



COMUNE DI CARAFFA DI CATANZARO
Provincia di Catanzaro

PIANO INTEGRATO ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE
2025/2027

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 30 del 27/03/2025

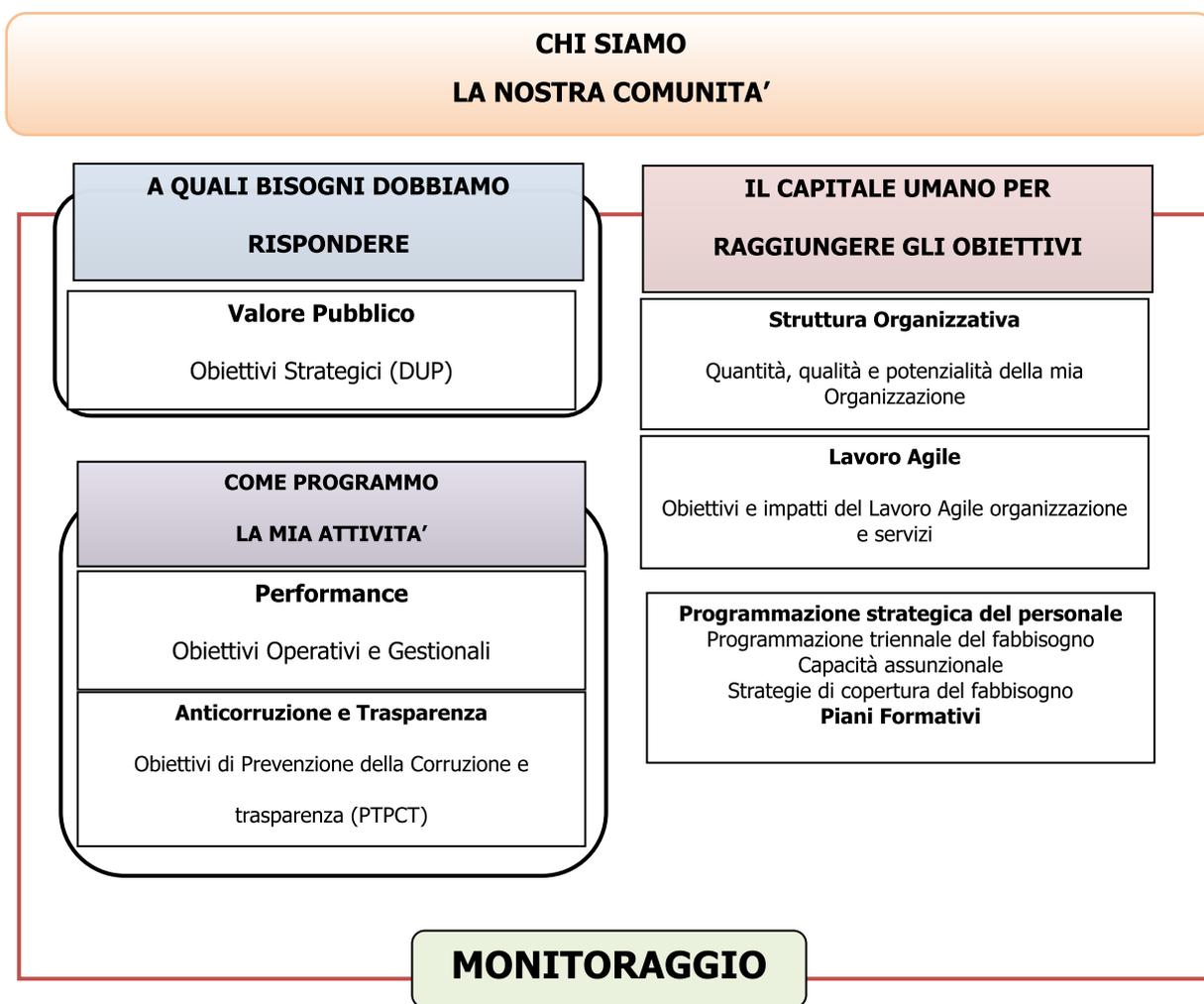
INDICE

<u>PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE</u>	3
▪ <u>Compiti e Responsabilità</u>	4
<u>SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE</u>	5
<u>SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</u>	6
<u>SOTTO-SEZIONE 2.2 PERFORMANCE</u>	7
▪ <u>Obiettivi di performance</u>	8
▪ <u>Obiettivi di semplificazione, digitalizzazione e reingegnerizzazione dei processi</u>	9
▪ <u>Obiettivi di pari opportunità</u>	10
<u>2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA</u>	13
<u>SEZIONE 3 CAPITALE UMANO</u>	17
<u>3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA</u>	17
<u>3.1.1 Modello Organizzativo</u>	17
<u>3.1.2 Ampiezza media delle Unità Organizzative</u>	19
<u>3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE</u>	20
<u>3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE</u>	21
▪ <u>Piano di Formazione</u>	24
<u>SEZIONE 4 - MONITORAGGIO</u>	25

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Il PIAO ¹ è stato promulgato con l'obiettivo di dotare le pubbliche amministrazioni di un unico strumento di **programmazione integrato**, con il quale sia possibile "assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso" e consentire un maggior **coordinamento dell'attività programmatoria e una sua semplificazione**.

Struttura e composizione



"... E' lo strumento di riconfigurazione e integrazione (necessariamente progressiva e graduale), sia per realizzare in concreto gli obiettivi per i quali è stato concepito e per accompagnare la "contestualizzazione" unica sul piano formale dei piani ora vigenti con una effetti⁴va integrazione e "metabolizzazione" tramite la

¹ D.L. n. 80/2021, d.P.R. n. 81/2022, D.M. del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022

progressiva ricerca, sul piano sostanziale, di sinergie, analogie, individuazione e –soprattutto –eliminazione di duplicazioni tra un piano e l’altro e soppressione delle formalità inutili”.

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

▪ **Compiti e Responsabilità**

Compiti di Redazione	Organo Esecutivo	Segretario	Apicali ²	OIV/NdV
Predisposizione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Coordinamento e supporto per la predisposizione del Piao		<input checked="" type="checkbox"/>		
Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione	<input checked="" type="checkbox"/>			
Monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>

Sezione di Programmazione	Sottosezione					
1	Sezione 1 "Scheda anagrafica dell'amministrazione"	Non contiene sottosezioni	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Sezione 2 "Sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione"	Sottosezione 2.1: "Valore pubblico"	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Sottosezione 2.2: "Performance"	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Sottosezione 2.3: "Rischi corruttivi e Trasparenza"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Sezione 3 "Sezione Organizzazione e Capitale umano"	Sottosezione 3.1: "Struttura organizzativa"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Sottosezione 3.2: "Organizzazione del lavoro agile"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Sottosezione 3.3: "Piano triennale dei fabbisogni di personale"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Sezione 4 "Monitoraggio"	Non contiene sottosezioni	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

² Funzionari e Elevata Qualificazione

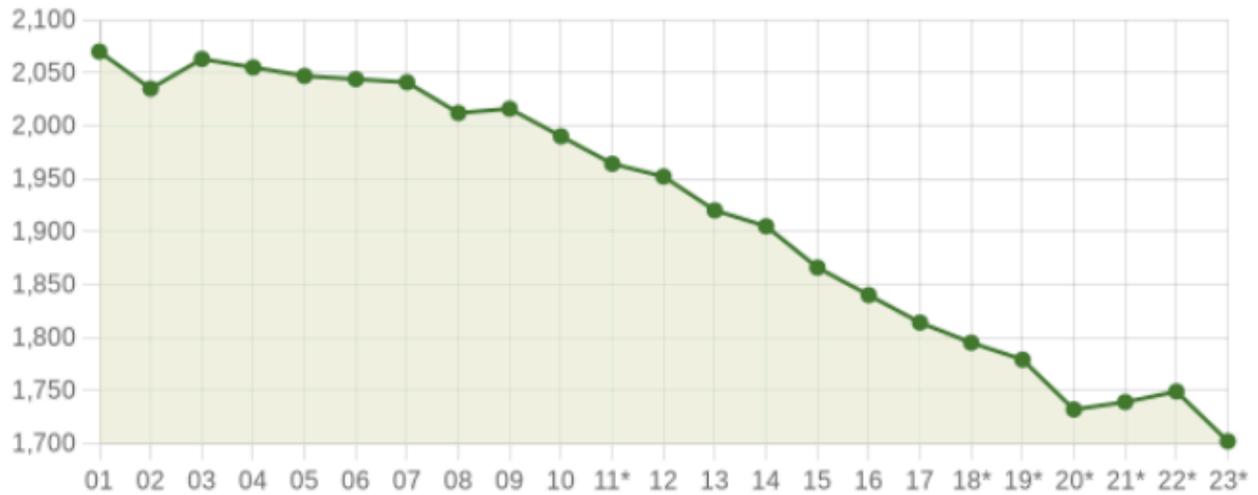
SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE

