



Comune di Santo Stefano in Aspromonte

Città Metropolitana di Reggio Calabria
Via D. Morabito, 25 – Tel. 0965.740601 - Fax 0965.740581
protocollo@pec.comune.santostefanoinaspromonte.rc.it

+

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 modificazioni della LEGGE N. 113 DEL 06.08.2021 e s.m.i.

ALLEGATO ALLA DELIBERA DI GIUNTA N. _____ DEL ____



Comune di Santo Stefano in Aspromonte

Città Metropolitana di Reggio Calabria
Via D. Morabito, 25 – Tel. 0965.740601 - Fax 0965.740581
protocollo@pec.comune.santostefanoinaspromonte.rc.it

Indice

- PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO)
 - SEZIONE 1 – SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE
 - SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE
 - SOTTOSEZIONE 2.2 – PERFORMANCE
 - SOTTOSEZIONE 2.3 – RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA
 - SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO
 - SOTTOSEZIONE 3.1 – STRUTTURA ORGANIZZATIVA
 - SOTTOSEZIONE 3.2 – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE
 - SOTTOSEZIONE 3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE
 - SEZIONE 4 – MONITORAGGIO

PRESENTAZIONE

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025-2027 del Comune di Santo Stefano in Aspromonte è stato elaborato in attuazione dell'art. 6 del Decreto Legge n. 80/2021 e dei decreti attuativi (DPR n. 81/2022 e DM n. 132/2022). Pur nella forma semplificata prevista del DM n. 132/2022 è stata operata la scelta di definire, nell'ambito del PIAO, gli obiettivi organizzativi e individuali di performance al fine di consentire un corretto avvio del ciclo della performance e del ciclo valutativo.

Il percorso seguito dall'Amministrazione è stato di utilizzare il Documento Unico di Programmazione per identificare le priorità strategiche e di coinvolgere le responsabilità apicali della struttura organizzativa, tenendo conto delle difficoltà di contesto legate agli aspetti organizzativi e alla difficoltà di pervenire ad una dotazione organica idonea a garantire la piena operatività di tutte le aree dell'Ente.

MODELLO SEMPLIFICATO PER LE P.A. CON MENO DI 50 DIPENDENTI:

Il Piano ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni.

Il Piano ha durata triennale ed è aggiornato annualmente.

Il PIAO sostituisce, quindi, alcuni altri strumenti di programmazione, in particolare:

1. il Piano della Performance, poiché definisce gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il collegamento tra performance individuale e risultati della performance organizzativa (art. 10, comma 1, lett. a) e comma 1 *ter* del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150);
2. il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) e il Piano della Formazione, poiché definisce la strategia di gestione del capitale umano e dello sviluppo organizzativo (art. 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124);
3. il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale, poiché definisce gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e la valorizzazione delle risorse interne (art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-*ter* del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165);
4. il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) (art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a) della legge 6 novembre 2012, n. 190);
5. il Piano delle azioni concrete (art. 60 bis, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165);
6. il Piano delle azioni positive (art. 48, comma 1, del d.lgs. 11 aprile 2006, n. 198).

Il principio che guida la definizione del PIAO risponde alla volontà di superare la molteplicità degli strumenti di programmazione introdotti in diverse fasi dell'evoluzione normativa e di creare un piano unico di governance. In quest'ottica, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione rappresenta una sorta di "testo unico" della programmazione.

In un'ottica di transizione dall'attuale sistema di programmazione al PIAO, il compito principale che questa Amministrazione si è posta è quello di fornire in modo organico una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa già adottati, al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli documenti.

Nella sua redazione, oltre alle Linee Guida per la compilazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) pubblicate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, è stata quindi tenuta in considerazione anche la normativa precedente e non ancora abrogata riguardante la programmazione degli Enti Pubblici.

Nello specifico, è stato rispettato il quadro normativo di riferimento, ovvero:

- per quanto concerne la Performance, il decreto legislativo n. 150/2009 e s.m.i. e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
- riguardo ai Rischi corruttivi ed alla trasparenza, il Piano nazionale anticorruzione (PNA) e gli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, il decreto legislativo n. 33 del 2013;
- in materia di Organizzazione del lavoro agile, Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica e tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie relative al Piano delle azioni positive, al Piano triennale dei fabbisogni di personale ed alla Formazione;

Per gli Enti con non più di cinquanta dipendenti sono previste modalità semplificate.

Essendo pertanto la dotazione organica del Comune inferiore a cinquanta dipendenti, si è fatta applicazione delle disposizioni che prevedono modalità semplificate: in particolare, si fa riferimento al Piano-tipo allegato al DM del 30.06.2022 firmato di concerto dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e dal ministro dell'Economia e delle Finanze. Viene conservata la sottosezione sulla performance così da potere consentire l'attivazione del relativo ciclo, ai sensi delle previsioni dettate dal d.lgs. n. 150/2009.

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 ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio. L'Ente con l'approvazione del PIAO 2025-2027 intende confermare la sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e Trasparenza", approvata con delibera G.C. n. 40 del 01.12.2023, confermata con deliberazione G.C. n. 5 del 29.01.2024; i relativi atti sono consultabili al seguente link della sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione "Prevenzione della corruzione": [Comune di Santo Stefano in Aspromonte](#).

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.

In particolare, le PP.AA. con meno di 50 dipendenti possono adottare un Piano avente la seguente struttura:

Sezione	Sottosezione	Contenuti	Obbligo
1		Sezione anagrafica dell'Amministrazione	SI
2		Valore pubblico, performance e anticorruzione	
	2.1	Valore pubblico	NO
	2.2	Performance	NO
	2.3	Rischi corruttivi e trasparenza	SI
3		Organizzazione e capitale umano	
	3.1	Struttura organizzativa	SI
	3.2	Organizzazione del lavoro agile	SI
	3.3	Piano triennale del fabbisogno del personale	SI
4		Monitoraggio	NO

Tuttavia, benché il Comune di Santo Stefano in Aspromonte occupi meno di 50 dipendenti, si è ritenuto opportuno compilare anche le sottosezioni "Valore pubblico", "Performance" e "Monitoraggio" affinché il Piano sia uno strumento completo e integrato, evitando dunque l'approvazione di atti separati che tradirebbero l'intento originario di coordinamento e semplificazione perseguito dal legislatore.

Viene conservata la sottosezione sulla performance così da potere consentire l'attivazione del relativo ciclo, ai sensi delle previsioni dettate dal d.lgs. n. 150/2009.



Comune di Santo Stefano in Aspromonte

Città Metropolitana di Reggio Calabria
Via D. Morabito, 25 – Tel. 0965.740601 - Fax 0965.740581
protocollo@pec.comune.santostefanoinaspromonte.rc.it

DESCRIZIONE DELLE AZIONI E ATTIVITA'OGGETTO DI PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE

SEZIONE SCHEDE ANAGRAFICHE DELL'AMMINISTRAZIONE

SEZIONE 1 - SCHEDE ANAGRAFICHE DELL'AMMINISTRAZIONE		
Comune di	SANTO STEFANO IN ASPROMONTE	
Indirizzo	VIA DOMENICO MORABITO, 25	
Recapito telefonico	0965.740601 - Fax 0965.740581	
Indirizzo internet	https://www.comune.santostefanoinaspromonte.rc.it/hh/index.php	
e-mail	comune@comune.santostefanoinaspromonte.rc.it	
PEC	protocollo@pec.comune.santostefanoinaspromonte.rc.it	
Codice fiscale/Partita IVA	80003130806	
Sindaco	Dott. Francesco MALARA	
Numero dipendenti al 31.12.2024	n. 11 (tempo indeterminato) n. 2 (tempo determinato)	
Numero abitanti al 30.11.2024 (fonte Istat)	1.016	

CONTESTO INTERNO ED ESTERNO

Santo Stefano in Aspromonte sorge sul versante tirrenico aspromontano della Città Metropolitana di Reggio Calabria, da cui dista 33 km. Il territorio del Comune di Santo Stefano in Aspromonte ha una superficie di 17,55 km², con una densità abitativa di 58,64 ab./km² (dati estrapolati dal DUP 2025-2027); confina con i comuni di San Roberto, Sant'Alessio in Aspromonte, Scilla, Sant'Eufemia d'Aspromonte, Cardeto e Reggio Calabria. Il suo territorio rientra nella c.d. Area Versante dello Stretto.

Sul territorio comunale non è presente il comparto industriale, vi sono alcune aree ad uso produttivo di limitata estensione ubicate all'interno del centro abitato. All'esterno del perimetro del centro edificato, più precisamente a nord del territorio comunale, si va delineando una presenza insediativa che potenzialmente in futuro sarà influenzata dal completamento del terzo lotto di lavori della Gallico-Gambarie: un'infrastruttura di penetrazione dalla dorsale A2 del Mediterraneo (svincolo di Gallico, RC) verso l'Aspromonte, precisamente verso la località turistica Gambarie, posta a 1.350 m slm..

Il territorio comunale di Santo Stefano in Aspromonte è un borgo montano abbarbicato su uno sperone roccioso della fiumara del Gallico, a vocazione spiccatamente turistica, si presenta particolarmente interessante dal punto di vista paesaggistico ed ambientale, sia alle quote più basse, prevalentemente rurali, sia a quelle più alte, maggiormente antropizzate e particolarmente indicate al soggiorno estivo e invernale. La vegetazione, fino ai mille metri di quota, è costituita prevalentemente da ulivo e castagno; dopo i mille metri prevalgono faggio, pino e abete. A quota 1310 metri vi è la stazione turistica invernale ed estiva di Gambarie, frazione del Comune di Santo Stefano. Da Monte Scirocco, è possibile godere di panorami unici, con vista su Stretto di Messina, Isole Eolie ed Etna, mentre numerosi sono i pittoreschi ruscelli che rendono fertile il territorio.

Il paese si presenta con le tipicità dei paesi di montagna: vie ordinate e pulite, molte scalette, aria frizzante, legnaie. Il centro storico è ricco di angoli suggestivi: ripide scalinate, palazzi gentilizi ben conservati, caratteristiche fontane, case disposte a gradinata e stretti vicoli dai quali è possibile ammirare scorci paesaggistici di grande fascino.

La cittadina, che ricade nell'area del Parco Nazionale dell'Aspromonte, è rinomata per le sue bellezze naturali ed è meta di numerosi turisti durante tutto l'anno. Gambarie d'Aspromonte continua a conservare intatte la sue prerogative, come la perfetta simbiosi con la natura e i piccoli centri urbani vicini, tra pinete e faggi popolati dal tipico scoiattolo dal mantello nero e la pancia bianca. In questo semplice connubio risiede la particolarità di Gambarie, incastonata in un ambiente straordinario che si lascia scoprire poco alla volta, dietro un crinale, al di là di un bosco, sulle rive di un vivace ruscello. Da non perdere la possibilità di fare un trekking fino alla vetta del Monte Scirocco, salendo e percorrendo alcuni sentieri da cui si domina con lo sguardo uno spazio sconfinato, che abbraccia lo Stretto e la Costa Viola fino a Scilla

Il centro è rinomato per la produzione di olio, cereali e frutta; tra i suoi folti boschi, è possibile infine raccogliere, nel periodo autunnale, ottimi funghi e gustose castagne.

L'area agricola occupa una posizione prevalente nel tessuto produttivo del Comune di Santo Stefano in Aspromonte. Tuttavia l'elevato frazionamento della proprietà e la mancanza di imprenditorialità e meccanizzazione o, comunque qualsiasi forma di cooperativismo, hanno sicuramente contribuito all'abbandono di diverse attività agricole. Le principali coltivazioni all'interno del territorio comunale sono olio d'oliva, legname e formaggi.

Il collegamento con la stazione metropolitana di Reggio Calabria è assicurato dal servizio di trasporto di linea fornito dall' ATAM (Azienda Trasporti dell'Area Metropolitana), quale azienda municipalizzata del Comune di Reggio Calabria.

POPOLAZIONE

Popolazione legale all'ultimo censimento			
Popolazione residente al 01.01.2024 (art.156 D.Lvo 267/2000)		n.	1.029
Nati nell'anno 2024	n.	0	
Deceduti nell'anno 2024	n.		
		saldo naturale	n. -
Immigrati nell'anno	n.		
Emigrati nell'anno	n.		
Popolazione al 01.01.2024 di cui		n.	1.029
In età tra 0-14 anni		n.	107
In età scuola dell'obbligo (7/14 anni)		n.	
In forza lavoro 1. occupazione (15/64 anni)		n.	638
In età adulta (30/65 anni)		n.	
In età senile (oltre 65 anni)		n.	284
TERRITORIO			
Superficie in Km ^q			17,55

RISORSE IDRICHE		* Laghi		0
		* Fiumi e torrenti		0
STRADE				
		* Statali	Km.	0,00
		* Provinciali	Km.	0,00
		* Comunali	Km.	0,00
		* Vicinali	Km.	0,00
		* Autostrade	Km.	0,00
PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI				
Se "SI" data ed estremi del provvedimento di approvazione				
* Piano regolatore adottato	Si	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
* Piano regolatore approvato	Si	<input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>
* Programma di fabbricazione	Si	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
* Piano edilizia economica e popolare	Si	<input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>
PIANO INSEDIAMENTI PRODUTTIVI				
* Industriali	Si	<input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>
* Artigianali	Si	<input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>
* Commerciali	Si	<input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>
* Altri strumenti (specificare)	Si	<input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>
Esistenza della coerenza delle previsioni annuali e pluriennali con gli strumenti urbanistici vigenti (art. 170, comma 7, D. L.vo 267/2000)				
	Si	<input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>
		AREA INTERESSATA		AREA DISPONIBILE
P.E.E.P.	mq.	0,00	mq.	0,00
P.I.P.	mq.	0,00	mq.	0,00

Analisi S.W.O.T del Comune di Santo Stefano in Aspromonte

	Fattori Positivi	Fattori Negativi
Fattori Interni	Punti di Forza <ul style="list-style-type: none"> • Piccolo Comune (Dimensioni di programmazione più vicine al cittadino); • Buona capacità di riscossione dei tributi • Presenza di un Patrimonio Culturale e Ambientale di Valore (Aspromonte) • Assenza di Area industriali nell'abito • Buona Dotazione di Servizi • Presenza svincolo Autostradale 	Punti di debolezza <ul style="list-style-type: none"> • Piccolo Comune (Dotazione di personale ridotta) • Aggiornamento del Sito dell'Ente da implementare • Mancata digitalizzazione di alcuni servizi al cittadino • Inadeguatezza qualitativa di alcuni servizi e impianti pubblici (es. edifici scolastici, beni culturali ecc); • Dinamiche demografiche (incremento della popolazione) • Strumenti Urbanistici e Pianificatori da aggiornare o non predisposti (PRGC, PIP, PEEP)
	<ul style="list-style-type: none"> • Assenza di avvenimenti criminosi nel territorio comunale • Assenza di istanze di accesso civico • Assenza di ricorso al potere sostitutivo 	<ul style="list-style-type: none"> • Territorio regionale che è diventato oggetto di attenzione da parte della criminalità organizzata, che ha saputo insinuarsi in diversi settori (edilizia e movimento terra, servizi logistici e forniture, trasporti, immobiliare e finanziario, commerciale, della ristorazione e turistico, solo per elencarne alcuni) • Aumentata corruzione dei funzionari pubblici nell'area metropolitana • Presenza di enti locali sciolti per infiltrazioni mafiose.
Fattori Esterni	Opportunità <ul style="list-style-type: none"> • Progetti PNRR • Digitalizzazione dei Servizi • Vicinanza del comune di Reggio Calabria e dei servizi che offre; 	Minacce <ul style="list-style-type: none"> • Impianto di Smaltimento dei rifiuti del Comune di Reggio Calabria – Località Sambatello (impatto visivo e inquinamento atmosferico) • Mancanza di una maggiore dotazione di infrastrutture secondarie • Crisi economica e inflazione
	<ul style="list-style-type: none"> • Presenza di ammortizzatori sociali per effetto della pandemia. • Presenza di risorse da destinare alla digitalizzazione dei processi (PNRR) 	<ul style="list-style-type: none"> • Il personale comunale in servizio è in contrazione; • Assenza di responsabile dell'Area Amministrativa e Finanziaria e della Polizia Locale

2. 1. VALORE PUBBLICO

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alle Linee programmatiche di mandato per il periodo 2020-2025 e al Documento Unico di Programmazione per il periodo 2025-2027, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 02 del 28/02/2025.

