



CONSORZIOINTERCOMUNALEACQUEDOTTO"VINA"

Fra i Comuni di Palmi, Melicuccà e Seminara per la sola frazione di Sant'Anna

PALMI(RC)

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

*ART. 6 COMMI DA 1 A 4 DEL DECRETO LEGGE N. 80 DEL 09.06.2021, CONVERTITO CON
MODIFICAZIONINELLA LEGGE N. 113 DEL 06.08.2021E S.M.I.*

SOMMARIO

RIFERIMENTI NORMATIVI	3
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.....	5
1.1 Dati relativi alla geolocalizzazione e al territorio dell'Ente:	6
1.2 Informazioni relative all'andamento della popolazione:.....	7
2. SEZIONE: PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	8
2.1. Performance	8
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.....	10
2.3.1 Analisi del contesto esterno:.....	10
2.3.2 Analisi del contesto interno:	11
2.3.3 Le aree a rischio corruzione:.....	13
2.3.4 I fattori abilitanti del rischio corruttivo:.....	14
2.3.5 Obblighi di trasparenza:.....	14
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	14
3.1 Struttura organizzativa	14
3.1.1 L'Organigramma dell'Ente:	Errore. Il segnalibro non è definito.
3.1.2 Dettaglio della struttura organizzativa:	14
3.2 Organizzazione del lavoro agile	16
3.2.1 I fattori abilitanti del lavoro agile/da remoto:	16
3.2.2 I servizi che sono "smartizzabili" e gestibili da remoto:	16
3.2.3 I soggetti che hanno la precedenza nell'accesso al lavoro agile/da remoto:	17
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale	18
3.3.1 Il rispetto dei limiti di spesa delle assunzioni flessibili:	19
3.3.2 Le assunzioni programmate:	20
3.3.3 La dotazione organica:.....	21
3.3.4 Il programma della formazione del personale:.....	22
3.3.5 L'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare mediante strumenti tecnologici:.....	22
3.3.6 Le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale:	23
3.3.7 Codice di comportamento :.....	24
4. MONITORAGGIO.....	24

PREMESSA

Il nuovo Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) viene 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 soddisfazione 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 previsioni, entro 30 gg dall'approvazione di quest'ultimi.

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 presente 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 o veri e propri 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 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.

L'art. 1 c. 1 del DPR n. 81/2022 individua gli adempimenti relativi ai strumenti di programmazione che vengono assorbiti dal PIAO.

**DESCRIZIONE DELLE AZIONI E ATTIVITA'OGGETTODI PIANIFICAZIONE E
PROGRAMMAZIONE****1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

Ente : Consorzio Intercomunale Acquedotto Vina
Indirizzo: Strada Statale 18 Tirrena Inferiore Km 485 s.n.c.
Codice fiscale/Partita IVA: 00122530801
Telefono: 0966 413030
Sito internet: www.acquedottovina.it
E-mail: info@acquedottovina.it
PEC: acquedottovina@pec.it

Presidente del Consiglio di Amministrazione:

- ✓ **Avv. Enrico Paratore;**

Consiglio di Amministrazione:

- ✓ Avv. Lacapria Valentina (Palmi);
- ✓ Avv. Catanese Giuseppe (Palmi);

Direttore Generale: Dott. Davide Luppino

1.1 Dati relativi alla geolocalizzazione e al territorio dell'Ente:

Nella presente sezione del PIAO si allegano i grafici relativi alla geolocalizzazione dei comuni consorziati.

Il comune di Palmi ha un'estensione di 31.8 km² E un'altitudine di 228m s.l.m;

PALMI



Seminara

Il comune di Seminara ha un'area pari a 34 km² e un'altitudine di 290m s.l.m.;



Melicuccà

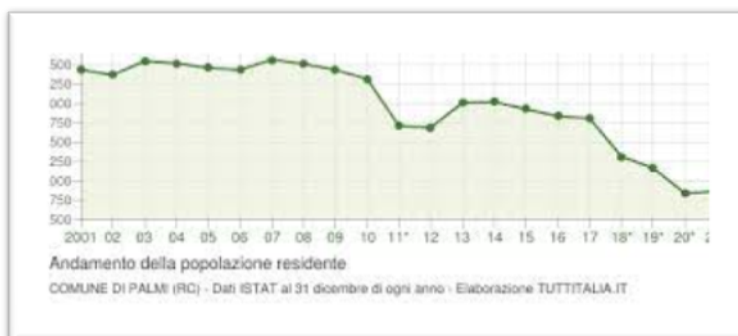
Il comune di Melicuccà si estende su di una superficie di 17 km² 273m s.l.m.;



1.2 Informazioni relative all'andamento della popolazione:

Nella presente sezione del PIAO si allegano i grafici relativi all'andamento delle popolazioni dei comuni consorziati con riferimento al 31.03.2024.

