

Comune di CAMPO CALABRO

Città Metropolitana di Reggio Calabria

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

2025 – 2027

(art. 6, commi 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. ____ del _____

Premessa

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione - PIAO è stato introdotto dall'art. 6 del D.L. 09/06/2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla Legge 06/08/2021, n. 113, con l'obiettivo di assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e di migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso.

A tal fine, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'art. 1, comma 2, del D.L.vo 30 marzo 2001, n. 165, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano Integrato di Attività e Organizzazione nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del D.L.vo 27 ottobre 2009, n. 150 e della Legge 6 novembre 2012, n. 190.

Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'art. 10 del D.L.vo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del *project management*, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito di impiego e alla progressione di carriera del personale;
- c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al Piano triennale del fabbisogno di personale, di cui all'art. 6 del D.L.vo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra Aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;
- d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'ANAC con il Piano Nazionale Anticorruzione;
- e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;
- f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Il Piano definisce, infine, le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica. Ai sensi dell'art. 1 del D.P.R. n. 81 del 24 giugno 2022, il PIAO assorbe gli adempimenti inerenti ai Piani di cui alle seguenti disposizioni:

- a) art. 6, commi 1, 4 (Piano dei fabbisogni) e 6, e articoli 60-bis (Piano delle azioni concrete) e 60-ter, del D.L.vo 30 marzo 2001, n. 165;
- b) art. 10, commi 1, lettera a), e 1-ter, del D.L.vo 27 ottobre 2009, n. 150 (Piano della Performance);
- c) art. 1, commi 5, lett a), e 60, lett a), della Legge 6 novembre 2012, n. 190 (Piano di Prevenzione della Corruzione);
- d) art. 14, comma 1, della Legge 7 agosto 2015, n. 124 (Piano Organizzativo del Lavoro Agile);
- e) art. 48, comma 1, del D.L.vo 11 aprile 2006, n. 198 (Piano delle di Azioni Positive).

Ai sensi dell'art. 6, comma 6, del citato D.L. n. 80/2021, inoltre, è stato adottato il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze del 30 giugno 2022, n. 132, con il quale sono stati definiti i contenuti del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, e la struttura e le modalità redazionali, secondo lo schema allegato al Decreto medesimo.

Infine, il Decreto ha disposto, all'art. 11, che negli enti locali il PIAO è approvato dalla Giunta Comunale.

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

Le finalità del PIAO si possono riassumere come segue:

- ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali sono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2025-2027

| SEZIONE 1 | | |
|---|--|-------------|
| SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE | | |
| | | NOTE |
| Comune di | CAMPO CALABRO | |
| Indirizzo | Piazza Martiri di Nassiriya | |
| Recapito telefonico | 0965-757600 | |
| Indirizzo sito internet | www.comune.campocalabro.rc.it | |
| e-mail | amministrativo@comune.campocalabro.rc.it | |
| PEC | amministrativo.campocalabro@asmepec.it | |
| Codice fiscale/Partita IVA | 00250760808 | |
| Sindaco | Rocco Alessandro Repaci | |
| Numero dipendenti al 31.12.2024 | 20 | |
| Numero abitanti al 31.12.2024 | 4.492 | |

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

| Sezione di Programmazione | Descrizione | Note |
|--|---|-------------|
| VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE | <p>La presente sezione è dedicata ai risultati attesi sviluppati in coerenza con i documenti di programmazione generale e finanziaria, con particolare attenzione al valore pubblico, alla performance nei suoi diversi aspetti, nonché alle modalità e alle azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale, la semplificazione e la reingegnerizzazione delle procedure, la prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa.</p> <p>Ai sensi del DM n. 132/2022, i Comuni con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione delle sottosezioni 2.1 'Valore pubblico' e 2.2 'Performance'. Ciò nondimeno, anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Responsabili/Dipendenti, il Comune di Campo Calabro ritiene di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della sottosezione 2.2. 'Performance'.</p> <p>Il sistema integrato di pianificazione e controllo per la gestione del ciclo della performance è definito nei seguenti strumenti, recanti gli obiettivi strategici, operativi e gestionali, gli indicatori e i target attesi:</p> <p>- Linee programmatiche di mandato (art. 46 del D.L.vo 267/2000);</p> | |

| | | |
|--|---|--|
| | <p>Documento Unico di Programmazione – DUP (art. 170 del D.L.vo 267/2000);</p> <p>- Relazione sulla Performance (art. 10 del D.L.vo 150/2009).</p> <p>- La sottosezione anticorruzione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza – RPCT, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti nel PTPCT 2025/2027, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190.</p> | |
|--|---|--|

| SOTTOSEZIONE | Descrizione | Note |
|---------------------|---|---|
| 2.1 Valore pubblico | <p>Ai sensi del DM n. 132/2022, i Comuni con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione delle sottosezioni 2.1 ‘Valore pubblico’ e 2.2 ‘Performance’. Ad ogni modo si precisa che il Valore pubblico atteso dall’Ente discende dalle priorità strategiche descritte nelle Missioni e programmi del DUP che a loro volta discendono dalle Linee programmatiche di mandato del Sindaco:</p> <ul style="list-style-type: none"> DUP (Documento Unico di Programmazione) 2025-2027, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 38 del 23/12/2025 | <p>Ente non tenuto alla compilazione in quanto Amministrazione con meno di 50 dipendenti</p> |

