



Comune di COTRONEI

**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)

Sommario

PREMESSA	5
RIFERIMENTI NORMATIVI	5
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO	8
SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	8
1.1 Analisi del contesto esterno.....	8
1.1.1 Popolazione (andamento storico)	8
1.1.2 Territorio	9
1.2 Analisi del contesto interno	10
1.2.1 Organismi gestionali ed erogazione dei servizi.....	10
1.2.2 Equilibri di competenza e cassa nel triennio	11
1.2.3 Disponibilità e gestione delle risorse umane.....	12
1.2.4 Organigramma dell'Ente.....	13
1.2.5 La mappatura dei processi	13
2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	15
2.1 Valore pubblico	15
Obiettivi di Accessibilità Fisica e Digitale.....	15
2.2 Performance.....	17
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	17
2.3.1 Soggetti, compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione	18
2.3.2 Sistema di gestione del rischio	25
2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza	28
2.3.4 Monitoraggio sull' idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.....	28

2.3.5 Programmazione della trasparenza.....	28
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	29
3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente	29
3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere	29
3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale.....	31
3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria.....	32
3.2 Organizzazione del lavoro agile	32
3.3 Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale	33
3.3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale.....	33
3.3.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale	35
4. MONITORAGGIO	35

ALLEGATI

- Contesto esterno - Mappatura stakeholder
- Contesto interno - Mappatura processi
- Elenco misure generali
- Elenco obblighi di pubblicazione (numero di abitanti inferiore a 15.000)
- Registro eventi rischiosi
- Tabella di assessment misure specifiche
- Testo Sezione 2.3 PIAO

ALTRI RIFERIMENTI

- DUP 2025-2027
- Nota di aggiornamento al DUP 2025-2027

PREMESSA

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

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

RIFERIMENTI NORMATIVI

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

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

Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

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

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- autorizzazione/concessione;
- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- concorsi e prove selettive;
- processi. Individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione “Rischi corruttivi e trasparenza” avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti, tra le quali rientra il presente Ente, sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2025-2027, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 11 del 30/07/2024, Nota di aggiornamento al DUP 2025-2027 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 8 del 20/02/2025 ed il bilancio di previsione finanziario 2025-2027 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 9 del 20/02/2025.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei Fabbisogni di Personale, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e il Piano Organizzativo del Lavoro Agile in considerazione del fatto che il presente Ente ha meno di 50 dipendenti.

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

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Ente	Comune di COTRONEI
Indirizzo Ente	Via Iolanda, 18 - 88836 Cotronei (KR)
P.Iva e Codice Fiscale	00297910796
Legale rappresentante	Ammirati Antonio
Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente:	30
Numero di Telefono dell'Ente	096244202
Sito Internet dell'Ente	https://www.comune.cotronei.kr.it/
Indirizzo email dell'Ente	info@comunecotronei.it
Indirizzo P.E.C. dell'Ente	protocollo@pec.comunecotronei.it

1.1 Analisi del contesto esterno

1.1.1 Popolazione (andamento storico)

POPOLAZIONE (ANDAMENTO STORICO)					
	2019	2020	2021	2022	2023
Movimento naturale					
Nati nell'anno		47			
Deceduti nell'anno		70			
Saldo naturale		- 23			

Movimento migratorio					
Immigrati nell'anno		288			
Emigrati nell'anno		221			
Saldo migratorio		67			
Tasso demografico					
Tasso di natalità (per mille abitanti)	0	0	0	0	0
Tasso di mortalità (per mille abitanti)	0	0	0	0	0

1.1.2 Territorio

TERRITORIO (AMBIENTE GEOGRAFICO)	
Estensione geografica	
Superficie	Kmq. 78
Risorse Idriche	
Laghi	n. 1
Fiumi e Torrenti	n. 1
Strade	
Statali	Km. 125
Provinciali	Km. 80
Comunali	Km. 80
Vicinali	Km.
Autostrade	Km.

TERRITORIO (URBANISTICA)		
Piani e strumenti urbanistici vigenti		
Piano regolatore adottato	NO	
Piano regolatore approvato	SI	N° 965 del 30/05/1985
Programma di fabbricazione	NO	
Piano edilizia economica e popolare	NO	
Piano insediamenti produttivi		
Industriali	NO	
Artigianali	NO	
Comerciali	SI	Delibera commissario ad acta n° 2 del 07/02/2004

	SI	Piano Carburanti Delibera Commissario ad Acta n° 5 del 15/02/2023
Coerenza urbanistica		
Coerenza con strumenti urbanistici		
Area interessata P.E.E.P.		mq. 0
Area disponibile P.E.E.P.		mq. 0
Area interessata P.I.P.		mq. 0
Area disponibile P.I.P.		mq. 0

Per ulteriori informazioni sul contesto esterno dell'Ente, si rimanda al DUP 2025-2027 e alla relativa Nota di aggiornamento.

