x ore di formazione/n. dip. x 24 = > = 1
		Target atteso	1
		Peso dell'indicatore (su 100%)	100%
Risorse economiche assegnate		PEG entrata	Codice Capitolo DI RIFERIMENTO
		PEG spesa	Codice Capitolo DI RIFERIMENTO
Risorse strumentali		DI RIFERIMENTO	
NOTE			

7. Obiettivo Operativo di Settore			
Obiettivo Operativo		01.13.02	
Descrizione obiettivo Operativo		Attuazione misure anticorruzione e trasparenza previste nella sezione specifica di questo piano.	
Peso Obiettivo rispetto al totale degli Obiettivi Operativi di Settore: 20			
Fasi obiettivo operativo (a seconda del numero di azioni)		Descrizione	Adempimenti e tempistiche previste
		Timing	ENTRO IL 31/12/2024
Indicatori (a seconda del numero di indicatori)		Titolo	
		Formula	n. adempimenti eseguiti/n. adempimenti attesi
		Target atteso	1
		Peso dell'indicatore (su 100%)	100%
Risorse economiche assegnate		PEG entrata	Codice Capitolo DI RIFERIMENTO
		PEG spesa	Codice Capitolo DI RIFERIMENTO
Risorse strumentali		DI RIFERIMENTO	
NOTE			

SETTORE TECNICO
Dirigente del Settore: Arch. Francesco Chiarella

Risorse umane in servizio:

Ing. Giuseppe Vigorito
 Arch. MariaTroiano
 Dott.ssa Daniela Sassano
 Geom. Caprara Giovanni
 Istr. amm. Rossini Luciano
 Op. spec. Mazza Donato
 Op. spec. Marzano Antonio
 Operatore Uricchio Michele
 Operatore - Custode Cospito Pietro
 Operatore Florio Giovanni
 Operatore Travascio Emanuele

1. Obiettivo Operativo di Settore			
Obiettivo Operativo	05.01.01		
Descrizione obiettivo Operativo	Monitoraggio e stato di attuazione delle procedure avviate dal 2010, con riferimento alle ordinanze, alle eventuali ottemperanze, all'applicazione delle sanzioni di cui all'art. 31, comma 4-bis, del DPR n. 380/2001 e relativi ricorsi in essere.		
Peso Obiettivo rispetto al totale degli Obiettivi Operativi di Settore: 5			
Fasi obiettivo operativo (a seconda del numero di azioni)	Descrizione		Conclusione procedimenti e trascrizione dei decreti di acquisizione a patrimonio comunale nei registri presso la Conservatoria dei RR.II.
	Timing		ENTRO IL 31/12/2025
Indicatori (a seconda del numero di indicatori)	Titolo		
	Formula		n. decreti trascritti /n. decreti di acquisizione emessi
	Target atteso		1
	Peso dell'indicatore (su 100%)		100%
Risorse economiche assegnate	PEG entrata	Codice	Capitolo DI RIFERIMENTO
	PEG spesa	Codice	Capitolo DI RIFERIMENTO
Risorse strumentali	DI RIFERIMENTO		
NOTE			

2. Obiettivo Operativo di Settore	
Obiettivo Operativo	05.01.02
Descrizione obiettivo Operativo	Progettazione opere di urbanizzazione primaria a rete per uno sviluppo sostenibile della città turistica.
Peso Obiettivo rispetto al totale degli Obiettivi Operativi di Settore: 10	

Fasi obiettivo operativo (a seconda del numero di azioni)	Descrizione		Studio di fattibilità tecnica ed economica di impianti a rete per opere di urbanizzazione primaria – modalità, scelte e affidamento della progettazione.
	Timing		ENTRO IL 31/12/2025
Indicatori (a seconda del numero di indicatori)	Titolo		
	Formula		n. lottizzazioni non concluse/n. lottizzazioni definite
	Target atteso		1
	Peso dell'indicatore (su 100%)		100%
Risorse economiche assegnate	PEG entrata	Codice	Capitolo DI RIFERIMENTO
	PEG spesa	Codice	Capitolo DI RIFERIMENTO
Risorse strumentali	DI RIFERIMENTO		
NOTE			

2. Obiettivo Operativo di Settore			
Obiettivo Operativo	05.01.02		
Descrizione obiettivo Operativo	Verifica del corretto e completo adempimento degli obblighi riportati nelle convenzioni di lottizzazione di iniziativa pubblica e/o privata.		
Peso Obiettivo rispetto al totale degli Obiettivi Operativi di Settore: 10			
Fasi obiettivo operativo (a seconda del numero di azioni)	Descrizione		Ricognizione e verifica del corretto adempimento delle obbligazioni assunte, completamento dei procedimenti ancora in Itinere e risoluzione collegate alla mancata escussione delle polizze fideiussorie.
	Timing		ENTRO IL 31/12/2025
Indicatori (a seconda del numero di indicatori)	Titolo		
	Formula		n. lottizzazioni non concluse/n. lottizzazioni definite
	Target atteso		1
	Peso dell'indicatore (su 100%)		100%
Risorse economiche assegnate	PEG entrata	Codice	Capitolo DI RIFERIMENTO
	PEG spesa	Codice	Capitolo DI RIFERIMENTO
Risorse strumentali	DI RIFERIMENTO		
NOTE			

3. Obiettivo Operativo di Settore			
Obiettivo Operativo		02.01.01	
Descrizione obiettivo Operativo		Ricognizione, redazione ed esecuzione di un piano di manutenzione straordinario di strade urbane ed extraurbane e relativa pianificazione degli intermenti da cantierizzare entro i limiti degli stanziamenti iscritti in bilancio	
Peso Obiettivo rispetto al totale degli Obiettivi Operativi di Settore: 5			
Fasi obiettivo operativo (a seconda del numero di azioni)		Descrizione	Verbale di inizio lavori
		Timing	ENTRO 31/12/2025
Indicatori (a seconda del numero di indicatori)		Titolo	
		Formula	Avvio lavori
		Target atteso	1
		Peso dell'indicatore (su 100%)	100%
Risorse economiche assegnate		PEG entrata	Codice Capitolo DI RIFERIMENTO
		PEG spesa	Codice Capitolo DI RIFERIMENTO
Risorse strumentali		DI RIFERIMENTO	
NOTE			

4. Obiettivo Operativo di Settore				
Obiettivo Operativo		01.06.02		
Descrizione obiettivo Operativo		Riduzione dei tempi medi di pagamento del 30% rispetto all'anno 2023.		
Peso Obiettivo rispetto al totale degli Obiettivi Operativi di Settore: 30				
Fasi obiettivo operativo (a seconda del numero di azioni)		Descrizione	Funzionamento impianti e infrastrutture	
		Timing	ENTRO IL 31/12/2024	
Indicatori (a seconda del numero di indicatori)		Titolo		
		Formula	n. gg. tempi medi pagamenti 2023-30%=>tempi medi di pagamento 2024	
		Target atteso	1	
		Peso dell'indicatore (su 100%)	100%	
Risorse economiche assegnate		PEG entrata	Codice	Capitolo DI RIFERIMENTO
		PEG spesa	Codice	Capitolo DI RIFERIMENTO
Risorse strumentali		DI RIFERIMENTO		
NOTE				

5. Obiettivo Operativo di Settore			
Obiettivo Operativo	03.07.01		
Descrizione obiettivo Operativo	Ricognizione stato dell'arredo urbano e attuazione di piani di recupero dell'esistente e potenziamento di aree Verdi urbane e/o attrezzate.		
Peso Obiettivo rispetto al totale degli Obiettivi Operativi di Settore: 5			
Fasi obiettivo operativo (a seconda del numero di azioni)	Descrizione	Sistemazione del verde pubblico e fruibilità di parchi e aree attrezzate	
	Timing	ENTRO IL 31/12/2025	
Indicatori (a seconda del numero di indicatori)	Titolo		
	Formula	n. aree riqualificate/n. progetti individuate nello stato di ricognizione	
	Target atteso	1	
	Peso dell'indicatore (su 100%)	100%	
Risorse economiche assegnate	PEG entrata	Codice	Capitolo DI RIFERIMENTO
	PEG spesa	Codice	Capitolo DI RIFERIMENTO
Risorse strumentali	DI RIFERIMENTO		
NOTE			

6. Obiettivo Operativo di Settore			
Obiettivo Operativo	01.13.04		
Descrizione obiettivo Operativo	Organizzazione di piani di formazione destinati a tutto il personale del settore compreso il dirigente/Responsabile nel rispetto della direttiva e delle indicazioni operative impartite dal Ministro per la Pubblica Amministrazione.		
Peso Obiettivo rispetto al totale degli Obiettivi Operativi di Settore: 20			
Fasi obiettivo operativo (a seconda del numero di azioni)	Descrizione		Minimo ore 24 annue.
	Timing		ENTRO IL 31/12/2024
Indicatori (a seconda del numero di indicatori)	Titolo		
	Formula		n. dipendenti x ore di formazione/n. dip. x 24 = > = 1
	Target atteso		1
	Peso dell'indicatore (su 100%)		100%
Risorse economiche assegnate	PEG entrata	Codice	Capitolo DI RIFERIMENTO
	PEG spesa	Codice	Capitolo DI RIFERIMENTO
Risorse strumentali	DI RIFERIMENTO		
NOTE			

7. Obiettivo Operativo di Settore	
Obiettivo Operativo	03.01.01

Descrizione obiettivo Operativo		Avvio lavori per la riqualificazione del lungomare di Lido Torre.	
Peso Obiettivo rispetto al totale degli Obiettivi Operativi di Settore: 5			
Fasi obiettivo operativo (a seconda del numero di azioni)	Descrizione		Verbale di inizio lavori
	Timing		ENTRO IL 31/12/2025
Indicatori (a seconda del numero di indicatori)	Titolo		
	Formula		Avvio lavori
	Target atteso		1
	Peso dell'indicatore (su 100%)		100%
Risorse economiche assegnate	PEG entrata	Codice	Capitolo DI RIFERIMENTO
	PEG spesa	Codice	Capitolo DI RIFERIMENTO
Risorse strumentali		DI RIFERIMENTO	
NOTE			

