



COMUNE DI MESORACA
(Provincia di Crotone)



**Piano Integrato di Attività e
Organizzazione (PIAO)
2025/2027**

SOMMARIO

1 – Scheda Anagrafica dell'Amministrazione

2 – Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione

2.1 – Valore Pubblico (non tenuti alla predisposizione della presente sezione)

2.2 – Performance

2.3 – Rischi corruttivi e Trasparenza

3 – Organizzazione e Capitale Umano

3.1 – Struttura organizzativa

3.2 – Organizzazione del Lavoro Agile

3.3 – Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

4 – Monitoraggio (non tenuti alla predisposizione della presente sezione)

COMUNE DI MESORACA

Provincia di Crotone

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2025 – 2027

1^ Sezione di programmazione

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

NOTE

Da compilarsi con tutti i dati identificativi dell'Amministrazione.

Contiene i dati identificativi dell'Amministrazione, quali ad esempio: denominazione, indirizzo, codice fiscale/partita IVA, generalità del Sindaco, numero dei dipendenti al 31 dicembre dell'anno precedente, numero di abitanti al 31 dicembre dell'anno precedente, telefono, sito internet, indirizzo email, indirizzo PEC.

CONTENUTO

Sede legale: c.a.p. 88838 città: MESORACA (KR) – VIA XX SETTEMBRE, SNC

Telefono: 0962/489437

Sito istituzionale: www.comune.mesoraca.kr.it

Pec: comune.mesoraca@anutel.it

Codice fiscale: 00301240792

Codice ISTAT: 101015 – **Codice catastale:** F157

Sindaco: Dott. Annibale Parise

Segretario comunale: Dott. Fausto Ferrazzo

Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza:

- ruolo di Responsabile della Prevenzione della Corruzione svolto dal Datore di lavoro (nelle more dell'individuazione a mezzo decreto sindacale)

- Responsabile della Trasparenza: Dott.ssa Giuseppina Renda

Ruolo svolto all'interno dell'amministrazione: Responsabile del servizio affari generali

Numero Abitanti: 5823

Numero dipendenti: 24

R.A.S.A.: Sindaco pro-tempore

Responsabile della protezione dei dati personali: dott.ssa Michela SIMONETTI

COMUNE DI MESORACA

Provincia di Crotone

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2025 – 2027

2^ Sezione di programmazione

sottosezione 2.2

PERFORMANCE

NOTE

Art. 3, comma 1, lettera b), del Regolamento DPCM n. 132/2022

(la sottosezione é predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 ed é finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione. Essa deve indicare, almeno:

1) gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia;

2) gli obiettivi di digitalizzazione;

3) gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione;

4) gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.)

(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.)

La sottosezione si può costruire, a titolo esemplificativo, rispondendo alle seguenti domande:

a) Cosa prevediamo di fare per favorire l'attuazione della strategia? (Obiettivo)

b) Chi risponderà dell'obiettivo (dirigente/posizione responsabile)?

c) A chi è rivolto (stakeholder)?

d) Quali unità organizzative dell'ente e/o quali soggetti esterni contribuiranno a raggiungerlo (contributor)?

COMUNE DI MESORACA

Provincia di Crotone

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2025 – 2027

- e) *Entro quando intendiamo raggiungere l'obiettivo?*
- f) *Come misuriamo il raggiungimento dell'obiettivo (dimensione e formula di performance di efficacia e di efficienza)?*
- g) *Da dove partiamo (baseline)?*
- h) *Qual' è il traguardo atteso (target)?*
- i) *Dove sono verificabili i dati (fonte)?*

Tra le dimensioni oggetto di programmazione, si possono identificare le seguenti:

- *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, il Piano efficientamento ed il Nucleo concretezza;*
- *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.*

In relazione agli obiettivi connessi alla semplificazione, alla qualità dei procedimenti e dei servizi ed alla piena accessibilità dell'amministrazione verso l'utenza, si richiama quanto già disposto dall'art. 5 del "Aggiornamento del sistema di misurazione e la valutazione della performance", approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 48 del 14/05/2018.

SCHEDA DEFINIZIONE OBIETTIVI

SERVIZI DEMOGRAFICI E CIMITERALI

Responsabile: Sig. Emilio Scandale – Decreto Sindacale n.10 del 24/06/2024

Dipendenti in servizio:

- Francesco Aiello Rattà (Istruttore Amministrativo)
- Tommaso Lombardo (Operatore)

Principali attività/funzioni del settore:

- Servizi Demografici;
- Elettorale;
- Gestione dei servizi cimiteriali;

OBIETTIVI DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DEMOGRAFICO E CIMITERIALE

Obiettivi	Peso	Indicatore di risultato	Indicatore temporale e percentuale raggiungimento risultato
Tempi di pagamento	10%	Rispetto dei tempi di pagamento	Numero giorni impiegati per pagamenti fatture anno 2024/Numero giorni impiegati per pagamenti fatture 2025
Garantire, per ogni singolo ufficio, la presenza di almeno un addetto o, per gli uffici di un solo addetto, evitare la contemporanea assenza per ferie dell'addetto e del Responsabile di Servizio.	5%	Relazione entro il 31/12/2025	31/12/2025 = 100% obiettivo
Trasparenza- prevenzione della corruzione	5%	Attuazione del piano anticorruzione, curare gli obblighi di trasparenza Relazione e report entro il 31/12/2025	31/12/2025 = 100% obiettivo
Gestione servizi cimiteriali	20%	Redazione report	31/12/2025 = 100% obiettivo
Attività di ricognizione e monitoraggio delle canone illuminazione votiva	20%	Relazione entro il 31/12/2025	31/12/2025=100% obiettivo
Monitoraggio e controllo delle concessioni cimiteriali	20%	Relazione entro il 31/12/2025	31/12/2025=100% obiettivo
Svolgimento sedute Commissioni demografiche (elettorali, giudici popolari, etc.)	10%		31/12/2025=100% obiettivo

SCHEDA DEFINIZIONE OBIETTIVI

SERVIZIO AFFARI GENERALI, PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA, UFFICIO LEGALE, SPORT E SPETTACOLO

Responsabile: Dott.ssa Giuseppina Renda – Decreto Sindacale n. 5 del 10/10/2023

Dipendenti in servizio:

- Giampiero SCHIPANI (Istruttore Amministrativo)
- Pasquale LOMBARDO (Operatore Esperto)
- Antonio CERAUDO (Operatore Esperto)
- Antonio GRIMALDI (Operatore Esperto) P.T. 50% e T.D.
- Sergio LAVIGNA (Operatore)
- Santo SCANDALE (Operatore)

Principali attività/funzioni del settore:

- Servizi amministrativi;
- Protocollo e pubblicazione atti;
- Servizi scolastici e diritto allo studio;
- Segreteria;
- Servizi culturali;
- Sport e spettacolo;
- Affari Legali;
- Servizi Istituzionali;
- Messaggi;

OBIETTIVI DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI, PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA, UFFICIO LEGALE, SPORT E SPETTACOLO

Obiettivi	Peso	Indicatore di risultato	Indicatore temporale e percentuale raggiungimento risultato
Tempi di pagamento	10%	Rispetto dei tempi di pagamento	Numero giorni impiegati per pagamenti fatture anno 2024/Numero giorni impiegati per pagamenti fatture 2025
Garantire, per ogni singolo ufficio, la presenza di almeno un addetto o, per gli uffici di un solo addetto, evitare la contemporanea assenza per ferie dell'addetto e del Responsabile di Servizio.	5%	Relazione entro il 31/12/2025	31/12/2025 = 100% obiettivo
Trasparenza- prevenzione della corruzione	5%	Attuazione del piano anticorruzione, curare gli obblighi di trasparenza	31/12/2025 = 100% obiettivo
Predisposizione atti determinativi e proposte di deliberazione della Giunta e del Consiglio Comunale di competenza dell'Area Amministrativa	20%		31/12/2025=100% obiettivo
Attività di ricognizione e monitoraggio del contenzioso	25%	Relazione entro il 31/12/2025	31/12/2025=100% obiettivo
Digitalizzazione atti amministrativi e realizzazione progetti PNRR per transizione digitale	25%	Relazione entro il 31/12/2025	31/12/2025=30% obiettivo
Implementazione delle azioni volte alla prevenzione della corruzione previste nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, relative ai servizi gestiti nella struttura di riferimento	10%	Relazione entro il 31/12/2025	31/12/2025=100% obiettivo

SCHEDA DEFINIZIONE OBIETTIVI

AREA ECONOMICO – FINANZIARIA - PERSONALE

Responsabile: Dott. Fausto Ferrazzo (Decreto Sindacale n. 10 del 24/06/2024)

Dipendenti in servizio:

- Anna Maria Marchio (Istruttore Contabile)

Principali attività/funzioni del settore:

- Programmazione e bilancio;
- Contabilità entrate;
- Contabilità spese;
- Contabilità fiscale;

OBIETTIVI DEL RESPONSABILE DEL SETTORE ECONOMICO – FINANZIARIO - PERSONALE

Obiettivi	peso	Indicatore di risultato	Indicatore temporale e percentuale raggiungimento risultato
Tempi di pagamento	10%	Rispetto dei tempi di pagamento	Numero giorni impiegati per pagamenti fatture anno 2024/Numero giorni impiegati per pagamenti fatture 2025
Garantire, per ogni singolo ufficio, la presenza di almeno un addetto o, per gli uffici di un solo addetto, evitare la contemporanea assenza per ferie dell'addetto e del Responsabile di Servizio.	5%	Relazione entro il 31/12/2025	31/12/2025 = 100% obiettivo
Trasparenza- prevenzione della corruzione	5%	Attuazione del piano anticorruzione, curare gli obblighi di trasparenza	31/12/2025 = 100% obiettivo
Predisposizione atti programmatori, Salvaguardia e rendiconto di gestione	40%	Predisposizione proposte per l'approvazione da parte degli organi politici entro le scadenze di legge	Scadenze di legge=100% obiettivo
Attuazione degli istituti contrattuali e degli accordi decentrati. Contrattazione decentrata 2025	40%	Calcolo fondo produttività 2025	30/11/2025 = 100% obiettivo

SCHEDA DEFINIZIONE OBIETTIVI

SERVIZIO TRIBUTI E SERVIZI SOCIALI

Responsabile: Dott. Vincenzo Martino – Decreto Sindacale n. 10 del 24/06/2024

Dipendenti in servizio:

- Luigia BIANCO (Istruttore Amministrativo)
- Giuseppe GIGLIOTTI (Operatore Esperto)
- Antonella SPLENDIDO (Operatore Esperto)

Principali attività/funzioni del settore:

- Servizi tributi;
- Servizi sociali;

OBIETTIVI DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO TRIBUTI E SERVIZI SOCIALI

Obiettivi	Peso	Indicatore di risultato	Indicatore temporale e percentuale raggiungimento risultato
Tempi di pagamento	10%	Rispetto dei tempi di pagamento	Numero giorni impiegati per pagamenti fatture anno 2024/Numero giorni impiegati per pagamenti fatture 2025
Garantire, per ogni singolo ufficio, la presenza di almeno un addetto o, per gli uffici di un solo addetto, evitare la contemporanea assenza per ferie dell'addetto e del Responsabile di Servizio.	5%	Relazione entro il 31/12/2025	31/12/2025 = 100% obiettivo
Trasparenza- prevenzione della corruzione	5%	Attuazione del piano anticorruzione, curare gli obblighi di trasparenza	31/12/2025 = 100% obiettivo
Miglioramento della gestione delle fasi di accertamento e riscossione nonché del recupero dell'evasione, attraverso la tempestiva emissione dei ruoli annuali e la piena emissione degli avvisi coattivi relativi a tutti gli anni pregressi nonché l'emersione di ulteriore base imponibile.	25%	Importo accertamenti per tributo anno corrente. Importo incassato per tributo anno corrente. Importo ruoli coattivi per tributo anni precedenti	31/12/2025=100% obiettivo
Attività notificazione atti tributari	25%	Risparmio rispetto alla spesa dell'anno precedente	31/12/2025=100% obiettivo
Sostegno iniziative settore socio assistenziale- Ufficio di Piano	20%	Partecipazione - predisposizione degli atti amministrativi	31/12/2025=30% obiettivo
Promozione di attività sociali mediante l'utilizzo di fondi propri	10%	Relazione entro il 31/12/2025	31/12/2025=100% obiettivo

SCHEDA DEFINIZIONE OBIETTIVI

SERVIZIO – LL.PP.