1.2 Analisi del contesto interno

1.2.1 Organismi gestionali ed erogazione dei servizi

ORGANISMI GESTIONALI (TREND STORICO E PROGRAMMAZIONE)				
Tipologia	2024	2025	2026	2027
Consorzi	3	3	3	3
Aziende	0	0	0	0
Istituzioni/Fondazioni	0	0	0	0
Società di Capitali	0	0	0	0
Concessioni	0	0	0	0
Totale	3	3	3	3

CO.PRO.S.S.

Il Consorzio offre l'attività di assistenza anziani, nonché la gestione dei servizi socio-assistenziali, socio-sanitari integrati a favore dei Comuni consorziati, in un più ampio contesto di servizi di aiuto alla persona rivolti a minori, diversamente abili, le categorie disagiate e gli anziani, al fine di rimuovere superare le situazioni di bisogno e di difficoltà della persona stessa, considerato che l'Ente non ha nella dotazione organica personale con la prescritta professionalità.

CONSORZIO ASMEZ

Il consorzio si occupa di promozione e coordinamento qualificazione e formazione professionale.

GAL KROTON Società consortile arl

Il gruppo di azione locale (o semplicemente GAL) è un gruppo (generalmente una società consortile) composto da soggetti pubblici e privati che hanno l'obiettivo di favorire lo sviluppo locale di un'area rurale. I GAL elaborano il piano di azione locale (PAL) e gestiscono i contributi finanziari erogati dall'Unione europea e dal Fondo europeo agricolo di orientamento e di garanzia. Per realizzare il PAL. Il GAL è, in sintesi, uno strumento di programmazione che riunisce tutti i potenziali attori dello sviluppo (quali sindacati, associazioni di imprenditori, imprese, comuni, ecc.) nella definizione di una politica "concertata". Attraverso il progressivo consolidamento delle logiche programmatiche e decisionali partecipate e condivise previste dal LEADER, vengono favoriti percorsi ed atteggiamenti innovativi e, comunque, propulsori di effettivo cambiamento nell'ambito della sfera pubblica locale, del mondo imprenditoriale e della collettività, con conseguente emersione e valorizzazione di nuovi attori e nuove relazioni e l'affermazione di modelli locali di sviluppo orientati alla valorizzazione delle risorse e delle opportunità presenti nel territorio.

1.2.2 Equilibri di competenza e cassa nel triennio

ENTRATE 2025		
Denominazione	Competenza	Cassa
Tributi e perequazione	3.020.667,79	5.997.886,67
Trasferimenti correnti	402.918,23	1.106.011,62
Entrate extratributarie	2.142.117,75	4.313.939,40
Entrate in conto capitale	33.529.013,09	53.074.728,45
Riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00
Accensione di prestiti	0,00	810.913,20
Anticipazioni da tesorerie/cassiere	400.000,00	400.000,00
Entrate c/Terzi e partite giro	4.175.874,98	4.175.874,98
Somma	43.670.591,84	70.047.656,63
FVP applicato in entrata (FPV/E)	63.614,00	-
Avanzo applicato in entrata	0,00	-
Parziale	43.734.205,84	70.047.656,63
Fondo di cassa iniziale		0,00
Totale	43.734.205,84	70.047.656,63

USCITE 2025		
Denominazione	Competenza	Cassa
Correnti	5.005.679,84	6.873.878,31
In conto capitale	33.604.013,09	55.509.430,04
Incremento attività finanziarie	0,00	0,00
Rimborsi di prestiti	195.846,03	195.846,03
Chiusura anticipazioni da tesoriere/cassiere	400.000,00	400.000,00
Spese c/terzi e partite giro	4.175.874,98	4.356.280,10
Parziale	43.381.413,94	67.335.434,48
Disavanzo applicato in uscita	352.791,90	-
Totale	43.734.205,84	67.335.434,48