DENOMINAZIONE ENTE	Comune di Caraffa di Catanzaro
INDIRIZZO	Via Dott. Scanderbeg Peta - 88050 Caraffa di Catanzaro CZ
SINDACO	Antonio Sciumbata
PARTITA IVA	00297990798
CODICE FISCALE	00297990798
CODICE ISTAT	079017
PEC	protocollo.caraffacz@asmepec.it
SITO ISTITUZIONALE	www.comune.caraffadicatanzaro.cz.it
ABITANTI (al 31/12/2024)	1702
DIPENDENTI (al 31/12/2024)	10

Dati di contesto:

Provincia	Catanzaro
Superficie	Kmq 25,05
Densità	71,3 ab./km ²
Altitudine	358 mt s.l.m.
Pericolosità sismica	Zona
Zona climatica	D
Codice Istat	079017
Codice catastale	B717

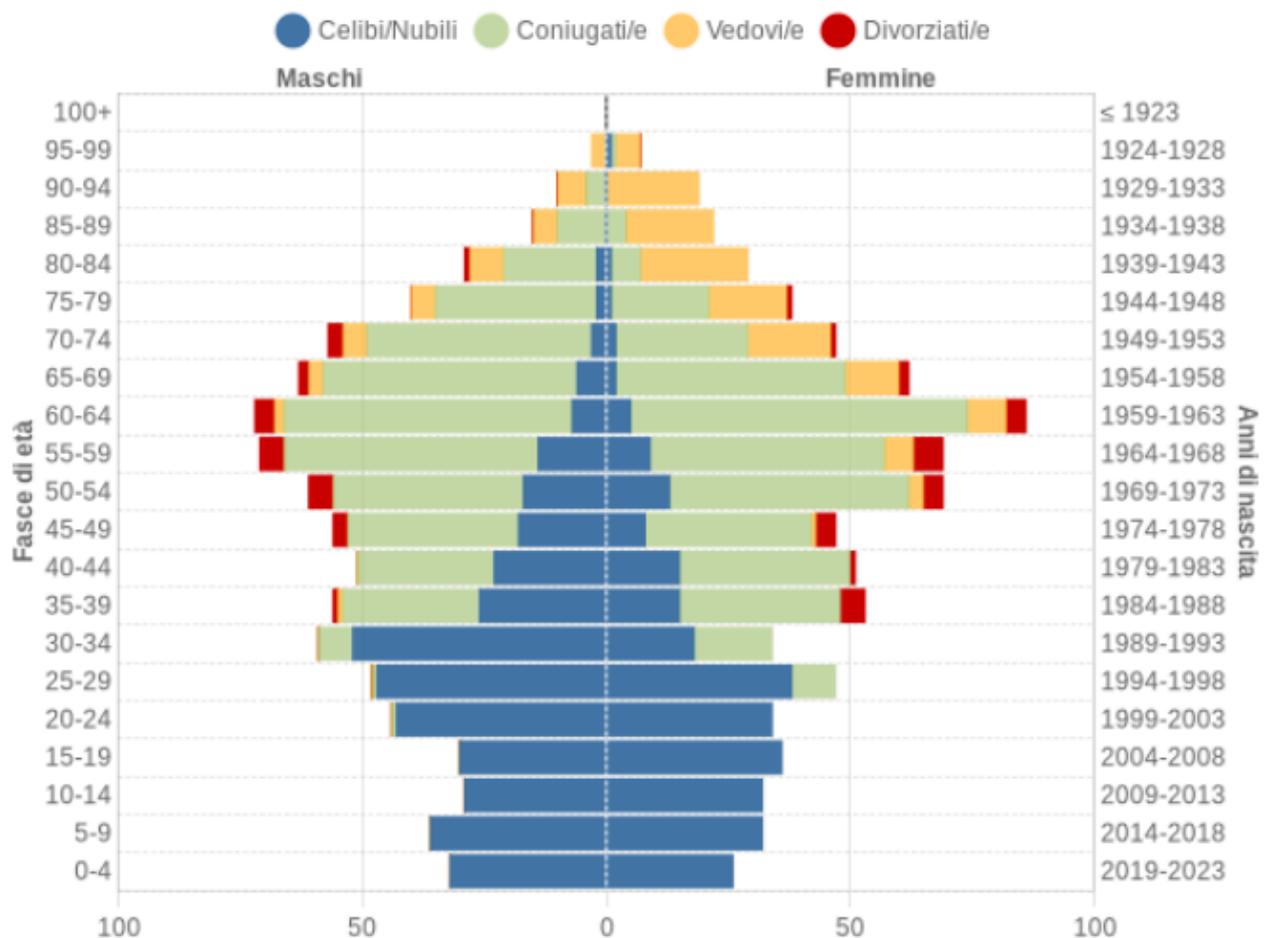
Popolazione Caraffa di Catanzaro 2001-2023



Andamento della popolazione residente

COMUNE DI CARAFFA DI CATANZARO (CZ) - Dati ISTAT al 31 dicembre - Elaborazione TUTTITALIA.IT

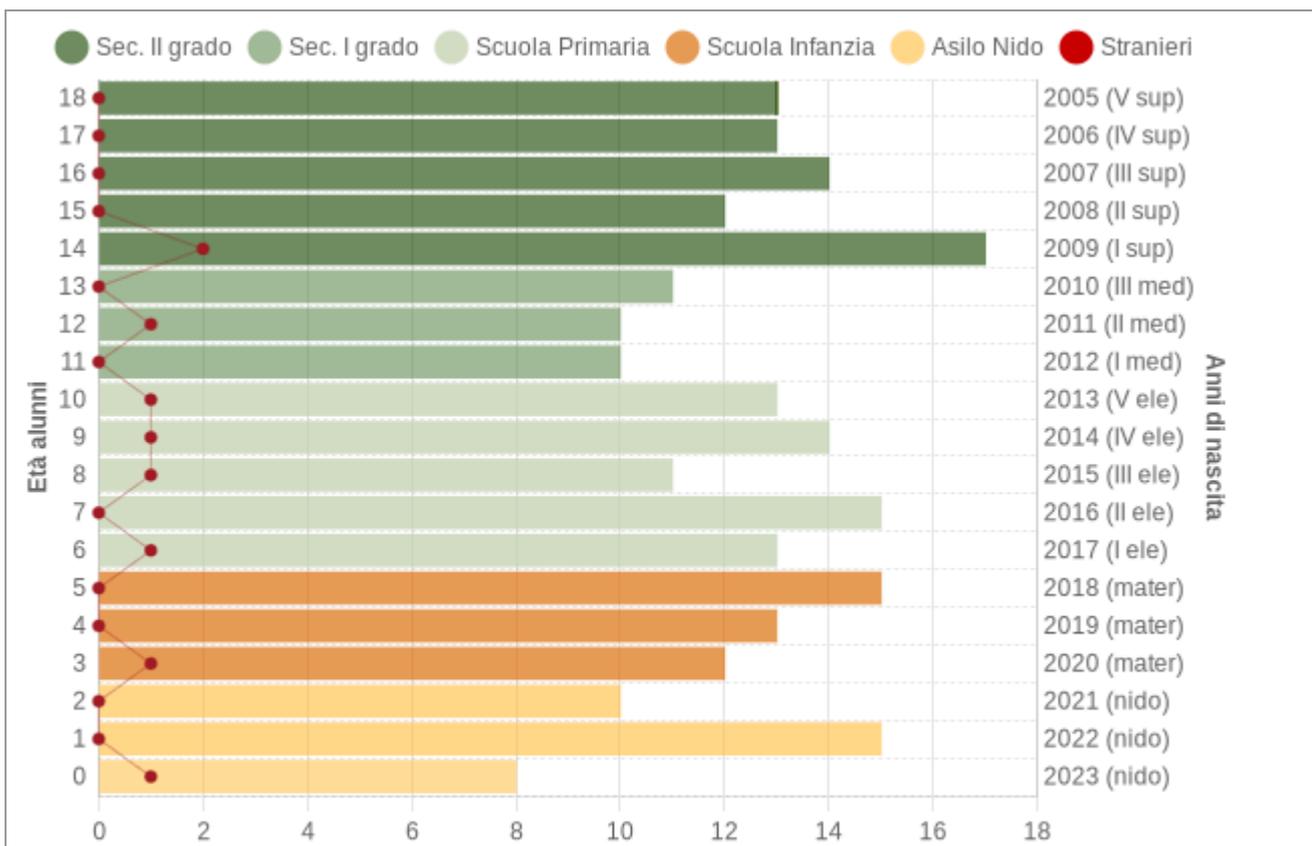
Popolazione per età, sesso e stato civile 2024