Palmi



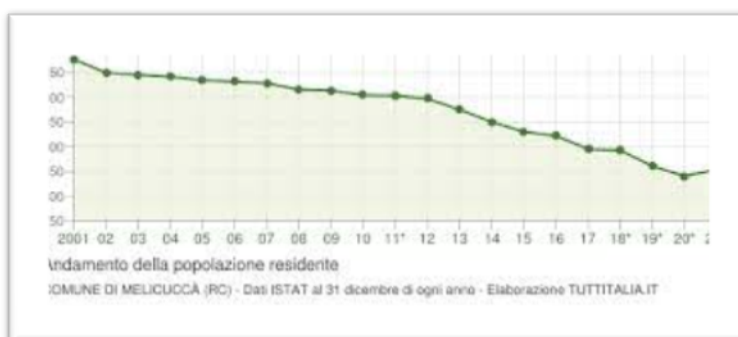
Il comune di Palmi ha popolazione di 18.024 abitanti con una densità di 561,15 abitante per km².

Seminara



Il comune di Seminara ha popolazione di 2.418 abitanti con una densità di 71,43 abitante per km².

Melicuccà



Il comune di Melicuccà ha popolazione di 833 abitanti con una densità di 48,87 abitante per km².

2. SEZIONE: PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1. Performance

Tale ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di performance management, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo. Il Ciclo della Performance risulta infatti disciplinato dal D. Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni", tuttavia è bene ricordare che l'art. 31 (Norme per gli Enti territoriali e il Servizio Sanitario Nazionale) del suddetto D. Lgs. n. 150/2009 nel testo così modificato dall' art. 17, comma 1, lett. a), D.lgs. 25 maggio 2017, n. 74, in vigore dal 22/06/2017, prevede che: "Le Regioni, anche per quanto concerne i propri enti e le amministrazioni del Servizio sanitario nazionale, e gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi contenuti negli articoli 17, comma 2, 18, 19, 23, commi 1 e 2, 24, commi 1 e 2, 25,

26 e 27, comma 1”.

Pertanto, gli Enti Locali possono derogare agli indirizzi impartiti dal Dipartimento della Funzione Pubblica (Linee guida n. 3/2018), applicando le previsioni contenute nell’art. 169 c. 3-bis del dlgs 267/2000 “Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali”, ovvero “Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione”. Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all’art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all’art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PIAO.

Le predette disposizioni legislative comportano che:

- la misurazione e la valutazione della performance delle strutture organizzative e dei dipendenti dell’Ente sia finalizzata ad ottimizzare la produttività del lavoro nonché la qualità, l’efficienza, l’integrità e la trasparenza dell’attività amministrativa alla luce dei principi contenuti nel Titolo II del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- il sistema di misurazione e valutazione della performance sia altresì finalizzato alla valorizzazione del merito e al conseguente riconoscimento di meccanismi premiali ai dipendenti dell’ente, in conformità a quanto previsto dalle disposizioni contenute nei Titoli II e III del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- l’amministrazione valuti annualmente la performance organizzativa e individuale e che, a tale fine adotti, con apposito provvedimento, il Regolamento per la Misurazione e Valutazione della Performance, il quale sulla base delle logiche definite dai predetti principi generali di misurazione, costituisce il Sistema di misurazione dell’Ente;
- il Nucleo di Valutazione (o l’OIV) controlli e rilevi la corretta attuazione della trasparenza e la pubblicazione sul sito web istituzionale dell’Ente di tutte le informazioni previste nel citato decreto e nei successivi DL 174 e 179 del 2012.

L’obiettivo principale è quello di promuovere la cultura del merito ed ottimizzare l’azione amministrativa, in particolare le finalità della misurazione e valutazione della performance risultano essere principalmente le seguenti:

- riformulare e comunicare gli obiettivi strategici e operativi;
- verificare che gli obiettivi strategici e operativi siano stati conseguiti;
- informare e guidare i processi decisionali;
- gestire più efficacemente le risorse ed i processi organizzativi;
- influenzare e valutare i comportamenti di gruppi ed individui;
- rafforzare l’accountability e la responsabilità a diversi livelli gerarchici;
- incoraggiare il miglioramento continuo e l’apprendimento organizzativo.