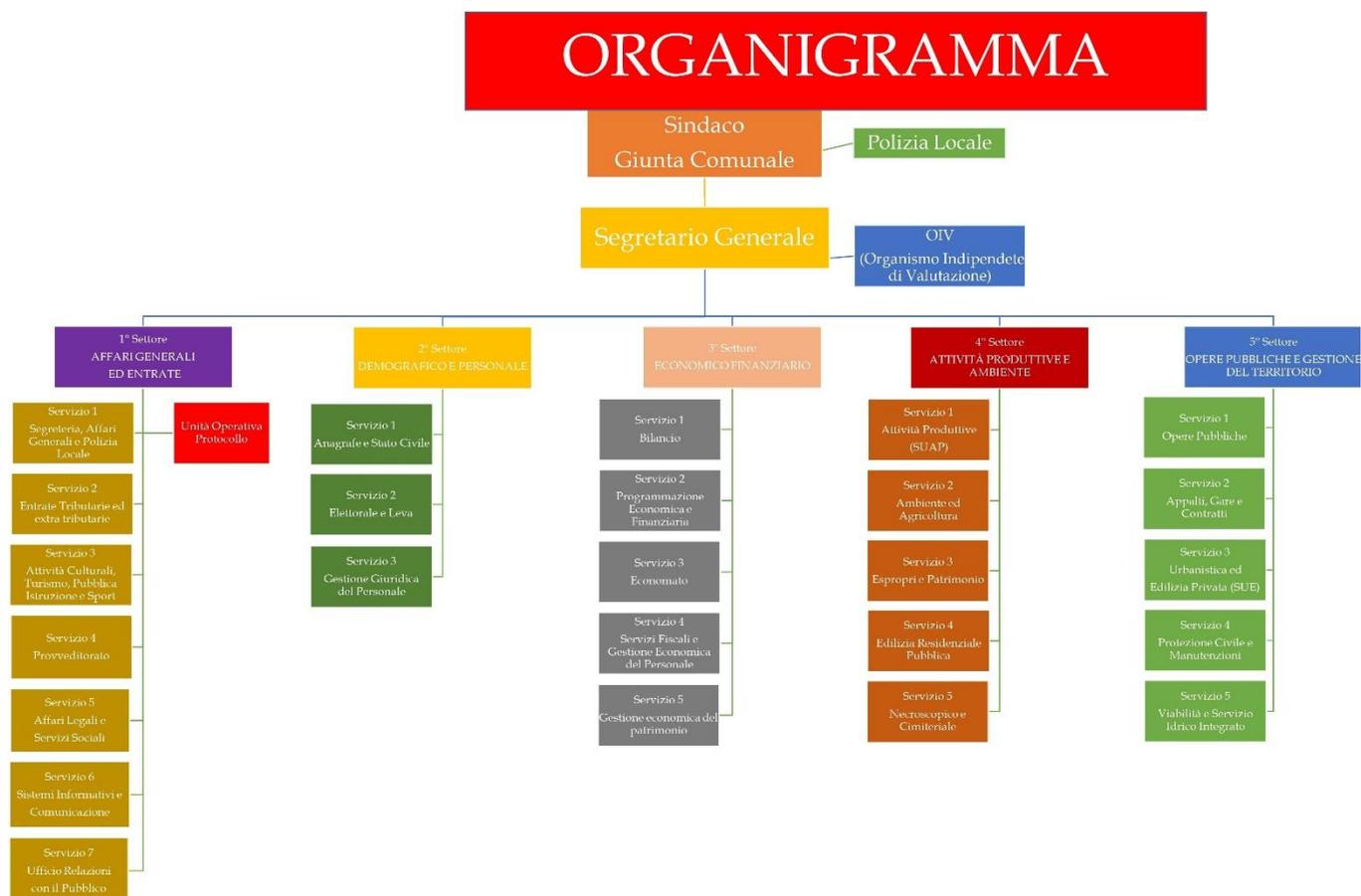
1.2.3 Disponibilità e gestione delle risorse umane

PERSONALE COMPLESSIVO		
Cat./Pos.	Pianta organica	Presenze effettive
B1	1	1
B2	2	2
B3	5	5
B4	2	2
B5	1	1
B6	1	1
B7	1	1
C1	13	9
D1	4	4
D2	1	1
D3	2	2
D5	2	2
Personale di ruolo	35	31
Personale fuori ruolo	-	0
Totale generale	-	31

Per ulteriori informazioni sul contesto interno dell'Ente, si rimanda al DUP 2025-2027 e alla relativa Nota di aggiornamento.

1.2.4 Organigramma dell'Ente

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente, come definito con deliberazione di Giunta Comunale n. 29 del 31/03/2023.



1.2.5 La mappatura dei processi

La mappatura dei processi è un'attività fondamentale per l'analisi del contesto interno. La sua integrazione con obiettivi di performance e risorse umane e finanziarie permette di definire e pianificare efficacemente le azioni di miglioramento della performance dell'amministrazione pubblica, nonché di prevenzione della corruzione.

È importante che la mappatura dei processi sia unica, per evitare duplicazioni e per garantire un'efficace unità di analisi per il controllo di gestione. Inoltre, la mappatura dei processi può essere

utilizzata come strumento di confronto con i diversi portatori di interessi coinvolti nei processi finalizzati al raggiungimento di obiettivi di valore pubblico.