8. Obiettivo Operativo di Settore			
Obiettivo Operativo	01.13.05		
Descrizione obiettivo Operativo	Attuazione adempimenti e scadenze previste nella sezione rischi corruttivi e trasparenza del presente piano.		
Peso Obiettivo rispetto al totale degli Obiettivi Operativi di Settore: 20			
Fasi obiettivo operativo (a seconda del numero di azioni)	Descrizione		Progetti da candidare a bandi PNRR
	Timing		ENTRO IL 31/12/2024
Indicatori (a seconda del numero di indicatori)	Titolo		
	Formula		n. adempimenti previsti/n. adempimenti effettuati
	Target atteso		1
	Peso dell'indicatore (su 100%)		100%
Risorse economiche assegnate	PEG entrata	Codice	Capitolo DI RIFERIMENTO
	PEG spesa	Codice	Capitolo DI RIFERIMENTO
Risorse strumentali	DI RIFERIMENTO		
NOTE			

SETTORE POLIZIA LOCALE
Responsabile del Settore: Cap. Michele Cappiello

Risorse umane:

Isp. Sup. Lai Francesca
 Isp. Dattoli Salvatore
 Ag. Guida Antonio
 Ag. Lepore Luigi
 Ag. Cirigliano Giuseppe

1. Obiettivo Operativo di Settore			
Obiettivo Operativo	01.01.01		
Descrizione obiettivo Operativo	Sicurezza stradale e controllo della velocità sulla S.S. 106 e connessi adeguamenti degli impianti esistenti alla nuova normativa vigente.		
Peso Obiettivo rispetto al totale degli Obiettivi Operativi di Settore: 10			
Fasi obiettivo operativo (a seconda del numero di azioni)	Descrizione	Corretta allocazione degli autovelox e controllo della velocità	
	Timing	ENTRO IL 31/12/2024	
Indicatori (a seconda del numero di indicatori)	Titolo		
	Formula		
	Target atteso	1	
	Peso dell'indicatore (su 100%)	100%	
Risorse economiche assegnate	PEG entrata	Codice	Capitolo DI RIFERIMENTO
	PEG spesa	Codice	Capitolo DI RIFERIMENTO
Risorse strumentali	DI RIFERIMENTO		
NOTE			

2. Obiettivo Operativo di Settore			
Obiettivo Operativo	05.01.03		
Descrizione obiettivo Operativo	Monitoraggio sullo stato di ottemperanza delle ordinanze di demolizione.		
Peso Obiettivo rispetto al totale degli Obiettivi Operativi di Settore: 10			
Fasi obiettivo operativo (a seconda del numero di azioni)	Descrizione	Controllo del territorio e verifiche di ottemperanza secondo i termini di legge.	
	Timing	ENTRO IL 31/12/2024	
Indicatori (a seconda del numero di indicatori)	Titolo		
	Formula	n. ordinanze emesse/n. verifiche di ottemperanza	
	Target atteso	1	
	Peso dell'indicatore (su 100%)	100%	
Risorse economiche assegnate	PEG entrata	Codice	Capitolo DI RIFERIMENTO
	PEG spesa	Codice	Capitolo DI RIFERIMENTO

Risorse strumentali	DI RIFERIMENTO
NOTE	

3. Obiettivo Operativo di Settore			
Obiettivo Operativo		01.02.01	
Descrizione obiettivo Operativo		Funzionamento sala operativa videosorveglianza e avvio procedura per interfaccia targasystem.	
Peso Obiettivo rispetto al totale degli Obiettivi Operativi di Settore: 10			
Fasi obiettivo operativo (a seconda del numero di azioni)		Descrizione	Sala operativa attiva e installazione sistema di interfaccia
		Timing	ENTRO IL 31/12/2024
Indicatori (a seconda del numero di indicatori)		Titolo	
		Formula	Attività sala operativa
		Target atteso	1
		Peso dell'indicatore (su 100%)	100%
Risorse economiche assegnate		PEG entrata	Codice Capitolo DI RIFERIMENTO
		PEG spesa	Codice Capitolo DI RIFERIMENTO
Risorse strumentali		DI RIFERIMENTO	
NOTE			

4. Obiettivo Operativo di Settore			
Obiettivo Operativo	01.06.03		
Descrizione obiettivo Operativo	Riduzione dei tempi medi di pagamento del 30% rispetto all'anno 2023.		
Peso Obiettivo rispetto al totale degli Obiettivi Operativi di Settore: 30			
Fasi obiettivo operativo (a seconda del numero di azioni)	Descrizione	Funzionamento impianti e infrastrutture	
	Timing	ENTRO IL 31/12/2024	
Indicatori (a seconda del numero di indicatori)	Titolo		
	Formula	n. gg. tempi medi pagamenti 2023-30%=>tempi medi di pagamento 2024	
	Target atteso	1	
	Peso dell'indicatore (su 100%)	100%	
Risorse economiche assegnate	PEG entrata	Codice	Capitolo DI RIFERIMENTO
	PEG spesa	Codice	Capitolo DI RIFERIMENTO
Risorse strumentali	DI RIFERIMENTO		
NOTE			

5. Obiettivo Operativo di Settore			
Obiettivo Operativo	01.13.06		
Descrizione obiettivo Operativo	Organizzazione di piani di formazione destinati a tutto il personale del settore compreso il dirigente/Responsabile nel rispetto della direttiva e delle indicazioni operative impartite dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e armamento del personale.		
Peso Obiettivo rispetto al totale degli Obiettivi Operativi di Settore: 20			
Fasi obiettivo operativo (a seconda del numero di azioni)	Descrizione		Minimo ore 24 annue.
	Timing		ENTRO IL 31/12/2024
Indicatori (a seconda del numero di indicatori)	Titolo		
	Formula		n. dipendenti x ore di formazione/n. dip. x 24 = > = 1
	Target atteso		1
	Peso dell'indicatore (su 100%)		100%
Risorse economiche assegnate	PEG entrata	Codice	Capitolo DI RIFERIMENTO
	PEG spesa	Codice	Capitolo DI RIFERIMENTO
Risorse strumentali	DI RIFERIMENTO		
NOTE			

6. Obiettivo Operativo di Settore			
Obiettivo Operativo	01.13.07		
Descrizione obiettivo Operativo	Attuazione adempimenti e scadenze previste nella sezione rischi corruttivi e trasparenza del presente piano.		
Peso Obiettivo rispetto al totale degli Obiettivi Operativi di Settore: 20			
Fasi obiettivo operativo (a seconda del numero di azioni)	Descrizione		Progetti da candidare a bandi PNRR
	Timing		ENTRO IL 31/12/2024
Indicatori (a seconda del numero di indicatori)	Titolo		
	Formula		n. adempimenti previsti/n. adempimenti effettuati
	Target atteso		1
	Peso dell'indicatore (su 100%)		100%
Risorse economiche assegnate	PEG entrata	Codice	Capitolo DI RIFERIMENTO
	PEG spesa	Codice	Capitolo DI RIFERIMENTO
Risorse strumentali	DI RIFERIMENTO		
NOTE			

La valutazione del Segretario comunale è effettuata dal Sindaco secondo gli obiettivi e la tabella che segue:

n. d'ord.	FUNZIONI	GIUDIZIO	PESO
1	Collaborazione ed assistenza giuridico amministrativa – art. 97 c. 2 del TUEL, partecipazione attiva nella veste consultiva e propositiva, nelle materie proprie del Segretario.		MAX 20/100
2	Partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni di giunta e di consiglio art. 97 c. 4 lettera a) del TUEL.		MAX 10/100
3	Funzione di rogito dei contratti dell'Ente, art. 97 comma 4 lettera c).		MAX 10/100
4	Funzione di coordinamento e sovrintendenza dei dirigenti responsabili di posizioni organizzative, in mancanza di nomina del direttore generale.		MAX 20/100
5	Attività di formazione nel rispetto della direttiva e delle indicazioni operative impartite dal Ministro per la Pubblica Amministrazione.		MAX 20/100
6	Attuazione adempimenti e scadenze previste nella sezione rischi corruttivi e trasparenza del presente piano.		MAX 20/100

TOTALE PUNTEGGIO:

Valutazioni positive: n.

negative:

L'erogazione dell'indennità in favore del segretario comunale, nella misura massima prevista, avverrà se il punteggio positivo riportato dallo stesso sarà pari o superiore al 90%, l'erogazione del 50% dell'indennità, se il punteggio è compreso tra il 30 e l'89%, nessuna erogazione per un punteggio positivo inferiore al 30%;

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

2.3.1 Informazioni generali

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190/2012 e del dlgs 33/2013, integrati dal dlgs 97/2016 e s.m.i., e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore. Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nei Piani nazionali anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC. Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, il RPCT, tenuto conto delle proposte dei responsabili di settore dell'ente e di eventuali osservazioni o proposte di cittadini e stakeholders, propone l'aggiornamento della sezione anticorruzione e

trasparenza. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA vigente, è composta dagli allegati relativi agli adempimenti concernenti la trasparenza e l'individuazione dei responsabili chiamati a darvi attuazione (all. 3), alla mappatura dei processi e alla individuazione delle misure per il trattamento del rischio (all. 1) nei quali si sviluppa l'azione amministrativa secondo le varie aree di intervento che negli anni sono stati definiti dall'ANAC nei Piani Nazionali citati, individuando per ciascuno dei processi il grado di rischio sulla base di fattori di impatto interni ed esterni (all. 2).

2.3.2 Soggetti compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione

I soggetti che concorrono alla strategia di prevenzione della corruzione e della trasparenza all'interno dell'Amministrazione e i relativi compiti e funzioni, secondo quanto previsto dalla legge, dai Piani Nazionali Anticorruzione e dalla presente sezione, sono i seguenti. Essi, oltre a essere chiamati a darvi attuazione, concorrono alla realizzazione del valore pubblico.