2.2 PERFORMANCE

Sebbene gli Enti con meno di 50 dipendenti, ai sensi dell'art. 6 del D.M. n. 132/ 2022, non siano tenuti alla compilazione della sotto-sezione "Performance ", la giurisprudenza contabile ha ribadito l'obbligatorietà per tutte le Pubbliche Amministrazioni dell'adozione del Piano della Performance, benché lo abbia fatto per sottolinearne la necessità anche in assenza del Piano esecutivo di Gestione (tra le altre, Corte dei Conti Sez. Reg. Veneto n. 73/ 2022 secondo cui *"l'assenza formale del Piano esecutivo della gestione, sia essa dovuta all'esercizio della facoltà espressamente prevista dall'art. 169, comma 3, D.Lgs. 267/2000 per gli enti con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, piuttosto che ad altre motivazioni accidentali o gestionali, non esonera l'Ente locale dagli obblighi di cui all'art. 1 O, comma 1, del D.Lgs. 150/ 2009 espressamente destinato alla generalità delle Pubbliche Amministrazioni e come tale, da considerarsi strumento obbligatorio [...]"*). Pertanto, si ritiene che l'Ente non possa prescindere dalla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione, secondo il Sistema permanente di valutazione delle prestazioni e dei risultati dei responsabili apicali e dei dipendenti approvato con deliberazione di Giunta comunale approvato con delibera di Giunta comunale n. 20 del 01.03.2012.

2.2 Sottosezione di Programmazione – Performance B)

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.

Il Regolamento per la misurazione e valutazione della performance vigente, approvato con delibera di Giunta comunale n. 20 del 01.03.2012, recepisce questi principi con l’obiettivo 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 e 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.

PIANO PERFORMANCE TRIENNIO 2025-2027

Si dà atto che il modello organizzativo del Comune di SANTO STEFANO IN ASPROMONTE è strutturato in aree funzionali per come di seguito indicate:

AREE FUNZIONALI	
1	Area Amministrativa- (comprensiva dei servizi di Anagrafe, elettorale, stato civile e statistica)
2	Area Economica Finanziaria (comprensiva del servizio) Tributi
3	Area Tecnico (comprendente i servizi Lavori Pubblici, Edilizia, Urbanistica e Manutenzione)

L'Amministrazione comunale di Santo Stefano in Aspromonte definisce prima gli obiettivi di Valore Pubblico generato dall'azione amministrativa. Le schede di seguito riportate saranno utilizzate quale strumento di programmazione e di orientamento della gestione dell'esercizio finanziario 2025.

Ai fini della misurazione e valutazione della Performance (organizzativa ed individuale) per i titolari di P.O. (Responsabili delle aree funzionali) e per i dipendenti comunali, sarà utilizzata, tenendo conto del P.D.O. 2025 - Piano Degli Obiettivi.

AREE FUNZIONALI		
1	Area Amministrativa-	Dott. Cosimo Forgione ad interim
2	Area Economica Finanziaria e Tributi	Dott. Cosimo Forgione
3	Area Tecnico	Ing. Gennaro Zizza

2.2.1. Piano della Performance

L'elaborazione degli obiettivi è effettuata in coerenza con il Documento Unico di Programmazione e con il bilancio di previsione finanziario 2025-2027 approvato con deliberazione consiliare n. 02 del 28.02.2025.

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.

Il Regolamento per la misurazione e valutazione della performance vigente, approvato con delibera di Giunta comunale n. 20 del 01/03/2012, recepisce questi principi con l'obiettivo 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.

Gli obiettivi elaborati già ricalcano quanto richiesto, ovvero che si enucleino:

- obiettivi di semplificazione (coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionale in materia in vigore);
- obiettivi di digitalizzazione;
- obiettivi di efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure;
- obiettivi correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi;
- obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità dell'amministrazione;
- obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

Inoltre, riprendono le strategie di creazione di valore pubblico, in continuità con il DUP.

Obiettivi di Performance: - a seguire paragrafo 2.2.2. OBIETTIVI

Sugli obiettivi di performance per l'anno 2025, il Nucleo di Valutazione, ai sensi del vigente Sistema di Misurazione e Valutazione dell'Ente, ne ha preso atto con nota protocollo n. 1850/2025.



Comune di Santo Stefano in Aspromonte

Città Metropolitana di Reggio Calabria
Via D. Morabito, 25 – Tel. 0965.740601 - Fax 0965.740581
protocollo@pec.comune.santostefanoinaspromonte.rc.it

OBIETTIVI DI VALORE PUBBLICO

Obiettivi di valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore della comunità amministrata										
Missione	Obiettivi Strategici	Indicatori di impatto	Motivazioni	Dimensione	Stakeholder	Fonte di rilevazione	Valore iniziale	Target		
								2025	2026	2027
MISSIONE 01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	Amministrazione per il Cittadino - Assicurare adeguati livelli di trasparenza e il rispetto delle misure anticorruptive	% (n. misure attuate/n. misure contenute nella sottosezione Richi Corruptivi e Trasparenza)	L'Ente ha individuato un obiettivo di valore pubblico legato al rispetto delle misure di prevenzione della corruzione e al rispetto degli obblighi di trasparenza per ridurre le opportunità che possano verificarsi casi di corruzione e di illegalità all'interno dell'Amministrazione e avvicinare i cittadini alle scelte dell'Ente migliorando i livelli di trasparenza.	Economica e Sociale	Cittadini, Associazioni, Imprese	Report del Segretario Comunale/Sito web dell'Ente		80	90	100

Obiettivi di valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore della comunità amministrata										
Missione	Obiettivi Strategici	Indicatori di impatto	Motivazioni	Dimensione	Stakeholder	Fonte di rilevazione	Valore iniziale	Target		
								2025	2026	2027
			L'implementazione delle misure da parte di tutti i settori dell'Ente consentirà di aggiornare le sezioni del portale web dell'amministrazione raggiungendo gli standard previsti dalle leggi dello Stato che per un piccolo comune con un numero di dipendenti ridotto può considerarsi uno standard elevato							
MISSIONE 01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	Amministrazione efficiente - Capacità dell'amministrazione di curare la qualità urbana, rispettare i cronoprogrammi di progetto (opere pubbliche e progetti digitalizzazione PNRR) e contemporaneamente rafforzare gli equilibri di bilancio	spesa realizzata/spesa complessiva programmata	L'Ente intende proseguire il processo di riorganizzazione, potenziamento e digitalizzazione sia al proprio interno, già avviato nell'anno precedente, anche in riferimento ai servizi delle cittadine e dei cittadini e alle imprese per consentire una maggiore accessibilità dei contenuti, maggiore trasparenza, una efficienza nei servizi erogati, nella dotazione infrastrutturale e nella qualità urbana I risultati saranno	Economica	Cittadini, Associazioni, Imprese	Fonte interna (Progetti PNRR)		100%	100%	100%

Obiettivi di valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore della comunità amministrata

Missione	Obiettivi Strategici	Indicatori di impatto	Motivazioni	Dimensione	Stakeholder	Fonte di rilevazione	Valore iniziale	Target		
								2025	2026	2027
		Riduzione dello stock del Debito Commerciale residuo al 31.12.2024	<p>misurati attraverso 2 indicatori di impatto</p> <p>Il primo consente di valutare la capacità dell'Ente di effettuare la spesa degli investimenti nei termini previsti. I target di Spesa sono quelli previsti dal PNRR e dal Piano Triennale delle Opere Pubbliche.</p> <p>Il secondo misura lo stock di debito commerciale.</p> <p>L'ente seppure con una dotazione organica ridotta si contraddistingue per un'azione amministrativa efficace in materia di debito commerciale. L'amministrazione intende migliorare i risultati raggiunti apportando una riduzione del debito pari al 10%</p>	Economica	Cittadini, Associazioni, Imprese	Fonte interna (Applicativo Halley)		riduzione del 5%	riduzione del 5%	riduzione del 5%

OBIETTIVI DI ACCESSIBILITÀ

Nel paragrafo sono rappresentati in forma tabellare:

1. Gli interventi funzionali alla realizzazione, con la necessaria gradualità, della piena della piena accessibilità, fisica e digitale, alle **pubbliche** amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità
2. l'elenco delle **procedure da semplificare e reingegnerizzare**.

Interventi funzionali alla piena accessibilità									
Accessibilità	Interventi/obiettivi Strategici	Indicatori di impatto	Motivazioni	Stakeholder	Fonte di rilevazione	Valore iniziale	Target		
							2024	2025	2026
Digitale	Amministrazione efficiente - Capacità dell'amministrazione di rispettare i cronoprogrammi di progetto (opere pubbliche e progetti digitalizzazione PNRR) e contemporaneamente rafforzare gli equilibri di bilancio	spesa realizzata/spesa complessiva programmata	<p>L'Amministrazione ha puntato sull'accessibilità digitale potenziando attraverso le opportunità offerte dal PNRR i servizi al cittadino. I progetti la cui spesa è volta migliorare l'accessibilità digitale sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> — Avviso Misura 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici" — Avviso Investimento 1.2 "Abilitazione al Cloud per le PA Locali" — Avviso Misura 1.4.5 "Piattaforma Notifiche Digitali" 	Cittadini, Associazioni, Imprese	Fonte interna (Progetti PNRR)	n.d.	80%	90%	100%

Interventi funzionali alla piena accessibilità									
Accessibilità	Interventi/obiettivi Strategici	Indicatori di impatto	Motivazioni	Stakeholder	Fonte di rilevazione	Valore iniziale	Target		
							2024	2025	2026
			<ul style="list-style-type: none"> - Avviso Misura 1.4.3 "Adozione piattaforma pagoPA" - Avviso Misura 1.4.3 "Adozione App IO" 						

OBIETTIVI DI SEMPLIFICAZIONE - PROCEDURE DA SEMPLIFICARE

Elenchi procedure da semplificare e reingegnerizzare il primo anno di riferimento del PIAO			
Procedure	Interventi/obiettivi Strategici	Motivazioni	Stakeholder
Aggiornamento delle banche dati	Capacità dell'amministrazione di rispettare i cronoprogrammi di progetto (opere pubbliche e progetti digitalizzazione PNRR) e contemporaneamente rafforzare gli equilibri di bilancio	L'aggiornamento costante della banca dati consente una maggiore efficacia della riscossione delle entrate generali dell'Ente e la salvaguardia degli equilibri di bilancio	Imprese, Cittadini, Associazioni

INTERVENTI FINANZIATI NELL'AMBITO DEL PNRR – UNITA' ORGANIZZATIVA ASSEGNATARIA DEGLI INTERVEIT:AREA FINANZIARIA

Il paragrafo descrive sinteticamente gli interventi con i quali l'Ente concorre all'attuazione degli interventi previsti dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), con cui l'Italia partecipa al Programma Next Generation EU (NGEU), lo strumento di finanziamento con il quale l'Unione Europea ha risposto alla crisi pandemica globale degli ultimi due anni.

Il PNRR si articola in sei Missioni, suddivise in 16 Componenti (ossia aree di azione che affrontano sfide specifiche gli strumenti Riforme e Interventi) alcune delle quali rientrano nell'ambito della competenza delle autonome locali: 1. digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo, 2. rivoluzione verde e transizione ecologica, 3. infrastrutture per una mobilità sostenibile, 4. istruzione e ricerca, 5. inclusione e coesione, 6. salute.

La tabella che segue contiene l'elenco degli interventi nei quali l'amministrazione è coinvolta, la cui realizzazione concorre al raggiungimento dell'Obiettivo di Valore Pubblico n. 2.

Missione PNRR	Componente	Progetto/intervento	Amministrazione centrale Titolare Del Progetto	Risorse(€)	Descrizione sintetica dei risultati	Durata e termine di conclusione
M1 . Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo	MISURA 1.4.5 "PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI/SEND" COMUNI	Adozione della Piattaforma e messa in funzione	Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento per la trasformazione digitale	€ 23.147	La Piattaforma Notifiche offre agli enti pubblici un sistema più efficiente e sicuro di invio delle comunicazioni. I cittadini potranno accedere all'atto notificato direttamente dal proprio dispositivo, in qualsiasi luogo e momento, tramite diversi canali: sull'app IO o dalla propria PEC, ricevendo un avviso con un'email o un sms. Questo permetterà di ridurre i tempi di recapito, risparmiare sui costi di notificazione e scaricare e archiviare gli atti in digitale, compiendo una scelta sostenibile anche per l'ambiente. Per quanti, invece, vorranno continuare ad affidarsi ai metodi tradizionali di notifica e ricezione, la piattaforma assicurerà l'invio delle comunicazioni anche in formato cartaceo presso punti fisici	Durata Annuale/ Termina: 31.12.2025
M 1	Avviso Misura 1.4.4 - Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR) - Adesione allo Stato Civile digitale (ANSC)	Contrattualizzazione Operatore Economico e Avvio della procedura	Dipartimento per la trasformazione digitale	€ 3.928,40	miglioramento dei processi di erogazione dei servizi di e-government, con particolare riferimento all'estensione delle funzionalità di ANPR con l'ANSC; - incremento dello sviluppo delle	31.03.2026

Missione PNRR	Componente	Progetto/intervento	Amministrazione centrale Titolare Del Progetto	Risorse(€)	Descrizione sintetica dei risultati	Durata e termine di conclusione
					<p>competenze digitali degli operatori comunali, con particolare riferimento agli ufficiali di stato civile;</p> <ul style="list-style-type: none"> - aumento del numero di amministrazioni pubbliche che implementano efficacemente processi di riorganizzazione e di razionalizzazione delle proprie strutture di gestione dei servizi strumentali e di adozione di sistemi di gestione orientati alla qualità, con particolare riferimento all'estensione delle funzionalità di ANPR con ANSC; - diffusione dei servizi digitali e rafforzamento della comunicazione a distanza fra PA e cittadino; - riduzione dei divari territoriali all'interno del Paese; - semplificazione e dematerializzazione delle procedure di richiesta di rilascio di certificati dello stato civile e di tutti gli adempimenti previsti in materia di iscrizione, trascrizione e annotazione degli atti nei registri dello stato civile, nonché di comunicazione degli atti stessi 	

Gli interventi di attuazione degli obiettivi oggetto di finanziamento PNRR – PA Digitale sono in carico all'Area Amministrativa retta ad interim dal Dott. Cosimo Forgione.