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

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

Unita' organizzativa	Numero processi
Amministratori	41
I Settore - Affari Generali ed Entrate	143
II Settore - Demografico e Personale	50
III Settore - Economico Finanziario	46
IV Settore - Attivita' Produttive e Ambiente	21
Segretario Generale	13
V Settore - Opere Pubbliche e Gestione del Territorio	114

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

Area di rischio	Numero processi
ARG - A) Acquisizione e gestione del personale (generale)	44
ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	32
ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	48
ARG - D) Contratti pubblici (generale)	36
ARG - E) Incarichi e nomine (generale)	10
ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	37
ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	37
ARG - H) Affari legali e contenzioso (generale)	36
ARG - J) Area servizi al cittadino	1
ARG-I) Area dei processi individuati dal Responsabile della Prevenzione della	37

Corruzione della Trasparenza (RPCT) e dei responsabili degli uffici, ritenuti di maggior rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.	
ARS - I) Smaltimento dei rifiuti (specifica)	1
ARS - L) Pianificazione urbanistica (specifica)	8
ARS - M) Controllo circolazione stradale (specifica)	15
ARS - N) Attivita' funebri e cimiteriali (specifica)	2
ARS - O) Accesso e Trasparenza (specifica)	5
ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	38
ARS - Q) Progettazione (specifica)	4
ARS - R) Interventi di somma urgenza (specifica)	1
ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	6
ARS - Z) Amministratori (specifica)	30

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

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

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

Obiettivi di Accessibilità Fisica e Digitale

Tra gli obiettivi rilevanti per il PIAO, il D.M. n. 30 giugno 2022 n. 132 e il Piano-Tipo allegato indicano gli obiettivi di accessibilità, fisica e digitale.

Per accessibilità fisica si intende la capacità delle strutture dell'Ente di consentire a qualsiasi utente e anche a coloro che necessitano di supporti fisici di assistenza (ultrasessantacinquenni, cittadini con disabilità, ecc.), di accedere e muoversi autonomamente in ambienti fisici, senza discriminazioni, al fine di adempiere agli obblighi di garantire la piena accessibilità fisica.

Nelle Tabelle che seguono sono indicati i dati riferiti alle modalità e alle azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale.

ACCESSIBILITA' FISICA	Accessibilità fisica: obiettivo	Intervento – Modalità ed azioni
ANNO		
2025-2027	Accessibilità agli Uffici	Installazione rampa - opere di adeguamento
2025-2027	Accessibilità agli Uffici	Segnaletica - opere di adeguamento
2025-2027	Accessibilità agli Uffici	Attrezzature d'ausilio e apparecchiature mobili non stabilmente ancorate alle strutture edilizie - opere di adeguamento
2025-2027	Accessibilità luoghi di lavoro	Arredamento, e attrezzature necessarie per assicurare lo svolgimento delle attività lavorative per ogni caso di invalidità dei lavoratori (scrivanie, sedie, PC telefoni, ecc.).
2025-2027	Accessibilità agli Uffici	Ancoraggi - opere di adeguamento
2025-2027	Accessibilità agli Uffici	Interventi su percorsi pedonali stretti, altezza eccessiva di oggetti, gradini posti in corrispondenza degli accessi - opere di adeguamento
2025-2027	Accessibilità agli Uffici	Assenza di punti di riferimento, impercettibilità di oggetti, errata illuminazione degli ambienti - opere di adeguamento per rimozione ostacoli percettivi

ACCESSIBILITA' DIGITALE	Accessibilità digitale: obiettivo	Intervento – Modalità ed azioni
ANNO		
2025-2027	Sito web istituzionale	Sito web e/o app mobili - Adeguamento alle "Linee guida di design siti web della PA" Sito web e/o app mobili - Adeguamento ai criteri di accessibilità Sito web e/o app mobili - Miglioramento moduli e formulari presenti sul sito/i Sito web e/o app mobili - Interventi di tipo adeguativo e/o correttivo

		<p>Sito web e/o app mobili - Sviluppo, o rifacimento, del sito/i</p> <p>Sito web e/o app mobili - Interventi sui documenti (es. pdf di documenti-immagine inaccessibili)</p> <p>Sito web e/o app mobili - Analisi dell'usabilità'</p>
2025-2027	Formazione	<p>Formazione - Aspetti tecnici</p> <p>Formazione - Aspetti normativi</p>
2025-2027	Postazioni di lavoro	<p>Organizzazione del lavoro - Piano per l'acquisto di soluzioni hardware e software</p> <p>Organizzazione del lavoro - Attuazione specifiche tecniche</p>
2025-2027	Siti web tematici	<p>Sito web e/o app mobili - Adeguamento ai criteri di accessibilità</p> <p>Sito web e/o app mobili - Adeguamento alle "Linee guida di design siti web della PA"</p> <p>Sito web e/o app mobili - Miglioramento moduli e formulari presenti sul sito/i</p> <p>Sito web e/o app mobili - Interventi di tipo adeguativi e/o correttivo</p> <p>Sito web e/o app mobili - Interventi sui documenti (es. pdf di documenti-immagine inaccessibili)</p> <p>Sito web e/o app mobili - Analisi dell'usabilità</p>
2025-2027	Sito intranet	<p>Sito web e/o app mobili - Interventi di tipo adeguativi e/o correttivo</p>
2025-2027	Organizzazione del lavoro	<p>Organizzazione del lavoro - Nomina del Responsabile della Transizione al digitale</p> <p>Organizzazione del lavoro - Piano per l'utilizzo del telelavoro</p>
2025-2027	Siti web tematici	<p>Sito web e/o app mobili - Analisi dell'usabilità</p>