Responsabile: Ing. Trovato Pietro (Decreto Sindacale n. 11 del 01/07/2024)

Dipendenti in servizio:

- Di Lella Angelo (Istruttore)
- Ing. Mangano Antonio (Esperto junior PNRR)

Principali attività/funzioni del settore:

- Opere Pubbliche;
- Controllo e Gestione Servizi Pubblici;

OBIETTIVI DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO LL.PP.

Obiettivi	peso	Indicatore di risultato	Indicatore temporale e percentuale raggiungimento risultato
Tempi di pagamento	10%	Rispetto dei tempi di pagamento	Numero giorni impiegati per pagamenti fatture anno 2024/Numero giorni impiegati per pagamenti fatture 2025
Garantire, per ogni singolo ufficio, la presenza di almeno un addetto o, per gli uffici di un solo addetto, evitare la contemporanea assenza per ferie dell'addetto e del Responsabile di Servizio.	5%	Relazione entro il 31/12/2025	31/12/2025 = 100% obiettivo
Trasparenza- prevenzione della corruzione	5%	Attuazione del piano anticorruzione, curare gli obblighi di trasparenza	31/12/2025 = 100% obiettivo
Esecuzione opere pubbliche: Elenco annuale 2025 e completamento opere in corso anni precedenti	45%	Dall'approvazione del progetto esecutivo – 60 giorni per l'aggiudicazione dei lavori	31/12/2025 = 100% obiettivo
Monitoraggio e rendicontazione contributi relativi ad opere pubbliche	35%	Caricamento dati in tutte le piattaforme relative ai contributi di opere pubbliche al fine di accelerare i pagamenti e l'esecuzione delle opere – ricezione accredito somme nei tempi previsti	31/12/2025 = 100% obiettivo

SCHEDA DEFINIZIONE OBIETTIVI

Servizio tecnico – Manutentivo, Urbanistica, Patrimonio, viabilità e pubblica illuminazione – SUAP - Ambiente – Gestione riserva naturale del “Vergari”

Responsabile: Arch. Santo Andali (Decreto Sindacale n. 5 del 10/10/2023 e n. 1 del 21/01/2024)

Dipendenti in servizio:

- Bianco Giacomo (Operatore Esperto)
- Matarise Giuseppe (Operatore Esperto)
- Lavigna Salvatore (Operatore Esperto) P.T. 50% e T.D

Principali attività/funzioni del settore:

- Manutenzioni;
- Protezione Civile;
- Pianificazione Urbanistica;
- Edilizia Privata;
- Edilizia Residenziale Pubblica;
- Gestione Riserva regionale del “Vergari”
- Gestione settore ambiente

OBIETTIVI DEL RESPONSABILE DEL SEERVIZIO TECNICO – MANUTENTIVO, URBANISTICA, VIABILITÀ E PUBBLICA ILLUMINAZIONE – SUAP - AMBIENTE - GESTIONE RISERVA NATURALE DEL “VERGARI”

Obiettivi	peso	Indicatore di risultato	Indicatore temporale e percentuale raggiungimento risultato
Tempi di pagamento	10%	Rispetto dei tempi di pagamento	Numero giorni impiegati per pagamenti fatture anno 2024/Numero giorni impiegati per pagamenti fatture 2025
Garantire, per ogni singolo ufficio, la presenza di almeno un addetto o, per gli uffici di un solo addetto, evitare la contemporanea assenza per ferie dell’addetto e del Responsabile di Servizio.	5%	Relazione entro il 31/12/2025	31/12/2025 = 100% obiettivo
Trasparenza- prevenzione della corruzione	5%	Attuazione del piano anticorruzione, curare gli obblighi di trasparenza	31/12/2025 = 100% obiettivo
Gestione ed affidamento attività relative all’avvio della Riserva naturale regionale del Vergari	15%	Gestione della riserva entro il 31/12/2025	31/12/2025 = 100% obiettivo
Implementazione ed utilizzo procedura informatica in dotazione per la gestione urbanistica	15%	Piena operatività della procedura	31/12/2025 = 100% obiettivo
Manutenzioni ordinarie e straordinarie	15%	Redazione report	31/12/2025 = 100% obiettivo
Miglioramento percentuale di raccolta differenziata	15%	Miglioramento del dato dell’anno precedente	31/12/2025 = 100% obiettivo
Servizio Raccolta rifiuti e spazzamento strade	20%	Miglioramento percentuale raccolta differenziata	31/12/2025 = 100% obiettivo

SCHEMA DEFINIZIONE OBIETTIVI

Servizio di Polizia urbana – Canone Unico Patrimoniale – Commercio – Patrimonio

Responsabile: Sig. Longo Giuseppe (Decreto Sindacale n. 10 del 24/06/2024)

Dipendenti in servizio:

- Longo Giuseppe (Istruttore di Vigilanza)
- Armando Lombardo (Istruttore di Vigilanza)
- Bianco Santo (Istruttore di Vigilanza)

Principali attività/funzioni del settore:

- Controllo della viabilità;
- Controllo del territorio;
- Fiere e mercati;
- Autorizzazioni canone unico patrimoniale;
- commercio;
- Fida pascolo
- Concessione e vendita lotti boschivi

OBIETTIVI DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE

Obiettivi	peso	Indicatore di risultato	Indicatore temporale e percentuale raggiungimento risultato
Tempi di pagamento	10%	Rispetto dei tempi di pagamento	Numero giorni impiegati per pagamenti fatture anno 2024/Numero giorni impiegati per pagamenti fatture 2025
Garantire, per ogni singolo ufficio, la presenza di almeno un addetto o, per gli uffici di un solo addetto, evitare la contemporanea assenza per ferie dell'addetto e del Responsabile di Servizio.	5%	Relazione entro il 31/12/2025	31/12/2025 = 100% obiettivo
Trasparenza- prevenzione della corruzione	5%	Attuazione del piano anticorruzione, curare gli obblighi di trasparenza	31/12/2025 = 100% obiettivo
Controllo strisce blu	20%	Intensificare il controllo degli spazi delimitati dalle strisce blu con un aumento dei turni di controllo e di incassi almeno superiore al 20% dell'anno precedente	31/12/2025 = 100% obiettivo
Controllo della viabilità, in particolare via nazionale, via M. F. Rocca, Piazza De Grazia	20%	Aumento dei turni di controllo della viabilità cittadina alternando i controlli giornalieri – report controlli e turni fatti	31/12/2025 = 100% obiettivo
Gestione autorizzazioni commerciali e controllo delle attività commerciali fisse e ambulanti	20%	Riduzione dei tempi di rilascio delle autorizzazioni commerciali ed intensificazioni dei controlli sulle attività commerciali fisse ed ambulanti - report controlli fatti	31/12/2025 = 100% obiettivo
Vendita mediante asta pubblica dei lotti boschivi	20%	Avvio delle procedure per la vendita di lotti boschivi con l'aggiudicazione entro il 31/12/2025 di tutti i lotti	31/12/2025 = 100% obiettivo

SCHEDA DEFINIZIONE OBIETTIVI

SEGRETARIO COMUNALE: Dott. Fausto Ferrazzo

Principali attività/funzioni del settore:

- Rogito Contratti;
- Controllo atti;
- Verbalizzazione Deliberazioni di Giunta e di Consiglio Comunale;
- Redazione Regolamenti Comunali.

OBIETTIVI DEL SEGRETARIO COMUNALE

Obiettivi	peso	Indicatore di risultato	Indicatore temporale e percentuale raggiungimento risultato
Funzione di collaborazione e assistenza giuridico – amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico – amministrativa alle Leggi, allo Statuto e ai regolamenti	30%	Realizzazione delle azioni di conformità giuridico – amministrativa dell'Ente, in ottemperanza alla normativa	31/12/2025 = 100% obiettivo
Funzione di partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta, curandone la verbalizzazione	35%	Redazione degli atti della Giunta e del Consiglio e assistenza a tali organi comunali di indirizzo e gestione	31/12/2025 = 100% obiettivo
Funzione di coordinamento e sovrintendenza dei Responsabili dei Servizi	35%	Incontri collegiali e/o singolarmente con i Responsabili. Collaborazione e supporto agli stessi, con funzioni consultive e propositive per, a mero titolo di esempio, regolamenti, convenzioni, contratti e proposte innovative e/o di carattere complesso, contrattazione decentrata	31/12/2025 = 100% obiettivo

2^ Sezione di programmazione

sottosezione 2.3

RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

NOTE

Art. 3, comma 1, lettera c), del Regolamento DPCM n. 132/2022

(la sottosezione é predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190.

Costituiscono elementi essenziali della sottosezione quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013. La sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, contiene:

- 1) la valutazione di impatto del contesto esterno;*
- 2) la valutazione di impatto del contesto interno;*
- 3) la mappatura dei processi;*
- 4) l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi;*
- 5) la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio;*
- 6) il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;*
- 7) la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013.)*

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

ANALISI

DI

CONTESTO

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2025 – 2027

2. ANALISI DI CONTESTO

L'individuazione dei rischi consegue ad un processo conoscitivo di analisi strategica, delle condizioni esterne all'ente e di quelle interne, sia in termini attuali che prospettici e alla definizione di indirizzi generali di natura strategica.

In particolare, con riferimento alle condizioni interne, l'analisi richiede, almeno, l'approfondimento dei seguenti profili:

1. Caratteristiche della popolazione, del territorio e della struttura organizzativa dell'ente;
2. Organizzazione e modalità di gestione dei servizi pubblici locali;
3. Indirizzi generali di natura strategica relativi alle risorse e agli impieghi e sostenibilità economico finanziaria attuale e prospettica.
4. Coerenza e compatibilità presente e futura con le disposizioni del patto di stabilità interno e con i vincoli di finanza pubblica.

COMUNE DI MESORACA

Provincia di Crotone

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2025 – 2027

2.1 Popolazione

Popolazione legale all'ultimo censimento				6.226
Popolazione residente a fine 2022 (art.156 D.Lvo 267/2000)			n.	5.946
	di cui:	maschi	n.	2.909
		femmine	n.	3.037
		nuclei familiari	n.	2.475
		comunità/convivenze	n.	9
Popolazione all'1/1/2022			n.	6.042
Nati nell'anno	n.	46		
Deceduti nell'anno	n.	85		
		saldo naturale	n.	-39
Immigrati nell'anno	n.	59		
Emigrati nell'anno	n.	116		
		saldo migratorio	n.	-57
di cui				
In età prescolare (0/5 anni)			n.	299
In età scuola dell'obbligo (6/16 anni)			n.	731
In forza lavoro 1. occupazione (17/29 anni)			n.	834
In età adulta (30/65 anni)			n.	2.822
In età senile (oltre 65 anni)			n.	1.260

COMUNE DI MESORACA

Provincia di Crotone

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2025 – 2027

Tasso di natalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso
	2018	9,40 %
	2019	9,40 %
	2020	9,40 %
	2021	9,40 %
	2022	9,40 %
Tasso di mortalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso
	2018	3,13 %
	2019	3,13 %
	2020	3,13 %
	2021	3,13 %
	2022	3,13 %
Popolazione massima insediabile come strumento urbanistico vigente		
Abitanti n.	0	entro il
Livello di istruzione della popolazione residente	Laurea	31,33 %
	Diploma	7,83 %
	Lic. Media	24,82 %
	Lic.	31,67 %
	Elementare	
	Alfabeti	0,00 %
	Analfabeti	4,35 %

COMUNE DI MESORACA

Provincia di Crotone

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2025 – 2027

2.1.2 – CONDIZIONE SOCIO-ECONOMICA DELLE FAMIGLIE

La condizione economica delle famiglie del nostro territorio, risente dell'attuale congiuntura economica dovuta alla crisi del settore occupazionale.

Gli interventi di natura sociale sono definiti in ambito di Distretto Socio-Sanitario. Nel corso di questi ultimi anni le risorse a disposizione degli Enti Locali in ambito sociale, sono progressivamente diminuite e questo influisce sulla tipologia degli interventi da mettere in campo.

COMUNE DI MESORACA

Provincia di Crotone

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2025 – 2027

2.1.3 – ECONOMIA INSEDIATA

AGRICOLTURA: il territorio comunale comprende una superficie aziendale di 5.743,72 ettari e totale di 8.890,19 ettari. Onde comprendere la rilevanza economica dell'agricoltura basta osservare che le categorie di manodopera agricola impegnate è prevalentemente familiare infatti su un totale di 108.111 ore lavorative, ben 59.740 sono a carattere familiare.