Comune di Santo Stefano in Aspromonte

Città Metropolitana di Reggio Calabria

Via D. Morabito, 25 – Tel. 0965.740601 - Fax 0965.740581

protocollo@pec.comune.santostefanoinaspromonte.rc.it

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI AREA DEI RESPONSABILI – OBIETTIVI OPERATIVI E STRATEGICI COMUNI A TUTTI PER ANNUALITA' 2025

1	Rispetto delle misure previste dal PTPCT, con particolare riguardo agli obblighi di trasparenza	trasversale	Monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure con il coinvolgimento degli attori della prevenzione, anche mediante richiesta di relazioni o verifiche a campione.	Rispetto degli adempimenti contenuti nel PTPCT Se è stata rispettata una percentuale di misure maggiore del 90% del totale: 100% Se è stata rispettata una percentuale di misure tra il 90% e il 75% del totale: 75% Se è stata rispettata una percentuale di misure tra il 69% e il 50% del totale: 50% Se è stata rispettata una percentuale di misure tra il 49% e il 25% del totale: 25% Se è stata rispettata una percentuale di misure inferiore al 25% del totale: 0%	Peso teorico 10%	31/12/2025
2	IMPLEMENTAZIONE MONITORAGGIO PROCESSI AMMINISTRATIVI VOLTI ALLA RIDUZIONE DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO	Trasversale di efficienza	<p>Nell'ambito dei sistemi di misurazione e valutazione della performance, secondo l'art. 4 bis del D.L. n. 13/2023, convertito nella legge 41/2023, le pubbliche amministrazioni devono obbligatoriamente considerare "specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento" costituendo lo stesso obiettivo del PNRR 1.11.</p> <p>Tali specifici obiettivi devono essere "valutati, ai fini del riconoscimento della</p>	<p>Implementazione misure tese alla riduzione dei tempi medi di pagamento in modo tale siano raggiunti gli obiettivi di cui alla circolare RGS 3/2024. Di pagamento mediante:</p> <p>costante monitoraggio delle procedure di liquidazione;</p> <p>informativa trimestrale aggiornamento stato liquidazioni con adozione di apposite misure di correzione se necessario nell'anno 2024. (Circolare RGS n. 1 del 03.01.2024)</p>	Peso teorico 30%	31/12/2025

			retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento".			
--	--	--	--	--	--	--

OBIETTIVI INDIVIDUALI DEI RESPONSABILI

Area Amministrativa- Dott. Cosimo Forgione – Funzionario EQ (incarico 110 co. 1 a tempo determinato)

N,	DESCRIZIONE OBIETTIVO	TIPOLOGIA	INDICATORI	DESCRIZIONE E MODALITA' REALIZZAZIONE	PESO %	TERMINE
1	Cura e rigenerazione dei beni urbani comuni - Regolamentazione	AREA	Adozione atti propedeutici all'approvazione	Proposta delibera di approvazione del Regolamento	25	31.12.2025
2	Transizione Digitale	AREA	Completamento servizi finanziati dai bandi di PADigitale2026.	Il 50% dell'obiettivo è raggiunto con l'avvio di almeno 1 servizio digitale finanziati dai bandi PADigitale2026.	45	31.12.2025
3	Realizzazione del WiFi pubblico	AREA	Adozione atti propedeutici all'avvio	Realizzazione Wi Fi gratuito attraverso le economie derivanti dall'utilizzo dei fondi della Pa Digitale per tutti i residenti nel territorio comunale in modo da incentivare nuove residenze e nuove attività economiche Adozione degli atti amministrativi per l'attivazione	30	31.12.2025

Dipendenti coinvolti sugli obiettivi:

n	Area professionale	Dipendenti	Profilo professionale	Tipologia Rapporto di lavoro	% di utilizzo
1	Funzionario EQ	Cosimo Forgione	Funzionario Amministrativo	T.D. 18 ore settimanali	50%
1	Area Istruttori	Angela Musolino	Istruttore Amministrativo	T.I. – 36 ore settimanali	100%
1	Operatore esperto	Giuseppina Morabito	Collaboratore Amministrativo	T.I. – 30 ore settimanali	100%

Risorse finanziarie – Vedi allegato PEG Area Amministrativa anno 2025

Area Economica Finanziaria/Tributi – dott. Cosimo Forgione – FUNZIONARIO CONTABILE EQ

N,	DESCRIZIONE OBIETTIVO	TIPOLOGIA	INDICATORI	DESCRIZIONE	PESO	TERMINE
1	MONITORAGGIO FINANZIARIO CRONOPROGRAMMA DI ENTRATA E SPESA PER LE OPERE PUBBLICHE PREVISTE NEL PIANO TRIENNALE 2025-2027 – FINANZIATI CON FONDI STATALI- PNRR - REGIONALI	AREA	n. di report prodotti	Report trimestrale finanziario per ogni singola opera pubblica, come da piano triennale oo.pp., riportante cadauno l'importo del finanziamento, l'importo incassato e l'importo pagato	35	31.12.2025
2	Recupero evasione entrate tributarie ed extratributarie	AREA	Atti propedeutici alla formazione degli accertamenti IMU, TARI e IDRICO.	Invio accertamenti IMU, TARI e IDRICO L'obiettivo si intende raggiunto: <ul style="list-style-type: none"> - al 60% se l'accertamento riguarda almeno una nuova annualità per ciascuna voce (imu, tari e idrico) - al 100% se l'accertamento riguarda anche una seconda annualità almeno per una voce 	25	31.12.2025
3	Recupero evasione entrate tributarie ed extratributarie	AREA	Atti propedeutici alla formazione dei <u>ruoli coattivi</u> IMU, TARI e IDRICO	Invio ruoli coattivi IMU, TARI e IDRICO L'obiettivo si intende raggiunto: <ul style="list-style-type: none"> - al 60% se il ruolo coattivo riguarda almeno una nuova annualità per ciascuna voce (imu, tari e idrico) - al 100% se il ruolo coattivo riguarda anche una seconda annualità almeno per una voce 	15	31.12.2025

4	Piano annuale dei flussi di cassa	AREA	Atti di adozione e verifiche trimestrali	Adozione del piano dei flussi di cassa entro il termine di legge Attività di reportistica	15	31/12/2025
5	Riforma accrual	AREA	Avvio del procedimento propedeutico ai nuovi schemi contabili- Decreto-legge del 9 agosto 2024, n. 113 – Riforma 1.1.5 PNRR	Accreditamento dell’Ente sulla piattaforma ACCRUAL	10	31/12/2025

Dipendenti coinvolti sugli obiettivi:

n	Area professionale	Dipendenti	Profilo professionale	Tipologia rapporto di Lavoro	% utilizzo
1	Funzionario EQ	Cosimo Forgione	Funzionario Contabile	Responsabile Area T. D. 18 ore	
1	Istruttore	Stefano Princi	Istruttore Contabile	T.I. – 36 ore settimanali	100
1	Operatore esperto	Daniela Siclari	Operatore esperto – contabile	T.I. – 30 ore settimanali	100
1	Operatore esperto	Teresa Zoccali	Operatore esperto – contabile	T.I. – 30 ore settimanali	100

Risorse finanziarie – Vedi allegato PEG Area Finanziaria anno 2025

Area Tecnica– Ing. Gennaro Zizza – Responsabile Area

N,	DESCRIZIONE OBIETTIVO	TIPOLOGIA	INDICATORI	MODALITA' REALIZZAZIONE	PESO	TERMINE
1	Realizzazione delle opere pubbliche contenute nell'elenco annuale 2025 del piano triennale opere pubbliche 2025-2027	AREA	Rispetto di tempi e cronoprogrammi delle opere e dei servizi tecnici afferenti l'annualità 2025 Attuazione tra 80% e 100% opere: 100% Attuazione tra 79% e 50% opere: 50% Attuazione tra 49 e 30%): 30% Attuazione inferiore al 30%: 0	Predisposizione degli atti amministrativi propedeutici e realizzazione degli interventi	40	31/12/2025
2	Realizzazione degli interventi di arredo urbano e manutenzione straordinaria del territorio comunale, nello specifico: 1. Riasfaltare i tratti delle strade interne rovinatisi durante l'inverno a cominciare dalla frazione Gambarie 2. Rifacimento tratto di fognatura in Gambarie tra la piazza Mangeruca e la sottostante circonvallazione nord, già segnalata da due anni e non effettuata con danni già provocate che si stanno gradualmente ampliando 3. Manutenzione Straordinaria e sistemazione Area Naturalistiche Comunali insistenti in Gambarie	AREA	% degli interventi realizzati, rispetto agli interventi assegnati e finanziati con bilancio comunale Attuazione tra 80% e 100% opere: 100% Attuazione tra 79% e 50% opere: 50% Attuazione tra 49 e 30%): 30% Attuazione inferiore al 30%: 0	Predisposizione degli atti amministrativi propedeutici e realizzazione degli interventi	20	31/12/2025

	<p>4. Realizzazione passaggio pedonale in Mannoli che attraversando la colonia Franchetti (cfr servitù assegnata) colleghi il parcheggio con la sottostante circonvallazione</p> <p>5. Pavimentazione con mattonelle in cemento delle stradine interne al Cimitero Nuovo</p> <p>6. Realizzazione di nuovi quadri in ceramica che abbiano come soggetto il Risorgimento, Zanotti Bianco, San Silvestro e la Chanson D'Aspremont;</p> <p>7. Manutenzione ed impermeabilizzazione del Manto di Copertura della sede municipale al fine di prevenire il pericolo di nuove infiltrazione ed eliminare le infiltrazioni già esistenti</p> <p>8. ristrutturazione storica fontana Cardea</p> <p>9. Ampliamento e miglioramento delle strutture sportive esistenti a cominciare dalla realizzazione di un campo di basket multifunzione, un campo di pikelball fino ad una struttura polivalente al chiuso</p>					
3	<p>Gestione del patrimonio immobiliare, con particolare riferimento:</p> <p>1. Ristrutturazione del patrimonio immobiliare destinato ad edilizia residenziale pubblica in modo da poter essere utilizzato per residenza degli aventi diritto</p> <p>2. Ricognizione, eventuale diffida per la messa in sicurezza e successiva demolizione degli edifici privati pericolanti</p>	AREA	<p>% degli interventi realizzati, rispetto agli interventi assegnati e finanziati con bilancio comunale</p> <p>Attuazione tra 80% e 100% opere: 100%</p> <p>Attuazione tra 79% e 50% opere: 50%</p>	Predisposizione degli atti amministrativi propedeutici e realizzazione degli interventi	10	31/12/2025

			Attuazione tra 49 e 30%): 30% Attuazione inferiore al 30%: 0			
4	VALORIZZAZIONE/RIFUNZIONALIZZAZIONE DEI BENI IMMOBILI CONFISCATI ASSEGNATI ALL'ENTE	AREA	% degli interventi realizzati, rispetto agli interventi assegnati e finanziati con bilancio comunale Attuazione tra 80% e 100% opere: 100% Attuazione tra 79% e 50% opere: 50% Attuazione tra 49 e 30%): 30% Attuazione inferiore al 30%: 0	Predisposizione degli atti amministrativi propedeutici all'adozione dell'Avviso pubblico per l'assegnazione dei beni confiscati assegnati all'Ente Redazione di un P.F.T.E., per eventuale successiva programmazione di interventi di P.P.P. per il migliore utilizzo possibile dei beni assegnati dall'Agenzia Nazionale per i beni confiscati, per dare attuazione alle finalità di assegnazione (es. ampliamento cimiteriale, programmazione e attuazione dei tagli forestali, ristrutturazione degli immobili degradati	20	31/12/2025
5	GESTIONE DEL TERRITORIO COMUNALE – obiettivo di miglioramento		Adozione di un nuovo piano viario in Gambarie con adeguamento ed acquisto segnaletica stradale necessaria	Predisposizione degli atti amministrativi propedeutici e realizzazione dell'intervento	10	31/12/2025

Dipendenti coinvolti sugli obiettivi:

n	Area professionale	Dipendenti	Profilo professionale	Tipologia rapporto di Lavoro	% utilizzo
1	Funzionario EQ - vacante	Ing. Giunta Annunziata	Funzionario Tecnico	T.I. – 18 ore settimanali	100

2	Area Istruttori	Ing. Zizza Gennaro	Istruttore Tecnico	T.I. – 18 ore settimanali	100
3	Area istruttori	Ing. Nucara Carmelo	Istruttore Tecnico	T.I. – 36 ore settimanali	100
4	n. 2 Operatori	Fotia Giovanni Suraci Giuseppe	Operatore – Ufficio Tecnico	T.I. – 36 ore settimanali	100
5	n. 1 Operatori Esperti	D'Agostino Romolo	Operatore Esperto/Scuolabus	T.I. – 36 ore settimanali	100

Risorse finanziarie – Vedi allegato PEG Area Tecnica anno 2025



Comune di Santo Stefano in Aspromonte

Città Metropolitana di Reggio Calabria
Via D. Morabito, 25 – Tel. 0965.740601 - Fax 0965.740581
protocollo@pec.comune.santostefanoinaspromonte.rc.it

2.2.3. Piano azioni positive 2023-2025 – conferma per l'anno 2025

La disciplina sulle pari opportunità trova il suo fondamento in Italia nel D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità, tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della Legge 28 novembre 2005, n. 246" che riprende e coordina in un testo unico la normativa di riferimento, prevedendo all'art. 48 che ciascuna Pubblica Amministrazione, inclusi i Comuni, predisponga un piano di azioni positive volto ad "assicurare (...) la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne" prevedendo inoltre azioni che favoriscano il riequilibrio della presenza di genere nelle attività e nelle posizioni gerarchiche. Il quadro normativo in tema di pari opportunità si completa con:

- l'art. 7 del D. Lgs. n. 165/2001 secondo cui «Le pubbliche amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro. Le pubbliche amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno.»;
- l'art. 57 del D. Lgs. n. 165/ 2001 rubricato "Pari opportunità" secondo cui le pubbliche amministrazioni costituiscono al proprio interno il "Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" con compiti propositivi, consultivi e di verifica che contribuisce all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, migliorando l'efficienza delle prestazioni collegata alla garanzia di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e dal contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica per i lavoratori;
- l'art. 8 del D. Lgs. n. 150/ 2009 che riconosce la rilevanza del principio delle pari opportunità quale ambito di misurazione e valutazione della performance organizzativa delle amministrazioni pubbliche;

- l'art. 28 del D. Lgs. n. 81/ 2008 secondo cui «La valutazione di cui all'art. 17, comma 1, lettera a),

[...] deve riguardare tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, [...] tra cui anche quelli collegati allo stress lavoro-correlato, [...] quelli riguardanti le lavoratrici in stato di gravidanza, [...] nonché quelli connessi alle differenze di genere, all'età, alla provenienza da altri Paesi e quelli connessi alla specifica tipologia contrattuale attraverso cui viene resa la prestazione di lavoro»;

- la Direttiva n. 2 del 26 giugno 2019 del Ministro per la pubblica amministrazione con cui sono definite le linee di indirizzo volte ad orientare le amministrazioni pubbliche in materia di promozione della parità e delle pari opportunità, ai sensi del d. lgs. n. 198/2006, che sostituisce la direttiva 23 maggio 2007 recante "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche" e aggiorna alcuni degli indirizzi forniti con la direttiva 4 marzo 2011 sulle modalità di funzionamento dei «Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni ».