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance costituisce quindi uno strumento essenziale per il miglioramento dei servizi pubblici e svolge un ruolo fondamentale nella definizione e nella verifica del raggiungimento degli obiettivi dell’amministrazione in relazione a specifiche esigenze della collettività, consentendo una migliore capacità di decisione da parte delle autorità competenti in ordine all’allocazione delle risorse, con riduzione di sprechi e inefficienze. In riferimento alle finalità sopradescritte, il Piano degli Obiettivi riveste un ruolo cruciale, gli obiettivi che vengono scelti assegnati devono essere appropriati, sfidanti e misurabili, il piano deve configurarsi come un documento strategicamente rilevante e comprensibile, deve essere ispirato ai principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna.

L’analisi della Performance espressa dall’Ente può essere articolata in due diversi momenti tra loro fortemente connessi, la Programmazione degli Obiettivi e la Valutazione che rappresentano le due facce della stessa medaglia, infatti, non si può parlare di Controllo senza una adeguata Programmazione.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190/2012 e del dlgs 33/2013, integrati dal dlgs 97/2016 e s.m.i., e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore. Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT propone l'aggiornamento della pianificazione strategica in tema di anticorruzione e trasparenza secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA vigente, contiene le seguenti analisi che sono schematizzate in tabelle:

- a. Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- b. Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la mission dell'ente e/o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa;
- c. Mappatura dei processi di lavoro sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico, con particolare riferimento alle aree di rischio già individuate dall'ANAC, con l'identificazione dei fattori abilitanti e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo), anche in riferimento ai progetti del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e i controlli di sull'antiriciclaggio e antiterrorismo, sulla base degli indicatori di anomalia indicati dall'Unità di Informazione Finanziaria (UIF);
- d. Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi amministrativi programmano le misure sia generali, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati, anche ai fini dell'antiriciclaggio e l'antiterrorismo. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quella di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.
- e. Monitoraggio annuale sull'idoneità e sull'attuazione delle misure, con l'analisi dei risultati ottenuti.

2.3.1 Analisi del contesto esterno:

L'analisi del contesto esterno ha l'obiettivo di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale il Consorzio opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno. Ciò in relazione sia al territorio di riferimento, in questo caso relativo a tutto il territorio consortile, sia a possibili relazioni con portatori di interessi esterni che possono influenzarne l'attività e la gestione operativa. Così come suggerisce l'allegato 1 al P.N.A. 2019, l'analisi del contesto esterno è stata effettuata sulla base delle fonti disponibili

considerate più rilevanti ai fini dell'identificazione e dell'analisi dei rischi e, conseguentemente, all'individuazione ed alla programmazione di misure di prevenzione specifica. Il territorio consortile comprende i comuni di Palmi, Seminara (per la sola frazione di S'Anna) e Melicuccà. Il Comune di Palmi è uno dei più importanti Comuni della Città Metropolitana di Reggio Calabria, situato nella Piana di Gioia Tauro. La città è un attivo centro agricolo, commerciale e balneare. E' sede di Tribunale e di altri importanti uffici pubblici. Attualmente conta 18.028 abitanti. Il comune di Seminara si estende per 34 km² ed ha una popolazione di 2.418 abitanti. Risulta essere un territorio a vocazione prettamente agricola ed rientra nell'ambito consortile per la sola frazione di S'Anna di Seminara essendo il servizio idrico per il centro città fornito da So.Ri.Cal S.p.A.. Il comune di Melicuccà, comune ove è allocata la sorgente "Vina" che alimenta tutto il territorio consortile ha una popolazione di 833 abitanti e una densità di 48.47 abitanti per km² e un'estensione territoriale di 17km². Come Seminara, anche Melicuccà ha una forte vocazione agricola. L'ambito di riferimento del Consorzio è quello del territorio consortile fatte salve le relazioni istituzionali che l'Ente intrattiene con i comuni consorziati, la Regione e le altre Istituzioni presenti sul territorio. I soggetti che, a vario titolo, interagiscono con il Consorzio, sono molteplici e per una serie molto numerosa di ambiti di attività. Si tratta di soggetti istituzionali e non, appartenenti al vasto ambito della pubblica amministrazione, ma anche a soggetti privati, come imprese e liberi professionisti. L'Ente, inoltre, si relaziona stabilmente e in maniera diffusa con la pluralità di cittadini e con la propria utenza con il fine di recepire le istanze e curare il servizio erogato. Sulla base di una valutazione empirica della situazione, si è cercato di tenere conto di tali elementi per comprendere le dinamiche di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui l'Ente Consorzio e le sue varie componenti sono sottoposte, al fine di calibrare con maggiore efficacia la strategia generale di gestione del rischio. Il contesto regionale e metropolitano in cui è situato il Consorzio, purtroppo, com'è noto, è caratterizzato da una radicata diffusione della criminalità organizzata di tipo mafioso, nonché da numerosi altri problemi che caratterizzano ampi settori delle regioni del Mezzogiorno d'Italia ed, in particolare, la realtà calabrese e dell'area metropolitana di Reggio Calabria: alta percentuale di disoccupazione, soprattutto giovanile, tessuto sociale molto fragile, degrado urbanistico ambientale, scarso livello di senso civico, il tutto risulta essere fortemente amplificato da condizioni socio-economiche estremamente precarie territorialmente cristallizzate.