2.2 Performance

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

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

2.3.1 Soggetti, compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione

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

SOGGETTI	COMPITI	RESPONSABILITA'
Giunta Comunale	Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico-gestionale, nonché entro il 31 gennaio di ogni anno, l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del PTPCT	Ai sensi dell'art. 19, comma 5, lett. b), del D.L. 90/2014, convertito in legge 114/2014, l'organo deputato all'adozione della programmazione per la gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, oltre che per la mancata approvazione e pubblicazione del piano nei termini previsti dalla norma ha responsabilità in caso di assenza di elementi minimi della sezione
Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza Dott.ssa Maria Rita Greco nominata con Decreto del Sindaco n. 19 del 20/03/2013, il quale assume diversi ruoli all'interno dell'amministrazione e per ciascuno di essi svolge i seguenti compiti: in materia di prevenzione della corruzione: obbligo di vigilanza del RPCT sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di	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

	<p>prevenzione del rischio contenute nel Piano;</p> <p>obbligo di segnalare all'organo di indirizzo e all'Organismo di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;</p> <p>obbligo di indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, co. 7, l. 190/2012).</p> <p>In materia di trasparenza: svolgere stabilmente un'attività di monitoraggio sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione; segnalare gli inadempimenti rilevati in sede di monitoraggio dello stato di pubblicazione delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. n. 3/2013;</p> <p>ricevere e trattare le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta con riferimento all'accesso civico generalizzato.</p> <p>In materia di whistleblowing:</p>	<p>caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, risponde ai sensi dell'art. 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:</p> <p>di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012;</p> <p>di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano”.</p> <p>Ai sensi dell'art. 1 comma 14, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, “In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di</p>
--	--	---

	<p>ricevere e prendere in carico le segnalazioni;</p> <p>porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute. in materia di inconferibilità e incompatibilità:</p> <p>capacità di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e, per i soli casi di inconferibilità, dell'applicazione di misure interdittive;</p> <p>segnalazione di violazione delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità all'ANAC.</p> <p>In materia di AUSA:</p> <p>sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT.</p>	<p>avere vigilato sull'osservanza del Piano.”</p> <p>La responsabilità è esclusa ove l'inadempimento degli obblighi posti a suo carico sia dipeso da causa non imputabile al Responsabile della Prevenzione.</p>
<p>Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA)</p>	<p>Il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante, Ing. Gaetano Scavelli nominato con decreto del Sindaco n. 1 del 15/02/2024, il quale cura l'inserimento e aggiornamento della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della stazione</p>	<p>Con riferimento alle rispettive competenze, la violazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di collaborazione ed informazione e segnalazione previste dal presente Piano e nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e delle regole di condotta previste nei Codici di</p>

	appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo.	Comportamento da parte dei dipendenti dell'Ente è fonte di responsabilità disciplinare, alla quale si aggiunge, per i dirigenti, la responsabilità dirigenziale.
Segretario Comunale	<p>Svolgono attività informativa nei confronti del responsabile e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, L. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);</p> <p>partecipano al processo di gestione del rischio;</p> <p>propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);</p> <p>assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;</p> <p>adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e, ove possibile, la rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);</p> <p>osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della L. n. 190 del 2012);</p> <p>provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione svolte dall'ufficio a cui sono preposti;</p>	<p>Alle violazioni di natura disciplinare si applicano, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità, le sanzioni previste dai CCNL e dai Contratti Integrativi con riferimento a ciascuna categoria.</p>

	suggeriscono le azioni correttive per le attività più esposte a rischio.	
<p>Titolari di Posizione Organizzativa (PO) – Elevata Qualificazione</p>	<p>Danno comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di fatti, attività o atti, che si pongano in contrasto con le direttive in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.</p> <p>Garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto degli obblighi di legge in materia di trasparenza e pubblicità.</p> <p>Partecipano al processo di gestione dei rischi corruttivi.</p> <p>Applicano e fanno applicare, da parte di tutti i dipendenti assegnati alla propria responsabilità, le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa.</p> <p>Propongono eventuali azioni migliorative delle misure di prevenzione della corruzione.</p> <p>Adottano o propongono l'adozione di misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale.</p>	