L'Ente, con l'adozione del PIAO 2025-2027, intende svolgere un ruolo propositivo e propulsivo fondamentale per la rimozione di ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta, nei luoghi di lavoro. Tale Piano conferma per l'anno 2025 quello adottato per il triennio 2023 -2025, approvato in sede di adozione del PIAO 2023-2025, di cui alla deliberazione G.C. n. 132 del 12.12.2023.

Gli obiettivi del piano che devono essere costantemente perseguiti a livello pluriennale sono:

- Tutela delle pari opportunità nell'ambiente di lavoro mediante la diffusione di informazioni sui temi delle Pari Opportunità, di informazioni per la conoscenza del C.U.G. e delle relative iniziative previste;
- Formazione professionale in attuazione dei principi di pari opportunità mediante l'aggiornamento professionale per favorire il reinserimento dopo lunghe assenze, lo sviluppo del welfare aziendale integrative;
- Conciliazione fra attività lavorativa ed esigenze familiari mediante la partecipazione al processo decisionale mediante programmazione delle riunioni di lavoro, l'utilizzo di forme di flessibilità dell'orario di lavoro o di modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, la diffusione informazioni relative alle opportunità offerte dalla normativa a tutela della maternità e paternità;
- Tutela delle pari opportunità tra uomini e donne nell'ambito delle procedure di assunzione di personale, negli incarichi, nelle commissioni o altri organismi, nello sviluppo della carriera e della professionalità.

Il Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni dell'Ente (C.U.G.) è stato istituito nel 2017, e sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing, costituiti in applicazione della contrattazione collettiva, dei quali assume tutte le funzioni previste dalla legge, dai contratti collettivi relativi al personale delle amministrazioni pubbliche o da altre disposizioni.

Il Piano di Azioni Positive è lo strumento programmatico fondamentale per realizzare effettive pari opportunità, basate sull'attivazione di concrete politiche di genere e mediante:

- la valorizzazione dei potenziali di genere;
- la rimozione di eventuali ostacoli che impediscano la realizzazione di pari opportunità nel lavoro per garantire il riequilibrio delle posizioni femminili e di quelle maschili nei ruoli in cui sono sottorappresentate;
- la promozione di politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione, ponendo al centro dell'attenzione "la persona" e temperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, dei cittadini e delle cittadine;
- l'attivazione di specifici percorsi di reinserimento nell'ambiente di lavoro del personale al rientro dal congedo per maternità/paternità o per altre assenze di lunga durata;
- la promozione della cultura di genere attraverso il miglioramento della comunicazione e della diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

Gli obiettivi del piano che devono essere costantemente perseguiti a livello pluriennale sono:

- Tutela delle pari opportunità nell'ambiente di lavoro mediante la diffusione di informazioni sui temi delle Pari Opportunità, di informazioni per la conoscenza del C.U.G. e delle relative iniziative previste;
- Formazione professionale in attuazione dei principi di pari opportunità mediante l'aggiornamento professionale per favorire il reinserimento dopo lunghe assenze, lo sviluppo del welfare aziendale integrative;
- Conciliazione fra attività lavorativa ed esigenze familiari mediante la partecipazione al processo decisionale mediante programmazione delle riunioni di lavoro, l'utilizzo di forme di flessibilità dell'orario di lavoro o di modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, la diffusione informazioni relative alle opportunità offerte dalla normativa a tutela della maternità e paternità;
- Tutela delle pari opportunità tra uomini e donne nell'ambito delle procedure di assunzione di personale, negli incarichi, nelle commissioni o altri organismi, nello sviluppo della carriera e della professionalità.

ANALISI DEL PERSONALE

Al 31.12.2024 la situazione del personale dipendente presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

Dipendenti a tempo indeterminato complessivamente in servizio al 31.12.2024 n. 6 di cui donne n. 3 e uomini n. 3 :

Lavoratori	Funzionari EQ	Area Istruttori	Area Operatori Esperti	Area Operatori	Totale	Percentuale
Donne	0	1	3	0	4	40,00 %
Uomini	0	2	2	2	6	60,00 %
Totale	0	3	5	2	10	100%

Ai predetti dipendenti vanno aggiunti:

- Il Segretario Comunale (donna);

I Responsabili di Servizio - titolari di posizioni organizzative - ai quali sono conferite le funzioni e le competenze di cui all'art. 107 del D. Lgs 267/2000 risultano essere:

- Uomini categoria- Area E.Q.– Responsabile Area Amministrativa e Finanziaria, con incarico art. 110 co. 1, a tempo determinato e parziale: uomini n. 1

Il presente Piano di Azioni Positive, che avrà durata triennale, si pone, da un lato, come adempimento ad un obbligo di legge, dall'altro vuol porsi come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente.

AZIONI POSITIVE DEL PIAO

- rimuovere gli ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nel lavoro e garantire l'equilibrio delle posizioni femminili nei ruoli e nelle posizioni in cui sono sotto rappresentate.
- garantire la formazione e l'aggiornamento di tutto il personale, senza discriminazione di genere, assicurando a ciascun dipendente la partecipazione a corsi di formazione sia interni che esterni.
- attuare le previsioni normative e contrattuali in materia di lavoro flessibile attribuendo criteri di priorità, compatibilmente con l'organizzazione degli uffici e del lavoro a favore di coloro che si trovano in situazioni di svantaggio personale, sociale e familiare.
- tutelare l'ambiente di lavoro, prevenendo e contrastando ogni forma di molestia sessuale, mobbing e discriminazioni.
- osservare il principio delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.
- attivare equilibrio di posizioni funzionali a parità di requisiti professionali, di cui tener conto anche nell'attribuzione di incarichi e/o funzioni.

Il Comune di Santo Stefano in Aspromonte vede la propria azione amministrativa e la composizione del proprio organico pienamente conforme ai principi sopra esposti dal momento che gli attuali responsabili di area in numero di 2 sono 2 uomini e che l'organo di vertice amministrativo è costituito da una donna. Si provvede contestualmente a garantire la piena parità del restante personale così come sopra specificando.

DURATA

Il presente piano ha durata triennale 2023-2025 ed è confermato per l'anno 2025. Il piano è pubblicato sia all'Albo Pretorio dell'Ente che sul sito internet istituzionale, nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" - sottosezione "Atti generali".

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e le possibili soluzioni del personale dipendente e delle OO. SS. al fine di poter procedere anche con scadenza annuale, ad un adeguato aggiornamento del piano.

TEMPI DI ATTUAZIONE

Le azioni previste nel presente Piano saranno avviate e concluse nel triennio 2023-2025. Tuttavia, data la complessità e l'impatto organizzativo e culturale di taluni interventi, pur prevedendo l'avvio delle singole azioni nel triennio in argomento, la loro logica continuazione potrà proseguire nel triennio successivo.

DURATA E PROCEDURA DI APPROVAZIONE

Il presente Piano avrà durata triennale, a far data dalla pubblicazione all'albo pretorio online dell'ente e sul sito web nella sezione "Amministrazione Trasparente". Il Piano potrà essere oggetto di aggiornamento e integrazione in qualsiasi momento, anche prima della scadenza del triennio di vigenza.

RIFERIMENTI NORMATIVI.

- D.Lgs. n. 196/2000 "disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive, a norma dell'art. 47 della legge n. 144/1999" - D.Lgs. n. 165/2001 "norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e successive modifiche introdotte in particolare dall'art. 21 legge 183/2010 "collegato lavoro";
- D.Lgs. n. 198/2006 "codice delle pari opportunità tra uomo e donna" - Direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica del 23.5.2007 "misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche"
- D.Lgs. n. 5/2010 "attuazione della direttiva 2006/54/CE relativa al principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione



Comune di Santo Stefano in Aspromonte

Città Metropolitana di Reggio Calabria
Via D. Morabito, 25 – Tel. 0965.740601 - Fax 0965.740581
protocollo@pec.comune.santostefanoinspromonte.rc.it

2.3 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE – *RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA C*)

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 se 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'anticiclaggio 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 le amministrazioni programmano le misure sia generali, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati, anche ai fini dell'anticiclaggio 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 quelli 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.

Anticorruzione: Si ricorda che l'RPCT è il Segretario Comunale.

L'Ente ha adottato il PTPCT 2023-2025 con i relativi allegati (Allegato 2 A-B-C-D), in sede di approvazione del PIAO 2023-2025, approvato con deliberazione G.C. n. 31 del 28.03.2023, confermando la sottosezione rischi corruttivi e trasparenza con deliberazione G.C. n. 9 del 28.03.2024. Gli atti sono consultabili nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente; pertanto il RPCT dell'Ente propone formalmente la conferma del Piano per l'annualità

2025, atteso che non sono stati segnalati né sono pervenuti formalmente all'Ente atti di segnalazione di eventi corruttivi o di cattiva gestione..

Ai fini del monitoraggio i responsabili sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

3.2.1 PROGRAMMAZIONE DELL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA E MISURE PER GARANTIRE L'ACCESSO CIVICO

Il flusso di gestione delle pubblicazioni in Amministrazione trasparente è pubblicato in allegato (Sezione 2.3 – allegato D).

3.2.2 INTEGRAZIONE CON LE SOTTOSEZIONI "VALORE PUBBLICO" E "PERFORMANCE"

Al riguardo, si rappresenta che le disposizioni normative in materia di prevenzione e repressione della corruzione nella pubblica amministrazione prevedono che l'organo di indirizzo di ciascuna PA, definisca gli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, quale contenuto imprescindibile sia dei documenti di pianificazione strategica e programmazione gestionale, che del Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza. L'ANAC nel PNA 2019 ha richiesto che l'organo di indirizzo assuma un ruolo proattivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo, indicando gli obiettivi strategici su cui intervenire e, successivamente, approvando il PTPCT. Spetta poi al Nucleo di Valutazione (NdV) verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT e quelli indicati nel Piano della performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori. D'altronde, non può darsi un'efficace attuazione di processi di contrasto alla corruzione se questi non sono totalmente funzionali ad un più efficace perseguimento delle missioni istituzionali. Il collegamento tra Piano della performance e Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza è garantito, per l'anno 2025, dalla presenza di uno specifico obiettivo di Valore Pubblico e da obiettivi di performance comuni a tutte le unità organizzative, in materia di Prevenzione della Corruzione ed in materia di Trasparenza.



Comune di Santo Stefano in Aspromonte

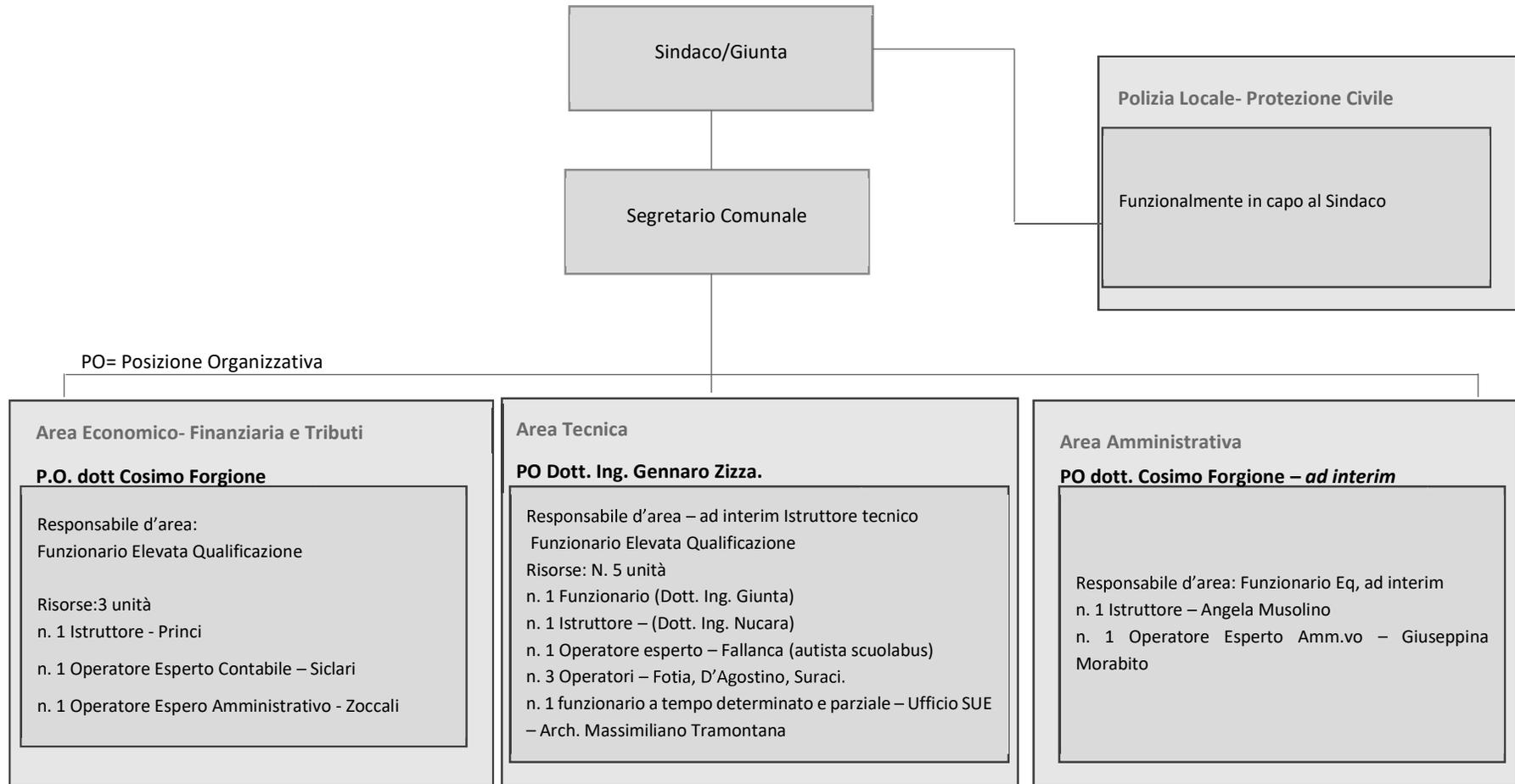
Città Metropolitana di Reggio Calabria
Via D. Morabito, 25 – Tel. 0965.740601 - Fax 0965.740581
protocollo@pec.comune.santostefanoinaspromonte.rc.it

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE – *STRUTTURA ORGANIZZATIVA*

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

Organizzazione: Si allega la nuova macrostruttura organizzativa dell'Ente articolata in tre Aree, al vertice di ciascuna è posto un Responsabile del Servizio titolare di EQ.