Il Consiglio Comunale. È l'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.

La Giunta Comunale. È l'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 della sezione all'interno del PIAO, salvo proroghe da parte del legislatore.

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.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza per il triennio 2025-2027 è il Segretario comunale, titolare di sede, Dott. Giuseppe Schiraldi, il quale ha confermato la sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza approvata per il triennio 2024-2026.

Il Responsabile svolge i seguenti compiti:

in materia di prevenzione della corruzione:

- elabora la proposta della sottosezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, coordinandosi con i responsabili delle altre sottosezioni;
- vigila sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nella sezione Piano;
- segnala 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;
- indica 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 della trasparenza (art. 1, co. 7, l. 190/2012).

in materia di trasparenza:

- svolge stabilmente un'attività di monitoraggio sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione;
- segnala gli inadempimenti rilevati in sede di monitoraggio dello stato di pubblicazione delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. n. 33/2013;
- riceve e tratta le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta con riferimento all'accesso civico generalizzato.

in materia di whistleblowing:

- riceve e prende in carico le segnalazioni inviate all'ente mediante app accessibile dal sito. In attesa dell'implementazione del sito in tal senso e comunque anche successivamente, il Responsabile si farà carico di ricevere le segnalazioni secondo l'allegato modello (All. 4);
 - pone in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute;
- in materia di inconferibilità e incompatibilità:**
- interviene, anche applicando le sanzioni, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e, per i soli casi di inconferibilità, dell'applicazione di misure interdittive;
 - segnala la violazione delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità all'ANAC.

in materia di AUSA:

- sollecita l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno della sezione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza può avvalersi a sua discrezione di n. 2 unità (referenti), tra i dipendenti dell'ente, alle quali può attribuire responsabilità procedurali con funzioni di supporto, anche in relazione alla verifica, al monitoraggio e agli adempimenti relativi alle misure e alla Trasparenza. L'individuazione dei soggetti con funzioni di supporto spetta al Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, che la esercita autonomamente, su base fiduciaria.

Ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, "la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale".

Ai sensi dell'art. 1, comma 12, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, il Responsabile della Prevenzione "In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, risponde ai sensi dell'art. 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:

- di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012;
- di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano;

Ai sensi dell'art. 1 comma 14, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, "In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano."

La responsabilità è esclusa ove l'inadempimento degli obblighi posti a suo carico sia dipeso da causa non imputabile al Responsabile della Prevenzione.

Il Nucleo di Valutazione. Partecipa al processo di gestione del rischio;

- verifica il raggiungimento degli obiettivi della performance anche in materia di trasparenza e corruzione;
- svolge compiti propri di rilevazione e monitoraggio nel settore della trasparenza amministrativa (art. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);
- esprime il parere obbligatorio sul Codice di comportamento dell'Ente (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001).

Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA). Il RASA è il Geom. Giovanni Caprara, nominato con determinazione del dirigente del settore tecnico n. 108 del 05.12.2013

Il RASA è responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi del Comune di Scanzano Jonico, implementando la BDNCP presso l'Anac dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante e della sua articolazione in centri di costo. L'obbligo, introdotto dall'art 33-ter del d.l. 179/2012, convertito dalla legge n. 221/2012, cesserà dalla data di entrata in vigore del nuovo sistema di classificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'art. 38 del d.lgs. 50/2016 (la cui attuazione è allo stato sospesa). Nel regime transitorio, di cui all'art. 216, comma 10 del d.lgs. 50/2016, l'iscrizione del Comune all'AUSA costituisce titolo abilitativo all'autonomo svolgimento di procedure di affidamento di contratti pubblici, nei limiti di cui all'art. 37, commi 1, 2, e 4 del decreto.

Dirigenti. Oltre a collaborare e supportare il Responsabile (RPCT):

- sono responsabili dell'attuazione della strategia e delle misure della prevenzione della corruzione;
- curano la tempestiva comunicazione delle informazioni al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione e attività dell'Amministrazione;
- svolgono attività informativa nei confronti del responsabile e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, L. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- propongono l'aggiornamento della mappatura dei processi, identificano i fattori di rischio, e assicurano l'attuazione delle misure di trattamento previste dalla sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO;
- 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 nella sezione rischio corruttivo del PIAO (art. 1, comma 14, della L. n. 190 del 2012);
- monitorano l'attuazione delle previsioni del piano nelle articolazioni di riferimento, verificano l'efficacia delle misure e propongono al responsabile le modifiche, le integrazioni e gli aggiornamenti necessari;
- effettuano il monitoraggio in ordine al rispetto dei tempi procedurali;
- nominano il dipendente o i dipendenti del settore che dovranno curare la fase preventiva alle comunicazioni utili al monitoraggio previste nella sezione. Dell'inadempimento ne risponde in ogni caso, oltre all'incaricato, il responsabile del settore;
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione svolte dall'ufficio a cui sono preposti;
- suggeriscono le azioni correttive per le attività più esposte a rischio;
- osservano le disposizioni in merito ai patti di integrità che il comune sottoscrive con la Prefettura avendo cura di riportare gli obblighi a carico delle imprese che contraggono con il Comune, nei bandi di gara ovvero nel contratto di affidamento del lavoro, servizio o fornitura;
- nella predisposizione dei bandi e negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, devono prevedere 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;

- i responsabili di settore preposti ai singoli procedimenti inerenti i dati oggetto di pubblicazione sono responsabili degli obblighi di pubblicazione e della qualità dei dati per come definita dall'art. 6 del D.lgs.
- n. 33/2013. Per i dati relativi agli organi di indirizzo politico-amministrativo la responsabilità della pubblicazione è del responsabile del Settore Amministrativo Contabile, per quelli relativi a contratti di lavori, servizi e forniture da effettuarsi in forma aggregata, la responsabilità della pubblicazione è del Settore Tecnico. I responsabili tenuti alla pubblicazione hanno l'obbligo di raccogliere le informazioni dagli altri settori, i quali a loro volta forniranno con anticipo sulle scadenze i dati relativi al proprio settore;
- sono responsabili della verifica dell'esattezza e della completezza dei dati pubblicati inerenti ai rispettivi uffici e procedimenti, segnalando al responsabile della trasparenza eventuali errori.

Titolari di Posizione Organizzativa (PO) – Elevata Qualificazione. Danno comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di fatti, attività o atti, che si pongano in contrasto con le direttive in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;

- garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto degli obblighi di legge in materia di trasparenza e pubblicità;
- partecipano al processo di gestione dei rischi corruttivi;
- applicano e fanno applicare, da parte di tutti i dipendenti assegnati alla propria responsabilità, le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa;
- propongono eventuali azioni migliorative delle misure di prevenzione della corruzione;
- adottano o propongono l'adozione di misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale.

I dipendenti. Partecipano al processo di valutazione e gestione del rischio in sede di definizione delle misure di prevenzione della corruzione.

- Osservano le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza contenute nella presente sezione del PIAO.
- Osservano le disposizioni del Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici e del codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione con particolare riferimento alla segnalazione di casi personali di conflitto di interessi.
- Partecipano alle attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza organizzate dall'Amministrazione.
- Segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione o all'U.P.D.

Collaboratori esterni. Per quanto compatibile, osservano le misure di prevenzione della corruzione contenute nella presente sezione del PIAO.

Per quanto compatibile osservano le disposizioni del Codice di comportamento Nazionale e del Codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione segnalano le situazioni di illecito. 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 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.

L'Ufficio dei Procedimenti Disciplinari. Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria

competenza. Propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.

Svolge un ruolo importante nell'attuazione della strategia di prevenzione dovendo il sistema disciplinare essere efficace e tempestivo poiché costituisce la base per la gestione del rischio in quanto la violazione delle misure della sezione della corruzione e della trasparenza costituisce illecito disciplinare. L'ufficio esercita le sue funzioni svolgendo i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art.55 bis d.lgs. n. 165 del 2001) e effettuando le comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.).

2.3.3 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 Scanzano Jonico, in base alle indicazioni contenute nell'Allegato 1 al PNA 2019, approvato con deliberazione n. 1064 del 13.11.2019, ha elaborato una metodologia qualitativa per l'individuazione e la stima del rischio, già peraltro con l'approvazione dei precedenti piani comunali.

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.

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.

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

Si riporta di seguito l'analisi della distribuzione dei processi mappati, tenendo conto che alcuni sono comuni a più di un Settore dell'ente, fra i n. 3 settori di cui è composta la struttura organizzativa dell'Ente.

SETTORE	Numero processi
Amministrativo contabile	65
Tecnico	69
Polizia Locale	50

I processi mappati sono distribuiti in base alla tabella che segue, tra le differenti aree di rischio individuate negli anni nei vari Piani Nazionali Anticorruzione:

Area di rischio	Numero processi
Affari legali e contenzioso	4

Area acquisizione e gestione del personale - Incarichi e nomine	8
Area affidamento di lavori, servizi e forniture - Contratti Pubblici	36
Area gestione sanzioni amministrative e controlli	3
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	9
Governo del territorio	7
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	8
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	15
Incarichi e nomine	1
Gestione dei rifiuti	2
Pianificazione urbanistica	8

Per il dettaglio relativo ai processi mappati si rimanda al **“Catalogo dei processi”** allegato e parte integrante del presente Piano (**Allegato 1**).

Per ciascun processo è stato definito il grado di rischio secondo la metodologia e gli indicatori e riportati nei PNA, che si riportano numericamente nella seguente tabella:

Area di rischio	Livello di Rischio				
	Rischio non rilevante	Rischio Basso	Rischio Medio	Rischio Medio/Alto	Rischio alto
Affari legali e contenzioso		2	2		
Area acquisizione e gestione del personale - Incarichi e nomine		7	2		
Area affidamento di lavori, servizi e forniture - Contratti Pubblici		1	3	31	
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni			2	1	

Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio			9		
Governo del territorio		1	4		2
Gestione dei rifiuti			2		
Pianificazione urbanistica			8		
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		3	12		
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		2	4	2	
Totale complessivo		16	48	34	2

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.