ARTIGIANATO: le attività produttive sono sostanzialmente caratterizzate da un artigianato molto sviluppato. Si contano infatti oltre 100 unità produttive di cui appena la metà organizzate in forme di impresa. Esse riguardano principalmente la lavorazione del legno. A vario titolo queste imprese sono intente al taglio dei boschi, ad attività di trasformazione del legno per gli arredi, mobili, carpenteria e prodotti per l'edilizia.

COMMERCIO: fra le attività commerciali più specificatamente connesse con la produzione sono quelle dei materiali da costruzione ed i trasporti. Inoltre, sono adeguatamente presenti quelle correnti per alimentari, pasticcerie, bar, fiori, ecc.

TURISMO E AGRITURISMO: il turismo vero e proprio non esiste pur essendo un settore da rilanciare, ad esso si aggiunge il rientro degli emigrati (1.200 – 1.500) nel periodo estivo e per le vacanze di natale. E' stata di recente istituita, con legge regionale, la Riserva naturale del Vergari, attraverso la quale si conta di incrementare considerevolmente il flusso turistico. Altro tipo di turismo è quello religioso (pellegrinaggio) che nei periodi di marzo e maggio porta annualmente nel capoluogo circa 20.000 devoti del SS. ECCE HOMO, provenienti da tutta la Calabria ma anche da altre regioni, i quali vi sostano almeno un giorno. Poche sono le attività agrituristiche e ricettive. Esiste un solo albergo – ristorante sito ai piedi del Santuario con una capacità ricettiva di 15 persone circa. Sono presenti inoltre 4 ristoranti di cui 2 con pizzeria suscettibili di sviluppo ma per ora prevalentemente esercizio della comunità locale. Nel villaggio Fratta ove sono presenti 225 abitazioni quasi tutte villette monofamiliari, con una capacità ricettiva di circa 1500 persone, sono presenti nel periodo estivo circa 1200 abitanti. Manca però ogni forma di turismo invernale.

COMUNE DI MESORACA

Provincia di Crotone

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2025 – 2027

2.4 – Territorio

Superficie in Kmq					9.356,00
RISORSE IDRICHE					
	* Laghi				0
	* Fiumi e torrenti				2
STRADE					
	* Statali		Km.		0,00
	* Provinciali		Km.		12,00
	* Comunali		Km.		25,00
	* Vicinali		Km.		3,00
	* 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"/>		DELIBERA C.C. N. 26 DEL 18/6/1997	
* Piano regolatore approvato	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>		D.P.G.R. N. 507 DEL 22/09/1998	
* 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 checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>		DELIBERA C.C. N. 66 DEL 17/12/2006	
* Artigianali	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>		DELIBERA C.C. N. 66 DEL 17/12/2006	
* Commerciali	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>		DELIBERA COMMISSARIO REGIONALE AD ACTA N. 24 DEL 24/6/2004	
* 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 checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>			
			AREA INTERESSATA		AREA DISPONIBILE
P.E.E.P.	mq.		0,00	mq.	0,00
P.I.P.	mq.		18.679,80	mq.	73.817,80

COMUNE DI MESORACA

Provincia di Crotone

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2025 – 2027

Ai sensi dell'art. 109, 2° comma e dell'art. 50, 10° comma del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 – TUEL e dell'art. 34 del vigente Regolamento in materia di Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi, le Posizioni Organizzative sono state conferite ai sotto elencati Funzionari:

SETTORE	DIPENDENTE
Responsabile Settore Affari Generali - Pubblica Istruzione	Dott.ssa RENDA Giuseppina
Responsabile Settore Personale e Organizzazione	Dott. FERRAZZO Fausto
Responsabile Settore Informatico	Dott. FERRAZZO Fausto
Responsabile Settore Economico Finanziario	Dott. FERRAZZO Fausto
Responsabile Settore Tecnico manutentivo - Ambiente	Arch. ANDALI Santo
Responsabile Settore LL.PP.	Ing. TROVATO Pietro
Responsabile Settore Sociale	Dott. MARTINO Vincenzo
Responsabile Settore Cultura - Sport e Spettacolo	Dott.ssa RENDA Giuseppina
Responsabile Settore Polizia Municipale	Sig. FERA Antonino
Responsabile Settore Demografico, Statistico e Cimiteriale	Sig. SCANDALE Emilio
Responsabile Settore Tributi	Dott. MARTINO Vincenzo

Riepilogo dipendenti assunti prima del 1 Aprile 2023

Categoria e posizione economica	Previsti in dotazione organica	In servizio numero	Categoria e posizione economica	Previsti in dotazione organica	In servizio numero
A.1	3	3	C.1	2	4
A.2	0	0	C.2	0	0
A.3	0	0	C.3	0	0
A.4	2	0	C.4	1	1
A.5	2	1	C.5	4	3
B.1	8	6	D.1	2	2
B.2	1	1	D.2	0	1
B.3	2	2	D.3	0	0
B.4	0	0	D.4	0	0
B.5	0	0	D.5	1	0
B.6	1	1	D.6	2	1
B.7	2	3	Dirigente	0	0
TOTALE	21	17	TOTALE	12	12

Totale personale:

di ruolo n.	29
fuori ruolo n.	0

COMUNE DI MESORACA

Provincia di Crotone

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2025 – 2027

AREA TECNICA		
Qualifica funzione	Previsti in dotazione organica	N°. in servizio
1° Ausiliario	2	1
2° Ausiliario	0	0
3° Operatore	0	0
4° Esecutore	4	4
5° Collaboratore	0	0
6° Istruttore	1	1
7° Istruttore direttivo	1	2
8° Funzionario	0	0
9° Dirigente	0	0
10° Dirigente	0	0

AREA ECONOMICO FINANZIARIA		
Qualifica funzione	Previsti in dotazione organica	N°. in servizio
1° Ausiliario	0	0
2° Ausiliario	0	0
3° Operatore	0	0
4° Esecutore	0	0
5° Collaboratore	0	0
6° Istruttore	1	1
7° Istruttore direttivo	1	1
8° Funzionario	0	0
9° Dirigente	0	0
10° Dirigente	0	0

AREA DI VIGILANZA		
Qualifica funzione	Previsti in dotazione organica	N°. in servizio
1° Ausiliario	2	0
2° Ausiliario	0	0
3° Operatore	0	0
4° Esecutore	2	1
5° Collaboratore	0	0
6° Istruttore	3	3
7° Istruttore direttivo	0	0
8° Funzionario	0	0
9° Dirigente	0	0
10° Dirigente	0	0

AREA DEMOGRAFICA-STATISTICA		
Qualifica funzione	Previsti in dotazione organica	N°. in servizio
1° Ausiliario	2	1
2° Ausiliario	0	0
3° Operatore	0	0
4° Esecutore	1	1
5° Collaboratore	0	0
6° Istruttore	1	2
7° Istruttore direttivo	0	0
8° Funzionario	0	0
9° Dirigente	0	0
10° Dirigente	0	0

ALTRE AREE		
Qualifica funzione	Previsti in dotazione organica	N°. in servizio
1° Ausiliario	1	2
2° Ausiliario	0	0
3° Operatore	0	0
4° Esecutore	7	7
5° Collaboratore	0	0
6° Istruttore	1	1
7° Istruttore direttivo	3	1
8° Funzionario	0	0
9° Dirigente	0	0
10° Dirigente	0	0

TOTALE		
Qualifica funzione	Previsti in dotazione organica	N°. in servizio
1° Ausiliario	7	4
2° Ausiliario	0	0
3° Operatore	0	0
4° Esecutore	14	13
5° Collaboratore	0	0
6° Istruttore	7	8
7° Istruttore direttivo	5	4
8° Funzionario	0	0
9° Dirigente	0	0
10° Dirigente	0	0
TOTALE	33	29

COMUNE DI MESORACA

Provincia di Crotone

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2025 – 2027

Riepilogo dipendenti assunti dal 1 Aprile 2023

AREA TECNICA		
Categoria	Previsti in dotazione organica	N°. in servizio
Area degli Operatori	0	0
Area degli Operatori esperti	0	0
Area degli Istruttori	0	0
Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni	0	0
Dirigenza	0	0

AREA DI VIGILANZA		
Categoria	Previsti in dotazione organica	N°. in servizio
Area degli Operatori	0	0
Area degli Operatori esperti	0	0
Area degli Istruttori	0	0
Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni	0	0
Dirigenza	0	0

ALTRE AREE		
Categoria	Previsti in dotazione organica	N°. in servizio
Area degli Operatori	0	0
Area degli Operatori esperti	0	0
Area degli Istruttori	0	0
Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni	0	0
Dirigenza	0	0

AREA ECONOMICO FINANZIARIA		
Categoria	Previsti in dotazione organica	N°. in servizio
Area degli Operatori	0	0
Area degli Operatori esperti	0	0
Area degli Istruttori	0	0
Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni	0	0
Dirigenza	0	0

AREA DEMOGRAFICA STATISTICA		
Categoria	Previsti in dotazione organica	N°. in servizio
Area degli Operatori	0	0
Area degli Operatori esperti	0	0
Area degli Istruttori	0	0
Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni	0	0
Dirigenza	0	0

TOTALE		
Categoria	Previsti in dotazione organica	N°. in servizio
Area degli Operatori	0	0
Area degli Operatori esperti	0	0
Area degli Istruttori	0	0
Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni	0	0
Dirigenza	0	0
TOTALE	0	0

Totale personale:

di ruolo n.	0
fuori ruolo n.	0

COMUNE DI MESORACA

Provincia di Crotona

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2025 – 2027

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

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

SOGGETTI	COMPITI	RESPONSABILITÀ
Giunta Comunale	Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale, nonché entro il 31 gennaio di ogni anno, l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del PTPCT.	Ai sensi dell'art. 19, comma 5, lett. b), del D.L. 90/2014, convertito in legge 114/2014, l'organo deputato all'adozione della programmazione per la gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, oltre che per la mancata approvazione e pubblicazione del piano nei termini previsti dalla norma, ha responsabilità in caso di assenza di elementi minimi della sezione.
Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, Dott. Fausto Ferrazzo con decreto del Sindaco n. 7 del 10/10/2023 e il responsabile della Trasparenza Dott.ssa Giuseppina RENDA con decreto 6 del 10/10/2023, il quale assumono diversi ruoli all'interno dell'amministrazione e per ciascuno di essi svolgono i seguenti compiti: <u>in materia di prevenzione della corruzione:</u> <ul style="list-style-type: none">- obbligo di vigilanza del RPCT sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio	Ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, "la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale"; ai sensi dell'art. 1, comma 12, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, il Responsabile della Prevenzione "In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza

COMUNE DI MESORACA

Provincia di Crotone

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2025 – 2027

	<p>contenute nel Piano;</p> <ul style="list-style-type: none">- obbligo di segnalare all'organo di indirizzo e all'Organismo di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;- obbligo di indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, co. 7, l. 190/2012). <p><u>in materia di trasparenza:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- svolgere stabilmente un'attività di monitoraggio sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione;- segnalare gli inadempimenti rilevati in sede di monitoraggio dello stato di pubblicazione delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. n. 33/2013;- ricevere e trattare le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta con riferimento all'accesso civico	<p>passata in giudicato, risponde ai sensi dell'art. 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:</p> <ul style="list-style-type: none">- di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012;- di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano”. <p>Ai sensi dell'art. 1 comma 14, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, “In Caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.”.</p>
--	---	---

COMUNE DI MESORACA

Provincia di Crotone

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2025 – 2027

	<p>generalizzato.</p> <p><u>in materia di whistleblowing:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- ricevere e prendere in carico le segnalazioni;- porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute. <p><u>in materia di inconfiribilità e incompatibilità:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- capacità di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e, per i soli casi di inconfiribilità, dell'applicazione di misure interdittive;- segnalazione di violazione delle norme in materia di inconfiribilità ed incompatibilità all'ANAC. <p><u>in materia di AUSA:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT.	<p>La responsabilità è esclusa ove l'inadempimento degli obblighi posti a suo carico sia dipeso da causa non imputabile al Responsabile della Prevenzione.</p>
--	--	--

COMUNE DI MESORACA

Provincia di Crotone

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2025 – 2027

Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA)	Il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante, il quale cura l'inserimento e aggiornamento della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo.	Con riferimento alle rispettive competenze, la violazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di collaborazione ed informazione e segnalazione previste dal presente Piano e nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e delle regole di condotta previste nei Codici di Comportamento da parte dei dipendenti dell'Ente, è fonte di responsabilità disciplinare, alla quale si aggiunge, per i dirigenti, la responsabilità dirigenziale.
Dirigenti	Svolgono attività informative nei confronti del responsabile e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, L. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.); partecipano al processo di gestione del rischio; propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001); assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione; adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e, ove possibile, la rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001); osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della L. n. 190 del 2012);	Alle violazioni di naturadisciplinare si applicano, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità, le sanzioni previste dai CCNL e dai Contratti Integrativi con riferimento a ciascuna categoria.