Interventi organizzativi a supporto degli obiettivi**Consistenza del personale al 31.12.2024**

Unità organizzative di primo livello	Area Funzionari con incarico di EQ	Area Funzionari senza incarico di EQ	Area istruttori	Area Operatori esperti	Area Operatori	Totali
Area Economico- Finanziaria	1 incarico a tempo determinato e part-time ai sensi dell'art. 110 comma 1 TUEL		1	2 part-time (83.33%)		3.16
Area Tecnica	0 (incarico ad interim – Istruttore a tempo indeterminato e parziale	1 (50%)	2	1	2	5.50
Area amministrativa	Vacante – ad interim Responsabile Area Finanziaria		1	1 part -time (83.33%)		1.83
Totali	0.50	0,50	4	3.49	2	10.49



Comune di Santo Stefano in Aspromonte

Città Metropolitana di Reggio Calabria
Via D. Morabito, 25 – Tel. 0965.740601 - Fax 0965.740581
protocollo@pec.comune.santostefanoinaspromonte.rc.it

Sottosezione di Programmazione – Organizzazione del lavoro agile

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.

Nell'ambito dell'organizzazione del lavoro, rientra l'adozione di modalità alternative di svolgimento della prestazione lavorativa, quale il lavoro agile caratterizzato dall'assenza di vincoli orari o spaziali e un'organizzazione per fasi, cicli e obiettivi lavoro, stabilita mediante accordo tra dipendente e datore di lavoro; una modalità che aiuta il lavoratore a conciliare i tempi di vita e lavoro e, al contempo, favorire la crescita della sua produttività. da parte del personale dipendente, di nuova istituzione.

Il lavoro agile – disciplinato dagli articoli dal 18 al 22 della L. 81/2017 – viene definito come una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato caratterizzato da:

- stabilità mediante un accordo tra le parti;
- con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici;
- eseguita in parte all'interno dei locali aziendali (presso la sede di lavoro) e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale (stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva).

La suddetta disciplina si applica, in quanto compatibile e fatta salva l'applicazione delle diverse disposizioni specificamente previste, anche ai rapporti di lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni, secondo le direttive emanate anche per la promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche, adottate in base a quanto previsto dall'art. 14 della L. 124/2015 (in attuazione del quale sono state emanate la Direttiva n. 3 del 2017 e la Circolare n. 1 del 2020).

In particolare, la sezione contiene:

- le condizionalità e i fattori abilitanti che consentono il lavoro agile e da remoto (misure organizzative, piattaforme 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, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, customer satisfaction).

Lavoro agile: si rimanda ad una più dettagliata definizione della disciplina del lavoro agile e da remoto, sulla base delle nuove disposizioni dettate dalla normativa e dal CCNL 2019-2021 Funzioni locali, in sede di contrattazione decentrata integrativa. È in programmazione l'adozione del regolamento che disciplina il lavoro agile e da remoto.

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".

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.).

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 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 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 ed alle 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, in termini 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 tra settori/aree/dipartimenti;
 - meccanismi di progressione di carriera interni;
 - riqualificazione 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 riqualificazione 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;
- la dichiarazione di non eccedenza di personale;
- le certificazioni sull'approvazione dei documenti di bilancio;
- l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare;
- le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità;
- le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere.

Capacità assunzionali e calcolo della dotazione finanziaria potenziale

Di seguito viene riportato l'esito dei calcoli riguardanti il limite ordinamentale alla spesa di personale, il calcolo del posizionamento dell'ente in relazione alle soglie di sostenibilità previste per la classe dimensionale di appartenenza dell'ente, il calcolo delle facoltà assunzionali massime, il costo del personale in servizio, la dotazione finanziaria potenziale.

IL FABBISOGNO DI PERSONALE. LE SCELTE ORGANIZZATIVE E LA VERIFICA DELLE ECCEDENZE

L'Amministrazione si è espressa in merito alla programmazione del reale fabbisogno di personale di cui il Comune di Santo Stefano in Aspromonte ed ha necessità per garantire l'espletamento integrale ed efficace delle funzioni, dei compiti e dei servizi attribuitigli dal vigente ordinamento.

Per quanto concerne la verifica delle eccedenze, si rammenta che l'art. 33 del d.lgs.165/2001, come modificato dall'art.16, comma 1, della Legge 183/2011 (Legge di Stabilità 2012), dispone: *“1. Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevano comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'articolo 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica. 2. Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere. 3. La mancata attivazione delle procedure di cui al presente articolo da parte del dirigente responsabile è valutabile ai fini della responsabilità disciplinare. (da 4 a 8 omissis)”*. Tale ricognizione costituisce atto obbligatorio in assenza del quale non è possibile effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro di qualunque tipologia di contratto a pena di nullità degli atti posti in essere. **In proposito si prende atto della ricognizione effettuata dai responsabili di servizio, secondo cui non emergono situazioni di eccedenza di personale**

• RAPPRESENTAZIONE DELLA CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31 DICEMBRE DELL'ANNO PRECEDENTE

DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2024:

- TOTALE: n.10.49 unità di personale
- n. 4 a tempo pieno e indeterminato
- n. 5 a tempo parziale e indeterminato

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE CATEGORIE DI INQUADRAMENTO

DIPENDENTE	AREA	PROFILO PROFESSIONALE
2	Funzionario EQ	Funzionario
3	Istruttore.	Istruttore contabile Istruttore amministrativo Istruttore Tecnico
5	Operatori Esperti	n. 2 Collaboratore Amministrativo n. 2 Collaboratore contabile n. 1 autista scuolabus
2	Operatori	Operatori

Il Comune di SANTO STEFANO IN ASPROMONTE ha scelto di mantenere, quanto più possibile, in economia la gestione dei servizi espletati, ritenendola maggiormente idonea ad assicurare adeguati livelli di efficacia, efficienza ed economicità in relazione alle esigenze di un piccolo comune. Ad oggi fanno eccezione la gestione della mensa scolastica e della fase di depurazione delle acque reflue. Di seguito la tabella riassuntiva dei servizi gestiti:

Servizi	Forma di gestione
Servizio depurazione acque	affidamento esterno
Servizi cimiteriali	In economia
Servizio di igiene urbana	Affidamento esterno con procedura ad evidenza pubblica
Servizio di cura del verde pubblico	In economia
Servizio di trasporto scolastico	In economia
Servizio di mensa scolastica	Affidamento in servizio esterno
Servizio di illuminazione votiva	In economia
Accertamento e riscossione spontanea tributi	In economia con attività di supporto
Manutenzioni stradali	In economia

Manutenzioni delle reti idrica e fognaria	Affidamento in house
Gestione impianti sportivi	Affidamento a terzi mediante procedura ad evidenza

Il Comune ha completato, alla data del 01.05.2008, le procedure di stabilizzazione del personale già LSU/LPU, contrattualizzando a tempo indeterminato e parziale n. 4 unità di personale categoria B (assorbiti già dai precedenti piani occupazionali e riportati nella dotazione organica. Una ulteriore unità di personale, a seguito dell'espletamento della procedura di scorrimento di graduatorie di altro ente del comparto, è transitata a questo Comune a far data 2019 (con cessazione dal 02.05.2022).

L'Ente ha avviato nel corso del 2022 un percorso di stabilizzazione del personale di cui alla L.R. n. 15/2008, secondo il seguente programma di assunzioni: n. 3 Cat. B Esecutori Scuola dell'obbligo 18 ore sett. Con contratto a tempo parziale e indeterminato (lavoratori in utilizzo ex L.R. 15/2008. D.D. 6783 del 26.06.2020). in merito si evidenzia che:

- Preso atto che il Consiglio Regionale nella seduta del 24 giugno 2019, ha approvato la Legge Regionale di Storicizzazione risorse del precariato storico, per il superamento del precariato dei lavoratori di cui alla L.R. n. 1/2014, L.R. n. 40/2013 e L.R. n. 31/2016, pubblicata sul BURC n. 70 del 26 giugno 2019;
- Rilevato che la sopra citata legge regionale all'art. 1 comma 3 prevede che la Regione sostiene la contrattualizzazione e la stabilizzazione dei lavoratori di cui all'art. 2 della legge regionale 13 giugno 2008, n. 15, nel limite massimo dell'autorizzazione annuale di spesa pari a €. 6.760.641,21, concedendo per ogni singolo lavoratore un contributo annuo di € 9.278,85 pro-capite;
- Visto il decreto dirigenziale N°. 6783 del 26/06/2020 del DIPARTIMENTO LAVORO, FORMAZIONE E POLITICHE SOCIALI (LFPS). SETTORE 04 - POLITICHE ATTIVE, SUPERAMENTO DEL PRECARIATO E VIGILANZA ENTI della Regione Calabria, avente ad oggetto "L. R. N. 15 DEL 13 GIUGNO 2008 ART. 2, COMMA 1 - DECRETO ATTUATIVO AI SENSI DELLA L. R. N. 29 DEL 24 GIUGNO 2019";
- Dato atto che per la definizione delle procedure di assunzioni a tempo determinato e/o indeterminato dei lavoratori di cui alla L.R. n. 15/2008, con il predetto decreto dirigenziale della Regione Calabria è stato approvato un avviso pubblico, finalizzato alla presentazione di candidature da parte di Enti Pubblici della Regione Calabria, per assunzioni a tempo determinato (allegato "A") e/o per assunzioni a tempo indeterminato (allegato "B");
- Dato atto che per la predetta stabilizzazione è previsto un contributo regionale annuo pro-capite del valore di €. 9.278,85 per tre anni; Dato atto che questo Comune ha partecipato all'avviso pubblico in questione per la stabilizzazione a tempo indeterminato e per 18 ore settimanali dei due lavoratori L. 15/2008 utilizzati presso l'Ente;

La procedura di stabilizzazione si è conclusa al 31.10.2022, con l'assunzione a tempo indeterminato, per l'anno 2022 delle seguenti figure: 3 lavoratori L. 15/2008, categoria B1, per 18 ore settimanali: spesa lorda prevista € 29.305,38

Con decorrenza 01.10.2023, ha assunto a tempo indeterminato e parziale un dipendente Area Istruttori, mediante procedura di interpello per la selezione da Elenco di idonei per diversi profili per l'assunzione a tempo indeterminato e determinato ai sensi dell'art.3-bis del DL n.80/2021, convertito in legge n.113/2021.

Il Comune di Santo Stefano in Aspromonte si colloca nella fascia degli enti fino a 15 dipendenti (la base di computo è calcolata, infatti, tenendo conto della ridotta prestazione dei dipendenti assunti a tempo parziale) e non è tenuto, quindi, alla copertura della quota d'obbligo, secondo quanto previsto dalla citata L. n. 68/1999 ; si da'atto che ai sensi dell'art. 3 comma 6 del DL 90/2014 i limiti assunzionali non si applicano alle assunzioni di personale appartenente alle categorie protette (di cui alla legge 68/1999);

IL FABBISOGNO DI PERSONALE. LA SITUAZIONE ALLA DATA DI REDAZIONE DELLA PROGRAMMAZIONE 2025-2027

- con la deliberazione G.C. n. 45 del 27.04.2023, il Comune ha approvato la programmazione del fabbisogno del personale quale sezione operativa del DUPS 2023/2025, successivamente adottato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 13 del 17.05.2023
- con deliberazione G.C. n. 40 in data 04.06.2024 ha approvato il PIAO 2024-2026, con relativa sottosezione fabbisogno del personale
- con la deliberazione n. 08 del 28.02.2025, ha approvato il bilancio di previsione 2025-2027;
- L' Ente ha dato attuazione alla programmazione 2022-2024 (con procedura avviata nell'anno 2022 ex art. 34 comma bis D. Lgs. 165/2001), alla copertura del posto di n. 1 unità appartenente all'Area Istruttori, a tempo parziale e indeterminato, mediante scorrimento elenchi idonei ai sensi dell' articolo 3 bis del d.l. n. 80/2021

ULTERIORE FABBISOGNO DI PERSONALE A TEMPO DETERMINATO O CON ALTRE FORME FLESSIBILI DI LAVORO

Ca t.	Profilo professionale da coprire	PT/FT	Modalità di reclutamento	Tempi di attivazione procedura	Scadenza
C	Istruttore direttivo tecnico	PT	Art.1, .co .557, L.311/2004 – 12 ore	Già attivato	31/10/2023 - cessato
D	Istruttore Direttivo Contabile	PT	Art. 110 D.Lgs. 267/2000	Già attivato	2025
C	Agente di polizia locale	PT	Art.1, co. 557, L.311/2004 – 12 ore	Già attivato	31.12.2025
C	Agente di polizia locale	PT	Art.1, co. 557, L.311/2004 – 6 ore	Già attivato	31.12.2025