Settore	Livello di Rischio				
	Rischio Basso	Rischio Medio	Rischio medio - Alto	Rischio Alto	
Amministrativo contabile	13	22	31		
Tecnico	5	28	32	2	
Polizia Locale	2	16	30	2	
Totale complessivo	20	66	93	4	

Si rimanda all'**Allegato 2** del presente Piano per tutti i dettagli in merito alla metodologia e gli indicatori utilizzati per l'individuazione e la stima del rischio e dei valori dei diversi parametri di ponderazione per ciascun processo.

2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza

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

in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

Si riporta di seguito la programmazione delle misure “generali” 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 – Responsabili di settore	Aggiornamento del Registro delle richieste di accesso civico pervenute
Codice di comportamento	1. Aggiornamento del Codice di comportamento integrativo	Entro il 31.12.2024	RPCT	Codice di comportamento integrativo approvato
	2. Formazione in house del personale in materia di codice di comportamento	Entro il 31/12 di ogni anno	RPCT	I Responsabili di settore
	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	Tempestivamente e con immediatezza	RPCT	N. Segnalazioni volontarie/N. Dirigenti N. Controlli/N.

	di eventuali conflitti di interesse anche potenziali			Dirigenti
Rotazione del personale	1. Rotazione personale e mansioni	Per tutto il triennio di validità del presente Piano	Responsabili di settore	Intercambiabilità nelle singole mansioni tra più dipendenti, in modo da creare più dipendenti con le competenze sui singoli procedimenti
	2. Segregazione funzioni	Per tutto il triennio di validità del presente Piano	Responsabili di settore	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 verifichi il caso	Tutti i dipendenti	N. richieste/N. dipendenti N. sanzioni disciplinari per mancata comunicazione/N. dipendenti

	2. Applicazione delle procedure di autorizzazione previste dal Codice di comportamento integrativo dei dipendenti	Sempre ogni qualvolta si verifichi 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%)
Svolgimento di attività successiva alla cessazione dal servizio (<i>Pantouflage</i>)	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	Per tutta la durata del Piano	Uffici che effettuano gli affidamenti	Verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa

	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			
	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 sopra	Al momento della stipula del contratto	Uffici che effettuano gli affidamenti	Verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa
	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 Dirigente settore Amministrativo contabile	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. 1 corso realizzato
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 di settore	N. Controlli/N.Nomine o Conferimenti
Indice di trasparenza calcolato sulla base dell'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 dei lavori e di intraprendere le iniziative più adeguate in caso di scostamenti.

Concorrono a garantire l'azione di monitoraggio, oltre al RPCT, i Responsabili di settore, limitatamente

alle strutture ricomprese nel settore di rispettiva pertinenza e l'Organismo di valutazione, nell'ambito dei propri compiti di vigilanza.

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

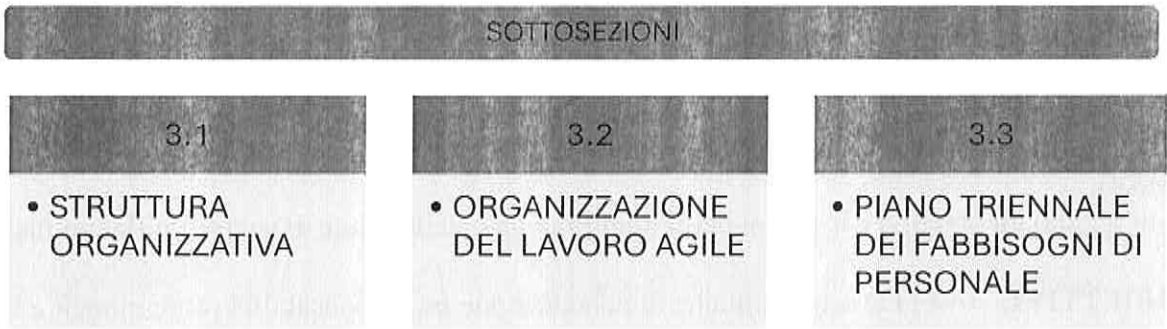
Dell'attività di monitoraggio si darà conto nella Relazione predisposta dal RPCT entro il 15 dicembre di ogni anno o diversa scadenza stabilita dall'ANAC.

2.3.5. Programmazione della trasparenza

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

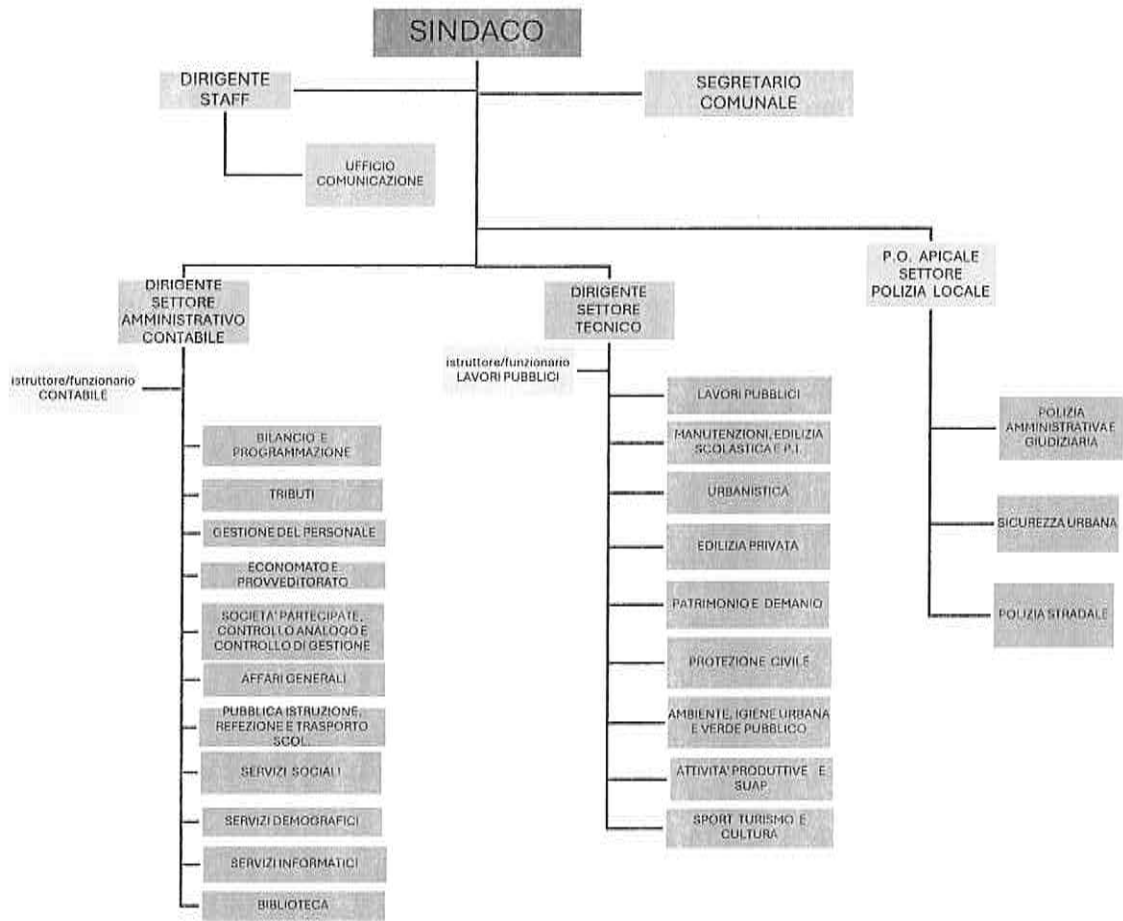
Nella tabella di cui all'**Allegato 3** del presente Piano, sono riportati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati nonché il sistema di monitoraggio sull'attuazione degli stessi.

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO



3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

3.1.1 Organigramma



3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

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

Gli obiettivi e le azioni per la parità di genere che si riportano integralmente di seguito, hanno ottenuto il previsto parere preventivo della Consigliera di parità della Regione Basilicata, rilasciato in data 20 gennaio 2025 (allegato 4).

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

MACRO-OBIETTIVI:

- 1) Favorire politiche di conciliazione tra responsabilità professionali e familiari, ponendo al centro l'attenzione alla persona e temperando le esigenze dell'organizzazione con quelle dei lavoratori anche mediante percorsi formativi sul lavoro agile (smart working), di diversity management e di sensibilizzazione e sostegno al tema della disabilità;
- 2) Facilitare il reinserimento e l'aggiornamento dopo lunghe assenze di lavoro ma ancora prima favorire la possibilità di mantenere i contatti con l'ambiente lavorativo in detti periodi;
- 3) Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di situazioni di disagio o, comunque, alla conciliazione fra tempi di vita e tempi di lavoro;
- 4) Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale, considerando anche la posizione delle donne lavoratrici stesse in seno alla famiglia;
- 5) Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità, valorizzare la differenza di genere, sensibilizzare sul tema delle violenze, molestie e molestie sessuali e sul contrasto alle discriminazioni di genere sui luoghi di lavoro.