COMUNE DI MESORACA

Provincia di Crotone

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2025 – 2027

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

COMUNE DI MESORACA

Provincia di Crotone

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2025 – 2027

I dipendenti	<p>Partecipano al processo di valutazione e gestione del rischio in sede di definizione delle misure di prevenzione della corruzione.</p> <p>Osservano le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza contenute nella presente sezione del PIAO.</p> <p>Osservano le disposizioni del Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici e del codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione con particolare riferimento alla segnalazione di casi personali di conflitto di interessi.</p> <p>Partecipano alle attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza organizzate dall'Amministrazione.</p> <p>Segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione o all'U.P.D.</p>	
Collaboratori esterni	<p>Per quanto compatibile, osservano le misure di prevenzione della corruzione contenute nella presente sezione del PIAO.</p> <p>Per quanto compatibile, osservano le disposizioni del Codice di comportamento Nazionale e del Codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione segnalando le situazioni di illecito.</p>	<p>Le violazioni delle regole di cui alla presente sezione del PIAO e del Codice di comportamento applicabili al personale convenzionato, ai collaboratori a qualsiasi titolo, ai dipendenti e collaboratori di ditte affidatarie di servizi che operano nelle strutture del Comune o in nome e per conto dello stesso, sono sanzionate secondo quanto previsto nelle specifiche clausole inserite nei relativi contratti.</p>

COMUNE DI MESORACA

Provincia di Crotone

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2025 – 2027

		E' fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento siano derivati danni all'Ente, anche sotto il profilo reputazionale e di immagine.
--	--	---

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

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

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
triennio 2025 – 2027

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

2.3.2 Sistema di gestione del rischio

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

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

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

1. **Misurazione** del valore di ciascuna delle variabili proposte, sia attraverso l'utilizzo di dati oggettivi (dati giudiziari), sia attraverso la misurazione di dati di natura soggettiva, rilevati attraverso valutazioni espresse dai responsabili dei singoli processi mediante l'utilizzo di una scala di misura uniforme di tipo ordinale.

COMUNE DI MESORACA

Provincia di Crotone

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2025 – 2027

2. **Definizione** del valore sintetico degli indicatori attraverso l'aggregazione delle valutazioni espresse per le singole variabili.
3. **Attribuzione** di un livello di rischio a ciascun processo.

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

Area di rischio	Livello di Rischio				
	Rischio Alto	Rischio Basso	Rischio Critico	Rischio Medio	Rischio Minimo
Affari legali e contenzioso					1
Area acquisizione e gestione del personale - Incarichi e nomine				1	
Area affidamento di lavori, servizi e forniture - Contratti Pubblici			1		
Area gestione sanzioni amministrative e controlli					1
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio					1
Governo del territorio					1
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario				1	
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario				1	

COMUNE DI MESORACA

Provincia di Crotone

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2025 – 2027

Totale complessivo			1	3	4
---------------------------	--	--	---	---	---

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

Area/Settore	Livello di Rischio				
	Rischio Alto	Rischio Basso	Rischio Critico	Rischio Medio	Rischio Minimo
Unità organizzativa 1 SERVIZI DEMOGRAFICI E CIMITERALI				1	
Unità organizzativa 2 SERVIZIO AFFARI GENERALI, PUBBLICA ISTRUZIONE , CULTURA, UFFICIO LEGALE, SPORT E SPETTACOLO				1	
Unità organizzativa 3 AREA ECONOMICO FINANZIARIA PERSONALE				1	
Unità organizzativa 4 SERVIZIO				1	

COMUNE DI MESORACA

Provincia di Crotone

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2025 – 2027

TRIBUTI E SERVIZI SOCIALI					
Unità organizzativa 5 SERVIZIO – LL.PP.			1		
Unità organizzativa 6 Servizio tecnico – Manutentivo, Urbanistica, Patrimonio, viabilità e pubblica illuminazione – SUAP - Ambiente – Gestione riserva naturale del “Vergari”			1		
Unità organizzativa 7 Servizio di Polizia urbana – Canone Unico Patrimoniale – Commercio – Patrimonio			1		
Totale complessivo			3	4	

COMUNE DI MESORACA

Provincia di Crotona

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2025 – 2027

2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza

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

Si riporta di seguito la programmazione delle misure “generalì” di prevenzione della corruzione e trasparenza.

MISURA	AZIONI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORE DI REALIZZAZIONE
Accesso civico semplice, Accesso civico generalizzato, Accesso documentale	1. Monitoraggio delle richieste di accesso civico generalizzate pervenute e verifica del rispetto degli obblighi di legge	Per tutta la validità del presente Piano	RPCT	Registro delle richieste di accesso civico pervenute
Codice di comportamento	2. Formazione del personale in materia di codice di comportamento	Entro il 15/12/2025	RPCT	Almeno i Dirigenti e le PO (100% Dirigenti e PO)

COMUNE DI MESORACA

Provincia di Crotone

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2025 – 2027

	3. Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 15/12 di ogni anno	Responsabili	N. sanzioni applicate nell'anno Riduzione/aumento sanzioni rispetto all'anno precedente
Astensione in caso di conflitto d'interesse	1. Segnalazione a carico dei dipendenti di ogni situazione di conflitto anche potenziale	Tempestivamente e con immediatezza	I Responsabili sono responsabili della verifica e del controllo nei confronti dei dipendenti	N. Segnalazioni/N. Dipendenti N. Controlli/N. Dipendenti
	2. Segnalazione da parte dei dirigenti al responsabile della Prevenzione di eventuali conflitti di interesse anche potenziali	Tempestivamente e con immediatezza	RPCT	N. Segnalazioni volontarie/N. Dirigenti N. Controlli/N. Dirigenti
Rotazione del personale	1. Rotazione personale e mansioni	Per tutto il triennio di validità del presente Piano	RPCT	Intercambiabilità nelle singole mansioni tra più dipendenti, in modo da creare più dipendenti con le competenze sui singoli procedimenti

COMUNE DI MESORACA

Provincia di Crotona

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2025 – 2027

	2. Segregazione funzioni	Per tutto il triennio di validità del presente Piano	RPCT	<p>Suddivisione delle fasi procedurali del controllo e dell'istruttoria con assegnazione mansioni relative a soggetti diversi.</p> <p>Affidare le mansioni riferite al singolo procedimento a più dipendenti in relazione a tipologie di utenza (es. Cittadini singoli/persone giuridiche) o fasi del procedimento (es. protocollazione istanze/istruttoria/stesura Provvedimenti/controlli).</p>
Conferimento e autorizzazioni incarichi	1. Divieto assoluto di svolgere incarichi anche a titolo gratuito senza la preventiva autorizzazione	Sempre ogni qualvolta si verifichi il caso	Tutti i dipendenti	<p>N. richieste/N. dipendenti</p> <p>N. sanzioni disciplinari per mancata comunicazione/N. dipendenti</p>

COMUNE DI MESORACA

Provincia di Crotone

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2025 – 2027

	2. Applicazione delle procedure di autorizzazione previste dal Codice di comportamento integrativo dei dipendenti	Sempre ogni qualvolta si verifici il caso	Tutti i dipendenti	N. richieste/N. dipendenti N. sanzioni disciplinari per mancata comunicazione/N. dipendenti
Inconferibilità per incarichi dirigenziali	1. Obbligo di acquisire preventiva autorizzazione prima di conferire l'incarico	Sempre prima di ogni incarico	Soggetti responsabili dell'istruttoria del provvedimento finale della nomina o del conferimento dell'incarico Ufficio personale per controlli a campione	N. dichiarazioni/N. incarichi (100%) N. verifiche/N. dichiarazioni (100%)
	2. Obbligo di aggiornare la dichiarazione	Annualmente	Ufficio personale per controlli a campione e acquisizione Casellario Giudiziario e Carichi Pendenti	N. verifiche/N. dichiarazioni (100%)

COMUNE DI MESORACA

Provincia di Crotone

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2025 – 2027

<p>Svolgimento di attività successiva alla cessazione dal servizio (<i>Pantouflage</i>)</p>	<p>1. Previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001.</p>	<p>Per tutta la durata del Piano</p>	<p>Uffici che effettuano gli affidamenti</p>	<p>Verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa</p>
	<p>2. Obbligo per ogni contraente e appaltatore, ai sensi del DPR 445/2000, all'atto della stipula del contratto di rendere una dichiarazione circa l'insussistenza delle situazioni di lavoro o dei rapporti di collaborazione di cui</p>	<p>Al momento della stipula del contratto</p>	<p>Uffici che effettuano gli affidamenti</p>	<p>Verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa</p>

COMUNE DI MESORACA

Provincia di Crotone

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2025 – 2027

	sopra			
	3. Obbligo per tutti i dipendenti, al momento della cessazione dal servizio, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegnano al rispetto delle disposizioni dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 (divieto di <i>pantouflage</i>)	Per tutta la durata del Piano	Ufficio del personale	N. dipendenti cessati/N. dichiarazioni (100%)
Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito	1. Monitoraggio della attuazione della Misura	Entro il 15/12 di ogni anno	RPCT	N. segnalazioni/N. dipendenti N. illeciti/N. segnalazioni
Formazione	1. Realizzazione di corsi di formazione in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e codice di comportamento	Entro il 15/12 di ogni anno	RPCT	N. corsi realizzati

COMUNE DI MESORACA

Provincia di Crotone

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2025 – 2027

Formazione di Commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la PA	1. Acquisizione della dichiarazione di assenza di cause ostative ai sensi dell'art. 35-bis del D.lgs. n. 165/2001	Tutte le volte che si deve conferire un incarico o fare un'assegnazione	Responsabili per i dipendenti RPCT per i Responsabili	N. Controlli/N. Nomine o Conferimenti
Indice di trasparenza calcolato sulla base della attestazione annuale dell'Organismo di valutazione	PUBBLICAZIONE	Per tutta la validità del Piano	Dirigenti/ responsabili della pubblicazione dei dati	Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione > 1,2
	COMPLETEZZA DEL CONTENUTO			Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione > 1,7
	COMPLETEZZA RISPETTO AGLI UFFICI			
	AGGIORNAMENTO			
	APERTURA FORMATO			

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

In attuazione degli indirizzi contenuti nel PNA, si procederà al monitoraggio dell'implementazione delle misure contenute nel presente piano per prevenire/contrastare i fenomeni di corruzione attraverso la definizione di un sistema di reportistica che consenta al RPCT di poter osservare costantemente l'andamento

COMUNE DI MESORACA

Provincia di Crotona

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2025 – 2027

dei lavori e di intraprendere le iniziative più adeguate in caso di scostamenti.