	UFFICIO SERVIZIO	DOTAZIONE ORGANICA	CATEGORIA	DIPENDENTE		Data di NASCITA		TEMPO INDETERMINATO	TEMPO DETERMINATO
				Cognome	Nome				
AREA AFFARI GENERALI	Segreteria								
	RESPONSABILE AREA		D	Funzionario	POSTO	VACANTE		P/TIME 18 ore	
			C1	Istruttore	POSTO	VACANTE		F/TIME	
			C1	Istruttore		coperto		F/TIME	
AFFARI GENERALI	SERVIZI DEMOGRAFICI			B1	Operatore		coperto	P/TIME 30 ORE	
	SERVIZI SOCIALI			B1	Operatore	POSTO	VACANTE	P/TIME 18 ORE	
AREA FINANZIARIA	RESPONSABILE AREA		D	Funzionario	POSTO	VACANTE		F/TIME 36 ore	etero finanziato AVVISO CAPCOE
			C1	Istruttore		coperto		F/TIME 36 ORE	
	FINANZIARIA E TRIBUTI		B1	Operatore		coperto		P/TIME 30 ORE	
			B1	Operatore		coperto		P/TIME 30 ORE	
P O L I Z I A LOCALE	RESPONSABILE AREA				POSTO	VACANTE		P/TIME 18 ore	
			C1	Spec. di Vigilanza	POSTO	VACANTE		P/TIME 18 ore	
			C1	Spec. di Vigilanza	POSTO	VACANTE		P/TIME 18 ore	
URBANISTICA - LAVORI PUBBLICI E SERVIZI	RESPONSABILE AREA		D	Funzionario	POSTO	VACANTE		P/TIME 36 ore	etero finanziato AVVISO CAPCOE
			C1	Istruttore		coperto		P/TIME 18 ORE	
			C1	operatore		coperto		F/TIME	
LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONE			A2	Operatore		coperto		F/TIME	
			A2	Operatore		coperto		F/TIME	
			B5	Operatore		coperto		F/TIME	
			A2	Operatore		coperto		P/TIME 34 ORE	
			A3	Operatore	cessato con decorrenza 01/01/2024			F/TIME	
			B3	Operatore esperto	POSTO	VACANTE		F/TIME	da coprire mediante progr. Verticale

TOTALE DOTAZIONE ORGANICA

RIEPILOGO:		
Categoria	Numero	In servizio
D		1
C		4
B1		3
B5		1
B3		0
A		4
TOTALI		13

IL CALCOLO DELLA CAPACITA' ASSUNZIONALE AI SENSI DEL D.L. N. 34/2019 E DEL D.M. 17 MARZO 2020

La collocazione del Comune tra le fasce previste, in attuazione del D.L. n. 34/2019, dal DM 17 marzo 2020 è rilevabile dalle tabelle che seguono:

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE

Anno 2025

Anno ultimo rendiconto approvato	2023
Numero abitanti	1026
Ente facente parte di unione di comuni	No

Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE	(b)	2.923.121,46 €
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b)	(c)	17,19%
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM	(d)	29,50%
Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM	(e)	32,60%

COLLOCAZIONE DELL'ENTE SULLA BASE DEI DATI FINANZIARI

ENTE VIRTUOSO

ENTE VIRTUOSO

Incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - (SE (c) < o = (d))	(f)	359.848,26 €
Sommatoria tra spesa da ultimo rendiconto approvato e incremento da Tabella 1	(f1)	862.320,83 €
Percentuale massima di incremento spesa di personale da Tabella 2 DM nel periodo 2020-2024	(h)	35,00%

2024

Incremento annuo della spesa di personale in sede di prima applicazione Tabella 2 (2020-2024) - (a1) * (h)	(i)	225.208,70 €
Resti assunzionali disponibili (art. 5, c. 2) (v. foglio "Resti assunzionali")	(l)	0,00 €
Migliore alternativa tra (i) e (l) in presenza di resti assunzionali (Parere RGS)	(m)	225.208,70 €
Tetto di spesa comprensivo del più alto tra incremento da Tab. 2 e resti assunzionali - (a1) + (m)	(m1)	868.662,14 €
Confronto con il limite di incremento da Tabella 1 DM (Parere RGS) - (m1) < (f)	(n)	862.320,83 €
Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	2024	(o) 862.320,83 €

ENTE INTERMEDIO

I Comuni il cui rapporto fra spesa di personale e media delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti risulti compreso fra i due valori soglia previsti dal D.M. 17.3.2020 possono effettuare il turn over al 100%, a condizione di non incrementare il rapporto fra entrate correnti e impegni di competenza per la spesa complessiva di personale rispetto al rapporto corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato, dovendosi intendere per "ultimo rendiconto" quello approvato per primo in ordine cronologico a ritroso rispetto all'adozione della procedura di assunzione del personale. (Del. Corte conti Emilia-Romagna n. 55/2020)

Entrate correnti da rendiconto di gestione	2021	
Entrate correnti da rendiconto di gestione	2022	
STIMA PRUDENZIALE entrate correnti	2023	

Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio		
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	2023	
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE		(p)
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette da ultimo rendiconto approvato (a) / (b)		(q)
STIMA PRUDENZIALE del limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	2024	(p) * (q)

ENTE NON VIRTUOSO

Confronto tra spesa del personale in servizio e nuove assunzioni da programmare

nuove assunzioni da programmare per l'anno corrente calcolate sul costo personale lordo senza l'IRAP								
categoria	tabellare	tredicesima	oneri	oneri	totale	assunzioni programmate	costo assunzioni	costo al lordo dell'IRAP
B1	19.034,52	20.620,73 €	26,68%	5.501,61 €	26.122,34 €	1,00	13.061,17 €	14.813,93 €
C1	21.392,88	23.175,62 €	26,68%	6.183,26 €	29.358,88 €	2,00	58.717,75 €	62.657,61 €
D1	23.212,35	25.146,71 €	26,68%	6.709,14 €	31.855,86 €	2,00	63.711,71 €	67.986,65 €
D1	23.213,35	25.147,80 €	26,68%	6.709,43 €	31.857,23 €	1,00	15.928,61 €	18.066,18 €
B3	20.072,88	21.745,62 €	26,68%	5.801,73 €	27.547,35 €	1,00	27.547,35 €	29.395,73 €
C1	21.392,88	23.175,62 €	26,68%	6.183,26 €	29.358,88 €	2,00	29.358,88 €	33.298,73 €
totali						9,00	135.490,63 €	226.218,83 €

PERSONALE IN SERVIZIO

categoria	tabellare	tredicesima	oneri	oneri	totale	NUMERO PERSONALE	costo assunzioni	costo al lordo dell'IRAP
A2	18.283,32	19.806,93 €	26,68%	5.284,49 €	25.091,42 €	3,00	75.274,26 €	80.325,02 €
A3	18.653,28	20.207,72 €	26,68%	5.391,42 €	25.599,14 €	1,00	25.599,14 €	27.316,80 €
B1	19.034,52	20.620,73 €	26,68%	5.501,61 €	26.122,34 €	3,00	39.183,51 €	44.441,80 €
B5	20.692,32	22.416,68 €	26,68%	5.980,77 €	28.397,45 €	1,00	28.397,45 €	30.302,87 €
C1	21.392,88	23.175,62 €	26,68%	6.183,26 €	29.358,88 €	4,00	117.435,50 €	125.315,21 €

D1	23.212,32	25.146,68 €	26,68%	6.709,13 €	31.855,81 €	1,00	15.927,91 €	18.065,37 €	
totali							10	226.543,51 €	245.442,05 €

Il Comune di Santo Stefano in Aspromonte si trova, per popolazione, nella FASCIA D della tabella 1 - DM di cui al D.L. 34/2019 e risulta virtuoso poiché ha registrato un rapporto tra spesa di personale e media delle entrate correnti pari al **17,19 %**.

L'applicazione della citata norma consente all'Ente, per l'annualità 2024, la detrazione, dalla spesa complessiva per il personale stabilizzato, della somma di **€ 27.836,55**, pari al contributo ricevuto dallo Stato e dalla Regione Calabria a seguito della stabilizzazione del personale già LSU/LPU.

Ai fini di tale calcolo il Comune si è avvalso della facoltà prevista dall'art. 57, comma 3-septies, del D.L. n. 104/2020 convertito con modificazioni dalla L. 13 ottobre 2020, n. 126, in forza del quale: *“A decorrere dall'anno 2021 le spese di personale riferite alle assunzioni, effettuate in data successiva alla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto, finanziate integralmente da risorse provenienti da altri soggetti, espressamente finalizzate a nuove assunzioni e previste da apposita normativa, e le corrispondenti entrate correnti poste a copertura delle stesse non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, per il periodo in cui è garantito il predetto finanziamento. In caso di finanziamento parziale, ai fini del predetto valore soglia non rilevano l'entrata e la spesa di personale per un importo corrispondente detrazione spesa personale stabilizzato.”*.

Il D.L. n. 34/2019 ed il relativo decreto ministeriale di attuazione disciplinano, dunque, la materia delle assunzioni a tempo indeterminato, ispirata a principi del tutto differenti rispetto alla normativa precedente (che viene pertanto derogata), basata sui dati storici (in particolare, sui risparmi di spesa generatisi dalle cessazioni di personale) e non ancorata al grado di rigidità di bilancio ed alla relativa ed effettiva capacità di sostenere, nel tempo, la copertura degli oneri derivanti dalle retribuzioni del personale di ruolo (in servizio e da assumere). In altri termini, le disposizioni di cui all'art. 33 hanno innovato la disciplina concernente le facoltà assunzionali di regioni ed enti locali, determinando il superamento delle regole basate sul principio del turn over e introducendo conseguentemente un sistema maggiormente flessibile, incentrato sul rispetto della sostenibilità finanziaria della spesa di personale. Il nuovo meccanismo appare sicuramente più concreto e coerente rispetto al sistema del vincolo (o tetto) di spesa lineare che caratterizza l'attuazione del principio del contenimento rinvenibile nei citati commi 557 quater e 562 della legge 296/2006.

Nel nuovo sistema delineato dal legislatore, infatti, l'obiettivo primario dell'ente è quello di attuare la mission istituzionale e assicurare i servizi alla collettività, garantendo tuttavia gli equilibri in chiave pluriennale del proprio bilancio. In tale ottica, va dunque evitato che le politiche del personale perseguite dalle amministrazioni territoriali rimangano completamente scollegate dalla capacità dei relativi bilanci di sostenerle. Pertanto, laddove l'ente,

regione o locale, rispetti i vincoli di spesa ed abbia a disposizione capacità assunzionale per personale a tempo indeterminato o flessibile, non necessariamente potrà esercitare detta facoltà, in considerazione del fatto che l'andamento complessivo della gestione di bilancio potrebbe mostrare segni di squilibrio tutt'altro che temporanei, derivanti magari da criticità che possono avere diverse origini. In tali circostanze, infatti, la scelta di assumere nuovo personale in assenza di una effettiva capacità di raggiungere un equilibrio strutturale finirebbe per tradursi in un ulteriore appesantimento della spesa corrente dell'ente, con effetti duraturi anche sui saldi, tali da poter determinare ricadute sulla capacità di assicurare il rispetto dell'equilibrio di bilancio.

La Sezione di controllo per l'Emilia Romagna, (così come richiamata di recente da Sez. Contr. Veneto deliberazione n. 15/2021/PAR, Sez. Contr. SICILIA deliberazione n. 61/2021/PAR) ha evidenziato che la nuova normativa *“supera la logica – prevista per i Comuni più piccoli (c.d. fuori patto) dall'art. 1, comma 562, della l. n. 296/2006 e, per i Comuni più grandi, dall'art. 3, comma 5, del d.l. n. 90/2014 – di ancorare le facoltà assunzionali rispettivamente, a una percentuale dell'ammontare di spesa complessiva per il personale sostenuto dall'ente nel 2008 e a una percentuale di spesa parametrata a quella relativa al personale cessato nell'anno precedente. Il decreto attuativo della nuova legge, emanato il 17.03.2020, ha fissato le soglie di virtuosità degli enti, basate sul rapporto fra media delle entrate correnti risultante dagli ultimi tre rendiconti e spesa di personale, dividendo i Comuni in tre categorie: i Comuni che si collocano al di sotto del valore-soglia medio possono incrementare nel tempo le assunzioni mantenendosi comunque entro il limite del valore soglia medio; i Comuni che presentano un rapporto entrate correnti/spesa di personale sbilanciato a sfavore delle prime - superando il valore soglia superiore (cd. valore soglia di rientro della maggiore spesa) - devono mettere in atto misure di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nel 2025 del valore soglia 9 superiore.*

Rilevato che, in particolare, l'art. 5 del decreto ministeriale citato dispone:

“1. In sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024, i comuni di cui all'art. 4, comma 2, possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, secondo la definizione dell'art. 2, in misura non superiore al valore percentuale indicato dalla seguente Tabella 2, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione e del valore soglia di cui all'art. 4, comma 1. (...)

2. Per il periodo 2020-2024, i comuni possono utilizzare le facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020 in deroga agli incrementi percentuali individuati dalla Tabella 2 del comma 1, fermo restando il limite di cui alla Tabella 1 dell'art. 4, comma 1, di ciascuna fascia demografica, i piani triennali dei fabbisogni di personale e il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione. (...)”

Vista la circ. Presidenza del Consiglio dei ministri 13 maggio 2020 ad oggetto: *“Circolare sul decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, attuativo dell'articolo 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 58 del 2019, in materia di assunzioni di personale da parte dei comuni”*, pubblicata in Gazzetta Ufficiale n. 226 dell'11 settembre 2020;

Visto l'art. 57, c. 3-septies, D.L. 14 agosto 2020, n. 104 che dispone:

“3-septies. A decorrere dall'anno 2021 le spese di personale riferite alle assunzioni, effettuate in data successiva alla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto, finanziate integralmente da risorse provenienti da altri soggetti, espressamente finalizzate a nuove assunzioni e previste da apposita normativa, e le corrispondenti entrate correnti poste a copertura delle stesse non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, per il periodo in cui è garantito il predetto finanziamento. In caso di finanziamento parziale, ai fini del predetto valore soglia non rilevano l'entrata e la spesa di personale per un importo corrispondente”;

Considerato che, ai sensi dell'art. 5, D.M. 17 marzo 2020, per i comuni “virtuosi”, nel periodo 2020-2024:

- è possibile incrementare annualmente, la spesa del personale registrata nel 2018, in misura non superiore al valore percentuale indicato dalla Tabella 2 allegata al decreto, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione e del valore soglia di cui all'art. 4, comma 1;
- è possibile utilizzare le facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020 in deroga agli incrementi percentuali individuati dalla Tabella 2 del comma 1, fermo restando il limite di cui alla Tabella 1 dell'art. 4, comma 1;

Preso atto del parere espresso dal Ministero dell'Economia e delle Finanze in data 15 gennaio 2021 (prot. n. 12454) che a proposito della possibilità per gli enti virtuosi di utilizzare in deroga i resti assunzionali del quinquennio 2015-2019 chiarisce quanto segue:

“l'utilizzo dei più favorevoli resti assunzionali dei cinque anni antecedenti al 2020 non può essere cumulato con le assunzioni derivanti dall'applicazione delle nuove disposizioni normative ex articolo 33, comma 2, del decreto legislativo n. 34/2019, ma tale possibilità di utilizzo costituisce una scelta alternativa – se più favorevole – alla nuova regolamentazione, fermo restando che tale opzione è consentita, in ogni caso, solamente entro i limiti massimi previsti dal valore soglia di riferimento di cui all'articolo 4, comma 1 – Tabella 1, del decreto attuativo.”