AZIONI:

Azione	1
Titolo	Conciliazione fra vita lavorativa e privata
Destinatari	Tutti i lavoratori
Finanziamenti	Risorse dell'ente
Obiettivo	Favorire politiche di conciliazione tra responsabilità professionali e familiari, ponendo al centro l'attenzione alla persona e temperando le esigenze dell'organizzazione con quelle dei lavoratori anche mediante percorsi formativi sul lavoro agile (smart working), di <i>diversity management</i> e di sensibilizzazione e sostegno al tema della disabilità;
Descrizione intervento	Sperimentazione di nuove tipologie di organizzazione flessibile con modifica dell'orario di lavoro e di servizio prevalentemente nel periodo estivo dopo la chiusura delle scuole. Acquisire ed implementare le strumentazioni tecnologiche che consentano lo svolgimento della tipologia di lavoro a distanza; Ridefinire le forme organizzative e dei processi, mantenendo

	comunque la possibilità di interconnessione tra i lavoratori ed aumentando la responsabilizzazione dei singoli e dei gruppi di lavoro coinvolti; Adeguare i propri sistemi di controllo interno in modo che siano compatibili con le innovative modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa; Definire l'obiettivo di garantire, a regime, ad una certa percentuale del proprio personale, ove lo richieda, la possibilità di avvalersi di tali modalità lavorativa, tenuto conto ed individuando le attività ed i servizi che, per loro natura, non sono compatibili con lo smart-working.
Strutture coinvolte nell'intervento	Tutti i Settori dell'Ente
Tipologia di azione	Rivolta prevalentemente all'interno dell'Amministrazione
Periodo di realizzazione	Triennio, comunque nel periodo estivo e ogni qualvolta se ne presenti la necessità/opportunità

Azione	2
Titolo	Rientro dai congedi parentali o da lunghi periodi di assenza
Destinatari	Tutti i lavoratori
Finanziamenti	Risorse dell'ente
Obiettivo	Facilitare il reinserimento e l'aggiornamento dopo lunghe assenze di lavoro ma ancora prima favorire la possibilità di mantenere i contatti con l'ambiente lavorativo in detti periodi compreso la costante formazione e aggiornamento.
Descrizione intervento	Sperimentazione di un percorso di informazione/formazione al momento del rientro al lavoro dopo lunghi periodi di assenza; individuazione di forme di sostegno alla ricollocazione lavorativa.
Strutture coinvolte nell'intervento	Tutti i Settori dell'Ente
Tipologia di azione	Rivolta prevalentemente all'interno dell'Amministrazione
Periodo di realizzazione	Quando ricorrerà il caso

Azione	3
Titolo	Banca delle ore, prestito ferie, orario multiperiodale e/o personalizzato
Destinatari	Tutti i lavoratori
Finanziamenti	Risorse dell'ente
Obiettivo	Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di situazioni di disagio o, comunque, alla conciliazione fra tempi di vita e tempi di lavoro, salvaguardando gli obiettivi operativi di settore e la performance collettiva oltre quella individuale.
Descrizione intervento	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, in accordo con le organizzazioni sindacali, forme di flessibilità orarie per periodi di tempo limitati, e per situazioni di particolare gravità considerare anche la concessione di comandi o distacchi presso altre amministrazioni che favoriscono meglio la conciliazione dei tempi vita-lavoro.
Strutture coinvolte nell'intervento	Tutti i Settori dell'Ente
Tipologia di azione	Rivolta prevalentemente all'interno dell'Amministrazione
Periodo di realizzazione	Quando se ne presenti la necessità

azione	4
Titolo	Corsi/seminari di formazione e/o di aggiornamento.
Destinatari	Tutti i lavoratori
Finanziamenti	Risorse dell'ente
Obiettivo	Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale, considerando anche la posizione delle donne lavoratrici stesse in seno alla famiglia
Descrizione intervento	Incremento della partecipazione del personale di sesso femminile ai corsi/seminari di formazione e di 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 sopra con quelle formative/professionali
Strutture coinvolte nell'intervento	Tutti i Settori dell'Ente
Tipologia di azione	Rivolta prevalentemente all'interno dell'Amministrazione
Periodo di realizzazione	Quando se ne presenti la necessità

azione	5
Titolo	Promozione della cultura di genere
Destinatari	Tutti i lavoratori
Finanziamenti	Risorse dell'ente
Obiettivo	Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità, valorizzare la differenza di genere, sensibilizzare sul tema delle violenze, molestie e molestie sessuali e sul contrasto alle discriminazioni di genere sui luoghi di lavoro.
Descrizione intervento	Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni; Evitare situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate da pressioni o molestie sessuali, casi di mobbing, atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente; Evitare atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni;

	Favorire l'ascolto per ogni forma di disagio, in modo che il dipendente possa liberamente rivolgersi a diversi soggetti: il CUG, il Servizio Personale, il Dirigente/Responsabile di settore; Coordinare, nel rispetto della riservatezza delle situazioni, eventuali azioni per risolvere le situazioni di disagio segnalate, anche, se del caso, mediante il supporto di specialisti facenti capo all'area sociale. Promuovere percorsi formativi rivolti al personale femminile e maschile sulle discriminazioni di genere sui posti di lavoro, anche con l'ausilio ed il supporto dell'ufficio della Consigliera Regionale di Parità; Promuovere l'integrazione del codice di condotta con un modulo specifico sulle pari opportunità e sul tema delle violenze, molestie e molestie sessuali.
Strutture coinvolte nell'intervento	Amministrazione e Responsabili di settore
Tipologia di azione	Rivolta prevalentemente all'interno dell'Amministrazione
Periodo di realizzazione	Entro il triennio in considerazione

azione	6
Titolo	Info pari opportunità sul sito web del Comune
Destinatari	Tutti i lavoratori
Finanziamenti	Risorse dell'ente
Obiettivo	Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.
Descrizione intervento	Istituzione, sul sito Web del Comune, di apposita sezione informativa sulla normativa e sulle iniziative in tema di pari opportunità
Strutture coinvolte nell'intervento	Tutti i settori
Tipologia di azione	Rivolta prevalentemente all'interno dell'Amministrazione
Periodo di realizzazione	Entro il 2025

DURATA DEL PIANO

Il presente Piano ha durata triennale, decorrente dalla data di esecutività del provvedimento deliberativo di approvazione.

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Il Commissario prefettizio, assunti i poteri della Giunta Comunale, ha approvato la disciplina in materia di lavoro agile con deliberazione n. 28 in data 13.05.2023.

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

Nell'arco di un triennio, l'amministrazione deve giungere ad una fase di sviluppo avanzato in cui devono essere

monitorate tutte le dimensioni indicate.

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

Nella presente sottosezione dell'organizzazione e capitale umano, in applicazione degli obiettivi fissati nel regolamento sulla disciplina del lavoro agile è necessario redigere in questo atto di programmazione esecutiva il piano di dettaglio di respiro triennale con eventuali aggiornamenti annuali o infrannuali in caso di mutate esigenze organizzative.

STRUTTURA DEL PIANO

Il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sottosezione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), prevede che per le attività che possono essere svolte in modalità agile il 8% dei dipendenti al massimo possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera e fissa le seguenti misure operative:

1. definire le misure organizzative;
2. individuare i requisiti tecnologici;
3. elaborare i percorsi formativi del personale;
4. identificare gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati.

Ai fini della non duplicazione delle informazioni e della semplificazione amministrativa, gli obiettivi indicati nel piano performance possono essere svolti in *smart working*, salvo diverse e specifiche indicazioni contenute negli obiettivi dati.

Anche gli indicatori, sui singoli obiettivi, devono essere verificati per la misurazione degli standard quantitativi e qualitativi raggiunti attraverso lo *smart working*.

Ai fini delle azioni di dettaglio si procede, ora, ad analizzare le misure sopra identificate riferite al Piano organizzativo del lavoro agile (POLA) del triennio del Comune di Scanzano Jonico.

MODALITA' DI ATTUAZIONE E PROGRAMMA DI SVILUPPO DEL LAVORO AGILE

I principi che guidano il lavoro agile del Comune di Scanzano Jonico sono già stati identificati nel “Regolamento sulla disciplina del lavoro agile”, con deliberazione del Commissario prefettizio, assunti i poteri della Giunta Comunale, n. 28 del 13.05.2023.

Ciascun Dirigente/Responsabile di Settore, in sede di istruttoria di istanze di smart working, mappa i processi/attività smartabili/smaltabili parzialmente/non smartabili con riferimento agli adempimenti ordinari e di performance di rispettiva competenza. La mappatura è effettuata attraverso un esame dei seguenti fattori di smartizzabilità:

	FATTORE DESCRIZIONE
1	Il processo/attività non richiede la presenza in modo continuativo
2	Il processo/attività è gestibile a distanza con strumenti/tecnologie messe a disposizione
3	Le attività non richiedono lo svolgimento di attività esterne in modo non occasionale (ispezioni, controlli o attività presso soggetti esterni)
4	I dipendenti possiedono le competenze digitali necessarie a gestire processi/attività
5	Il rapporto/relazione può essere gestito per tutte le tipologie di utenti da remoto, tenuto conto anche delle fasce di contattabilità

6	Il processo/attività non richiede un controllo continuativo e costante da parte dei Responsabili, inteso anche come coordinamento/supervisione
7	Il risultato del processo/attività è valutabile in termini oggettivi e quantificabili rispetto agli indicatori/attività attesi
8	Il personale è autonomo nell'organizzazione e gestione di processo/attività

Il processo/attività è codificabile:

	n. fattori
smartabile	> di 7
parzialmente smartabile	da 2 e a 6
non smartabili	< di 2

All'esito dell'istruttoria, il Dirigente/Responsabile concede lo smart working al dipendente richiedente mediante la stipula di accordo individuale per la prestazione del lavoro agile, tale accordo è soggetto a comunicazione al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS).

Il lavoro agile può essere svolto anche dai dirigenti/responsabili previo accordo con il Sindaco nella misura massima del 30% dei giorni di lavoro, su base annua, anche per periodi continuativi se sussistono esigenze coerenti con gli obiettivi e i criteri fissati dagli artt. 2 e 8 del regolamento vigente.

MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Le prestazioni lavorative del personale, rese in presenza o in *smart working*, sono oggetto di valutazione ai sensi del vigente sistema di misurazione e valutazione della performance (SMVP).