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

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

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

2.3.5 Programmazione della trasparenza

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

GENERAL INFORMATION		PROJECT INFORMATION			PROJECT DESCRIPTION						
PROJECT ID	PROJECT NAME	PROJECT TYPE	PROJECT STATUS	PROJECT START DATE	PROJECT END DATE	PROJECT BUDGET	PROJECT COST	PROJECT REVENUE	PROJECT PROFIT	PROJECT RISK	PROJECT COMPLEXITY
1	Project A	Phase 1	Active	2023-01-01	2023-03-31	1000000	800000	1200000	200000	High	Complex
		Phase 2	Active	2023-04-01	2023-06-30	1000000	800000	1200000	200000	High	Complex
		Phase 3	Active	2023-07-01	2023-09-30	1000000	800000	1200000	200000	High	Complex
		Phase 4	Active	2023-10-01	2023-12-31	1000000	800000	1200000	200000	High	Complex
	Project B	Phase 1	Active	2023-01-01	2023-03-31	1000000	800000	1200000	200000	High	Complex
		Phase 2	Active	2023-04-01	2023-06-30	1000000	800000	1200000	200000	High	Complex
		Phase 3	Active	2023-07-01	2023-09-30	1000000	800000	1200000	200000	High	Complex
		Phase 4	Active	2023-10-01	2023-12-31	1000000	800000	1200000	200000	High	Complex
	Project C	Phase 1	Active	2023-01-01	2023-03-31	1000000	800000	1200000	200000	High	Complex
		Phase 2	Active	2023-04-01	2023-06-30	1000000	800000	1200000	200000	High	Complex
		Phase 3	Active	2023-07-01	2023-09-30	1000000	800000	1200000	200000	High	Complex
		Phase 4	Active	2023-10-01	2023-12-31	1000000	800000	1200000	200000	High	Complex

CONCORSI E PROVE SELETTIVE				Svolgimento della prova orale in mancanza di testimoni	Basso	Previsione dell'obbligo della presenza di almeno due testimoni durante lo svolgimento della prova orale, da reclutare eventualmente anche tra i dipendenti dell'ente	In occasione di ogni procedura selettiva	n. di prove orali svolte alla presenza di testimoni/totale delle prove orali svolte	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80 % c) tra 0 e 50 %	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Responsabile Ufficio Personale
	Approvazione della graduatoria	Ufficio Personale	Ingenzerie esterne nel processo formativo della graduatoria all'esito della prova orale e/o ritardata pubblicazione dell'esito della prova orale	Basso	Previsione dell'obbligo di pubblicazione dell'esito della prova orale tempestivamente, e comunque non oltre il termine della giornata di svolgimento della prova in linea con le previsioni di cui all'art. 19 d.lgs 33/2013 che impone la pubblicazione tempestiva di tutti gli atti della procedura	In occasione di ogni procedura selettiva	Pubblicazione degli esiti della prova orale nei termini (sì/no)	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: a) sì b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Responsabile Ufficio Personale	
	Attingimento da graduatoria di altri Enti	Ufficio Personale	Individuazione pilotata della graduatoria per condizionare la scelta del candidato da assumere	Basso	Previsione di una disposizione del Regolamento Uffici e Servizi o in altro atto interno che stabilisca i criteri di selezione della graduatoria di altri enti da cui attingere, secondo un ordine di priorità oggettivo e predeterminato (es. i comuni della Provincia e in subordine della Regione di riferimento, la distanza kilomtrica dal capoluogo)	Entro il	Inserimento della disposizione regolamentare (sì/no)	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: a) sì b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Responsabile Ufficio Personale	
	Mobilità volontaria	Ufficio Personale	Omessa o scarsa previsione nel bando/avviso di criteri oggettivi predeterminati rispetto alle effettive esigenze dell'ente anche al fine di favorire candidati predeterminati	Basso	Verifica a campione da parte del RPCT della previsione nel bando/avviso di criteri oggettivi predeterminati rispetto alle effettive esigenze dell'ente anche sulla base del piano dei fabbisogni	In occasione di ogni procedura di mobilità	n. bandi/avvisi contenenti criteri oggettivi predeterminati rispetto alle effettive esigenze dell'ente oggetto del campione /n. totale bandi/avvisi	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80 % c) tra 0 e 50 %	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Responsabile Ufficio Personale	
	Assunzioni ex art. 110 TUEL, ex art. 90 TUEL, assunzioni stagionali di personale (es. polizia locale)	Ufficio Personale	Omessa o scarsa previsione nel bando/avviso di criteri oggettivi predeterminati rispetto alle effettive esigenze dell'ente anche al fine di favorire candidati predeterminati	Basso	Verifica a campione da parte del RPCT della previsione nel bando/avviso di criteri oggettivi predeterminati rispetto alle effettive esigenze dell'ente anche sulla base del piano dei fabbisogni	In occasione di ogni assunzione	n. bandi/avvisi contenenti criteri oggettivi predeterminati rispetto alle effettive esigenze dell'ente oggetto del campione /n. totale bandi/avvisi	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80 % c) tra 0 e 50 %	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Responsabile Ufficio Personale	
	Progressioni di carriera	Progressioni di carriera verticali	Ufficio Personale	Omessa o scarsa predeterminazione di criteri e limiti al conferimento delle progressioni di carriera al fine di favorire determinati dipendenti	Basso	1. Inserimento della programmazione delle progressioni verticali nel Piano dei Fabbisogni 2. Previsione nel Regolamento comunale - anche adottato ad hoc per le progressioni verticali - di criteri predeterminati che limitino la discrezionalità dell'Ente, quali titoli di servizio, titoli di studio e anzianità di servizio, facendo sì che nessun criterio sia in assoluto preminente sull'altro	In occasione dell'adozione del PIAO Entro il	1. Aggiornamento Piano dei fabbisogni (sì/no) 2. Inserimento disposizione regolamentare (sì/no)	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	1. In alternativa: a) sì b) no 2. In alternativa: a) sì b) no	1. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle 2. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Responsabile Ufficio Personale
	Progressioni di carriera orizzontali	Ufficio Personale	Omessa o scarsa predeterminazione di criteri e limiti al conferimento delle progressioni di carriera al fine di favorire determinati dipendenti	Basso	Verifica da parte del RPCT dell'individuazione dei criteri per le progressioni orizzontali nell'ambito della contrattazione decentrata	In occasione di ogni progressione orizzontale	Individuazione dei criteri per le progressioni orizzontali nella contrattazione decentrata (sì/no)	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: a) sì b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Responsabile Ufficio Personale	

MAPPATURA PROCESSI			IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO		PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO MISURE SPECIFICHE Per ogni misura di prevenzione è necessario inserire i relativi tempi di attuazione, indicatori di monitoraggio e responsabili della misura							
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	EVENTI A RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MISURA SPECIFICA DI PREVENZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORE DI ATTUAZIONE	PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022.	FREQUENZA DEL MONITORAGGIO V. § 5.1 e § 5.2 del PNA 2022.	MONITORAGGIO Proposte da considerare per la fase di monitoraggio	NOTE In caso di criticità nel monitoraggio	RESPONSABILE DELLA MISURA
	Rilascio di permessi di costruire, autorizzazioni edilizie (anche in sanatoria), certificati di agibilità, certificati di destinazione urbanistica (CDU), SCIA edilizia		Assegnazione delle pratiche per l'istruttoria a tecnici in rapporto di contiguità con i professionisti o i richiedenti	Medio	1. Informatizzazione delle procedure di protocollazione e assegnazione informatizzata delle pratiche ai diversi responsabili; 2. Rotazione dei tecnici assegnatari; 3. Richiesta di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi	1). In occasione di ogni procedimento 2) e 3) all'inizio del procedimento	1. Informatizzazione delle procedure (s/no) 2. Rotazione (s/no) 3. Rilascio dichiarazioni (s/no)	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: a) sì b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle	Arch. Andali Santo
			Utilizzazione del procedimento istruttorio e delle richieste di integrazione documentale al fine di rallentare i tempi procedurali.	Basso	Controllo a campione delle richieste di integrazione documentale e sulla loro frequenza al fine di accertare anomalie	annuale	n. di richieste di integrazione documentale/totale permessi rilasciati	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle	Arch. Andali Santo
			Rilascio dei titoli abilitativi edilizi in ritardo e/o con modalità e/o in assenza dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli atti amministrativi generali	Basso	1. Controllo a campione delle pratiche di rilascio dei titoli abilitativi edilizi al fine di verificare il rispetto dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali. 2. Controllo a campione delle pratiche evase in ritardo, con indagine sulla motivazione del mancato rispetto delle tempistiche stabilite dalla legge 3. monitoraggio dei tempi procedurali al fine di rilevare anomalie	annuale	1. n. permessi edilizi rilasciati/totale istanze oggetto del campione 2. n. permessi rilasciati in ritardo/totale permessi rilasciati 3. Rispetto dei tempi procedurali (s/no)	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	1. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% 2. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% 3. In alternativa: a) sì b) no	1. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle 2. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle 3. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle	Arch. Andali Santo
			Errato calcolo degli oneri di costruzione e di urbanizzazione, anche nelle ipotesi di rilascio in sanatoria, ovvero degli importi della rateizzazione	Basso	1. Adozione di procedure informatizzate al fine di calcolare gli oneri ovvero gli importi delle rate 2. Controllo a campione al fine di verificare il rispetto dei criteri di quantificazione degli oneri	1) in occasione di ogni procedimento 2) annuale	1. Informatizzazione delle procedure (s/no) 2. n. permessi edilizi rilasciati nel rispetto dei criteri di quantificazione degli oneri/totale permessi edilizi rilasciati oggetto del campione	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	1. In alternativa: a) sì b) no 2. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50%	1. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle 2. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle	Arch. Andali Santo
			Omissione o parziale esercizio dell'attività di vigilanza sulla attività edilizia in corso sul territorio comunale	Medio	1. Definizione analitica dei criteri e delle modalità di calcolo delle sanzioni, ovvero delle somme da corrispondere in caso di sanatoria 2. Controllo a campione degli importi delle sanzioni emesse 3. Monitoraggio dei tempi del procedimento sanzionatorio, comprensivo delle attività esecutive dei provvedimenti finali 4. Misura di trasparenza relativa alla pubblicazione di tutti gli interventi di ordine di demolizione o ripristino, opportunamente anonimizzati 5. definizione di un programma di vigilanza semestrale con estrazione a sorte delle attività da vigilare il giorno stesso dell'estrazione	(1,2,3,4) annuale (5) semestrale	1. Definizione dei criteri (s/no) 2. % sanzioni emesse rispetto al n. di ispezioni effettuate 3. Rispetto dei tempi procedurali (s/no) 4. % degli ordini di demolizione o ripristino pubblicati rispetto al totale dei provvedimenti adottati 5. predisposizione del programma ed effettuazione delle verifiche (s/no)	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	1. In alternativa: a) sì b) no 2. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% 3. In alternativa: a) sì b) no 4. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% 5. In alternativa: a) sì b) no	1. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle 2. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle 3. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle 4. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle 5. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle	Arch. Andali Santo
			Erronea commisurazione degli oneri della convenzione urbanistica, rispetto all'intervento edilizio da realizzare da parte del privato, al fine di favorire eventuali soggetti	Basso	Attestazione del responsabile del servizio comunale da allegare alla convenzione sull'avvenuto aggiornamento delle tabelle parametriche degli oneri e sulla determinazione degli oneri stessi sulla base dei valori in vigore alla data della stipula della convenzione	in occasione di ogni procedimento	Attestazione allegata (s/no)	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: a) sì b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle	Arch. Andali Santo
			rilascio dell'autorizzazione paesaggistica in ritardo e/o con modalità illecite e/o in assenza dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli atti amministrativi generali	Basso	1. Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione 2. Monitoraggio dei tempi procedurali	1) annuale 2) semestrale	1. % autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei requisiti previsti rispetto al n. di quelle oggetto del campione 2. Rispetto dei tempi procedurali (s/no)	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	1. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80% c) tra 0 e 50% 2. In alternativa: a) sì b) no	1. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle 2. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle	Arch. Andali Santo