<p>I dipendenti</p>	<p>Partecipano al processo di valutazione e gestione del rischio in sede di definizione delle misure di prevenzione della corruzione. Osservano le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza contenute nella presente sezione del PIAO.</p> <p>Osservano le disposizioni del Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici e del codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione con particolare riferimento alla segnalazione di casi personali di conflitto di interessi.</p> <p>Partecipano alle attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza organizzate dall'Amministrazione.</p> <p>Segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione o all'U.P.D.</p>	
<p>Collaboratori esterni</p>	<p>Per quanto compatibile, osservano le misure di prevenzione della corruzione contenute nella presente sezione del PIAO.</p> <p>Per quanto compatibile, osservano le disposizioni del Codice di comportamento Nazionale e del</p>	

	Codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione segnalando le situazioni di illecito.	
--	--	--

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

SOGGETTI	COMPITI
Consiglio Comunale	Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico-gestionale
Nucleo di valutazione (NIV)	<p>Partecipa al processo di gestione del rischio;</p> <p>considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;</p> <p>svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);</p> <p>esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione comunale (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);</p> <p>verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei Dirigenti ai fini della corresponsione della indennità di risultato;</p> <p>verifica coerenza dei piani triennali per la prevenzione della corruzione con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance;</p> <p>verifica i contenuti della Relazione sulla performance in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, potendo chiedere, inoltre, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e potendo effettuare audizioni di dipendenti;</p> <p>referisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.</p>

Revisore dei conti	Analizza e valuta, nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, riferendone al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica.
Ufficio Procedimenti disciplinari (U.P.D.)	Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza. Provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria. Propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.

2.3.2 Sistema di gestione del rischio

La definizione del livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi dei processi è importante al fine di individuare quelli su cui concentrare l'attenzione per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio e guidare l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

Il Comune di Cotronei in base alle indicazioni contenute nell'Allegato 1 al PNA 2019 ha provveduto ad elaborare una metodologia qualitativa per l'individuazione e la stima del rischio.

Al fine di applicare la metodologia elaborata, al catalogo dei processi dell'Ente, si è operato secondo le seguenti fasi:

- 1) **Misurazione** del valore di ciascuna delle variabili proposte, sia attraverso l'utilizzo di dati oggettivi (dati giudiziari), sia attraverso la misurazione di dati di natura soggettiva, rilevati attraverso valutazioni espresse dai responsabili dei singoli processi mediante l'utilizzo di una scala di misura uniforme di tipo ordinale.
- 2) **Definizione** del valore sintetico degli indicatori attraverso l'aggregazione delle valutazioni espresse per le singole variabili.
- 3) **Attribuzione** di un livello di rischiosità a ciascun processo.

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

Area di rischio	Livello di Rischio				
	Rischio Molto Alto	Rischio Alto	Rischio Medio	Rischio Basso	Rischio Trascurabile
ARG - A) Acquisizione e gestione del personale (generale)	0	40	4	0	0
ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	0	25	7	0	0
ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	0	41	7	0	0
ARG - D) Contratti pubblici (generale)	0	18	17	1	0
ARG - E) Incarichi e nomine (generale)	0	4	3	3	0
ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	0	30	6	1	0
ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	0	11	24	2	0
ARG - H) Affari legali e contenzioso (generale)	0	9	24	3	0
ARG - J) Area servizi al cittadino	0	0	1	0	0
ARG-I) Area dei processi individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione della Trasparenza (RPCT) e dei responsabili degli uffici, ritenuti di maggior rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.	0	21	16	0	0
ARS - I) Smaltimento dei rifiuti (specifico)	0	1	0	0	0
ARS - L) Pianificazione urbanistica (specifico)	0	8	0	0	0
ARS - M) Controllo circolazione stradale (specifico)	0	1	14	0	0

ARS - N) Attivita' funebri e cimiteriali (specifica)	0	1	1	0	0
ARS - O) Accesso e Trasparenza (specifica)	0	0	5	0	0
ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	0	13	25	0	0
ARS - Q) Progettazione (specifica)	0	3	1	0	0
ARS - R) Interventi di somma urgenza (specifica)	0	1	0	0	0
ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	0	2	4	0	0
ARS - Z) Amministratori (specifica)	0	8	13	9	0

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

Area/Settore	Livello di Rischio				
	Rischio Molto Alto	Rischio Alto	Rischio Medio	Rischio Basso	Rischio Trascurabile
Amministratori	0	11	17	13	0
I Settore - Affari Generali ed Entrate	0	74	67	2	0
II Settore - Demografico e Personale	0	39	11	0	0
III Settore - Economico Finanziario	0	35	11	0	0
IV Settore - Attivita' Produttive e Ambiente	0	21	0	0	0
Segretario Generale	0	5	8	0	0
V Settore - Opere Pubbliche e Gestione del Territorio	0	52	58	4	0

Si rimanda all'Allegato “**PIAO Sez. 2.3 Rischi Corruttivi e Trasparenza**” del presente Piano per tutti i dettagli in merito alla metodologia utilizzata per l'individuazione e la stima del rischio e dei valori dei diversi parametri di ponderazione per ciascun processo.