Popolazione per età, sesso e stato civile - 2024

COMUNE DI CARAFFA DI CATANZARO (CZ) - Dati ISTAT 1° gennaio 2024 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Popolazione per classi di età scolastica 2024



Popolazione per età scolastica - 2024

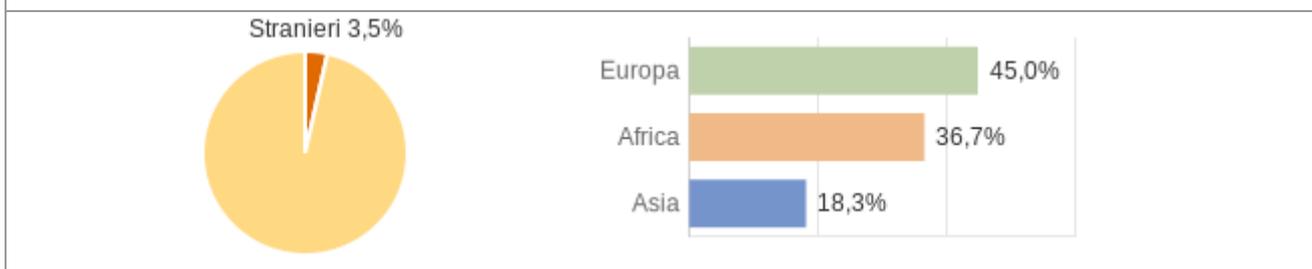
COMUNE DI CARAFFA DI CATANZARO (CZ) - Dati ISTAT 1° gennaio 2024 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

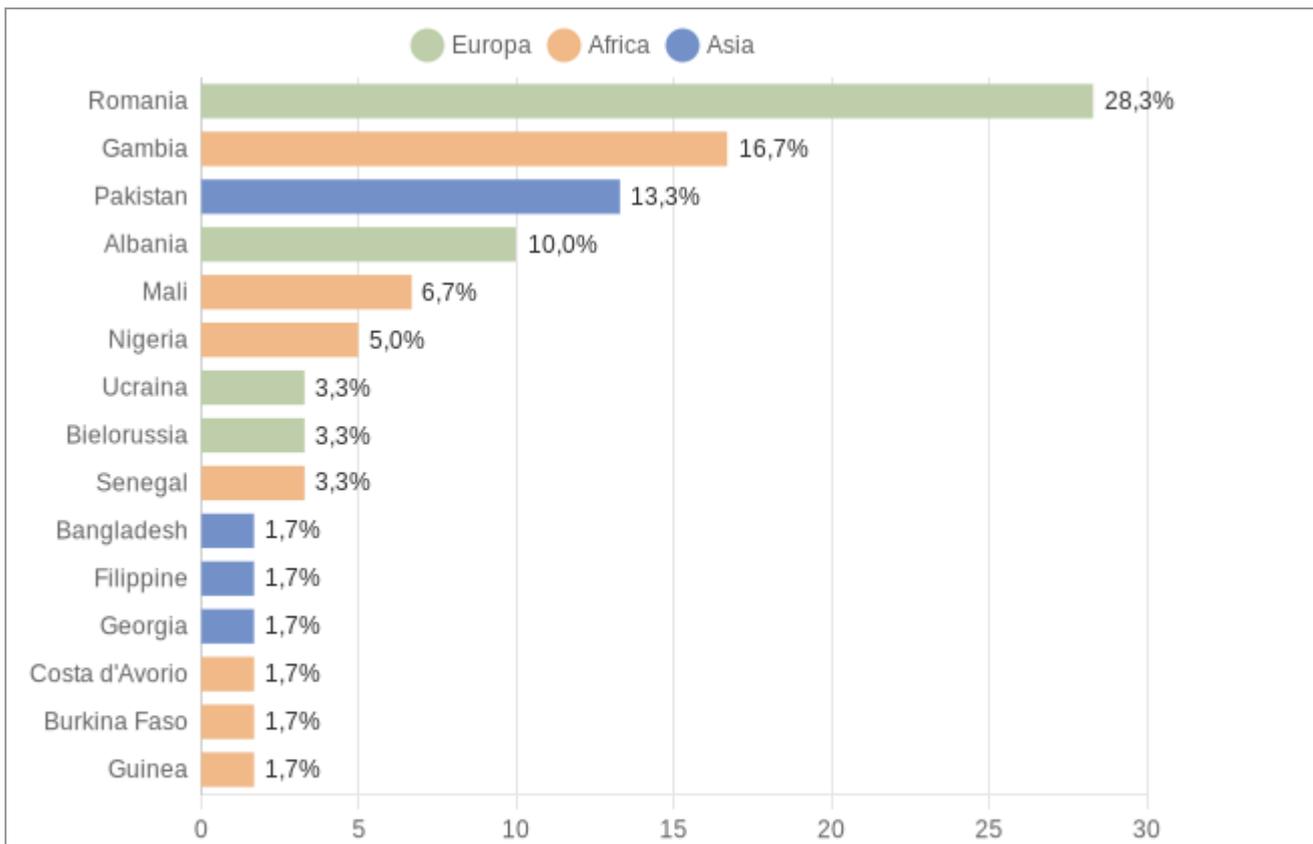
Cittadini stranieri Caraffa di Catanzaro 2024



Andamento della popolazione con cittadinanza straniera

COMUNE DI CARAFFA DI CATANZARO (CZ) - Dati ISTAT al 1° gennaio - Elaborazione TUTTITALIA.IT (*) post-censimento

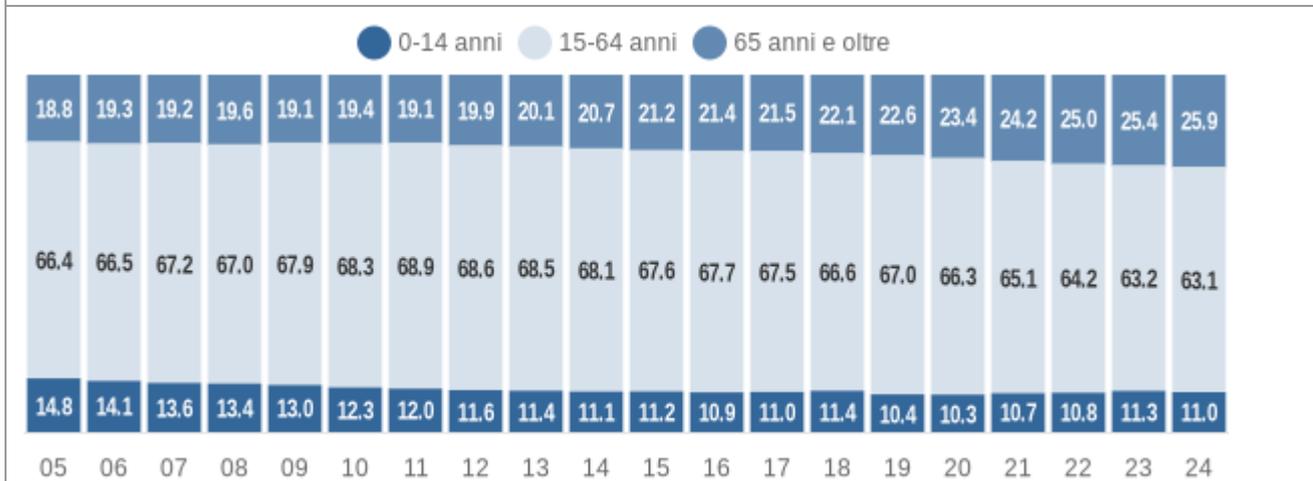




Cittadini Stranieri per Cittadinanza - 2024

COMUNE DI CARAFFA DI CATANZARO (CZ) - Dati ISTAT al 1° gennaio 2024 - TUTTITALIA.IT

Indici demografici e Struttura di Caraffa di C.