AUTORIZZAZIONI/ CONCESSIONI	rilascio licenza attività commerciali	rilascio della licenza in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli atti amministrativi generali	Basso	1. Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione 2. Monitoraggio dei tempi procedurali	1) annuale 2) semestrale	1. % autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei requisiti previsti rispetto al n. di quelle oggetto del campione 2. Rispetto dei tempi procedurali (sì/no)	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	1. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80 % c) tra 0 e 50 % 2. In alternativa: a) sì b) no	1. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle 2. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle	Sig. Longo Giuseppe	
	rilascio autorizzazione al funzionamento di strutture sanitarie/strutture mediche private	Rilascio dell'autorizzazione in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli atti amministrativi generali	Basso	1. Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione 2. Monitoraggio dei tempi procedurali	1) annuale 2) semestrale	1. % autorizzazioni rilasciate nel rispetto al n. di quelle oggetto del campione 2. Rispetto dei tempi procedurali (sì/no)	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	1. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80 % c) tra 0 e 50 % 2. In alternativa: a) sì b) no	1. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle 2. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle	Arc. Andali Santo	
	Rilascio licenze e autorizzazioni di pubblica sicurezza	Rilascio autorizzazione permanente/temporanea per spettacoli viaggianti in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti di legge, anche al fine di favorire determinati soggetti	Rilascio licenza per apertura sala giochi in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti di legge anche al fine di favorire determinati soggetti	Basso	1. Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione 2. Monitoraggio dei tempi procedurali	1) annuale 2) semestrale	1. % autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei requisiti previsti rispetto al n. di quelle oggetto del campione 2. Rispetto dei tempi procedurali (sì/no)	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	1. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80 % c) tra 0 e 50 % 2. In alternativa: a) sì b) no	1. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle 2. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle	Sig. Longo Giuseppe
		Rilascio licenza per accensione fuochi di artificio in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti di legge anche al fine di favorire determinati soggetti	Rilascio licenza per intrattenimenti pubblici con o senza strutture in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti di legge, anche al fine di favorire determinati soggetti	Basso	1. Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione 2. Monitoraggio dei tempi procedurali	1) annuale 2) semestrale	1. % autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei requisiti previsti rispetto al n. di quelle oggetto del campione 2. Rispetto dei tempi procedurali (sì/no)	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	1. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80 % c) tra 0 e 50 % 2. In alternativa: a) sì b) no	1. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle 2. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle	Sig. Longo Giuseppe
		Rilascio licenza per accensione fuochi di artificio in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti di legge anche al fine di favorire determinati soggetti	Rilascio di licenza per intrattenimenti pubblici con o senza strutture in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti di legge, anche al fine di favorire determinati soggetti	Basso	1. Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione 2. Monitoraggio dei tempi procedurali	1) annuale 2) semestrale	1. % autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei requisiti previsti rispetto al n. di quelle oggetto del campione 2. Rispetto dei tempi procedurali (sì/no)	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	1. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80 % c) tra 0 e 50 % 2. In alternativa: a) sì b) no	1. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle 2. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle	Sig. Longo Giuseppe
		Rilascio di autorizzazione a competizione sportiva su strada in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti di legge, anche al fine di favorire determinati soggetti	Rilascio di licenza per intrattenimenti pubblici con o senza strutture in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti di legge, anche al fine di favorire determinati soggetti	Basso	1. Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione 2. Monitoraggio dei tempi procedurali	1) annuale 2) semestrale	1. % autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei requisiti previsti rispetto al n. di quelle oggetto del campione 2. Rispetto dei tempi procedurali (sì/no)	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	1. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80 % c) tra 0 e 50 % 2. In alternativa: a) sì b) no	1. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle 2. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle	Sig. Longo Giuseppe
		Rilascio di ogni altra autorizzazione e licenza di PS in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti di legge, anche al fine di favorire determinati soggetti	Rilascio di ogni altra autorizzazione e licenza di PS in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti di legge, anche al fine di favorire determinati soggetti	Basso	1. Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione 2. Monitoraggio dei tempi procedurali	1) annuale 2) semestrale	1. % autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei requisiti previsti rispetto al n. di quelle oggetto del campione 2. Rispetto dei tempi procedurali (sì/no)	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	1. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80 % c) tra 0 e 50 % 2. In alternativa: a) sì b) no	1. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle 2. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle	Sig. Longo Giuseppe
		Rilascio di ogni altra autorizzazione e/o licenza e/o concessione di competenza dell'Amministrazione comunale in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti di legge, anche al fine di favorire determinati soggetti	Rilascio di ogni altra autorizzazione e/o licenza e/o concessione di competenza dell'Amministrazione comunale in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti di legge, anche al fine di favorire determinati soggetti	Basso	1. Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione 2. Monitoraggio dei tempi procedurali	1) annuale 2) semestrale	1. % autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei requisiti previsti rispetto al n. di quelle oggetto del campione 2. Rispetto dei tempi procedurali (sì/no)	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	1. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80 % c) tra 0 e 50 % 2. In alternativa: a) sì b) no	1. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle 2. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle	Sig. Longo Giuseppe
		Rilascio di nulla osta e/o altre autorizzazione e/o licenza e/o concessione di competenza dell'Amministrazione comunale	Assegnazione delle pratiche per l'istruttoria a tecnici in rapporto di contiguità con i richiedenti	Basso	1. Informatizzazione delle procedure di protocollazione e assegnazione informatizzata delle pratiche ai diversi responsabili 2. Rotazione dei tecnici assegnatari; 3. Richiesta di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi	1. In occasione di ogni procedimento 2 e 3 all'inizio del procedimento	1. Informatizzazione delle procedure (sì/no) 2. Rotazione (sì/no) 3. n. dichiarazioni rilasciate/n. procedimenti avviati	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	1. In alternativa: a) sì b) no 2. In alternativa: a) sì b) no 3. In alternativa: a) tra 80 e 100 % b) tra 50 e 80 % c) tra 0 e 50 %	1. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle 2. In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle 3. In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle	Sig. Longo Giuseppe

<p style="text-align: center; margin: 0;">Allegato 10</p> <p style="text-align: center; margin: 0;">Allegato 10B (Riferimento "Procedimento Unificato") - Tabella</p> <p style="text-align: center; margin: 0;">di pubblicazione di informazioni di carattere generale e di carattere amministrativo</p>				
<p style="text-align: center; margin: 0;">Descrizione della</p> <p style="text-align: center; margin: 0;">attività</p>	<p style="text-align: center; margin: 0;">Descrizione della</p> <p style="text-align: center; margin: 0;">attività</p>	<p style="text-align: center; margin: 0;">Descrizione dell'oggetto</p> <p style="text-align: center; margin: 0;">attività</p>	<p style="text-align: center; margin: 0;">Contenuti dell'obbligo</p>	<p style="text-align: center; margin: 0;">Legittimità</p>
<p style="text-align: center; margin: 0;">Amministrazione</p>	<p style="text-align: center; margin: 0;">Attività di servizio</p>	<p style="text-align: center; margin: 0;">Attività di servizio</p>	<p style="text-align: center; margin: 0;">Attività di servizio</p>	<p style="text-align: center; margin: 0;">Attività di servizio</p>
	<p style="text-align: center; margin: 0;">Attività di gestione</p>	<p style="text-align: center; margin: 0;">Attività di gestione</p>	<p style="text-align: center; margin: 0;">Attività di gestione</p>	<p style="text-align: center; margin: 0;">Attività di gestione</p>
	<p style="text-align: center; margin: 0;">Attività di controllo</p>	<p style="text-align: center; margin: 0;">Attività di controllo</p>	<p style="text-align: center; margin: 0;">Attività di controllo</p>	<p style="text-align: center; margin: 0;">Attività di controllo</p>
	<p style="text-align: center; margin: 0;">Attività di informazione</p>	<p style="text-align: center; margin: 0;">Attività di informazione</p>	<p style="text-align: center; margin: 0;">Attività di informazione</p>	<p style="text-align: center; margin: 0;">Attività di informazione</p>
	<p style="text-align: center; margin: 0;">Attività di partecipazione</p>	<p style="text-align: center; margin: 0;">Attività di partecipazione</p>	<p style="text-align: center; margin: 0;">Attività di partecipazione</p>	<p style="text-align: center; margin: 0;">Attività di partecipazione</p>
<p style="text-align: center; margin: 0;">Struttura</p>	<p style="text-align: center; margin: 0;">Attività di gestione</p>	<p style="text-align: center; margin: 0;">Attività di gestione</p>	<p style="text-align: center; margin: 0;">Attività di gestione</p>	<p style="text-align: center; margin: 0;">Attività di gestione</p>
	<p style="text-align: center; margin: 0;">Attività di controllo</p>	<p style="text-align: center; margin: 0;">Attività di controllo</p>	<p style="text-align: center; margin: 0;">Attività di controllo</p>	<p style="text-align: center; margin: 0;">Attività di controllo</p>
	<p style="text-align: center; margin: 0;">Attività di informazione</p>	<p style="text-align: center; margin: 0;">Attività di informazione</p>	<p style="text-align: center; margin: 0;">Attività di informazione</p>	<p style="text-align: center; margin: 0;">Attività di informazione</p>
	<p style="text-align: center; margin: 0;">Attività di partecipazione</p>	<p style="text-align: center; margin: 0;">Attività di partecipazione</p>	<p style="text-align: center; margin: 0;">Attività di partecipazione</p>	<p style="text-align: center; margin: 0;">Attività di partecipazione</p>
	<p style="text-align: center; margin: 0;">Attività di gestione</p>	<p style="text-align: center; margin: 0;">Attività di gestione</p>	<p style="text-align: center; margin: 0;">Attività di gestione</p>	<p style="text-align: center; margin: 0;">Attività di gestione</p>
	<p style="text-align: center; margin: 0;">Attività di controllo</p>	<p style="text-align: center; margin: 0;">Attività di controllo</p>	<p style="text-align: center; margin: 0;">Attività di controllo</p>	<p style="text-align: center; margin: 0;">Attività di controllo</p>
	<p style="text-align: center; margin: 0;">Attività di informazione</p>	<p style="text-align: center; margin: 0;">Attività di informazione</p>	<p style="text-align: center; margin: 0;">Attività di informazione</p>	<p style="text-align: center; margin: 0;">Attività di informazione</p>
	<p style="text-align: center; margin: 0;">Attività di partecipazione</p>	<p style="text-align: center; margin: 0;">Attività di partecipazione</p>	<p style="text-align: center; margin: 0;">Attività di partecipazione</p>	<p style="text-align: center; margin: 0;">Attività di partecipazione</p>
	<p style="text-align: center; margin: 0;">Attività di gestione</p>	<p style="text-align: center; margin: 0;">Attività di gestione</p>	<p style="text-align: center; margin: 0;">Attività di gestione</p>	<p style="text-align: center; margin: 0;">Attività di gestione</p>
	<p style="text-align: center; margin: 0;">Attività di controllo</p>	<p style="text-align: center; margin: 0;">Attività di controllo</p>	<p style="text-align: center; margin: 0;">Attività di controllo</p>	<p style="text-align: center; margin: 0;">Attività di controllo</p>
<p style="text-align: center; margin: 0;">Struttura</p>	<p style="text-align: center; margin: 0;">Attività di gestione</p>	<p style="text-align: center; margin: 0;">Attività di gestione</p>	<p style="text-align: center; margin: 0;">Attività di gestione</p>	<p style="text-align: center; margin: 0;">Attività di gestione</p>
	<p style="text-align: center; margin: 0;">Attività di controllo</p>	<p style="text-align: center; margin: 0;">Attività di controllo</p>	<p style="text-align: center; margin: 0;">Attività di controllo</p>	<p style="text-align: center; margin: 0;">Attività di controllo</p>
	<p style="text-align: center; margin: 0;">Attività di informazione</p>	<p style="text-align: center; margin: 0;">Attività di informazione</p>	<p style="text-align: center; margin: 0;">Attività di informazione</p>	<p style="text-align: center; margin: 0;">Attività di informazione</p>
	<p style="text-align: center; margin: 0;">Attività di partecipazione</p>	<p style="text-align: center; margin: 0;">Attività di partecipazione</p>	<p style="text-align: center; margin: 0;">Attività di partecipazione</p>	<p style="text-align: center; margin: 0;">Attività di partecipazione</p>
	<p style="text-align: center; margin: 0;">Attività di gestione</p>	<p style="text-align: center; margin: 0;">Attività di gestione</p>	<p style="text-align: center; margin: 0;">Attività di gestione</p>	<p style="text-align: center; margin: 0;">Attività di gestione</p>
	<p style="text-align: center; margin: 0;">Attività di controllo</p>	<p style="text-align: center; margin: 0;">Attività di controllo</p>	<p style="text-align: center; margin: 0;">Attività di controllo</p>	<p style="text-align: center; margin: 0;">Attività di controllo</p>
	<p style="text-align: center; margin: 0;">Attività di informazione</p>	<p style="text-align: center; margin: 0;">Attività di informazione</p>	<p style="text-align: center; margin: 0;">Attività di informazione</p>	<p style="text-align: center; margin: 0;">Attività di informazione</p>
	<p style="text-align: center; margin: 0;">Attività di partecipazione</p>	<p style="text-align: center; margin: 0;">Attività di partecipazione</p>	<p style="text-align: center; margin: 0;">Attività di partecipazione</p>	<p style="text-align: center; margin: 0;">Attività di partecipazione</p>
	<p style="text-align: center; margin: 0;">Attività di gestione</p>	<p style="text-align: center; margin: 0;">Attività di gestione</p>	<p style="text-align: center; margin: 0;">Attività di gestione</p>	<p style="text-align: center; margin: 0;">Attività di gestione</p>
	<p style="text-align: center; margin: 0;">Attività di controllo</p>	<p style="text-align: center; margin: 0;">Attività di controllo</p>	<p style="text-align: center; margin: 0;">Attività di controllo</p>	<p style="text-align: center; margin: 0;">Attività di controllo</p>