Con particolare riferimento al lavoro agile, il Piano Performance deve prevedere che:

- ogni obiettivo sia correlato di specifici indicatori di efficienza, efficacia, economicità;
- ogni obiettivo possa prevedere indicatori diversi se le attività vengono svolte in lavoro agile;
- ogni obiettivo abbia l'esatta individuazione dei dipendenti che partecipano al suo raggiungimento;
- non vi sia discriminazione di punteggio massimo raggiungibile sulla valutazione a seconda che le attività vengano svolte in presenza o a distanza.

Rimangono valide le regole già in vigore per l'individuazione degli indicatori e degli standard di riferimento. Per alcune attività svolte in lavoro agile l'amministrazione potrà altresì individuare quale rendicontazione di specifici obiettivi una *customer satisfaction* realizzata sui cittadini.

In tale ottica gli aspetti che saranno presidiati per il monitoraggio delle politiche di lavoro agile nell'ente consisteranno nello stretto collegamento tra condizioni abilitanti, performance organizzativa, performance individuale e impatti interni ed esterni.

Il lavoro agile deve essere inteso non quale obiettivo in sé, ma una politica di *change management*, poiché interviene sulle risorse (processi, persone e infrastrutture) per ottenere un miglioramento in termini di efficacia ed efficienza dei servizi alla collettività.

STATO DI SALUTE DELL'ENTE

Sarà infine data particolare attenzione allo stato di salute dell'ente, al fine di individuare eventuali elementi critici che possono ostacolare l'implementazione del lavoro agile in tutta o in parte della struttura oggetto di analisi, oltre che di eventuali fattori abilitanti che potrebbero favorirne il successo. A tale scopo saranno monitorati:

1. la salute organizzativa dell'ente mediante una mappatura dei processi e delle attività, anche finalizzata all'eventuale individuazione di quelle che non possono essere svolte secondo le modalità di lavoro agile;
2. la salute professionale dell'organizzazione interna, che sarà verificata sia per quanto riguarda le

competenze direzionali (capacità di programmazione, coordinamento, misurazione e valutazione, attitudine verso l'innovazione e l'uso delle tecnologie digitali), sia con riferimento all'analisi e mappatura delle competenze del personale e alla rilevazione dei relativi bisogni formativi;

3. la salute digitale dell'ente mediante verifica dei seguenti elementi:
 - disponibilità di accessi sicuri dall'esterno agli applicativi e ai dati di interesse per l'esecuzione del lavoro, con l'utilizzo di opportune tecniche di crittazione dati e VPN;
 - funzioni applicative di "conservazione" dei dati/prodotti intermedi del proprio lavoro per i dipendenti che lavorano dall'esterno;
 - disponibilità di applicativi software che permettano alla lavoratrice o al lavoratore nell'ottica del lavoro per flussi, di lavorare su una fase del processo lasciando all'applicativo l'onere della gestione dell'avanzamento del lavoro, nonché dell'eventuale sequenza di approvazione di sottoprodotti da parte di soggetti diversi, nel caso di flussi procedurali complessi con più attori.
4. la salute economico-finanziaria tramite valutazione dei costi e degli investimenti, oltre che delle relative fonti di copertura economica e finanziaria, derivanti dai primi tre punti e delle relative risorse iscritte in bilancio.

La scelta sulla progressività e sulla gradualità dello sviluppo del lavoro agile è rimessa all'Amministrazione, che deve programmare l'attuazione tramite il POLA, fotografando una baseline e definendo i livelli attesi degli indicatori scelti per misurare le condizioni abilitanti, lo stato di implementazione, i contributi alla performance organizzativa e, infine, gli impatti attesi. E ciò, lungo i tre step del programma di sviluppo: fase di avvio, fase di sviluppo intermedio, fase di sviluppo avanzato.

INDICATORI SALUTE ORGANIZZATIVA			
INDICATORI	FASE DI AVVIO	FASE INTERMEDIA	FASE AVANZATA
Presenza di un help desk dei gestionali in uso e dell'amministratore di sistema di supporto al lavoro agile	SI	SI	SI
Presenza di un sistema di programmazione per obiettivi	SI	SI	SI
Presenza di un sistema di rilevazione delle presenze e monitoraggio del lavoro agile	SI	SI	SI
INDICATORI SALUTE PROFESSIONALE			
INDICATORI	FASE DI AVVIO	FASE INTERMEDIA	FASE AVANZATA
% Competenze direzionali dirigenti/responsabili e posizioni organizzative che partecipano a corsi di	50%	70%	80%

formazione sulle competenze direzionali in materia di lavoro agile			
% Competenze organizzative di lavoratori agili che partecipano a corsi di formazione sulle competenze organizzative specifiche del lavoro agile	0%	10%	30%

% Competenze digitali di lavoratori agili che partecipano a corsi di formazione sulle competenze digitali	30%	50%	70%
---	-----	-----	-----

INDICATORI SALUTE DIGITALE

INDICATORI	FASE DI AVVIO	FASE INTERMEDIA	FASE AVANZATA
Numero PC richiesti/Numero PC forniti	0	1	2
% Applicativi/banche dati consultabili in lavoro agile	100%	100%	100%
% Firma digitale tra i lavoratori agili con incarichi di responsabilità	100%	100%	100%

INDICATORI SALUTE ECONOMICO FINANZIARIA

INDICATORI	FASE DI AVVIO	FASE INTERMEDIA	FASE AVANZATA
€ Investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile	€ 0,00	€ 1.000,00	€ 2.000,00

INDICATORI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

INDICATORI	FASE DI AVVIO	FASE INTERMEDIA	FASE AVANZATA
Giorni di assenza totali dei lavoratori agili (al netto delle ferie)/giorni lavorativi	30%	30%	40%

INDICATORI STATO DI IMPLEMENTAZIONE DEL LAVORO AGILE

INDICATORI	FASE DI AVVIO	FASE INTERMEDIA	FASE AVANZATA
% responsabili soddisfatti del lavoro agile dei propri collaboratori/ dirigenti in lavoro agile	100%	100%	100%
% dipendenti in lavoro agile soddisfatti/totale dipendenti in lavoro agile	100%	100%	100%

INDICATORI DI IMPATTO DEL LAVORO AGILE

INDICATORI	FASE DI AVVIO	FASE INTERMEDIA	FASE AVANZATA
per i lavoratori: riduzione ore per commuting casa-lavoro e Work-life balance	POSITIVO	POSITIVO	POSITIVO

per la collettività: minor livello di Emissioni di Co2, stimato su dichiarazione del dipendente rispetto a km casa/lavoro	POSITIVO	POSITIVO	POSITIVO
per i lavoratori: € risparmiati per riduzione commuting casa-lavoro	POSITIVO	POSITIVO	POSITIVO
per i lavoratori: aumento spese per utenze	NEGATIVO	NEGATIVO	NEGATIVO
per l'ente: miglioramento della salute professionale, organizzativa, di clima, economico finanziaria e digitale	POSITIVO	POSITIVO	POSITIVO

3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre 2024

CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO	AREE DI INQUADRAMENTO				DIRIGENTI	TOTALI
	OPERATORI	OPERATORI ESPERTI	ISTRUTTORI	FUNZIONARIE DELL'E.Q.		
A TEMPO PIENO	3	3	15	8	1	30
A TEMPO PARZIALE	1	4	0	0	0	5
TOTALI	4	7	15	8	1	35

personale in servizio al 31 dicembre 2024

CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO	AREE DI INQUADRAMENTO				DIRIGENTI	TOTALI
	OPERATORI	OPERATORI ESPERTI	ISTRUTTORI	FUNZIONARIE DELL'E.Q.		
A TEMPO PIENO	3	3	14	6	1	27
A TEMPO PARZIALE	1	3	0	0	0	4
TOTALI	4	6	14	6	1	31

distinti nei seguenti profili:

area degli operatori

- 3 Operai generici
- 1 Custode

area degli operatori esperti

- 1 Operatore esperto
- 2 Operai specializzati
- 3 Autisti scuolabus

area degli istruttori

- 7 Istruttori amministrativi
- 2 Istruttori tecnici
- 2 Ispettori di P.L.
- 3 Agenti di P.L.

area dei funzionari e dell'elevata qualificazione

- 2 Funzionari tecnici
- 1 Funzionario contabile
- 3 Funzionari amministrativi

dirigenti

- 1 Dirigente amministrativo-contabile

Le risorse umane sono assegnate ai settori ed individuati nominalmente nella sottosezione, di questo atto, dedicata alla performance.

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse

Le risorse umane in dotazione all'Ente, sono determinate e utilizzate in conformità al Decreto del Dipartimento della Funzione Pubblica dell’8 maggio 2018 avente per oggetto “Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche”, fabbisogno, che consiste in un

valore finanziario di spesa potenziale massima sostenibile, quale vincolo esterno fissato dalla legge fermo restando i tetti di spesa del personale previsti dalla normativa vincolistica vigente.

Il Comune di Scanzano Jonico ha recepito la normativa sopra richiamata con la deliberazione di Giunta comunale n. 35 del 08/05/2018 e n. 86 del 14/12/2018, successivamente modificata ed adeguata alla normativa vigente, con la D.G.C. n. 52 del 17/05/2019;

La programmazione del fabbisogno di personale implica un'attività di analisi ed una rappresentazione delle esigenze sotto un duplice profilo:

- quantitativo: riferito alla consistenza numerica di unità necessarie ad assolvere alla missione dell'amministrazione, nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica;
- qualitativo: riferito alle tipologie di professioni e competenze professionali meglio rispondenti alle esigenze dell'amministrazione stessa, anche tenendo conto delle professionalità emergenti in ragione dell'evoluzione dell'organizzazione del lavoro e degli obiettivi da realizzare;

Il piano dei fabbisogni deve essere coerente con l'attività di programmazione generale dell'Ente che trova la sede naturale nel Documento Unico di Programmazione, e deve svilupparsi nel rispetto dei vincoli finanziari, in armonia con gli obiettivi definiti nel ciclo della performance, ovvero con gli obiettivi che l'Ente intende raggiungere nel periodo di riferimento (obiettivi generali ed obiettivi specifici, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del D.Lgs. n. 150/2009);

Richiamato, altresì l'art. 6, comma 3, del D.Lgs. 165/2001, che prevede, in sede di definizione del piano triennale dei fabbisogni di personale, che ciascuna amministrazione pubblica, deve indicare la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati, secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. La copertura dei posti vacanti deve comunque avvenire nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente;

Per quanto concerne il tetto di spesa, inteso come spesa massima imposta dal vincolo di cui al comma 557, della Legge 296/2006, è pari a € 1.668.651,00 e che la spesa potenziale della dotazione organica calcolata per questo Ente alla data dell'08/05/2018 ammonta ad € 2.144.392,11, giusta quantificazione approvata con la D.G.C. n. 52 del 17/05/2019.