Struttura per età della popolazione (valori %) - ultimi 20 anni

COMUNE DI CARAFFA DI CATANZARO (CZ) - Dati ISTAT al 1° gennaio - Elaborazione TUTTITALIA.IT

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

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

Ai sensi del DM n. 132/2022, i Comuni con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione delle sottosezioni 2.1 "Valore pubblico" e 2.2 "Performance". Ciò nondimeno, il Comune di Caraffa di Catanzaro ritiene di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della sottosezione 2.2. ai fini di una visione organica della programmazione

All'interno del presente documento sarà quindi esplicitata la correlazione fra le seguenti sottosezioni:

PERFORMANCE		
OBIETTIVI GESTIONALI (AZIONI)	E.Q.	PEG PDO PIANO DELLE PERFORMANCE



ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA		
OBIETTIVI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	E.Q.	VALUTAZIONE PONDERAZIONE TRATTAMENTO DEL RISCHIO
OBIETTIVI DI TRASPARENZA	E.Q.	AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

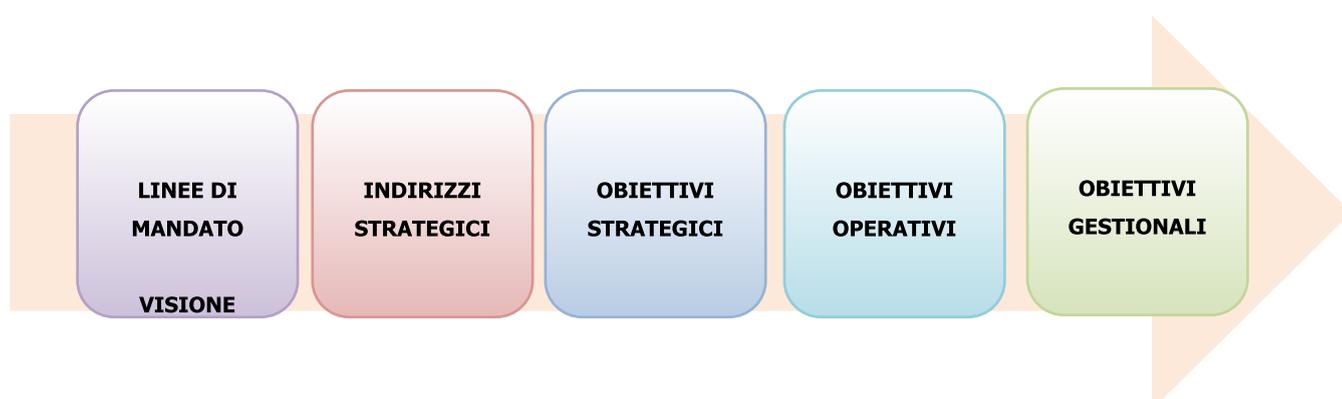
SOTTO-SEZIONE 2.2 PERFORMANCE

La Sottosezione 2.2 "Performance" è finalizzata alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti verranno rendicontati nella Relazione annuale sulla performance³.

Gli obiettivi gestionali costituiscono la declinazione degli obiettivi operativi del Documento Unico di Programmazione in termini di prodotto (output) atteso dall'attività gestionale affidata alla responsabilità degli apicali.

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

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



Gli obiettivi sono proposti dai Responsabili di Area alla Giunta comunale in conformità al vigente Regolamento di misurazione e valutazione della Performance approvato con delibera di G.C. n. 91 del 01/12/2022, confermato nei successivi anni a tutto il 2025 .

³ art. 10 comma 1 lettera b) D.Lgs 150/2009

Il Nucleo di Valutazione propone l'assegnazione del peso ai singoli obiettivi e gli indicatori per la valutazione delle competenze professionali, manageriali e dei comportamenti organizzativi dei responsabili di posizione organizzativa; effettua il monitoraggio del raggiungimento degli obiettivi assegnati, segnalando eventuali criticità e richiedendo alla Giunta, se del caso, la modifica degli stessi, atteso che gli obiettivi possono essere soggetti a variazioni in corso d'anno.

Alla fine di ogni esercizio finanziario il NdV provvede a valutare il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati; quindi provvede alla valutazione della performance individuale dei responsabili di Area e della performance organizzativa sulla base dell'attività svolta da parte dei responsabili di Area titolari di EQ. La valutazione dei Responsabili presuppone la definizione del processo di valutazione da parte di questi, dei propri collaboratori. Gli esiti della valutazione vengono rendicontati annualmente dalla Giunta Comunale mediante l'adozione del documento "Relazione finale sulla performance" (dell'anno precedente), che sarà trasmessa al NdV per la validazione di sua competenza, documento che conclude il ciclo della performance.

A conclusione del ciclo della performance si procede all'erogazione dei premi riferita alla performance individuale del personale, ivi compresi i Responsabili di Area Funzionari di EQ.

- **Obiettivi di performance**

L'albero della performance è una mappa logica che rappresenta i legami tra mandato istituzionale, missione, visione, aree strategiche, obiettivi operativi e piani d'azione. All'interno della logica di albero della performance, ogni indirizzo/obiettivo strategico è articolato in obiettivi operativi (Sezione Operativa del D.U.P.) ai quali sono collegati gli obiettivi specifici (o gestionali) a cui collegare le azioni, i tempi, le risorse e le responsabilità organizzative connesse al loro raggiungimento.

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

Missione	Programma	Obiettivi Performance	AREA RESPONSABILE
01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	01 - Organi Istituzionali	Predisposizione regolamenti generali dell'ente	SEGRETARIO COMUNALE
01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	02 - Segreteria Generale	Applicazione delle misure anticorruzione e della trasparenza all'interno della sezione 2.3 del PIAO	TRASVERSALE
01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	02 - Segreteria Generale	Rispetto degli obblighi di pubblicazione su Amministrazione Trasparente	TRASVERSALE

01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	02 - Segreteria Generale	Sezione 2.3 del PIAO	SEGRETARIO COMUNALE
01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	02 - Segreteria Generale	Monitoraggio dei tempi procedurali	TRASVERSALE
01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	02 - Segreteria Generale	Whistleblowing	SEGRETARIO COMUNALE
01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	03 -Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Rispetto dei tempi di pagamento	TRASVERSALE
01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	03 -Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Incentivi Nuovo Codice Contratti	AREA AMMINISTRATIVA
01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	03 -Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Rendiconto di gestione	AREA ECONOMICO FINANZIARIA
01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	03 -Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Schema di Bilancio	AREA ECONOMICO FINANZIARIA
01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	03 -Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Bilancio di Previsione	AREA ECONOMICO FINANZIARIA
01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	IMU e TARI	AREA ECONOMICO FINANZIARIA
01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	06 - Ufficio tecnico	Rischio idrogeologico	AREA TECNICA

01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	06 - Ufficio tecnico	Prosecuzione lavori in essere	AREA TECNICA
01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	06 - Ufficio tecnico	Oneri concessori	AREA TECNICA
01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	07 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	Diritti di Segreteria Servizi Demografici	AREA AMMINISTRATIVA
01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	08 - Statistica e sistemi informativi	Obiettivi Digitalizzazione	AREA AMMINISTRATIVA
01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	10 - Risorse umane	Formazione	TRASVERSALE
01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	10 - Risorse umane	Piano Triennale del Fabbisogno di personale 2025/2027	SEGRETARIO COMUNALE
01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	11 - Altri servizi generali	Rispetto degli adempimenti previsti dalla normativa GDPR	TRASVERSALE
01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	11 - Altri servizi generali	Contenzioso	SEGRETARIO COMUNALE
04 ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO	06 -Servizi ausiliari all'istruzione	Affidamento servizio mensa a.s. 2025/2026	AREA AMMINISTRATIVA
08 URBANISTICA	01 - Urbanistica e assetto del territorio	Prosecuzione Piano Strutturale Comunale	AREA TECNICA
12 DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA	04 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	"Progetto di vita"	AREA AMMINISTRATIVA

Gli obiettivi appena elencati sono dettagliati all'interno dell' ***Allegato 2.2 Obiettivi di Performance***

Il Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica del 30.06.2022 n. 132 - "Regolamento recante definizione del Contenuto del Piano integrato di Attività ed Organizzazione", stabilisce che fra gli obiettivi di performance sia necessario includere: 1) gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia; 2) gli obiettivi di digitalizzazione; 3) gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione; 4) gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere. A questi si aggiunge, attraverso la Nota circolare n. 2/2022 del Dipartimento della Funzione Pubblica, di valutare l'opportuno inserimento, tra gli obiettivi della Sezione "Valore pubblico, performance, anticorruzione" del PIAO, di 5) specifici obiettivi legati all'efficientamento energetico.