<p style="text-align: center;">Allegato 20</p> <p style="text-align: center;">Schema di voto del collegio elettorale "Piemonte - Liguria" (voto del</p> <p style="text-align: center;">collegio elettorale di cui al comma 1 dell'articolo 1 del decreto legislativo n. 50 del 1 dicembre 2013, recante "Riforma del sistema elettorale delle Camere del Parlamento")</p>				
<p style="text-align: center;">Procedura di voto</p> <p style="text-align: center;">(art. 1 del decreto legislativo n. 50 del 1 dicembre 2013)</p>	<p style="text-align: center;">Struttura della scheda di voto</p> <p style="text-align: center;">(art. 2 del decreto legislativo n. 50 del 1 dicembre 2013)</p>	<p style="text-align: center;">Struttura dell'originale</p> <p style="text-align: center;">(art. 3 del decreto legislativo n. 50 del 1 dicembre 2013)</p>	<p style="text-align: center;">Contenuti dell'originale</p> <p style="text-align: center;">(art. 4 del decreto legislativo n. 50 del 1 dicembre 2013)</p>	<p style="text-align: center;">Regolamento</p> <p style="text-align: center;">(art. 5 del decreto legislativo n. 50 del 1 dicembre 2013)</p>
<p style="text-align: center;">Procedura di voto</p>	<p style="text-align: center;">Struttura della Scheda</p>	<p style="text-align: center;">Struttura dell'originale</p>	<p style="text-align: center;">Contenuti dell'originale</p>	<p style="text-align: center;">Regolamento</p>
<p style="text-align: center;">Procedura di voto</p>	<p style="text-align: center;">Struttura della Scheda</p>	<p style="text-align: center;">Struttura dell'originale</p>	<p style="text-align: center;">Contenuti dell'originale</p>	<p style="text-align: center;">Regolamento</p>
<p style="text-align: center;">Procedura di voto</p>	<p style="text-align: center;">Struttura della Scheda</p>	<p style="text-align: center;">Struttura dell'originale</p>	<p style="text-align: center;">Contenuti dell'originale</p>	<p style="text-align: center;">Regolamento</p>
<p style="text-align: center;">Procedura di voto</p>	<p style="text-align: center;">Struttura della Scheda</p>	<p style="text-align: center;">Struttura dell'originale</p>	<p style="text-align: center;">Contenuti dell'originale</p>	<p style="text-align: center;">Regolamento</p>
<p style="text-align: center;">Procedura di voto</p>	<p style="text-align: center;">Struttura della Scheda</p>	<p style="text-align: center;">Struttura dell'originale</p>	<p style="text-align: center;">Contenuti dell'originale</p>	<p style="text-align: center;">Regolamento</p>

**LA VERIFICA A CAMPIONE DELLE DICHIARAZIONI DEGLI OPERATORI ECONOMICI NEGLI AFFIDAMENTI
D'IMPORTO INFERIORE A 40.000 EURO -**

**METODOLOGIA DELLA VERIFICA A CAMPIONE, DELLE DICHIARAZIONI
PRESENTATE DAGLI OPERATORI ECONOMICI AI SENSI DELL'ART. 52, COMMA 1, DEL D. LGS. N. 36/2023
RELATIVAMENTE AI PROVVEDIMENTI DI AFFIDAMENTO DIRETTO D'IMPORTO INFERIORE AI 40.000 EURO**

Valore "V" dell'affidamento al netto dell'IVA	Criterio estrazione Percentuale	Documentazione da acquisire/Controlli da effettuare prima dell'affidamento
--	--	---

$V < 5.000 \text{ euro}$	2%	<ul style="list-style-type: none"> • Dichiarazione dell'operatore economico sul possesso requisiti su modulo fornito dal Comune. • DURC. • Annotazioni Casellario ANAC. • Verifica White List in caso settori maggiormente esposti a rischio di infiltrazione mafiosa (art. 1, comma 53, della Legge n. 190/2012)
$5.000 \text{ euro} \leq V < 20.000 \text{ euro}$	1%	<ul style="list-style-type: none"> • DGUE • DURC • Annotazioni Casellario ANAC • Verifica White List in caso settori maggiormente esposti a rischio di infiltrazione mafiosa (art. 1, comma 53, della Legge n. 190/2012)
$20.000 \text{ euro} \leq V < 40.000 \text{ euro}$	2%	<ul style="list-style-type: none"> • DGUE • DURC • Annotazioni Casellario ANAC • Verifica White List in caso settori maggiormente esposti a rischio di infiltrazione mafiosa (art. 1, comma 53, della Legge n. 190/2012)

Metodologia della verifica a campione:

- **MODALITA' OPERATIVA:** Estrazione a campione attraverso l'utilizzo di software di generatori di numeri casuali o altro strumento idoneo, con arrotondamento per difetto se la prima cifra decimale è inferiore o uguale a 5, per eccesso se la prima cifra decimale è maggiore a 5, precisando che, qualora a seguito dell'arrotondamento, un'Area/Servizio non abbia un numero sufficiente di provvedimenti da sottoporre a verifica, verrà comunque estratto almeno un provvedimento, anche se l'unico nel periodo di tempo prestabilito.
- **CADENZA TEMPORALE:** L'attività di verifica viene svolta al termine di ciascun semestre/quadrimestre.
- **INDIVIDUAZIONE DELL'UFFICIO PER LE OPERAZIONI DI ESTRAZIONE:** Segreteria Comunale - Con l'assistenza dei funzionari incaricati, il Segretario Comunale procede alle operazioni di estrazione, redigendo un breve verbale e comunica gli atti estratti ai responsabili dei Servizi/Aree.
- **RISULTANZE FINALI DELLE VERIFICHE:** Entro 30 giorni dalla comunicazione dell'avvenuta estrazione, il Responsabile dell'Area interessata fornirà riscontro per iscritto al Segretario Comunale in merito ai controlli effettuati.

COMUNE DI MESORACA

Provincia di Crotone

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2025 – 2027

3^a Sezione di programmazione

sottosezione 3.1

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

NOTE

Art. 3 Regolamento DPCM n. 132/2022

(in questa sottosezione è illustrato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione e sono individuati gli interventi e le azioni necessarie programmate di cui all'art. 3, comma 1, lettera a);)

CONTENUTO (In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione/Ente:

- organigramma;*
- livelli di responsabilità organizzativa,*
- n. di fasce per la graduazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative) e Modello di rappresentazione dei profili di ruolo come definiti dalle linee guida di cui all'articolo 6 – ter, comma 1, del decreto – legislativo 30 marzo 2001, n. 165;*
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;*
- altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.).*

L'ente è strutturato in n. 7 Servizi Gestionali:

- Servizi Demografici - Cimiteriali
- Servizio Affari Generali, pubblica istruzione, cultura, ufficio legale, sport e spettacolo;
- Servizio Economico – Finanziario e gestione del personale;
- Servizio Tributi – servizi sociali.
- Servizio Tecnico Manutentivo, Urbanistica, Patrimonio, viabilità e pubblica illuminazione – Suap - Gestione riserva naturale del “Vergari”;
- Area Tecnica – L.L.P.P. e Demanio.
- Polizia urbana – Canone unico patrimoniale - Commercio

COMUNE DI MESORACA

Provincia di Crotone

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2025 – 2027

Per ciascuna delle Aree sopraindicate è prevista una figura Apicale, individuata secondo le disposizioni del TUEL e del CCNL vigente. La graduazione delle posizioni organizzative è oggetto di apposito regolamento comunale di cui alla D.G.C. n. 1 del 03/01/2019, per come aggiornato dalla D.G.C. n. 56 del 26/05/2020.

Le unità organizzative afferenti alle specifiche Aree sono così strutturate:

- Servizi Demografici - Cimiteriali:
 - n. 1 Responsabile Istruttore amministrativo;
 - n. 1 Istruttore Amministrativo;
 - n. 1 Operatori Esperti.
 - n. 1 Operatori.

- Servizio affari generali, pubblica istruzione, cultura, ufficio legale, sport e spettacolo”:
 - n. 1 Responsabile Elevata Qualificazione;
 - n. 1 Istruttore di amministrativo;
 - n. 3 Operatori Esperti, uno dei quali a tempo determinato e P.T al 50%.
 - N. 2 operatori

- Area Economico – Finanziaria – Gestione del Personale:
 - n. 1 Responsabile Elevata Qualificazione;
 - n. 1 Istruttori Contabili.
 - n. 1 Operatore Esperte, in condivisione con l’ufficio tributi

- Servizio Tecnico Manutentivo, Urbanistica, Patrimonio, viabilità e pubblica illuminazione – Suap - Gestione riserva naturale del “Vergari”:
 - n. 1 Responsabile Elevata Qualificazione;
 - n. 1 Istruttore amministrativo;
 - n. 3 Operatori Esperti, uno dei quali a tempo determinato e P.T al 50%.

- Servizio tributi e servizi sociali:
 - n. 1 Responsabile Elevata Qualificazione;

COMUNE DI MESORACA

Provincia di Crotone

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2025 – 2027

- n. 1 Istruttore amministrativo;
 - n. 2 Operatori Esperti, uno dei quali in condivisione con l'ufficio personale.
- Servizio – L.L.P.P. e Ambiente:
- n. 1 Responsabile Elevata Qualificazione;
 - n. 1 Istruttore amministrativo.
- Servizio polizia urbana – Canone Unico Patrimoniale - Commercio
- n. 1 Responsabile istruttore amministrativo;
 - n. 3 istruttori di vigilanza.

COMUNE DI MESORACA

Provincia di Crotone

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2025 – 2027

3^ Sezione di programmazione

sottosezione 3.2

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

NOTE

Art. 4, comma 1, lettera b), del Regolamento DPCM n. 132/2022

(in questa sottosezione sono indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione.

A tale fine, ciascun Piano deve prevedere:

che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti;

la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;

l'adozione di ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;

l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;

l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta;)

Come già rappresentato nella deliberazione della giunta comunale n. 92 del 20/09/2024, ad oggetto "Approvazione PIAO ricognitivo 2024 – 2026", in relazione al Piano organizzativo del Lavoro Agile 2024 – 2026, lo stesso risulta "... non adottato in quanto non ritenuto opportuno viste le ridotte dimensioni dell'ente (secondo quanto riportato sul sito del Ministro per la Pubblica Amministrazione "In caso di mancata

COMUNE DI MESORACA

Provincia di Crotone

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2025 – 2027

adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 15% dei dipendenti, ove lo richiedano”).”.

Essendo le condizioni dell'ente rimaste pressoché immutate rispetto al periodo di valutazione e stesura della citata D.G.C. n. 92/2024, alla data odierna permangono le identiche situazioni organizzative, relativamente alla disponibilità di risorse umane e strumentali; la possibilità di permettere il lavoro agile dipende in prima istanza dalla capacità tecnologica dell'ente di garantire adeguati strumenti per il lavoro a distanza. La situazione di dotazione strumentale non consente alla data odierna di realizzare forme di lavoro agile sufficientemente efficaci ed efficienti.

Tuttavia, grazie alla disponibilità dei fondi relativi alla PA digitale 2026, legati al PNRR, sono in essere procedure di implementazione delle capacità strumentali alla base della realizzazione del lavoro agile (una fra tutte, la migrazione in cloud dei dati di gestione dei software).

Ad ogni modo, nel rispetto della vigente normativa, e nelle more della redazione ed approvazione di apposito regolamento comunale, verranno adeguatamente rispettate eventuali richieste di espletamento del lavoro in modalità agile da parte dei dipendenti, al fine di garantire la percentuale minima del 15% dei richiedenti, ovviamente nei limiti consentiti dalle attuali strumentazioni.

Per quanto attiene alla rotazione del personale, la stessa risulta impraticabile, viste sia le ridotte dimensioni dell'ente, sia l'esiguità del numero dei dipendenti, sia per l'impossibilità di gestire alcune procedure in modalità agile (es: front – office).

Si è comunque provveduto ad informare le sigle sindacali territorialmente competenti, al fine dell'acquisizione di eventuali indicazioni, ritenute utili dalle stesse per la corretta redazione della sottosezione.

COMUNE DI MESORACA

Provincia di Crotone

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2025 – 2027

3^a Sezione di programmazione

sottosezione 3.3

PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

NOTE

Art. 4, comma 1, lettera c), del Regolamento DPCM n. 132/2022

(indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e deve evidenziare:

- 1) la capacità assunzionale dell'amministrazione, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;*
- 2) la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni;*
- 3) le strategie di copertura del fabbisogno, ove individuate;*
- 4) le strategie di formazione del personale, evidenziando le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;*
- 5) le situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali.)*

(Gli elementi della sottosezione sono:

- **Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente:** alla consistenza in termini quantitativi è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti;*
- **Programmazione strategica delle risorse umane:** il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, 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*

COMUNE DI MESORACA

Provincia di Crotone

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2025 – 2027

obiettivi di valore pubblico e 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, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

- a) *capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;*
- b) *stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;*
- c) *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, le amministrazioni potranno inoltre elaborare 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:*
 - a) *modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree;*
 - b) *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:*
 - a) *soluzioni interne all'amministrazione;*
 - b) *mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti;*
 - c) *meccanismi di progressione di carriera interni;*
 - d) *riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);*
 - e) *job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali;*
 - f) *soluzioni esterne all'amministrazione;*
 - g) *mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale*

COMUNE DI MESORACA

Provincia di Crotone

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2025 – 2027

tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);

- h) ricorso a forme flessibili di lavoro;*
- i) concorsi;*
- l) stabilizzazioni;*

- **Formazione del personale:**

- a) le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;*
- b) le risorse interne ed esterne disponibili e/o “attivabili” ai fini delle strategie formative;*
- c) 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);*
- d) 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;)*

Si specifica che, al fine di ottenere risparmi sulla spesa corrente del personale, e vista l’attuale dotazione organica, la formazione per il personale dipendente potrà essere esaustivamente espletata tramite risorse interne.