Inoltre, con la D.G.C. n. 57/2019, il Comune di Scanzano Jonico ha approvato il regolamento per la graduazione, conferimento e revoca delle posizioni organizzative, in linea con quanto previsto dal C.C.N.L. funzioni locali approvato il 21 maggio 2018, mentre, con la D.G.C. n. 73 del 16/07/2019 è stata approvata la metodologia di graduazione delle posizioni dirigenziali;

Infine, la Commissione straordinaria, assunti i poteri della Giunta comunale, con deliberazione n. 91 del 4.11.2021, ha preso atto e recepito i verbali del Nucleo Tecnico di Valutazione relativi alla nuova pesatura dei dirigenti e dei responsabili delle aree di posizione organizzativa;

3.3.3 Capacità assunzionale

La capacità assunzione per il triennio 2025-2027, già rappresentata nell'apposita sezione del documento unico di programmazione 2025-2027, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 14 in data 04.02.2025 è la seguente:

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE - Anno 2025

Anno ultimo rendiconto approvato	2023
Numero abitanti	7.525
Ente facente parte di unione di comuni	No

Spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione e al netto dell'IRAP (impegnato a competenza)

Macroaggregato	Anno 2023
1.01.00.00.000 - Redditi da lavoro dipendente	1.148.636,90
1.03.02.12.001 - Acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale	0,00
1.03.02.12.002 - Quota LSU in carico all'ente	0,00
1.03.02.12.003 - Collaborazioni coordinate e a progetto	0,00
1.03.02.12.999 - Altre forme di lavoro flessibile n.a.c.	0,00
1.03.02.12.999 - Altre forme di lavoro flessibile n.a.c.	0,00
Totale spesa	1.148.636,90

Entrate correnti (accertamenti di competenza)

Titolo	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023
1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	5.771.008,91	4.157.858,44	7.121.527,09
2 - Trasferimenti correnti	1.654.253,76	1.072.900,05	868.135,36
3 - Entrate extratributarie	270.694,44	629.850,90	336.077,37
Totale entrate	7.695.957,11	5.860.609,39	8.325.739,82
Valore medio entrate correnti ultimi 3 anni			7.294.064,10
F.C.D.E.			2.014.876,54
Valore medio entrate correnti al netto F.C.D.E.			5.279.187,56

Rapporto spesa/entrate	Soglia	Soglia di rientro	Incremento massimo
21,76 %	26,90 %	30,90 %	5,14 %
Soglia rispettata	SI	NO	

Incremento massimo spesa	271.464,55	Possibile utilizzo 38.000
Totale spesa con incremento massimo	1.420.101,45	NO

Spesa del personale anno 2018	1.279.082,97
Resti assunzionali	0,00

Anno	% massima	Spesa permessa
2024	22,00	1.560.481,22
2025	22,00	1.560.481,22
2026	22,00	1.560.481,22
2027	22,00	1.560.481,22
2028	22,00	1.560.481,22

La consistenza organica dell'Ente è fortemente depressa, il rapporto tra personale dipendente in servizio e popolazione è di 1 dipendente su 242,74 abitanti, abbondantemente sotto il rapporto medio dipendenti-popolazione validi per gli enti in condizioni di dissesto che per la fascia demografica da 5000 a 9999 abitanti è pari a 1/169, risulta altresì, sotto la media nazionale dei dipendenti pubblici in servizio presso i comuni, che risulta essere pari a 7,44 dipendenti per 1000 abitanti, ovvero, 1/134,40.

Verificato che, il Comune di Scanzano Jonico non presentava alla data del 31/12/2024 e non presenta alla data odierna, per quanto sopra esposto, situazioni di soprannumero, eccedenza o di esubero, in quanto il personale in servizio è inferiore al rapporto medio dipendenti/popolazione vigenti per gli enti locali, come rappresentato nella deliberazione n. 5 adottata dalla Giunta Comunale in data 21/01/2025, avente ad oggetto: "Ricognizione annuale della presenza di personale in proannumero e delle condizioni di eccedenza ai sensi dell'art. 33 del d.lgs. 165/2001. – Indirizzo organizzativo finalizzato alla redazione del piano assunzionale da inserire nel PIAO 2025-2027.

3.3.4 Stima del trend delle cessazioni e dell'evoluzione dei bisogni

Il Comune di Scanzano Jonico, nel 2025, ha registrato n. 1 cessazione dal servizio per dimissioni volontarie alla data del 31.01.2025 ed è stato già concesso un comando presso altra amministrazione di un istruttore amministrativo e un collocamento in aspettativa senza retribuzione di un dirigente.

Per quanto concerne il rispetto della Legge 68/1999 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili", che ai sensi dell'articolo 7 comma 6 del DL 101/2013 convertito con Legge, con modificazioni, dall'art. 1, comma 1, della Legge. 125/2013, le pubbliche amministrazioni sono obbligate ad assumere a tempo indeterminato un numero di lavoratori pari alla differenza fra la quota di riserva calcolata ai sensi della Legge 68/1999 ed il numero di lavoratori appartenente alle categorie protette effettivamente in servizio. Tale disposizione deroga ai divieti di nuove assunzioni previsti dalla legislazione vigente, anche nel caso in cui l'amministrazione interessata sia in situazione di soprannumerarietà;

Rilevato che, al fine di ottemperare alle norme sul collocamento obbligatorio delle categorie protette di cui all'articolo 18 della L. 12/03/1999, n. 68, questo Ente è tenuto ad assumere n. 1 lavoratore ai fini della copertura della quota d'obbligo (differenza tra la quota di riserva ed il numero di categorie protette già in servizio), in deroga ai vigenti divieti di nuove assunzioni, anche nel caso di situazione di soprannumerarietà, come previsto dall'art. 7, comma 6, del D. L. n. 101/2013, convertito in L. n. 125/2013;

Dato atto che nel caso in cui, a seguito di cessazione o trasferimento di personale appartenente alle categorie protette, dovesse determinarsi una differenza fra la quota d'obbligo prevista dall'articolo 3 della Legge 68/1999 e il numero di personale in servizio appartenente alle categorie protette, si procederà ad assumere a tempo indeterminato un numero di lavoratori pari a tale differenza, prioritariamente mediante passaggio diretto di personale da altre amministrazioni (art. 30 d.lgs. 165/2001) ovvero, in caso di esito negativo, mediante indizione di concorso pubblico o utilizzo di graduatoria applicando le necessarie riserve o mediante selezione presso il Servizio provinciale Collocamento Mirato, di cui all'art. 16 della Legge 28.2.1987 n. 56;

Rilevato che la situazione al 31/12/2024, relativamente alle assunzioni previste dalla legge 68/1999, è la seguente, considerato che il personale a tempo indeterminato è di n. 35 unità:

PROSPETTO ex L. 68/1999 al 01/06/2023	
base imponibile 24 dipendenti (escluso dip. assunti ex L. 68/99)	
1% quota disabili	0,35
1% quota categorie protette	0,35
n. dipendenti disabili in servizio	1
n. dipendenti cat. prot. in servizio	0
n. posti coperti da disabili	1
n. posti coperti da cat. prot.	0
quota disabili rispettata	si
quota categ. prot. rispettata	si

Alla luce di quanto esposto risulta necessario dotarsi di personale per potenziare gli uffici dell'Ente e supportare gli uffici di figure apicali e specialistiche, oggi assenti, quali i dirigenti/responsabili dei settori amministrativo-contabile e polizia locale, l'assistente sociale.

Inoltre, per esigenze temporanee ed emergenziali l'amministrazione comunale con il presente atto autorizza sin d'ora la struttura gestionale a ricorrere a forme di lavoro interinale entro i tetti di spesa previsti per il lavoro flessibile e fissati per legge e previo adeguamento del piano assunzionale, secondo quanto disposto dall'art. 36, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, smi: "Le amministrazioni pubbliche possono stipulare contratti di lavoro subordinato a tempo determinato, contratti di formazione e lavoro e contratti di somministrazione di lavoro a tempo determinato, nonché avvalersi delle forme contrattuali flessibili previste dal codice civile e dalle altre leggi sui rapporti di lavoro nell'impresa, esclusivamente nei limiti e con le modalità in cui se ne preveda l'applicazione nelle amministrazioni pubbliche. Le amministrazioni pubbliche possono stipulare i contratti di cui al primo periodo del presente comma soltanto per comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale e nel rispetto delle condizioni e modalità di reclutamento stabilite dall'articolo 35. (...) I contratti di somministrazione di lavoro a tempo determinato sono disciplinati dagli articoli 30 e seguenti del decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81, fatta salva la disciplina ulteriore eventualmente prevista dai contratti collettivi nazionali di lavoro. Non è possibile ricorrere alla somministrazione di lavoro per l'esercizio di funzioni direttive e dirigenziali. (...)

Infine, per quanto concerne il programma annuale degli incarichi e delle collaborazioni a persone fisiche di cui all'art. 3 comma 55, della legge n. 244/2007, convertito con legge n. 133/2008 come modificato dall'art. 46, comma 3, del D.L. 112/2008 e all'art. 7, comma 6, del d.lgs. 165/2001, si prevede il conferimento di n. 4 incarichi di collaborazione professionale con profilo FT-junior e FG-junior per funzioni tecniche e amministrative di rendicontazione PNRR, finanziati con trasferimento di fondi gestiti dall'Agenzia per la Coesione Territoriale per un budget di spesa complessiva pari ad € 230.197,38 nel triennio 2023-2026, già iscritti in bilancio.