A tal fine si rileva che:

- sulla base delle stime previsionali previste per il triennio 2024-2026 le entrate del comune si manterranno sui valori attuali e che pertanto la spesa di personale, per mantenere in diminuzione il parametro in questione, deve subire un decremento progressivo;
- entro l'anno 2024 si verificherà una cessazione di personale categoria A nel settore tecnico, con ciò consolidandosi un ulteriore risparmio di spesa del personale;
- a seguito della programmata assunzione per la figura di un istruttore direttivo categoria D, si verificherà la cessazione dell'incarico ex art. 110 comma 1 TUEL;
- l'Ente al fine di mantenere in diminuzione il parametro de quo, non utilizzerà le proprie capacità assunzionali nelle annualità 2024-2025-2026, salvo che in un'ottica di attenta valutazione dell'andamento delle entrate e di scrupoloso monitoraggio della spesa corrente alla luce di una nuova verifica del rispetto del valore soglia si verifichi un miglioramento del rapporto spese di personale/media entrate correnti rispettoso dei parametri di cui al DM 17.03.2020

Il Comune di Santo Stefano in Aspromonte facente parte dell'Ambito socio-assistenziale 14 con Comune Capofila Villa San Giovanni, a seguito del Coordinamento Istituzionale del 28.05.2021, nonché delle note pervenute presso l'Ente protocollo n. 17820 del 18.06.2021, n. 22996 del 05.08.2021, n. 24342 del 24.08.2021 e n. 28792 del 04.10.2021, n. 30490 del 19.10.2021, con i quali si invitava e sollecitava la presa d'atto dell'Accordo di programma ex art. 15 L. 241/90 per il potenziamento del sistema dei servizi sociali comunali di cui all'art. 1 comma 797 e ss. della Legge di bilancio 2021, approvato dal Coordinamento Istituzionale con deliberazione n. 11/2021 del 28.05.2021, nonché l'approvazione e l'aggiornamento del piano triennale del fabbisogno del personale, al fine di consentire l'espletamento delle procedure di competenza prevede nel proprio fabbisogno l'inserimento di una figura con qualifica di assistente sociale.

Su tale circostanza si evidenzia il seguente excursus normativo:

Visto l'art. 1 della Legge 178/2020, legge di bilancio 2021, che ai commi 797- 801 dispone:

“797. Al fine di potenziare il sistema dei servizi sociali comunali, gestiti in forma singola o associata, e, contestualmente, i servizi di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto legislativo 15 settembre 2017, n. 147, nella prospettiva del raggiungimento, nei limiti delle risorse disponibili a legislazione vigente, di un livello essenziale delle prestazioni e dei servizi sociali definito da un rapporto tra assistenti sociali impiegati nei servizi sociali territoriali e popolazione residente pari a 1 a 5.000 in ogni ambito territoriale di cui all'articolo 8, comma 3, lettera a), della legge 8 novembre 2000, n. 328, e dell'ulteriore obiettivo di servizio di un rapporto tra assistenti sociali impiegati nei servizi sociali territoriali e popolazione residente pari a 1 a 4.000, e' attribuito, a favore di detti ambiti, sulla base del dato relativo alla popolazione complessiva residente:

a) un contributo pari a 40.000 euro annui per ogni assistente sociale assunto a tempo indeterminato dall'ambito, ovvero dai comuni che ne fanno parte, in termini di equivalente a tempo pieno, in numero eccedente il rapporto di 1 a 6.500 e fino al raggiungimento del rapporto di 1 a 5.000;

b) un contributo pari a 20.000 euro annui per ogni assistente sociale assunto a tempo indeterminato dall'ambito, ovvero dai comuni che ne fanno parte, in termini di equivalente a tempo pieno, in numero eccedente il rapporto di 1 a 5.000 e fino al raggiungimento del rapporto di 1 a 4.000.

798. Entro il 28 febbraio di ogni anno, ciascun ambito territoriale di cui all'articolo 8, comma 3, lettera a), della legge 8 novembre 2000, n. 328, anche per conto dei comuni appartenenti allo stesso, invia al Ministero del lavoro e delle politiche sociali, secondo le modalità da questo definite, un prospetto riassuntivo che indichi, per il complesso dell'ambito e per ciascun comune, con riferimento all'anno precedente e alle previsioni per l'anno corrente:

a) il numero medio di assistenti sociali in servizio nell'anno precedente assunti dai comuni che fanno parte dell'ambito o direttamente dall'ambito. Si fa riferimento al personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, secondo la definizione di equivalente a tempo pieno, effettivamente impiegato nei servizi

territoriali e nella loro organizzazione e pianificazione;

b) la suddivisione dell'impiego degli assistenti sociali di cui alla lettera a) per area di attività'.

799. Il contributo di cui al comma 797 e' attribuito dal Ministero del lavoro e delle politiche sociali a valere sul Fondo per la lotta alla poverta' e all'esclusione sociale, di cui all'articolo 1, comma 386, della legge 28 dicembre 2015, n. 208. In sede di decreto annuale di riparto del Fondo e' riservata a tale fine una quota massima di 180 milioni di euro annui a decorrere dall'anno 2021. Le somme necessarie all'attribuzione dei contributi previsti per l'anno corrente, di seguito denominate «somme prenotate», e quelle destinate alla liquidazione dei contributi relativi all'anno precedente, di seguito denominate «somme liquidabili», sono

determinate, sulla base dei prospetti di cui al comma 798, con decreto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali entro il 30 giugno di ciascun anno. Le somme prenotate sono considerate indisponibili per l'anno corrente e per tutti i successivi in sede di riparto del Fondo. Eventuali somme prenotate in un anno e non considerate liquidabili nell'anno successivo rientrano nella disponibilità del Fondo per la lotta alla povertà e all'esclusione sociale e sono ripartite in sede di riparto annuale del Fondo. Qualora, a seguito delle richieste da parte degli ambiti territoriali, le somme prenotate risultino eccedenti rispetto alla quota massima stabilita ai sensi del secondo periodo, si procede comunque all'attribuzione delle somme relative ai contributi già riconosciuti negli anni precedenti e ancora dovuti e alla riduzione proporzionale dei contributi di nuova attribuzione in relazione alla capienza della quota disponibile. I contributi di cui al comma 797 non spettano in caso di mancata o tardiva trasmissione delle informazioni previste dal comma 798.

800. Con decreto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali sono definite le modalità in base alle quali il contributo attribuito all'ambito territoriale e' da questo suddiviso assegnandolo ai comuni che ne fanno parte ed eventualmente all'ambito stesso, anche con riferimento ai comuni che versino in stato di dissesto o predissesto o siano comunque impossibilitati a realizzare le assunzioni, nonché ai comuni che esercitano in forma associata le funzioni relative ai servizi sociali

801. Per le finalità di cui al comma 797, a valere sulle risorse di cui al comma 799 e nel limite delle stesse nonché dei vincoli assunzionali di cui all'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, i comuni possono effettuare assunzioni di assistenti sociali, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, fermo restando il rispetto degli obiettivi del pareggio di bilancio, in deroga ai vincoli di contenimento della spesa di personale di cui all'articolo 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, e all'articolo 1, commi 557 e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, anche ai sensi dell'articolo 57, comma 3-septies, del decreto-legge 14 agosto 2020, n. 104, convertito, con modificazioni, dalla legge 13 ottobre 2020, n. 126.”

Precisato che la nota del Ministero del lavoro e delle politiche sociali m_lps.41. Registro Ufficiale. U.0001139.04-02-2021 in relazione alle disposizioni per il potenziamento del sistema dei servizi sociali comunali di cui all'art. 1 c. 797 e seguenti della L. 178/2020 (legge di bilancio 2021), ha chiarito che il contributo di cui alla citata legge non costituisce un contributo una tantum, ma un finanziamento stabile a copertura dei costi di ogni assistente sociale (equivalente a tempo pieno) assunto a tempo indeterminato eccedente e non esuberante la soglia minima e massima di cui all'art. 1 comma 797;

Richiamata la Legge 328/2000 legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e dei servizi sociali;

Richiamato il D.lgs. 147/2017 “Disposizioni per l'introduzione di una misura nazionale di contrasto alla povertà”;

Richiamato il Decreto 18 maggio 2018 che fissa i criteri di riparto del Fondo per la lotta alla Povertà e all'esclusione sociale e adotta il Piano per gli interventi e servizi sociali di contrasto alla povertà, ai sensi rispettivamente, dell'art. 7 comma 4 e dell'art. 21, comma 6 lettera b) del DLgs n.147/2017;

Richiamata la legge 30 dicembre 2020 n.178 “Bilancio di previsione dello stato per l'anno finanziario 2021 e bilancio pluriennale per il triennio 2021-2023” ed in particolare l'articolo 1, commi:

- 791 (Incremento del fondo di solidarietà comunale per il miglioramento dei servizi in campo sociale) con il quale si stanziavano risorse aggiuntive destinate a finanziare lo sviluppo dei servizi sociali comunali svolti in forma singola o associata dai comuni delle regioni a statuto ordinario;
- 797-804 (Potenziamento dei servizi sociali), sopra riportati, con i quali si intende potenziare il sistema dei servizi sociali comunali rafforzando contestualmente gli interventi e i servizi sociali di contrasto alla povertà nella prospettiva del raggiungimento di un livello essenziale delle prestazioni e dei servizi sociali definito da un rapporto tra assistenti sociali impiegati nei servizi sociali territoriali e popolazione residente pari a 1 a 5.000 in ogni ambito territoriale, e dell'ulteriore obiettivo di servizio di un rapporto tra assistenti sociali impiegati nei servizi sociali territoriali e popolazione residente pari a 1 a 4.000;

Richiamato il Decreto di riparto del Fondo Povertà 2020, registrato dalla Corte dei Conti il 02 febbraio 2021;

Richiamata la deliberazione del coordinamento istituzionale dell'Ambito Territoriale 14, n. 11 del 28/05/2021 con la quale si è approvato l'accordo ex art. 15 della Legge n. 241 del 1990 per il potenziamento del sistema dei servizi sociali comunali di cui all'art.1 c.797 e seguenti della Legge 30 dicembre 2020 n.178 (Legge di Bilancio 2021), accordo sottoscritto dai legali rappresentanti dei Comuni dell'Ambito 14;

Dato atto che con Decreto n. 144 del 25/6/2021, il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali ha determinato le somme prenotate del contributo spettante agli ambiti territoriali per l'anno 2022 per gli Assistenti sociali in servizio a tempo indeterminato, sulla base della valutazione dei prospetti riassuntivi presentati entro il 28 febbraio 2021 sulla piattaforma SIOSS dagli ambiti territoriali, nel rispetto delle Istruzioni operative, assegnando all'Ambito di Villa San Giovanni la somma di € 122.837,00;

Visto l'accordo suddetto, che si allega alla presente deliberazione per costituirne parte integrante e sostanziale, con il quale si è stabilito:

- di destinare per il finanziamento dell'assunzione di assistenti sociali, effettuate ai sensi dell'art.1 c.797 e seguenti della Legge 30 dicembre 2020 n.178, le seguenti risorse storicizzate:

Contributo Legge di bilancio per il 2021;

Quota Servizi Fondo Povertà – QSFP;

- di delegare allo svolgimento della procedura concorsuale finalizzata all'assunzione degli Assistenti sociali per le finalità di cui alla L.178/2020, previa approvazione della programmazione del fabbisogno del personale da parte dei singoli Comuni, il Comune Capofila dell'Ambito 14 di Villa San Giovanni;

Ritenuto, pertanto, di aggiornare - subordinatamente alla concessione del contributo sopra menzionato per l'annualità 2022 - il Piano Triennale del fabbisogno del personale 2022-2024, prevedendo, per le finalità di cui all'art. 1 comma 797 della Legge di bilancio 2021, l'assunzione di n. 1 Assistente sociale, Categoria D1, a tempo indeterminato e per 18 ore settimanali;

Dato atto che, per come sopra esplicitato, alla relativa spesa, per la figura di **n. 1 Assistente sociale – categoria D1 a tempo parziale e indeterminato, la cui spesa è quantificata in € 17.250,85** (indicare spesa per il proprio Comune, per come indicata nella tabella di dettaglio dell'Accordo), si farà fronte con le risorse storicizzate di cui al Contributo Legge di bilancio per il 2021 e per la differenza mediante la Quota Servizi Fondo Povertà – QSFP;

Preso atto, della FAQ n. 11 del Ministero del lavoro e politiche sociali con la quale si chiarisce che:

“ il comma 801 della legge di Bilancio 2021, nel richiamare le deroghe ai fini del contenimento delle spese di personale, include anche la sterilizzazione delle spese di personale etero-finanziate (art. 57, comma 3-septiesse del D.L. 104/2020). Pertanto, a decorrere dall'anno 2021, le spese di personale riferite alle assunzioni, effettuate in data successiva alla data di entrata in vigore della legge di conversione (13 ottobre 2020) del D.L. 104/2020, finanziate integralmente da risorse provenienti da altri soggetti, espressamente finalizzate a nuove assunzioni e previste da apposita normativa, e le corrispondenti entrate correnti poste a copertura delle stesse non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia di cui ai commi 1,1-bis e 2 dell'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019,n.34, convertito dalla legge 28 giugno 2019,n.58, per il periodo in cui è garantito il predetto finanziamento. In caso di finanziamento parziale, ai fini del predetto valore soglia non rilevano l'entrata

e la spesa di personale per un importo corrispondente.

Ciò premesso, poiché la certezza delle risorse è attestata dal decreto di attribuzione delle stesse, sarà possibile per l'Ente scomputare la spesa sostenuta per le assunzioni, sulla base delle determinazioni dell'Ambito Territoriale in relazione al riparto del contributo (come previsto dall'art. 2 del D.M. 4 febbraio 2021 n. 15), fermo restando che il contributo stesso sarà erogato nel corso dell'anno successivo, a seguito dei controlli previsti dal Decreto 15/2021

Pertanto, si forniscono le seguenti informazioni sulle "corrispondenti entrate correnti" che hanno natura strutturale e che permetterebbero ad ogni Comune di procedere con le assunzioni previste in deroga, appunto, alla verifica del valore soglia sopra descritto e per come previsto, dal comma 801 della Legge di Bilancio, fermo restando il rispetto degli obiettivi del pareggio di bilancio, in deroga ai vincoli di contenimento della spesa di personale di cui all'articolo 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, e all'articolo 1, commi 557 e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, anche ai sensi dell'articolo 57, comma 3-septies, del decreto legge 14 agosto 2020, n. 104, convertito, con modificazioni, dalla legge 13 ottobre 2020, n. 126.