2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza

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

La programmazione delle misure “generali” di prevenzione della corruzione e trasparenza, le azioni e gli indicatori sono riportati nell' Allegato “**Elenco misure generali**”.

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

In attuazione degli indirizzi contenuti nel PNA, si procederà al monitoraggio dell'implementazione delle misure contenute nel presente piano per prevenire/contrastare i fenomeni di corruzione attraverso la definizione di un sistema di reportistica che consenta al RPCT di poter osservare costantemente l'andamento dei lavori e di intraprendere le iniziative più adeguate in caso di scostamenti.

Concorrono a garantire l'azione di monitoraggio, oltre al RPCT, i Dirigenti, limitatamente alle strutture ricomprese nell'area di rispettiva pertinenza e l'Organismo di valutazione, nell'ambito dei propri compiti di vigilanza.

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

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

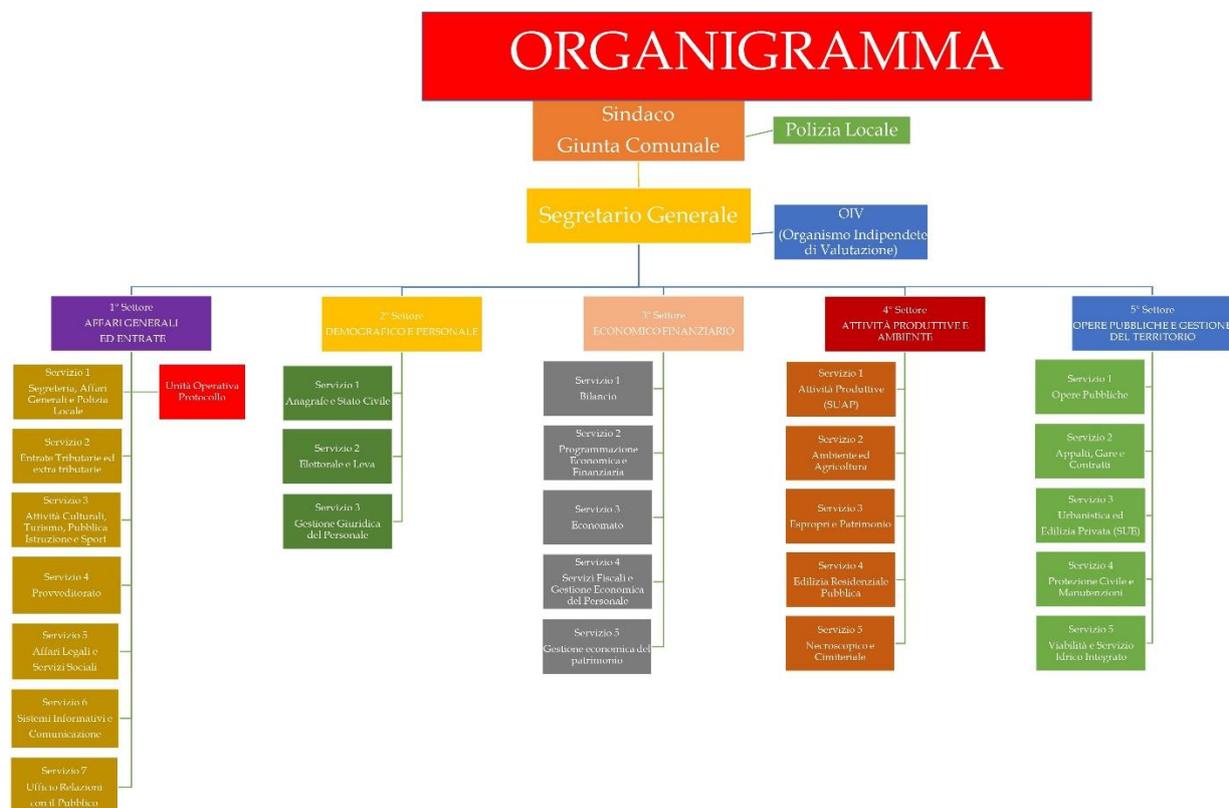
2.3.5 Programmazione della trasparenza

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

Nella tabella di cui all'Allegato “**Obblighi di pubblicazione - Flussi attività trasparenza con indicazione responsabili trasmissione e pubblicazione**” del presente Piano sono riportati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati nonché il sistema di monitoraggio sull'attuazione degli stessi.

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente



3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

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

Con nota di protocollo n. 2627 del 11/03/2025 si è provveduto ad attivare la procedura di informazione alla Consigliera di parità della Regione Calabria.

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

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

PREMESSA

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

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

Le azioni positive devono mirare al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

1. Condizioni di parità e di pari opportunità per tutto il personale dell’Ente;
2. Uguaglianza sostanziale fra uomini e donne per quanto riguarda le opportunità di lavoro e di sviluppo professionale;
3. Valorizzazione delle caratteristiche di genere.