2.3.2 Analisi del contesto interno:

L'analisi del contesto interno esamina alcuni rilevanti aspetti legati alla macro-organizzazione ed alla gestione operativa dell'Ente con l'obiettivo di far emergere il sistema delle responsabilità e il livello di complessità dell'amministrazione, evidenziando quei fattori che, potenzialmente, possono influenzare e/o condizionare la struttura del Consorzio sotto il profilo del rischio corruttivo. A livello organizzativo, il Consorzio presenta una struttura articolata attualmente in 3 U.O. denominate "Aree" contraddistinte in area Amministrativa, area Finanziaria e area Tecnica. A ciascuna Area corrisponde un centro di responsabilità, cui sono assegnate, mediante il P.E.G. le risorse disponibili: umane, strumentali e finanziarie, e cui è preposto un responsabile, nel caso di specie dal Direttore.

L'incarico di Direttore è stato conferito al dipendente categoria D attualmente presente in pianta organica, in possesso dei requisiti prescritti e di adeguate capacità, con delibera dell'Assemblea Consortile n° 1 del 22.01.2025. Relativamente Nucleo di Valutazione, che è soggetto esterno, preso atto della scadenza naturale del contratto per il triennio 2022 – 2024, sono in corso le necessarie attività volte all'individuazione dell'organo di valutazione per l'anno 2025.

Il Consiglio di Amministrazione del Consorzio Intercomunale Acquedotto Vina è stato rinnovato in data 21.11.2022. Con delibera dell'Assemblea consortile la numero 7/2022 venivano nominati gli attuali consiglieri e in pari data, sempre con delibera dell'Assemblea Consortile la numero 8/2022 veniva nominato quale Presidente del Consiglio di Amministrazione l'Avv. Enrico Paratore.

Nell'esercizio dei propri compiti, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è coadiuvato dai Responsabili di Area titolari di posizione organizzativa, i quali, ciascuno per l'ambito di propria competenza, concorrono alla realizzazione del presente Piano e all'attuazione delle misure in esso previste. In particolare, i predetti Responsabili di Area, ai sensi dell'art. 16, comma 1°, lett. l-bis, l-ter ed l-quater, del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165, e s.m.i., esercitano i seguenti compiti e poteri:

- ✓ concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti degli uffici cui sono preposti;
- ✓ - forniscono le informazioni richieste dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- ✓ - provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione svolte negli uffici a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

I dipendenti del Consorzio, in particolar modo quelli destinati a operare nelle attività maggiormente esposte a rischio di corruzione, ciascuno per l'ambito di propria competenza, concorrono alla realizzazione del Piano.

In particolare essi:

- ✓ partecipano alla fase di valutazione del rischio, formulando proposte e fornendo ogni utile informazione al Direttore, - assicurano il rispetto delle misure di prevenzione previste dal Piano; - garantiscono il rispetto dei comportamenti previsti nel codice di comportamento; - partecipano alla formazione e alle iniziative di aggiornamento;
- ✓ devono astenersi, ai sensi dell'art. 6-bis della legge 241/90, del D.P.R. 62/2013 e del codice di comportamento integrativo, in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente al proprio Responsabile di Area ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

Compiti del Nucleo di Valutazione (N.d.V.).