3.3.5 Piano occupazionale 2025

L'amministrazione comunale intende far fronte all'acquisizione delle risorse umane, necessarie per migliorare l'azione amministrativa e i servizi resi in termini quali-quantitativi, con la selezione di personale previa attivazione delle procedure di mobilità previste dagli artt. 34bis e 30 del d.lgs. 165/2001 ed in caso di esito infruttuoso mediante scorrimenti di graduatorie vigenti, anche detenute da altri enti, o mediante concorsi pubblici per esami, secondo le prescrizioni della tabella che segue, specificati per i seguenti profili di competenze e inquadramento professionale:

Anno 2025 – assunzioni a tempo indeterminate

SETTORE	area	profilo prof.	tipologia	N.	MODALITA'	FINALITA'	TERMINE INIZIALE	PREVISIONE 2025
SETTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE	Istruttori	Istruttore amministrativo	assunzione a tempo indeterminato o full-time	2	Procedura di mobilità ex artt. 34bis e 30 del d.lgs. 165/2001, in caso di esito negativo scorrimento di graduatoria vigente e in subordine concorso pubblico per esami	Esigenze di servizio	01/04/2025	46.647,51
	Funzionari e dell'E.Q.	Funzionari o contabile	assunzione a tempo indeterminato o full-time	1	Procedura di mobilità ex artt. 34bis e 30 del d.lgs. 165/2001, in caso di esito negativo scorrimento di graduatoria vigente e in subordine concorso pubblico per esami	Esigenze di servizio	01/03/2025	29.451,63
	Funzionari e dell'E.Q.	Assistente sociale	assunzione a tempo indeterminato o full-time	1	Procedura di mobilità ex artt. 34bis e 30 del d.lgs. 165/2001, in caso di esito negativo procedura concorsuale.	Adeguamento ai LEP vigenti	01/05/2025	23.561,30 Deroga ex lege Extra tetto di spesa
	Funzionari e dell'E.Q.	Assistente sociale	assunzione a tempo indeterminato o full-time	1	Procedura di mobilità ex artt. 34bis e 30 del d.lgs. 165/2001, in caso di esito negativo procedura concorsuale.	Cura attività di competenza dell'ambito territoriale sociale	01/05/2025	Deroga ex lege Extra tetto di spesa e finanziamento della spesa con il fondo povertà
SETTORE TECNICO	Istruttori	Istruttore geometra	assunzione a tempo indeterminato o full-time	2	Procedura di mobilità ex artt. 34bis e 30 del d.lgs. 165/2001, in caso di esito negativo scorrimento di graduatoria vigente e in subordine procedura concorsuale.	Esigenze di servizio	01/03/2025	55.163,90
SETTORE POLIZIA LOCALE	Funzionari e dell'E.Q.	Funzionari o di vigilanza	assunzione a tempo indeterminato o full-time	1	Procedura di mobilità ex artt. 34bis e 30 del d.lgs. 165/2001, in caso di esito negativo scorrimento di graduatoria vigente e in subordine concorso pubblico per esami	Esigenze di servizio	01/03/2025	31.151,63
	Istruttori	Agenti di polizia locale	assunzione a tempo indeterminato o part-time 50%	1	Procedura di mobilità ex artt. 34bis e 30 del d.lgs. 165/2001, in caso di esito negativo procedura concorsuale.	Esigenze di servizio	01/07/2025	17.342,03

Per quanto concerne le assunzioni a tempo determinato, occorre precisare che, il limite di spesa previsto per il lavoro flessibile è pari ad € 139.131,00, calcolato ai sensi dell'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010, convertito con modificazioni in legge n. 122/2010, ovvero, pari al 100% della spesa per lavoro flessibile sostenuta nel 2009;

Ben vero, con decorrenza 01/01/2019, giusta deliberazione di Giunta Comunale n. 87 del 14/12/2018, si è provveduto alla stabilizzazione di n. 2 lavoratori socialmente utili, ai sensi dell'art. 20, del d.lgs. 75/2017; che la spesa per le due unità di personale stabilizzato ammonta ad € 43.620,17, pertanto la spesa di € 43.620,17 sarà interamente decurtata dal tetto di spesa massimo previsto per il lavoro flessibile (€ 139.131,00 – € 43.620,17) che al netto di tale decurtazione oggi è pari ad € 95.510,83;

Pertanto il piano occupazionale a tempo determinato per il 2025 è il seguente:

Anno 2025 - 2027 – assunzioni a tempo determinato

SETTORE	AREA	PROFILO PROF.	TIPOLOGIA	N	MODALITA'	FINALITA'	TERMINE INIZIALE	TERMINE FINALE	PREVISIONE 2025
SETTORE AMM.CO.	Q.U.D.	dirigente	assunzione a tempo determinato part-time 50%	1	Assunzione a tempo determinato mediante selezione idoneativa ex art. 110, comma 1, d.lgs. 267/2000	Figura apicale infungibile	16/02/2025	31/12/2027	41.344,49 spesa esclusa dal tetto del lavoro flessibile
SETTORE TECNICO	Q.U.D.	dirigente	assunzione a tempo determinato full-time	1	assunzione a tempo determinato ex art. 110, comma 1, del d.lgs. 267/2000	Figura apicale infungibile	01/01/2025	31/12/2025	47.250,84 spesa esclusa dal tetto del lavoro flessibile
POLIZIA LOCALE	Funzionari e dell'E. Q.	Funzionario di vigilanza	assunzione a tempo determinato full-time	1	Assunzione a tempo determinato mediante selezione idoneativa ex art. 110, comma 1, d.lgs. 267/2000	Figura apicale infungibile	01/03/2025	31/07/2025	15.575,82 spesa esclusa dal tetto del lavoro flessibile
	Istruttori	Agenti di polizia locale	assunzione a tempo determinato part-time 50%	3	Procedura di mobilità ex artt. 34bis e 30 del d.lgs. 165/2001, in caso di esito negativo procedura concorsuale.	Esigenze di servizio stagionale	20/06/2025	19/09/2025	13.006,52

3.3.6 Formazione

La formazione assume un ruolo fondamentale nella valorizzazione del patrimonio professionale presente nella pubblica amministrazione, tant'è che l'articolo 7, comma 4 del d.lgs. n. 165/2001 e s.m.i. prevede che *“Le amministrazioni pubbliche curano la formazione e l'aggiornamento del personale, ivi compreso quello con qualifiche dirigenziali, garantendo altresì l'adeguamento dei programmi formativi. al fine di contribuire allo sviluppo della cultura di genere della pubblica amministrazione”*.

Il ruolo fondamentale della formazione del personale all'interno degli enti locali è stato, altresì, rimarcato nel nuovo CCNL del comparto delle Funzioni Locali, sottoscritto il 16 novembre 2022.

Il predetto CCNL al capo V (articoli 54, 55 e 56) è intervenuto a disciplinare nuovamente la previgente normativa contenuta nel CCNL del 21/5/2018. La nuova disposizione contrattuale considera finalmente il personale dipendente degli enti locali un patrimonio da valorizzare, destinatario di azioni formative in relazione all'utilizzo di nuove tecnologie e alle innovazioni intervenute per effetto di disposizioni legislative, al fine di assicurare l'operatività dei servizi, migliorandone qualità ed efficienza.

L'articolo 5 del CCNL del 16/11/2022 al comma 3, lettera i) ha previsto che definizione delle linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative e di aggiornamento sono oggetto di confronto. Nell'ottica di valorizzare e potenziare le attività di formazione del personale delle pubbliche amministrazioni, il decreto legge 26 ottobre 2019, n. 124 *“Disposizioni urgenti in materia fiscale e per esigenze indifferibili”*, convertito in legge 19 dicembre 2019, n. 157, ha abrogato, con decorrenza 1° gennaio 2020, i limiti posti sulle spese di formazione previsti dall'articolo 6, comma 13, del decreto legge 78/2010.

Ciò premesso, il Comune con il presente piano della formazione, in linea con il Decreto 30 giugno 2022, n. 132 (*“Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione”*) si propone di perseguire i seguenti obiettivi:

- erogare la formazione obbligatoria per legge (quali ad esempio in materia di tutela della salute e della

sicurezza sul lavoro, in materia di anticorruzione e dal Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza, in materia di tutela della privacy, ecc);

- individuare le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- valorizzare e potenziare le competenze del personale attualmente in servizio nell'Ente in relazione alle attività da svolgere;
- assicurare il supporto conoscitivo al fine di assicurare l'operatività dei servizi migliorandone la qualità e l'efficienza;
- garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative;
- favorire la crescita professionale del lavoratore e lo sviluppo delle potenzialità dei dipendenti in funzione dell'affidamento di incarichi diversi e della costituzione di figure professionali polivalenti;
- incentivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell'ottica di sostenere i processi di cambiamento organizzativo.

Le iniziative di formazione saranno indirizzate a tutto il personale dipendente dell'Ente.

Ai sensi di quanto previsto dal CCNL del 16/11/2022, il personale che partecipa alle attività di formazione organizzate dall'amministrazione è considerato in servizio a tutti gli effetti e i relativi oneri sono a carico della stessa amministrazione.

Il Comune cura, per ciascun dipendente, la raccolta delle informazioni sulla partecipazione alle iniziative formative attivate, concluse con accertamento finale delle competenze acquisite. Gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze saranno inoltre collegati ai percorsi carriera professionale.

Per il triennio 2025-2027, la spesa annua prevista in bilancio per la formazione è di € 5.000,00.

4. MONITORAGGIO

Ente non tenuto alla compilazione in quanto amministrazione con meno di 50 dipendenti.