ANALISI DATI DEL PERSONALE					
L'analisi della situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici: Lavoratori	AREA FUNZIONARI E.Q.	ISTRUTTORI	OPERATORE ESPERTO	OPERATORE	TOTALE
DONNE	3	6	1	0	10
UOMINI	5	6	9	0	20

Dipendenti titolari di Posizione Organizzativa:

- Donne: n. 1
- Uomini: n. 4

3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato l'edizione 2022-2024 del Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico.

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) si inserisce all'interno del programma europeo Next Generation (conosciuto anche come Recovery Fund - Fondo per la ripresa) e si articola in 6 Missioni, ovvero aree tematiche principali su cui intervenire, individuate in piena coerenza con i 6 pilastri del Next Generation EU:

Missione 1: digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura;

Missione 2: rivoluzione verde e transizione ecologica;

Missione 3: infrastrutture per una mobilità sostenibile;

Missione 4: istruzione e ricerca;

Missione 5: inclusione e coesione;

Missione 6: salute

Le Missioni si articolano in Componenti, aree di intervento che affrontano sfide specifiche, composte a loro volta da Investimenti e Riforme:

Per il raggiungimento degli obiettivi nell'ambito della Missione 1- "Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo l'Ente ha aderito agli avvisi emanati dalla Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento per la trasformazione digitale per i seguenti investimenti:

Abilitazione al cloud per le PA locali

Esperienza dei cittadini - Miglioramento della qualità e dell'utilizzabilità dei servizi pubblici digitali

Piattaforma Digitale Nazionale Dati

Rafforzamento dell'adozione dei servizi della piattaforma PagoPA e dell'applicazione "IO"

Rafforzamento dell'adozione delle piattaforme nazionali di identità digitale (SPID, CIE) e dell'Anagrafe nazionale (ANPR)

Digitalizzazione degli avvisi pubblici

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

3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria

La misurazione della salute finanziaria della pubblica amministrazione è un'attività importante per valutare la stabilità e la sostenibilità finanziaria di un ente pubblico e rientra a pieno titolo fra gli elementi da prendere in considerazione nel momento in cui si intende valutare il contributo dello stato di salute delle risorse di Ente alla realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico.

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

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

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il Comune di Cotronei ha approvato la disciplina in materia di lavoro agile integrata nel PIAO 2023/2025 approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 106 del 05/09/2023.

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.

3.3 Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

3.3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale

Il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente.

L'Ente ha meno di 50 dipendenti e, conseguentemente, i contenuti della presente sottosezione si applicano con le semplificazioni previste dal D.M. 24 giugno 2022 n. 132 (art. 6 comma 3) e dallo Schema di Piano-Tipo allegato al Decreto medesimo.

Al riguardo rileva che le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 4 comma 1, lettera c), n. 2 che si riferisce a:

- Programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente (stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti);
- Stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni.

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

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

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
Totale dipendenti	30	30	29	26
Cessazioni dal servizio, effettuate sulla base della disciplina vigente in	3	1	1	3

relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dimissioni di servizi, attività o funzioni				
Stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dimissioni di servizi, attività o funzioni	3	1		
Copertura del piano assunzioni a tempo indeterminato		100%		

A) Stima dell'evoluzione dei Fabbisogni di Personale

ANNO 2025

Per il dettaglio sul Piano dei Fabbisogni relativo all'annualità 2025, si rimanda al P.I.A.O. 2024-2026 approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 113 del 17/12/2024.

ANNO 2026

Cat.	Area	Servizio	PT/FT	Selezione Centro impiego	Legge n. 68/1999	Scorrimento Graduatorie	Trasf. Rapporto Lavoro

ANNO 2027

Cat.	Area	Servizio	PT/FT	Selezione Centro impiego	Legge n. 68/1999	Scorrimento Graduatorie	Trasf. Rapporto Lavoro

B) Programmazione delle cessazioni dal servizio

ANNO 2025

EX Cat.	Area	Servizio	PT/FT	Decesso	Collocamento in pensione
B	Operatore Esperto	4° Settore	FT 100%		X

ANNO 2026

EX Cat.	Area	Servizio	PT/FT	Decesso	Collocamento in pensione
B	Operatore Esperto	1° Settore	FT 100%		X

ANNO 2027

EX Cat.	Area	Servizio	PT/FT	Decesso	Collocamento in pensione
B	Operatore Esperto	4° Settore	FT 100%		X
B	Operatore Esperto	1° Settore	PT 88,88%		X
B	Operatore Esperto	5° Settore	FT 100%		X

In data _____ il Revisore dei conti esprime parere favorevole ai sensi dell'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001, in ordine al rispetto della normativa in materia di dotazione organica, spesa del personale e piano dei fabbisogni.

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

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

4. MONITORAGGIO

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