Il Nucleo di Valutazione (N.d.V.): - collabora con l'Amministrazione nella definizione degli obiettivi di performance connessi alle prescrizioni in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa; - supporta il R.P.C.T. nell'attività di monitoraggio e verifica circa la corretta applicazione del presente Piano da parte dei soggetti che, a vario titolo, ne sono tenuti; - attesta il rispetto degli obblighi di trasparenza amministrativa; - esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento integrativo e sulle sue eventuali modifiche (art. 54, comma 5°, D.Lgs. 165/2001, e s.m.i.). La corresponsione della retribuzione di risultato ai Responsabili di Area e al Direttore / Segretario Generale, nella qualità di Responsabile della prevenzione della Consorzio Intercomunale Acquedotto Vina

corruzione e trasparenza, con riferimento alle rispettive competenze, è direttamente e proporzionalmente collegata all'attuazione del P.T.P.C.T. dell'anno di riferimento. Il R.P.C.T. può avvalersi dell'N.d.V. ai fini dell'applicazione del presente Piano.

2.3.3 Le aree a rischio corruzione:

Le aree di rischio corruzione comuni e trasversali a tutti i settori:

A) Area acquisizione e progressione del personale:

1. Reclutamento;
2. Progressioni di carriera;
3. Conferimento di incarichi di collaborazione.

B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture:

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento;
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento;
3. Requisiti di qualificazione;
4. Requisiti di aggiudicazione;
5. Valutazione delle offerte;
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte;
7. Procedure negoziate;
8. Affidamenti diretti;
9. Revoca del bando;
10. Redazione del cronoprogramma;
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto;
12. Subappalto;
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto.

C) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario:

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an;
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato;
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato;
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale;
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an;
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto.

D) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario:

1. Provvedimenti amministrativi vincolati;
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato;

3. Provvedimenti amministrativi vincolati e a contenuto vincolato;
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale;
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali;

2.3.4 I fattori abilitanti del rischio corruttivo:

Il livello di esposizione al rischio è condizionato e determinato da diversi fattori abilitanti che potrebbero essere presenti nella organizzazione dell'Ente o nella gestione di alcuni procedimenti, i fattori abilitanti che possono incidere negativamente sul rischio corruzione sono:

- ✓ mancanza di misure di trattamento del rischio;
- ✓ mancanza di trasparenza;
- ✓ eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- ✓ esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- ✓ scarsa responsabilizzazione interna;
- ✓ inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- ✓ inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- ✓ mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

2.3.5 Obblighi di trasparenza:

Per quanto riguarda l'attività di programmazione dell'attuazione degli obblighi di trasparenza si rinvia ai contenuti pubblicati, oltre che all'Albo Pretorio, nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web dell'Ente e agli esiti del relativo monitoraggio annuale, predisposto sulla base della griglia elaborata dall'ANAC, nonché alle richieste di accesso civico semplice e generalizzato.

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Ente, indicando l'organigramma e il conseguente funzionigramma, con i quali viene definita la macrostruttura dell'Ente individuando le strutture di massima rilevanza, nonché la microstruttura con l'assegnazione dei servizi e gli uffici.

3.1.1 Dettaglio della struttura organizzativa:

Struttura Organizzativa Area/Settore	Servizi/Uffici Assegnati	Dirigente/ Responsabile
DIREZIONE	DIREZIONE E SEGRETERIA GENERALE	DOTT. DAVIDE LUPPINO
AREA AMMINISTRATIVA – TECNICA- FINANZIARIA	UFFICIO AMMINISTRATIVO UFFICIO TECNICO UFFICIO FINANZIARIO	DOTT. DAVIDE LUPPINO
ECONOMATO	SERVIZIO ECONOMATO E PICCOLE SPESE	DOTT.SSA VINCENZA ROSINA

3.2 Organizzazione del lavoro agile

In questa sottosezione sono indicati, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e lavoro da remoto) finalizzati alla migliore conciliazione del rapporto vita/lavoro in un'ottica di miglioramento dei sei servizi resi al cittadino.

In particolare, la sezione contiene:

- le condizionalità e i fattori abilitanti che consentono il lavoro agile e da remoto (misure organizzative, piatte forme tecnologiche, competenze professionali);
- gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- i contributi al mantenimento dei livelli quali-quantitativi dei servizi erogati o al miglioramento delle performance, intermini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, custode satisfaction).