▪ **Obiettivi di semplificazione, digitalizzazione e reingegnerizzazione dei processi**

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

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

Semplificazione

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

- a) riduzione dei tempi per la gestione delle procedure
- b) liberalizzazione, semplificazione, reingegnerizzazione e uniformazione delle procedure
- c) digitalizzazione delle procedure, con particolare riferimento all'edilizia e attività produttive
- d) misurazione della riduzione degli oneri e dei tempi dell'azione amministrativa.

L'ente ha aderito agli Avvisi pubblici per la presentazione delle domande di partecipazione a valere sul Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - Missione 1 - Componente 1 – Investimento 1.4 "Servizi e Cittadinanza Digitale", Digitalizzazione, Innovazione e Sicurezza nella PA, finanziati dall'Unione Europea – Next Generation EU.

Gli obiettivi generali che, aderendo alle suddette misure, il Comune di Caraffa di Catanzaro si pone sono:

- snellire i procedimenti burocratici, ricorrendo alla reingegnerizzazione dei processi amministrativi in fase di adozione di soluzioni digitali per soppiantare l'uso della carta;
- aumentare l'efficienza nell'erogazione dei servizi pubblici, in termini di:
 - servizi pubblici comunali fruibili interamente on line e accessibili tramite il sistema pubblico di identità digitale SPID e la Carta d'Identità Elettronica (CIE);
 - servizi di pagamento on line all'Amministrazione esclusivamente tramite il sistema nazionale PAGOPA;
 - implementazione dei servizi da collegare all'app nazionale IO del Ministero dell'Innovazione Tecnologica e della Digitalizzazione.

Le Misure finanziate dal Comune di Caraffa di Catanzaro sono le seguenti:

1.2 "Abilitazione al cloud per le PA Locali"	
1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici"	
1.4.3 "Adozione app IO"	
1.4.3 "Adozione piattaforma pagoPA"	
1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale – SPID, CIE"	
1.3.1 Piattaforma Digitale Nazionale Dati	
1.4.4 Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR) - Adesione allo Stato Civile digitale (ANSC)	

▪ **Obiettivi e azioni per la piena accessibilità fisica e digitale**

In tema di accessibilità fisica si continuerà a garantire la manutenzione degli spazi ed i luoghi del Comune mantenendone il decoro, ed abbattendo le barriere architettoniche a vantaggio delle categorie più deboli e di tutta la Comunità.

• **Obiettivi di pari opportunità**

Si riportano qui di seguito gli obiettivi triennali in tema di pari opportunità, in continuità con quanto nella medesima sezione del PIAO 2024-2026 dell'Ente, che soddisfa i requisiti richiesti dal DL 80/2021, art. 6, comma 2, lettera g) "*le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere*":

- a) rispetto dell'effettiva parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle condizioni di lavoro e nella progressione in carriera;
- b) miglioramento del benessere organizzativo, da intendersi in un'accezione sempre più ampia comprensiva sia di azioni volte al miglioramento degli ambienti e dei contesti di lavoro, sia di iniziative volte alla valorizzazione di tutto il personale, sia ancora di interventi per implementare e favorire gli istituti di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- c) assicurare l'assenza di qualunque forma di violenza morale e psicologica e di discriminazione relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua.

All'interno dell'**All. 2.2.1 - Piano delle Azioni Positive** viene riportato l'intero contenuto aggiornato unicamente rispetto ai dati di contesto interno dell'ente.

Di seguito, in maniera sintetica, vengono riportati gli obiettivi principali. Si rimanda all'allegato per i dettagli delle azioni.

1. FORMAZIONE

Obiettivo: Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera, che si potrà concretizzare, mediante l'utilizzo del "credito formativo", nell'ambito di progressioni orizzontali e, ove possibile, verticali.

2. ORARIO DI LAVORO

Obiettivo: Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro. Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.

3. SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA'

Obiettivo: Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.

4. INFORMAZIONE

Obiettivo: Promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità.

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

I Comuni con meno di 5.000 abitanti e con meno di 50 dipendenti possono confermare la sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza - con apposita deliberazione - nel biennio successivamente all'atto di adozione la stessa sezione, a condizione dell'assenza di fatti corruttivi, di modifiche organizzative rilevanti o di ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse.

Nel corso dell'annualità 2024 non si sono verificate le condizioni abilitanti che impongono un aggiornamento della sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza, come riportato nell' Allegato 4. Report Monitoraggio 2024_PIAO_2025-2027.

In tema di trasparenza, la delibera ANAC n. 495 del 25 settembre 2024 (pubblicata nella Gazzetta Ufficiale del 21 gennaio 2025, n. 16) approva tre nuovi schemi ai sensi dell'art. 48 del decreto legislativo n. 33/2013, ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 4-bis, 13 e 31.

L'Autorità concede agli enti un periodo transitorio di 12 mesi, per procedere all'aggiornamento delle sezioni di Amministrazione Trasparente rispetto ai succitati schemi relativi agli articoli 4-bis (utilizzo delle risorse pubbliche), 13 (organizzazione) e 31 (controlli su attività e organizzazione).

Il **Comune di Caraffa di Catanzaro** prevede di attuare e concludere entro il mese di settembre del 2025 tale aggiornamento.

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

Tali obiettivi di carattere generale vanno poi declinati in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

Il Comune di Caraffa di Catanzaro, a partire dall'anno 2014 e fino all'anno 2022, ha annualmente aggiornato ed approvato, nel rispetto dei PNA periodicamente deliberati da ANAC, il proprio Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. A partire dall'anno 2023, tutti gli elementi di carattere normativo e ordinamentale della disciplina di prevenzione della corruzione e della trasparenza precedentemente contenuti nel PTPCT sono confluiti all'interno del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

In particolare, questo Ente:

- con deliberazione di G.C. n. 32 del 30.03.2023 ha approvato il PTPCT 2023/2025 confluito nel PIAO 2023/2025 approvato con delibera di G.C. n. 67 del 12.07.2023;
- con deliberazione di G.C. n. 12 del 31.01.2024 ha provveduto per l'anno 2024 confermato il PTPCT 2023/2025 a confermare ed integrare i contenuti del Piano di Prevenzione della corruzione e Trasparenza qui interamente riportati, confluiti nel PIAO 2024/2026 approvato con deliberazione di G.C. n. 34 dell'11.04.2024;
- per l'anno 2025 con deliberazione di G.C. n. 18 del 06.02.2025 ha confermato la sezione 2.3 del PIAO 2024/2026.