*Per intenderci, quindi, in deroga anche al previsto tetto supremo per le spese di personale alla luce della legge di conversione del d.l. 90/2014, art. 1 comma 557-
quater della legge finanziaria del 2007 (legge 27 dicembre 2006, n. 296)."*

Visto l'art. 57, comma 3 septies del DL 14 agosto 2020, n. 104 (convertito in legge 13 ottobre 2020, n. 126, recante: «Misure urgenti per il sostegno e il rilancio dell'economia.»), che recita "3-septies. *A decorrere dall'anno 2021 le spese di personale riferite alle assunzioni, effettuate in data successiva alla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto, finanziate integralmente da risorse provenienti da altri soggetti, espressamente finalizzate a nuove assunzioni e previste da apposita normativa, e le corrispondenti entrate correnti poste a copertura delle stesse non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, per il periodo in cui è garantito il predetto finanziamento. In caso di finanziamento parziale, ai fini del predetto valore soglia non rilevano l'entrata e la spesa di personale per un importo corrispondente"*;

Vista la deliberazione della Corte dei Conti n. 65 /2021/PAR Sezione Regionale di Controllo per la Lombardia, che con riferimento all'[articolo 57, comma 3-septies, del decreto-legge 14 agosto 2020, n. 104, convertito, con modificazioni, dalla legge 13 ottobre 2020, n. 126](#), richiamato dall'art. 1, comma 801, della L. n. 178/2020, chiarisce:

"Ebbene, quest'ultima norma sancisce la "neutralità" della spesa e dell'entrata relativa all'assunzione di personale etero-finanziata, prevedendo che "a decorrere dall'anno 2021 le spese di personale riferite alle assunzioni, effettuate in data successiva alla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto, finanziate integralmente da risorse provenienti da altri soggetti, espressamente finalizzate a nuove assunzioni e previste da apposita normativa, e le corrispondenti entrate correnti poste a copertura delle stesse non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia di cui ai [commi 1, 1-bis e 2 dell'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58](#), per il periodo in cui è garantito il predetto finanziamento. In caso di finanziamento parziale, ai fini del predetto valore soglia non rilevano l'entrata e la spesa di personale per un importo corrispondente".

Per espressa previsione legislativa, dunque, a decorrere dal 2021, le assunzioni di personale etero-finanziate, ivi incluse quelle di assistenti sociali effettuate con i contributi di cui all'art. 1, comma 797 e ss. della L. 178/2020, non rilevano ai fini della determinazione degli spazi assunzionali di cui all'art. 33 del d.l. n. 34/2019";

Con riferimento agli obblighi assunzionali riferiti ai dipendenti con disabilità, di cui alla Legge n. 68/1999: Il Comune di Santo Stefano in Aspromonte si colloca nella

fascia degli enti con un numero di dipendenti inferiore a 15 dipendenti (la base di computo è calcolata, infatti, tenendo conto della ridotta prestazione dei dipendenti assunti a tempo parziale) e pertanto non è tenuto, alla quota d'obbligo, secondo quanto previsto dalla citata L. n. 68/1999 .

VERIFICA DEL RISPETTO DEL TETTO ALLA SPESA PER LAVORO FLESSIBILE

Il vigente art. 9, co. 28, del d.l. 78/ 2010, convertito con modificazioni dalla legge 122/ 2010, come modificato dall'art. 11, co 4-bis, del d.l. 90/ 2014, impone al Comune alcune limitazioni in materia di lavoro flessibile e, più in generale, di rispettare il tetto complessivo della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009.

In ogni caso, per il triennio 2025-2027, non è previsto il ricorso al lavoro flessibile, al netto dell'unità di funzionario contabile assunto ai sensi dell'art. 110, comma 1 e comma rispetto alla cui spesa, tuttavia, non si applicano le limitazioni di cui all'art. 9, comma 28, del d.l. 78/ 2010.

VERIFICA DEL RISPETTO DELLE ALTRE NORME RILEVANTI AI FINI DELLA POSSIBILITÀ DI ASSUMERE

Atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/ 4/ 2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/ 11/2008, n. 185, convertito in L. 28/ 1/2009, n. 2;
- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/ 2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;
- il Comune non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale, pertanto, nel rispetto delle capacità assunzionali più sopra dettagliate, potrebbe procedere ad assunzioni nei limiti in cui le stesse non gravino sui fondi di bilancio dell'ente.

STIMA DEL TREND DELLE CESSAZIONI

Alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, non si prevedono cessazioni nell'anno 2025.

STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI FABBISOGNI

L'Area Tecnico- necessita di implementazione di personale per far fronte non soltanto alle esigenze connesse alle attività di ordinaria gestione dell'Ente, ma anche a quelle derivanti dalla gestione, attuazione, monitoraggio e rendicontazione dei progetti finanziati da risorse nazionali ed europee. Infatti, il personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato assegnato all'Area è pari esclusivamente a n. 2 operatori, e un istruttore a tempo pieno e uno a tempo parziale.

L'Ente ha previsto il posto in dotazione organica quale funzionario EQ a tempo pieno e indeterminato, che formerebbe oggetto di eterofinanziamento sotto il profilo della spesa; a tal fine l'Ente ha partecipato all'Avviso Pubblico finalizzato all'acquisizione delle manifestazioni di interesse” – Programma Nazionale di Assistenza Tecnica Capacità per la Coesione 2021-2027 (CapCoe) Priorità 1, Azione 1.1.2 assunzione di personale a tempo indeterminato presso i principali beneficiari, pubblicato dalla Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento per le politiche di coesione in data 20 novembre 2023, in base al quale l'Ente può manifestare il proprio interesse al reclutamento di unità di personale a tempo indeterminato e pieno nell'ambito della propria dotazione organica da destinare allo svolgimento di attività

direttamente afferenti alla gestione dei fondi destinati alla politica di coesione europea;

Con deliberazione G.C. n. 134 del 12.12.2023 ha partecipato a tale Avviso per la quantificazione di due unità, prevedendo un posto di funzionario a tempo pieno e indeterminato con profilo tecnico, e un posto di funzionario a tempo pieno e indeterminato con profilo contabile

OBIETTIVI DI TRASFORMAZIONE DELL'ALLOCAZIONE DELLE RISORSE / STRATEGIA DI COPERTURA DEL FABBISOGNO

MODIFICA DELLA DISTRIBUZIONE DEL PERSONALE FRA SERVIZI/ SETTORI/ AREE

Il Comune fa riserva di operare, in caso di necessità di riorganizzazione della struttura, secondo le modalità di mobilità normativamente previste, le necessarie modifiche nell'ambito della distribuzione interna del personale, anche prevedendo l'assegnazione promiscua di unità di personale tra plurime unità operative o aree.

IL FABBISOGNO DI PERSONALE. LA PROGRAMMAZIONE 2025-2027 E IL PIANO ASSUNZIONALE 2025

L'Amministrazione ha approvato la sottosezione 3.3 del sopra richiamato PIAO 2024-2026 con delibera di G.C. n°40/2024, comprende il Piano triennale del fabbisogno del personale 2024-2026, per quanto concerne la sostenibilità finanziaria e il rispetto dei limiti di spesa e del valore soglia, tenendo conto che alla data odierna, l'ultimo rendiconto approvato è quello relativo all'esercizio finanziario 2023;

Dato atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale 2024-2026 è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'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, ottenendone parere, giusto verbale n. 3 del 4.06.2024 acquisito agli atti di questo ufficio con protocollo n° 3995 del 4.06.2024

TENUTO CONTO che:

- L'aggiornamento della sottosezione in oggetto concerne soltanto l'aggiornamento del piano assunzionale per l'anno 2025 rimanendo invariato il resto;
- la suddetta sottosezione del P.I.A.O. "piano triennale del fabbisogno del personale" è coerente con l'attività di programmazione generale dell'Ente e si sviluppa, nel rispetto dei vincoli finanziari, in armonia con gli obiettivi definiti nel ciclo della performance, ovvero con gli obiettivi che l'Ente intende raggiungere nel periodo di riferimento (obiettivi generali ed obiettivi specifici, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del D.lgs. 27/10/2009, n. 150);

CONSIDERATO che l'Ente può in qualsiasi momento modificare la programmazione triennale del fabbisogno di personale approvata, per il sopravvenire di nuove esigenze tali da determinare mutamenti rispetto al triennio di riferimento, sia in termini di esigenze assunzionali, sia in riferimento ad eventuali modifiche normative;

In considerazione degli spazi assunzionali individuati e dei fabbisogni rilevati con cui è stata definita la programmazione relativa al periodo 2024-2026, questo Ente **si riserva di aggiornare** la sottosezione 3.3 “Programmazione del fabbisogno del personale 2025-2027”, all’esito dell’approvazione del rendiconto relativo all’esercizio 2024, tenendo conto altresì – nella fase di programmazione del piano assunzionale 2025 - che a partire dal 1 gennaio 2025, viene disapplicato l’articolo 5 del DM, pensato come transizione al nuovo sistema. Pertanto non sono più operativi:

- 1) Le percentuali massime di incremento del personale in servizio
- 2) L’utilizzo delle vecchie facoltà assunzionali antecedenti il 2020
- 3) L’incremento forfetario di € 38.000 per i piccoli Comuni in Unione

Pertanto, al fine di una programmazione del proprio fabbisogno 2025-2027 coerente, la presente sezione sarà oggetto di successivo aggiornamento



Comune di Santo Stefano in Aspromonte

Città Metropolitana di Reggio Calabria
Via D. Morabito, 25 – Tel. 0965.740601 - Fax 0965.740581
protocollo@pec.comune.santostefanoinaspromonte.rc.it

FORMAZIONE DEL PERSONALE

Al fine di assicurare una formazione permanente e diffusa del proprio personale, il Comune di Santo Stefano in Aspromonte individua per il triennio 2024/2026 attività formative di base e generali per tutto il personale, nonché attività formative specifiche a seconda dei settori di competenza. L'obiettivo è garantire un adeguato aggiornamento professionale del personale dipendente e una efficiente erogazione dei servizi ai cittadini, nonché il rispetto della legalità dell'azione amministrativa.

Le attività formative potranno essere tenute sia da soggetti qualificati esterni all'Ente, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili e preferendo, comunque, quelle a carattere gratuito, sia dagli stessi dipendenti, in base alle specifiche competenze e qualifiche possedute, ivi incluso il segretario comunale.

La formazione è tendenzialmente aperta a tutti i dipendenti, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, salvo che per specifiche attività non sia richiesta la esclusiva partecipazione dei dipendenti di uno specifico settore.

Le attività formative di base e generali sono:

- formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza (L. 190/ 2012);
- formazione obbligatoria in materia di salute e sicurezza dei dipendenti sul luogo di lavoro (art. 37 D.Lgs. 81/ 2008);
- formazione in materia di trattamento dei dati personali (art. 32 Regolamento U E 679 / 2016);

- formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale.

Le attività formative di base e generali sono programmate da ciascun Responsabile di Area per le parti di rispettiva competenza con il coordinamento del Segretario comunale, salva la possibilità di individuare un dipendente responsabile della formazione generale.

Le attività formative specifiche sono programmate da ciascun Responsabile di Area tenendo conto del livello di professionalità del personale assegnato, delle esigenze rappresentate o rilevate e delle novità legislative, in modo da garantire una riqualificazione delle competenze e un costante aggiornamento normativo. Ciascun Responsabile garantisce adeguata copertura finanziaria alle attività formative oppure provvede mediante formatori interni, qualora le professionalità all'interno dell'Ente lo consentano, o ancora mediante partecipazione a programmi formativi gratuiti realizzati da soggetti esterni qualificati.

Nel corso del triennio di riferimento il Comune intende promuovere l'iscrizione/ partecipazione ai programmi formativi gratuiti realizzati da soggetti esterni qualificati, come ANCI, IFEL, ANUSCA o Ministero dell'Interno, in particolar modo utilizzando lo strumento dei webinar che consente la fruizione della formazione anche a distanza e con ampi margini di flessibilità, favorendo anche iniziative di collaborazione con altre amministrazioni locali.

Con particolare riguardo alla formazione e sviluppo delle competenze digitali, il Comune fa riferimento al documento "*Syllabus delle competenze digitali per la PA*" del Dipartimento della funzione pubblica richiamato dalla Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione "*Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrati va promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza*" adottata il 23 marzo 2023. Il documento descrive le competenze digitali minime richieste ad ogni dipendente pubblico, con particolare riferimento a quelle connesse a norme e strumenti relativi ai processi di trasformazione digitale dell'amministrazione italiana e all'erogazione dei servizi online a cittadini e imprese; le competenze digitali sono organizzate in 5 aree, 11 specifiche competenze e tre livelli di padronanza (base, intermedio e avanzato). L'Ente intende quindi individuare e abilitare almeno il 30% dei dipendenti da avviare all'attività formativa messa a disposizione gratuitamente dal Dipartimento della funzione pubblica mediante la piattaforma Syllabus. La piattaforma, in base agli esiti del test iniziale, proporrà ai dipendenti i moduli formativi per colmare i gap di conoscenza e per migliorare le competenze. La durata media di ciascun modulo formativo è di 90 minuti cui si aggiunge il tempo di esecuzione dei test. La durata complessiva massima della formazione è calcolata presuntivamente in 15 ore che possono variare a seconda del livello dell'utente. Al termine delle attività formative, l'effettuazione di un test post formazione consente di verificare le competenze acquisite.

Quanto alle misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale (laureato e non) , il Comune di Santo Stefano in Aspromonte intende diffondere tra i propri dipendenti la conoscenza dell'iniziativa "PA 110 e lode", frutto di un protocollo d'intesa firmato il 7 ottobre 2021 tra i Ministri per la Pubblica amministrazione e dell'Università e Ricerca, che consente a tutti i dipendenti pubblici di usufruire di un incentivo per l'accesso all'istruzione terziaria: corsi di laurea, corsi di specializzazione e master.

4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio del PIAO, ai sensi dell'art. 6, co. 3 d.l. n. 80/ 2021, convertito, con modificazioni, dalla l. n. 113/2021, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5 del D.M. 30 giugno 2022, n. 132 sarà effettuato, in forma singola, con cadenza annuale.

Al monitoraggio partecipano tutti i responsabili dei servizi/ aree, coordinati dal segretario comunale, nonché gli amministratori e il nucleo di valutazione per le parti di rispettiva competenza.

In particolare, il monitoraggio avviene:

- per le sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance" secondo le modalità stabilite dagli artt. 6 e 10, co. 1, lett. b) del d.lgs. n. 150/ 2009, in quanto compatibili per l'ente locale (tra gli strumenti per il monitoraggio della performance si individuano le relazioni annuali dei responsabili dei servizi, nonché la relazione annuale sulla performance);
- per la sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza", secondo le modalità definite dall'ANAC (per esempio, relativamente alla trasparenza, il monitoraggio è effettuato anche tenendo conto delle categorie di dati, individuati annualmente dall'ANAC, la cui pubblicazione deve essere attestata dai nuclei di valutazione) o nella stessa sottosezione;
- per la sezione "Organizzazione e capitale umano", tenendo conto dello stato di avanzamento dell'attuazione della programmazione assunzionale.