3.2.1 I fattori abilitanti del lavoro agile/da remoto:

I fattori abilitanti del lavoro agile e del lavoro da remoto che ne favoriscono l'implementazione e la sostenibilità:

- Flessibilità dei modelli organizzativi;
- Autonomia nell'organizzazione del lavoro;
- Responsabilizzazione sui risultati;
- Benessere del lavoratore;
- Utilità per l'amministrazione;
- Tecnologie digitali che consentano e favoriscano il lavoro agile;
- Cultura organizzativa basata sulla collaborazione e sulla riprogettazione di competenze e comportamenti;
- Organizzazione in termini di programmazione, coordinamento, monitoraggio, adozione di azioni correttive;
- Equilibrio in una logica win-win: l'amministrazione consegue i propri obiettivi e i lavoratori migliorano il proprio "Work-life balance".

3.2.2 I servizi che sono "smartizzabili" e gestibili da remoto:

Sono da considerare telelavorabili e/o da svolgere in modalità agile le attività che rispondono ai seguenti requisiti:

- possibilità di delocalizzazione, le attività sono tali da poter essere eseguite a distanza senza la necessità di una costante presenza fisica nella sede di lavoro.
- possibilità di effettuare la prestazione lavorativa grazie alle strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento dell'attività lavorativa fuori dalla sede di lavoro e messe a disposizione dal datore di lavoro o attraverso strumentazioni di proprietà del dipendente;

- autonomia operativa, le prestazioni da eseguire non devono richiedere un diretto e continuo interscambio comunicativo con gli altri componenti dell'ufficio di appartenenza ovvero con gli utenti dei servizi resi presso gli sportelli della sede di lavoro di appartenenza;
- possibilità di programmare il lavoro e di controllarne facilmente l'esecuzione;
- possibilità di misurare, monitorare e valutare i risultati delle prestazioni lavorative eseguite mediante il telelavoro o in lavoro agile attraverso la definizione di precisi indicatori misurabili.

Sono escluse dal novero delle attività in modalità telelavoro e lavoro agile quelle che richiedono lo svolgimento di prestazioni da eseguire necessariamente presso specifiche strutture di erogazione dei servizi (esempio: sportelli incaricati del ricevimento del pubblico, mense scolastiche, nidi d'infanzia, musei, ecc.), ovvero con macchine ed attrezzature tecniche specifiche oppure in contesti e in luoghi diversi del territorio comunale destinati ad essere adibiti temporaneamente od occasionalmente a luogo di lavoro (esempi: assistenza sociale e domiciliare, attività di notificazione, servizi di polizia municipale sul territorio, manutenzione strade, manutenzione verde pubblico, ecc.).

3.2.3 I soggetti che hanno la precedenza nell'accesso al lavoro agile/da remoto:

Al lavoro agile e da remoto accedono in maniera limitata tutti i dipendenti dell'ente a tempo indeterminato e determinato con precedenza tuttavia attribuita ai soggetti che si trovino nelle seguenti condizioni:

- situazioni di disabilità psico-fisiche del dipendente, certificate ai sensi della Legge 5 febbraio 1992 n. 104, oppure che soffrono di patologie autoimmuni, farmaco-resistenti, degenerative e/o certificate come malattie rare, che si trovino nella condizione di essere immunodepressi tali da risultare più esposti a eventuali contagi da altri virus e patologie;
- esigenza di cura di soggetti conviventi affetti da handicap grave, debitamente certificato nei modi e con le forme previste dalla Legge 5 febbraio 1992 n. 104 oppure sofferenti di patologie autoimmuni, farmaco-resistenti, degenerative e/o certificate come malattie rare;
- esigenza di cura di figli minori e/o minori conviventi;
- distanza chilometrica autocertificata tra l'abitazione del/della dipendente e la sede di lavoro, in base al percorso più breve;
- la possibilità di possedere e gestire in maniera indipendente i supporti e i dispositivi di collegamento in remoto.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Il piano triennale del fabbisogno di personale, ai sensi dell'art. 6 del dlgs 165/2001 nel rispetto delle previsioni dell'art. 1 c.557 della L. 296/2006, dell'art. 33 del DL 34/2019 e s.m.i., è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e dalle imprese, attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività. La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, intermini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche. In relazione a queste, dunque l'amministrazione valuta le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

- ✓ capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- ✓ stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti; stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio, o alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate) o alle esternalizzazioni/internalizzazioni o a potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni o ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

In relazione alle dinamiche di ciascuna realtà, l'amministrazione elabora le proprie strategie in materia di capitale umano, attingendo dai seguenti suggerimenti:

- ✓ Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse: un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree e modifica del personale in termini di livello/inquadramento;
- ✓ Strategia di copertura del fabbisogno.

Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a:

- ✓ Soluzioni interne all'amministrazione;
- ✓ Mobilità interna trasettori/aree/dipartimenti;
- ✓ Meccanismi di progressione di carriera interni;
- ✓ Riqualficazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);
- ✓ job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali;
- ✓ soluzioni esterne all'amministrazione;
- ✓ mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);
- ✓ ricorso a forme flessibili di lavoro;
- ✓ concorsi;
- ✓ stabilizzazioni.

Formazione del personale:

- ✓ Le priorità strategiche in termini di riqualficazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;

- ✓ le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;
- ✓ le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);
- ✓ gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

Alla programmazione del fabbisogno di personale si accompagnano i seguenti documenti:

- ✓ l'attestazione sul rispetto dei limiti di spesa del personale;
- ✓ le certificazioni sull'approvazione dei documenti di bilancio;

3.3.3 Il rispetto dei limiti di spesa delle assunzioni flessibili:

Spesa flessibile senza componenti escluse 2011-2013 o 2008	Spesa flessibile prevista anno corrente
	0,00

3.3.4 Le assunzioni programmate:

PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DELLE ASSUNZIONI DI PERSONALE CON LIMITI AL TURN OVER DEL CONSORZIO VINA PALMI - ANNUALITA' 2025

In attuazione della L.R. 20 aprile 2022, n. 10 “Organizzazione dei servizi pubblici locali dell’ambiente” come pubblicata sul BURC n. 53 del 20 aprile 2022 e dei successivi decreti del Commissario Arrical, nello specifico il Decreto 1/2024 avente ad oggetto **“Società Risorse Idriche Calabresi (So.Ri.Cal. S.p.A.) - Piano Operativo di transizione al Servizio Idrico Integrato in Calabria. Approvazione”** con il quale è stato approvato il Piano Operativo di transizione al Servizio Idrico Integrato in Calabria, elaborato e inviato da So.Ri.Cal. S.p.A. e che prevede il subentro nella gestione operativa dell’Ente, non sono state previste assunzioni di personale.

3.3.5 La dotazione organica:

Nello schema sottostante viene riportata l'attuale dotazione organica alla data del 01.01.2025.

Cat.	Profilo professionale	Posti coperti	Posti da coprire per effetto del presente Piano	Dotazione	Costo unitario (oneri compresi)	Costo complessivo dei posti coperti e dei posti da coprire
D	Direttore	1 (T.Ind. T. Pieno)	0	1	47.601,40 €	47.601,40 €
D	Area Funzionari E.Q.	0	0	3	22.461,50 €	0 €
C	Area Istruttori	0	0	2	20.662,60 €	0 €
B	Area Operatori Esecutor Area Amministrativa - Area Tecnica	7 (T.Ind)	0	13	20.649,84 €	144.638,20 €
A	Area Operatori	1 (T.Ind)	0	3	20.712,38 €	20.712,38 €
Totale complessivo		9	0	22		212.951,98 €

3.3.6 Il programma della formazione del personale:

I corsi di formazione che si intendono garantire al personale dell'Ente sono quelli attinenti alle seguenti materie:

- Trasparenza, anticorruzione ed etica pubblica;
- Privacy;
- Contabilità pubblica;
- Organizzazione e gestione delle risorse umane;
- Appalti pubblici;
- Informatica.

3.3.7 L'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare mediante strumenti tecnologici:

Tutti i processi dell'ente vanno progressivamente semplificati e reingegnerizzati mediante lo sviluppo e l'implementazione di supporti tecnologici e la digitalizzazione, in particolare le attività e i processi che sono stati informatizzati sono:

- il sistema di pagamenti tramite PAGO PA.
- Accesso a banca dati e profilo personale utente con Spid

3.3.8 Le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale:

Sito web istituzionale

Intervento	Tempi di adeguamento
Siti web e/o app mobili – Interventi di tipo adeguativo e/o correttivo	31.12.2025
Formazione – Aspetti normativi	31.12.2025
Siti web e/o app mobili – Analisi dell'usabilità	31.12.2025
Siti web e/o app mobili – Interventi sui documenti (es. pdf di documenti-immagine inaccessibili)	31.12.2025
Siti web – Miglioramento moduli e formulari presenti sul sito/i	31.12.2025