Dunque, gli allegati alla presente sottosezione sono:

- **Allegato 2.3.1 "Disciplina di prevenzione della corruzione e di trasparenza"** e relative parti integranti:
 - o **Allegato 2.3.1 - scheda A - Mappatura dei processi**
 - o **Allegato 2.3.1 - scheda B - Analisi dei rischi**
 - o **Allegato 2.3.1 - scheda C - Individuazione e programmazione delle misure**
 - o **Allegato 2.3.1 - scheda D - Obblighi di pubblicazione**
 - o **Allegato 2.3.1 - scheda E - Codice di comportamento**

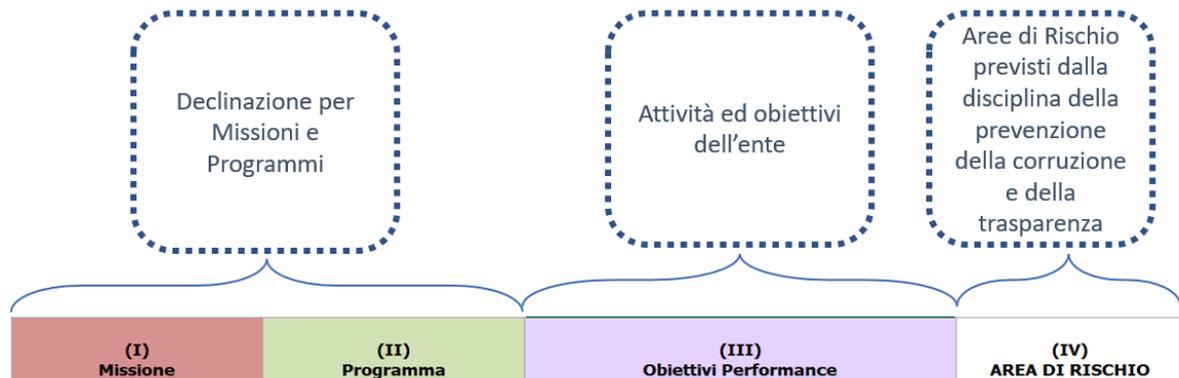
La presente sottosezione del PIAO viene conseguentemente dedicata alla programmazione dell'attività operativa relativa all'annualità in corso (2025) e finalizzata all'attuazione della prevenzione della corruzione ed al rispetto dei principi di trasparenza, utilizzando come riferimento normativo e ordinamentale il suddetto Allegato 2.3.1 e relative parti integranti.

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

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

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

La mappatura dei processi lavorativi dell'Ente, declinata per Missioni (I) e Programmi del Bilancio (II), è stata armonizzata con la mappatura dei processi identificati per Aree di Rischio (V) prevista dalla disciplina della prevenzione della corruzione e della trasparenza e contenuta nell' **Allegato 2.3.1**



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

Tabella di raccordo tra performance e prevenzione della corruzione

(I) Missione	(II) Programma	(III) Obiettivi Performance	(IV) AREA DI RISCHIO
01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	01 - Organi Istituzionali	Predisposizione regolamenti generali dell'ente	Acquisizione e gestione del personale Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni Gestione flussi documentali dell'Ente
01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	02 - Segreteria Generale	Applicazione delle misure anticorruzione e della trasparenza all'interno della sezione 2.3 del PIAO	Tutti
01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	02 - Segreteria Generale	Rispetto degli obblighi di pubblicazione su Amministrazione Trasparente	Gestione flussi documentali dell'Ente
01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	02 - Segreteria Generale	Sezione 2.3 del PIAO	Tutti
01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	02 - Segreteria Generale	Monitoraggio dei tempi procedurali	Tutti

01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	02 - Segreteria Generale	Whistleblowing	Tutti
01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	03 -Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Rispetto dei tempi di pagamento	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	03 -Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Incentivi Nuovo Codice Contratti	Contratti pubblici
01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	03 -Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Rendiconto di gestione	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	03 -Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Schema di Bilancio	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	03 -Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Bilancio di Previsione	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	IMU e TARI	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	06 - Ufficio tecnico	Rischio idrogeologico	Contratti pubblici
01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	06 - Ufficio tecnico	Prosecuzione lavori in essere	Contratti pubblici
01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	06 - Ufficio tecnico	Oneri concessori	Contratti pubblici
01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	07 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	Diritti di Segreteria Servizi Demografici	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato

01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	08 - Statistica e sistemi informativi	Obiettivi Digitalizzazione	Contratti pubblici
01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	10 - Risorse umane	Formazione	Acquisizione e gestione del personale
01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	10 - Risorse umane	Piano Triennale del Fabbisogno di personale 2025-/2027	Acquisizione e gestione del personale
01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	11 - Altri servizi generali	Rispetto degli adempimenti previsti dalla normativa GDPR.	Tutti
01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	11 - Altri servizi generali	Contenzioso	Affari legali e contenzioso
04 ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO	06 - Servizi ausiliari all'istruzione	Affidamento servizio mensa a.s. 2025/2026	Contratti pubblici
08 URBANISTICA	01 - Urbanistica e assetto del territorio	Prosecuzione Piano Strutturale Comunale	Governo del territorio
12 DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA	04 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	"Progetto di vita"	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato

SEZIONE 3 CAPITALE UMANO

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

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

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

3.1.1 Modello Organizzativo

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

La macro-organizzazione rappresenta l'assetto direzionale dell'Ente e corrisponde alle strutture ricopribili con posizioni apicali. La definizione della macro-organizzazione compete alla Giunta Comunale, su proposta del Segretario Comunale. Spetta inoltre alla Giunta Comunale la definizione delle funzioni da attribuire alle Posizioni organizzative, mentre la nomina delle Posizioni organizzative avviene con atto Sindacale.

La micro-organizzazione rappresenta l'assetto organizzativo di dettaglio delle articolazioni organizzative previste nella macro-organizzazione. La definizione della micro-organizzazione dei Settori compete ai dirigenti apicali che assumono le determinazioni per l'organizzazione degli uffici.

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

Ai sensi del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi vigente (Delibera di GC n° 62/2016) il sistema organizzativo dell'Ente si articola in Aree e Servizi.

Organigramma

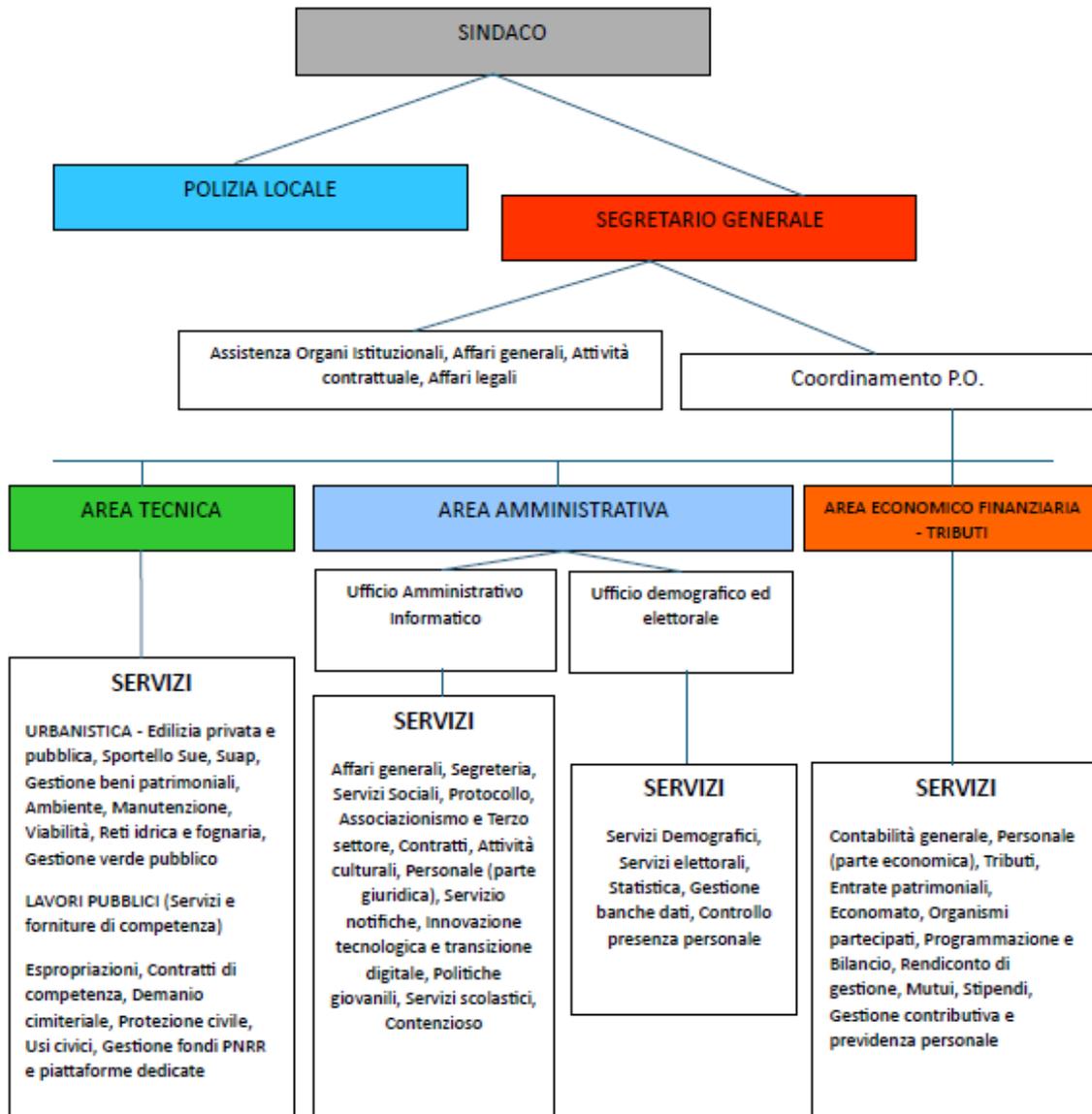
Per la realizzazione delle proprie attività, l'Amministrazione opera attraverso un'organizzazione di tipo funzionale. Si tratta, cioè di una struttura composta da membri ripartiti e allocati sulla base delle diverse unità funzionali dell'organizzazione. Qui di seguito viene riportato l'attuale Organigramma e livelli di responsabilità organizzativa (Delibera di GC n° 44 del 30.05.2024):