Si prende atto dell’art. 6 del decreto 30 giugno 2022, n. 132, ad oggetto: “*Modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti*”, il quale al comma 3 dispone che “*3. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all’articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.*”; il successivo comma 4 dispone che “*4. Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui al presente articolo.*”; il relativo comma 1, lettera c), n. 2 dell’articolo 4 dispone: “*2) la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell’evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni;*”.

COMUNE DI MESORACA

Provincia di Crotone

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2025 – 2027

1) Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente:

- **Servizi Demografici - Cimiteriali:**
 - n. 1 Responsabile Istruttore amministrativo;
 - n. 1 Istruttore Amministrativo;
 - n. 1 Operatori Esperti.
 - n. 1 Operatori.

- **Servizio affari generali, pubblica istruzione, cultura, ufficio legale, sport e spettacolo”:**
 - n. 1 Responsabile Elevata Qualificazione;
 - n. 1 Istruttore di amministrativo;
 - n. 2 Operatori Esperti;
 - N. 2 operatori

- **Area Economico – Finanziaria – Gestione del Personale:**
 - n. 1 Responsabile Elevata Qualificazione;
 - n. 1 Istruttori Contabili.
 - n. 1 Operatore Esperto, in condivisione con l'ufficio tributi

- **Servizio Tecnico Manutentivo, Urbanistica, Patrimonio, viabilità e pubblica illuminazione – Suap - Gestione riserva naturale del “Vergari”:**
 - n. 1 Responsabile Elevata Qualificazione, ex cat. D, P.E. D_ – Istruttore Direttivo Tecnico– assunto a tempo determinato e parziale (n. 12 ore) con scavalco d'eccedenza, ex art. 14 CCNL enti locali 2004;
 - n. 2 Istruttore di Vigilanza in condivisione con polizia locale;
 - n. 3 Operatori Esperti, uno dei quali a tempo determinato e P.T al 50%.

- **Servizio tributi e servizi sociali:**
 - n. 1 Responsabile Elevata Qualificazione;
 - n. 1 Istruttore amministrativo;
 - n. 3 Operatori Esperti, uno dei quali in condivisione con l'ufficio personale.

COMUNE DI MESORACA

Provincia di Crotone

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2025 – 2027

- Servizio – L.L.P.P. e Ambiente:
 - n. 1 Responsabile Elevata Qualificazione, ex cat. D, P.E. D_ – Istruttore Direttivo Tecnico– assunto a tempo determinato e parziale (n. 12 ore) con scavalco d’eccezione, ex art. 14 CCNL enti locali 2004;
 - n. 1 Operatore Esperto.

- Servizio polizia urbana – Canone Unico Patrimoniale - Commercio
 - n. 1 Responsabile istruttore amministrativo;
 - n. 3 istruttori di vigilanza.

2) Programmazione strategica delle risorse umane:

Rilevata la capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa, per come disposto nella D.G.C. n. 18 del 28/01/2025 e considerato che l’ente rientra nella fascia demografica b), da 1.000 a 1.999 abitanti con un valore soglia del 26,90% riferito al calcolo delle spese di personale ai sensi del D. M. 17 marzo 2020, si rappresenta che, per l’annualità 2025 si prevede il rispetto della medesima percentuale, mantenendo dunque il comune la condizione di ente virtuoso, per come rappresentato dall’allegato prospetto dei costi.

Le cessazioni e l’evoluzione dei fabbisogni di personale previste sono le seguenti:

ANNUALITA' 2025:

- n. 1 Area degli istruttori (ex cat. C) Settore affari generali mediante concorso esterno;

- n. 2 trasformazioni full time operatori esperti (ex cat. B) profili autista scuolabus e elettricista a tempo indeterminato;

- n. 1 Area dei funzionari ed elevata qualificazione (ex cat. D) Settore amministrativo/finanziario, profilo professionale specialista in attività amministrative e contabili, mediante manifestazione d’interesse di cui al decreto 607 del 21/11/2023 Dipartimento per le Politiche di Coesione e per il Sud - Presidenza del Consiglio dei

COMUNE DI MESORACA

Provincia di Crotone

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2025 – 2027

Ministri;

Assunzioni a tempo determinato

n. 2 dei funzionari ad elevata qualificazione (ex posizione economica D1) full-time (36 ore settimanali x 36 mesi)

- n. 1 profilo psicologo

- n. 1 educatore professionale

I predetti professionisti verranno reclutati mediante selezione pubblica nazionale con l'ausilio del Formez.

Norma di riferimento: Decreto Direttoriale n. 59 del 25/03/2025

n. 4 Istruttori profilo agenti di polizia locale (ex cat. C) mediante utilizzo propria graduatoria per un mese durante il periodo estivo;

n. 2 Istruttori profilo agenti di polizia locale (ex cat. C) mediante utilizzo propria graduatoria per un mese durante il periodo natalizio;

ANNUALITA' 2026:

Al momento, sulla base dell'attuale organizzazione dell'ente e dello stato delle figure in servizio, come anche della strutturazione dei servizi, ed in assenza di previsione di esternalizzazione degli stessi, si ricalca fondamentalmente la medesima condizione dell'annualità precedente.

ANNUALITA' 2027:

Al momento, sulla base dell'attuale organizzazione dell'ente e dello stato delle figure in servizio, come anche della strutturazione dei servizi, ed in assenza di previsione di esternalizzazione degli stessi, si ricalca fondamentalmente la medesima condizione dell'annualità precedente.

COMUNE DI MESORACA

Provincia di Crotone

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2025 – 2027

Formazione delle Risorse Umane

Il ruolo della formazione quale leva strategica per lo sviluppo organizzativo dell'Ente è ribadito dal CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022, che agli articoli 54 "*Principi generali e finalità della formazione*", 55 "*Destinatari e processi della formazione*" e 56 "*Pianificazione strategica di conoscenze e saperi*" conferma l'importanza dei processi formativi nell'ambito della corrente fase di rinnovamento e modernizzazione delle pubbliche amministrazioni, al fine di conseguire una maggiore qualità ed efficacia delle attività istituzionali.

Attraverso la formazione, la P.A. può sviluppare i punti di forza dei dipendenti, aiutandoli a costruire le competenze e le conoscenze necessarie per affrontare nuove sfide lavorative. Essa è quindi una leva strategica per accrescere la resilienza e la capacità di adattamento ai cambiamenti, anche in funzione delle importanti innovazioni tecnologiche, progettuali ed organizzative che attendono il comparto pubblico italiano, come sottolineato nel "*Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale*" e come inevitabilmente emerso nell'ambito del PNRR.

In tale contesto, risulta pertanto indispensabile incoraggiare processi di rafforzamento delle competenze professionali.

Nell'ambito della costruzione del piano formativo dell'Amministrazione sono state altresì prese in considerazione le vigenti disposizioni in materia di formazione obbligatoria, con particolare riferimento a:

- il D.Lgs. 165/2001, art. 1, comma 1, lettera c) in materia di pari opportunità nella formazione e nello sviluppo professionale dei dipendenti;
- il D.Lgs. 165/2001, art. 7, comma 4 in materia di sviluppo della cultura di genere della pubblica amministrazione;
- il D.Lgs. 165/2001, art. 54 in materia di formazione sui temi dell'etica pubblica e del comportamento etico;
- il D.Lgs. 82/2005, art. 13 in materia di formazione finalizzata alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive ed allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;
- il D.Lgs. 81/2008, art. 37 in materia di formazione obbligatoria sulla salute e la sicurezza;
- la L. 190/2012 ed i suoi decreti attuativi, con particolare riferimento al D.lgs. 33/2013 ed al D.lgs. 39/2013, in materia di formazione sui temi dell'anticorruzione e della trasparenza;
- il D.P.R. 62/2013, art. 15 comma 5 in materia di formazione sui temi della trasparenza e dell'integrità;
- il Reg. (UE) 2016/679 in materia di formazione sul trattamento dei dati personali.

Alla luce delle già indicate considerazioni, l'amministrazione ha elaborato il seguente piano formativo per l'anno 2025:

Priorità strategiche

- Riqualificazione della competenza nel lavoro con i cittadini, attraverso un percorso di formazione sulle tecniche di comunicazione e di risoluzione dei problemi;
- Potenziamento delle competenze informatiche del personale, attraverso corsi di formazione sulle tecnologie più recenti e sulle applicazioni utilizzate in ambito lavorativo;

Risorse interne ed esterne

- Risorse interne: formatori interni, esperti del settore e dipendenti con competenze specifiche;
- Risorse esterne: Enti di formazione accreditati, università e associazioni professionali.

Misure per incentivare l'accesso alla formazione

- Possibilità di seguire specifici corsi di formazione durante l'orario lavorativo;

COMUNE DI MESORACA

Provincia di Crotone

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2025 – 2027

- Possibilità di ottenere riconoscimento delle competenze acquisite durante la formazione, attraverso il rilascio di certificati e attestati.

Obiettivi e risultati attesi

- Riqualificazione e potenziamento delle competenze del personale;
- Accrescimento del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti;
- Maggiore soddisfazione dei cittadini, grazie della migliore qualità del servizio offerto dall'ente.

Promozione del valore pubblico (Direttiva Ministro PA 14/01/2025)

In coerenza con quanto prescritto dalla Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14 gennaio 2025 in materia di valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione, l'Ente intende rafforzare il proprio sistema di formazione continua, ponendo al centro lo sviluppo delle competenze del personale quale leva fondamentale per l'efficacia dell'azione amministrativa, il benessere organizzativo e il miglioramento dei servizi rivolti alla collettività.

La Direttiva riconosce la formazione quale "strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane delle amministrazioni e [...] al centro del loro processo di rinnovamento". Conseguentemente, questo Ente:

- Promuove la crescita professionale dei dipendenti in tutte le fasi della loro vita lavorativa, dall'inserimento dei neoassunti (onboarding) fino allo sviluppo di carriere e competenze specialistiche;
- Favorisce la creazione di un ambiente lavorativo che incoraggi l'apprendimento continuo (life-long learning), valorizzando la motivazione intrinseca e la "crescita della coscienza del ruolo" di ciascun dipendente.

In conformità a quanto stabilito dalla Direttiva, gli obiettivi individuati nella presente sezione del PIAO garantiscono:

1. Allineamento con le priorità strategiche di innovazione, digitalizzazione e sostenibilità, in coerenza con il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e le politiche regionali e nazionali
2. Obbligatorietà della formazione su temi normati e su competenze "necessarie" per la gestione di processi di cambiamento complessi, inclusi – a titolo esemplificativo – la prevenzione della corruzione, la trasparenza, la sicurezza sul lavoro, la privacy, le competenze digitali di base e il contrasto alle discriminazioni
3. Pianificazione di almeno 40 ore di formazione pro capite annue a partire dal 2025, in linea con l'indicazione della Direttiva che stabilisce tale quota come soglia minima
4. Diffusione di una cultura manageriale e organizzativa che riconosca la rilevanza della formazione come fattore di motivazione, produttività e benessere organizzativo, "favorendo la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative".

Come richiamato dalla Direttiva, "la promozione della formazione costituisce [...] uno specifico obiettivo di performance di ciascun dirigente". Pertanto, i risultati delle iniziative formative (in termini di partecipazione, competenze acquisite e miglioramenti concreti nell'operatività) saranno monitorati e valutati nell'ambito del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance dell'Ente.

Inoltre, nella sezione 2 del presente PIAO sarà inserito un obiettivo trasversale relativo alla pianificazione di almeno 40 ore di formazione pro capite annue, poiché in caso di mancato raggiungimento degli obiettivi formativi, la Direttiva evidenzia la necessità di attivare specifici profili di responsabilità dirigenziale, che comporteranno pertanto una decurtazione della retribuzione di risultato.

Sarà infine valutata l'adozione di sistemi di raccolta e analisi dei dati sulle attività formative, compresi questionari di customer satisfaction e misurazioni sugli impatti dei percorsi di aggiornamento, per garantire la trasparenza e la rendicontazione dei risultati.