Siti web tematici

Intervento	Tempi di adeguamento
Siti web e/o app mobili – Interventi di tipo adeguativo e/o correttivo	31.12.2025
Siti web e/o app mobili – Analisi dell'usabilità	31.12.2025
Siti web e/o app mobili – Interventi sui documenti (es. pdf di documenti-immagine inaccessibili)	31.12.2025

Formazione

Intervento	Tempi di adeguamento
Formazione – aspetti normativi	31.12.2025
Formazione – aspetti tecnici	31.12.2025

Postazioni di lavoro

Intervento	Tempi di adeguamento
Postazioni di lavoro – attuazione specifiche tecniche	31.12.2025

Organizzazione del lavoro

Intervento	Tempi di adeguamento
Organizzazione del lavoro – Piano per l'acquisto di soluzioni hardware e software	31.12.2025

3.3.9 Codice di comportamento :

Il codice di comportamento è uno strumento per l'attuazione di buone pratiche di condotta, un punto di riferimento e una guida per chi lavora nella p.a., non solo uno strumento di tipo repressivo. Con il D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 è stato approvato il codice di comportamento dei dipendenti pubblici previsto dall'art. 54 del D.Lgs. 165/2001, e s.m.i., che definisce i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare. Il predetto testo normativo è da considerarsi parte integrante e sostanziale del presente Piano, anche se materialmente non allegato, cui si rimanda per la specifica disciplina sul punto.

Si rammenta che la violazione degli obblighi previsti dal predetto codice di comportamento, così come il mancato rispetto dei doveri e degli obblighi previsti dal presente Piano, integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio. Ferme restando le ipotesi in cui la violazione dia luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del dipendente, essa è quindi fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare da parte dell'Ufficio di Direzione, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

4. MONITORAGGIO

In questa sezione vengono indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti, nonché isoggetti responsabili.

Il monitoraggio della sottosezione "Performance", avviene in ogni caso secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n.150 del 2009 mentre il monitoraggio della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza", secondo le indicazioni di ANAC.

In relazione alla Sezione "Organizzazione e capitale umano" il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance viene effettuato dal Nucleo di valutazione/OIV.

Partecipano al monitoraggio dell'implementazione delle sezioni del PIAO i dirigenti/responsabili e tutti i diversi attori coinvolti nell'approvazione del documento, le attività vengono svolte nei modi e nei tempi stabiliti dalla legge e dai regolamenti interni.

Sono oggetto di monitoraggio annuale:

1. I risultati dell'attività di valutazione della performance;
2. I risultati del monitoraggio dell'implementazione del piano anticorruzione;
3. I risultati sul rispetto annuale degli obblighi di trasparenza;
4. I risultati dell'attività di controllo strategico e di gestione;
5. I risultati dell'attività di rilevazione della customer satisfaction;
6. I risultati dell'attività svolte in lavoro agile/da remoto;
7. I risultati dell'attività svolte per favorire le pari opportunità.

I monitoraggi periodici comprendono, tra l'altro:

- ✓ il rispetto dei tempi procedurali (con riferimento alla durata media ed agli scostamenti che si registrano per i singoli procedimenti rispetto alla media) - art. 1, comma 28°, legge 190/2012;
- ✓ la pubblicazione dei procedimenti standardizzati;
- ✓ le eventuali anomalie riscontrate nello svolgimento dell'iter dei procedimenti;
- ✓ i motivi dell'eventuale mancato rispetto dei tempi procedurali, nonché le azioni correttive intraprese e/o proposte;

- ✓ le iniziative assunte per monitorare i rapporti tra l'Ente e i soggetti che con lo stesso stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche previa verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e il personale dipendente dell'Ente;
- ✓ le iniziative assunte per monitorare le attività svolte per conto di privati da dipendenti che cessano dal servizio;
- ✓ informazioni sulle autorizzazioni rilasciate ai dipendenti per lo svolgimento di attività esterne;
- ✓ informazioni sull'applicazione del codice di comportamento;
- ✓ le verifiche effettuate circa la possibilità di attuare la rotazione degli incarichi ai sensi del paragrafo 19 del presente Piano;
- ✓ quant'altro ritenuto utile e necessario ai fini dell'attuazione del Piano stesso;

Palmi 24.03.2025

Il Direttore del Consorzio
Dott. Davide Luppino