COMUNE DI CARAFFA DI CATANZARO

Provincia di Catanzaro

STRUTTURA ORGANIZZATIVA



3.1.2 Ampiezza media delle Unità Organizzative

Centro di Responsabilità	Responsabile	N° Dipendenti	TOT
AREA AMMINISTRATIVA	0*	4	4
AREA TECNICA	1	3	4
AREA ECONOMICO FINANZIARIA - TRIBUTI	0**	2	2
TOTALE			10

Stato dell'arte – Dipendenti in servizio al 31/12/2024

** La responsabilità dell'Area Amministrativa è stata assegnata ad interim al Responsabile dell'Area Tecnica con decreto n.1 del 02.01.2024.*

*** La responsabilità dell'Area Economico-Finanziaria è stata assegnata al Sindaco con delibera di GC n. 58/2022 in conformità all'art. 53 comma 23 L. 388/2000 modificata e integrata dall'art. 29 comma 4 L. 488/2001.*

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

L'Ente già con Delibera n. 88 del 24/11/2022 ha approvato il Piano Operativo del Lavoro Agile (P.O.L.A.) , regolamentando l'istituto secondo quanto previsto dal CCNL Funzioni Locali 2019-2021, all'interno del Contratto Collettivo Decentrato Integrativo del personale dipendente del Comune di Caraffa di Catanzaro, valido per il triennio 2023/2025 (art. 13), predisponendo:

- i criteri per lo svolgimento delle prestazioni in lavoro agile;
- il modello dell'accordo individuale fra il dipendente e il Segretario Comunale.

L'Ente ha inoltre individuato quelle attività da poter rendere da remoto attraverso apposita mappatura, ove sia richiesto un presidio costante del processo e ove sussistano i requisiti tecnologici che consentano la continua operatività ed il costante accesso alle procedure di lavoro ed ai sistemi informativi.

La disciplina del lavoro agile e la relativa mappatura sono contenute all'interno dell' ***Allegato 3.2 – Disciplina del Lavoro Agile.***

3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

Il Decreto Crescita (D.L. n. 34/2019), all'articolo 33, ha introdotto una modifica significativa della disciplina relativa alle facoltà assunzionali dei Comuni, prevedendo il superamento delle regole fondate sul turnover e l'introduzione di un sistema basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale, ossia sulla sostenibilità del rapporto tra spese di personale ed entrate correnti.

Il Comune di Caraffa di Catanzaro, collocandosi nella fascia demografica **B tra 1.000 e 1.999** abitanti ed avendo un rapporto tra spese di personale ed entrate correnti inferiore al valore soglia stabilito (**28,60%**), si configura infatti come ente virtuoso ed ai sensi del D.M. del 17/03/2020:

- in base al secondo comma dell'art. 4, l'Amministrazione può incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato per assunzioni di personale a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore al valore soglia citato;

Rapporto effettivo spesa del personale / media entrate correnti dell'ente	23,45 %
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da tabella 1 dm - limite massimo consentito	28,60 %
Soglia Tabella 3 del DM	32,60 %

Limite spesa per rispetto valore soglia tabella 1 dm	€ 531.363,94
Somma utilizzabile nell'anno per nuove assunzioni a tempo indeterminato (al di fuori della media di spesa 2011-2013)	€ 0,00
Somma assunzioni già effettuate e non presenti nel rendiconto	€ 0,00
Somma residua al netto delle assunzioni effettuate nell'anno	€ 531.363,94

La spesa di personale totale per l'anno 2025 derivante dalla programmazione di cui sopra è pari ad **€ 531.363,94** di cui **€ 489.073,14** soggetti al limite 2011-2013, rientra nei limiti della spesa per il personale 2011 – 2013 e rispetta gli attuali vincoli di finanza pubblica, nonché i limiti imposti dall'art. 1, commi 557 e seguenti della L. 296/2006 e s.m.i., in tema di contenimento della spesa di personale.

Le capacità assunzionali ancora a disposizione dell'Ente per l'anno 2025, **a seguito delle assunzioni già perfezionate e da perfezionare è pari a € 531.363,94** determinate in base al DM 17/3/2020 .

Il Comune di Caraffa di Catanzaro ha ottemperato all'obbligo di contenimento delle spese di personale di cui all'art. 1, comma 557, della L. n. 296/2006, così come stabilito al comma 557 quater, integrato dal comma 5 bis dell'art. 3 del D.L. n. 90/2014, convertito dalla L. n. 114/2014.

L'Ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale ai sensi dell'art.33 comma 2 del D. Lgs. n. 165/2001, come sostituito dal comma 1, art. 16, della L. n. 183/ dando atto, con il presente provvedimento che non sono presenti eccedenze, o personale in soprannumero, per l'anno 2025, giusto verbale dei responsabili di area e del Segretario comunale, acquisito agli atti prot. 925 del 26.03.2025.

Si richiama espressamente il PIAO 2024/2026 e nello specifico la Sezione Capitale Umano, Sezione operativa 3.3 Fabbisogno del personale triennio 2024/2026 e contestuale rideterminazione della dotazione organica ex art. 259 del TUEL, approvata con delibera di G.C. n. 79 del 02.10.2024, alla quale si rimanda integralmente, ricordando che, sulla stessa, il Revisore dei Conti, deputato all'accertamento della conformità e rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ha reso parere positivo con Verbale n.10 del 01.10.2024, acquisito al prot. 3024 del 02.10.2024.

La COSFEL con parere n. 214 del 23.10.2024 ha approvato la nuova dotazione organica e contestuale fabbisogno di personale 2024/2026 autorizzando il relativo piano occupazionale 2024/2025.

La dotazione organica e Piano del fabbisogno del Comune di Caraffa di Catanzaro approvati dalla COSFEL con il richiamato provvedimento, è così composta:

n. 3 Funzionari di EQ, ex Cat. D, di cui 2 vacanti con contratto part time al 50%;

n. 4 Istruttori, ex Cat. C;

n. 3 Operatori esperti, ex Cat. B;

n. 3 Operatori, ex Cat. A, di cui 2 vacanti con contratto part time al 50%;

per un totale di n. 13 posti, di cui 4 al 50%, equivalenti a n. 11 posti a tempo pieno.

L'Ente, in esecuzione del suddetto piano, ha proceduto all'assunzione di n. 1 unità dell'area dei Funzionari, profilo Funzionario contabile, con contratto di lavoro a tempo indeterminato e parziale 18 ore settimanali, con decorrenza giuridica ed economica 30.12.2024; si è invece determinata di soprassedere, per il momento, in relazione alle altre assunzioni autorizzate ovvero n. 1 unità dell'Area dei Funzionari a tempo indeterminato

e parziale 50%, profilo Funzionario amministrativo di EQ e n. 2 unità dell'Area degli operatori, profilo Operatore tecnico manutentivo, a tempo indeterminato e parziale 50%, rinviando i relativi procedimenti sul triennio 2025/2027.

Allo stato attuale l'Amministrazione Comunale per il triennio 2025/2027 intende confermare il previgente Piano del Fabbisogno 2024/2026 e il relativo piano occupazionale; tuttavia per esigenze di servizio intende stipulare una convenzione ex art. 23 del CCNL 16.11.2022 con altro Comune, per l'utilizzo condiviso di un dipendente dell'Area dei Funzionari, profilo Funzionario amministrativo, per n. 12 ore settimanali complessive, sino al 31.12.2025, in ossequio ai vincoli della spesa di personale relativa al triennio 2011/2013 per come certificata con determinazione del Responsabile dell'Area Finanziaria n. 266 del 03.07.2024, prodromica alla deliberazione giunta n.79/2024, sopra richiamata.

L'Amministrazione Comunale si riserva di aggiornare la pianificazione del fabbisogno di personale 2025/2027 e dunque la presente sezione 3.3 in esito all'approvazione del rendiconto di gestione per l'anno 2024 e alla rideterminazione delle capacità assunzionali per il triennio 2025/2027, a cura del responsabile dell'area finanziaria, tenuto conto peraltro anche delle cessazioni per il triennio 2025/2027 come di seguito riportato:

Unità e Profilo	Data cessazione servizio e collocamento in quiescenza
n. 1 unità dell'Area degli Operatori Profilo professionale: Operatore tecnico manutentivo	30.06.2025 Collocamento in quiescenza 01.07.2025

La presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata inoltrata all'Organo di Revisione contabile, tenuto all'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, il quale si è espresso con parere giusto Verbale n. 03 del 26.03.2025, acquisito agli atti, prot. n. 940 del 27.03.2025.

▪ **Piano di Formazione**

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

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

Nello specifico sarà realizzata tutta la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti:

- Anticorruzione e trasparenza
- GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati
- Sicurezza sul lavoro
- Etica

La modalità di realizzazione degli interventi formativi verrà individuata dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, tenuto conto del contenuto e dei destinatari delle specifiche iniziative formative.

L'indicazione nominativa del personale interessato, sarà approvato dal Responsabile della prevenzione della corruzione, sentiti i Responsabili di Elevata Qualificazione ed i responsabili dei servizi.

MODALITA' DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE

Le attività formative dovranno essere programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

- Formazione attraverso webinar

- Formazione mediante partecipazione ad appositi corsi
- Formazione in presenza

RISORSE FINANZIARIE

Si prevederà lo svolgimento di corsi sulla base delle disponibilità previste nel bilancio di riferimento, integrate all'occorrenza al fine di svolgere la programmazione definita.

PROGRAMMA FORMATIVO 2025-2027

Corsi obbligatori:

- Corsi di Formazione obbligatoria ex art. 37 D.lgs. 81/2008
- Anticorruzione e trasparenza
- GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati
- Etica

Formazione specifica per specifiche unità di personale:

Ci si riserva di valutare nel corso dell'anno specifiche esigenze formative, sulla base anche del confronto con i dipendenti e con i responsabili dei servizi/E.Q., al fine di programmare specifici momenti di approfondimento, compatibilmente con le disponibilità, tenuto conto delle tematiche particolarmente complesse e innovative.

Per l'annualità in corso sono state individuate le seguenti linee formative:

Piano di Formazione del Personale					
Tipologia Intervento	Interventi Formativi		Modalità Esecutive		Personale coinvolto
Iniziative formative finalizzate al rafforzamento delle competenze <u>trasversali e professionali</u>	PREVENZIONE DELLA	DELLA	Webinar e/o	corsi in	TUTTI
	CORRUZIONE	E	presenza		
	TRASPARENZA				

	CONTRATTI PUBBLICI – nuovo codice dei Contratti, usi civici, programmazione urbanistica	Webinar e/o corsi in presenza	UFFICIO TECNICO
	CONTABILITA' E TRIBUTI - aggiornamenti	Webinar e/o corsi in presenza	UFFICIO FINANZIARIO E TRIBUTI
	ANAGRAFE - aggiornamenti	Webinar e/o corsi in presenza	UFFICIO ANAGRAFE

SEZIONE 4 - MONITORAGGIO

Ai sensi del DM n. 132/2022, i Comuni con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della Sezione 4 "Monitoraggio". Ciò nondimeno, il Comune di Caraffa di Catanzaro ritiene di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della stessa, poiché funzionale alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione e all'avvio del nuovo ciclo annuale, nonché necessaria per l'erogazione degli istituti premianti e la verifica del permanere delle condizioni di assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, tali per cui si debba procedere all'aggiornamento anticipato della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza".

In questa sezione vengono quindi indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili.

L'obiettivo complessivo delle attività di monitoraggio è la verifica della sostenibilità degli obiettivi organizzativi volti al raggiungimento del valore pubblico e delle scelte di pianificazione adottate con il presente documento. A tal fine, sarà ulteriormente perseguito il progressivo allineamento delle mappature dei processi (performance, anticorruzione).

Il monitoraggio della sottosezione 2.2 "Performance"⁴, ed in particolare degli obiettivi assegnati ai vari livelli dell'organizzazione, viene effettuato secondo quanto previsto dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance adottato da questo Ente.

Il monitoraggio della sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza", attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del complessivo processo di

⁴ Art. 6 D.Lgs. 150/2009 Monitoraggio della performance: 1. Gli Organismi indipendenti di valutazione, anche accedendo alle risultanze dei sistemi di controllo strategico e di gestione presenti nell'amministrazione, verificano l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi programmati durante il periodo di riferimento e segnalano la necessità o l'opportunità di interventi correttivi in corso di esercizio all'organo di indirizzo politico-amministrativo, anche in relazione al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'amministrazione. Le variazioni, verificatesi durante l'esercizio, degli obiettivi e degli indicatori della performance organizzativa e individuale sono inserite nella relazione sulla performance e vengono valutate dall'OIV ai fini della validazione di cui all'articolo 14, comma 4, lettera c).

gestione del rischio e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie, viene effettuato secondo quanto previsto dall'Allegato 2 "Disciplina di prevenzione della corruzione e di trasparenza".

In particolare, per il triennio 2023 - 2025, il PNA 2022 di ANAC prevede che per le amministrazioni con un numero di dipendenti compreso fra 1 e 15, il monitoraggio sarà svolto 1 volta l'anno, in riferimento ai processi risultati a rischio maggiore a seguito di valutazione del medesimo come da Allegato 2.3 "Disciplina di prevenzione della corruzione e di trasparenza", esaminando un campione pari al 33% per ciascun anno del triennio in riferimento ai Comuni con meno di 50 dipendenti, nell'anno 2024 il campione da monitorare sarà scelto fra:

- i processi rilevanti per l'attuazione degli obiettivi del PNRR (ove le amministrazioni e gli enti provvedano alla realizzazione operativa degli interventi previsti dal PNRR) e dei fondi strutturali. Ciò in quanto si tratta di processi che implicano la gestione di ingenti risorse finanziarie messe a disposizione dall'Unione europea;
- i processi direttamente collegati a obiettivi di performance;
- i processi che coinvolgono la spendita di risorse pubbliche a cui vanno, ad esempio, ricondotti i processi relativi ai contratti pubblici e alle erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

Il Comune di Caraffa di Catanzaro per l'anno 2024 ha realizzato il Monitoraggio sull'applicazione delle Misure così come sopra dettagliato e i risultati di tale monitoraggio sono contenuti nell' **Allegato 4 – Report Monitoraggio 2024** sul Piano dei Rischi 2024.

I Comuni con meno di 5.000 abitanti e con meno di 50 dipendenti possono confermare - con apposita deliberazione - nel biennio successivamente all'atto di adozione la stessa sezione, a condizione dell'assenza di fatti corruttivi, di modifiche organizzative rilevanti o di ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse.

Nel corso dell'annualità 2024 **non si sono verificate** le condizioni abilitanti che impongono un aggiornamento della sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza, come attestato nell' **Allegato 4 – Report Monitoraggio 2024**.

In tema di **trasparenza**, preso atto della delibera Anac n.495 del 25 settembre 2024 l'Ente prevede di attuare e concludere entro il mese di settembre del 2025, la revisione della Sezione Trasparenza, nelle sezioni indicate dall'Autorità stessa.

Il monitoraggio della Sezione 3 "Organizzazione e capitale umano" riguarda la coerenza con gli obiettivi di performance e sarà effettuato su base triennale dal Nucleo di valutazione.

I soggetti responsabili delle attività di monitoraggio sono:

- il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza / Segretario Comunale, che funge da raccordo fra i Responsabili delle diverse sezioni del PIAO
- i Responsabili delle diverse sezioni del PIAO
- il Nucleo di valutazione.