| SOTTOSEZIONE | Descrizione | Note |
|-----------------|---|------|
| 2.2 Performance | <p>La sottosezione 2.2 ‘Performance’ è finalizzata alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di Performance di efficienza e di efficacia i cui esiti verranno rendicontati nella Relazione annuale sulla Performance.</p> <p>Gli obiettivi gestionali rappresentati nel Piano della Performance costituiscono la declinazione degli obiettivi operativi del Documento Unico di Programmazione in termini di prodotto (output) atteso dall’attività gestionale affidata alla responsabilità degli apicali.</p> <p>Il Piano della Performance è articolato per Area e persegue obiettivi di innovazione, razionalizzazione, miglioramento dell’efficienza, efficacia ed economicità delle attività.</p> <p>In particolare, è stata perseguita la piena integrazione fra ciclo di programmazione della Performance e prevenzione della corruzione e trasparenza, nel rispetto delle specifiche indicazioni del legislatore</p> <p>Il Piano è proposto dal Segretario Generale alla Giunta Comunale.</p> | |

PIANO DELLA PERFORMANCE 2025/2027

SEGRETERIA GENERALE – Segretario Generale dott.ssa Grazia Daniela Piano degli obiettivi (PIAO) 2025 art 197 TUEL – Personale assegnato 1 istruttore F.T. 50%

Obiettivi generali: garantire adeguati standard qualitativi e quantitativi per i servizi/attività sopra descritti

La valutazione della performance individuale del Segretario Comunale avverrà, in primo luogo, sulla base dell'attività prestata per l'assolvimento delle funzioni e dei compiti tradizionalmente attribuiti al medesimo Segretario, secondo le previsioni dell'art. 97 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, e del complesso degli incarichi aggiuntivi conferiti, come di seguito indicato:

Let. A)

- attività di collaborazione ed assistenza giuridico-amministrativa agli organi istituzionali;
 - attività di sovrintendenza e coordinamento delle figure apicali - responsabili delle Aree;
 - partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e verbalizzazione sedute;
 - attività consultiva tecnica finalizzata all'espressione del parere ai sensi dell'art. 49, comma 2°, del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267;
 - attività rogatoria e di autenticazione contratti;
 - altre attività attribuite da Statuto e regolamenti o conferiti dal Sindaco
 - valutazione sulla capacità di risoluzione di problematiche, nel rispetto degli obiettivi e delle normative vigenti;
- Inoltre si ritiene di assegnare al segretario comunale degli obiettivi ulteriori rispetto alle funzioni ed ai compiti sopra elencati, cui collegare la valutazione individuale. Si ritiene che al Segretario comunale in Servizio presso questo Ente, possano essere assegnati i seguenti obiettivi:

Let. B) obiettivi specifici

| N | Descrizione obiettivi | Peso % | Indicatore | Valore indicatore | Data realizzazione |
|---|--|--------|---|--|---|
| 1 | Attività di coordinamento delle figure apicali | 40% | Attività complessiva dell'Ente e formazione | Azione amministrativa complessiva coerente con gli atti amministrativi generali e formazione e sviluppo delle conoscenze competenze e capacità del personale impiegato nell'ente | 31.12.2025 |
| 2 | Piano delle azioni positive | 20% | Garantire pari opportunità come condizione di uguale possibilità di riuscita o pari occasioni favorevoli; Azioni positive come strategia destinata a stabilire l'uguaglianza delle opportunità | Approvazione del piano | 31.01.2025 Segr. G. Dott. Repaci |
| 3 | Trasparenza | 40% | Trasparenza e integrità dell'azione amministrativa – coordinamento dell'attività dei responsabili delle aree per l'attuazione degli adempimenti di legge in materia di trasparenza - pubblicazione in relazione a obblighi di legge | Coordinamento attività dei responsabili di aree | 31.12.2025 Segr. G. Dott Repaci . |

La valutazione del S.C. sarà effettuata per il 50% dal Sindaco con apposita scheda per ognuna delle attività sopraindicate lett. A) e per il 50% dal nucleo di

Valutazione in relazione agli obiettivi soprariportati lett.B).Sarà redatto apposito verbale dal nucleo di valutazione da approvarsi dalla Giunta Comunale

| | | | | | |
|--|------------------|---------------|-------------------|-------------------------------|----------------------------------|
| AREA AMMINISTRATIVA – Responsabile: Istruttore Direttivo dott.ssa Rubertà Anna Rita | | | | | |
| a) Servizio Personale-giuridico, Segreteria, Affari Generali ed Affari Istituzionali e supporto al NDV b) Servizio Demografico e statistica, Stato civile, Elettorale c) Servizio Cultura, Turismo e Spettacolo d) Servizio Pubblica Istruzione e Politiche Sociali e) Servizio Affari Legali (esclusi ricorsi Commissione Tributaria) f) Servizio Protocollo | | | | | |
| Obiettivi generali: garantire adeguati standard qualitativi e quantitativi per i servizi/attività sopra descritti, attuazione degli indirizzi espressi nel DUP e nelle delibere di Giunta nel corso dell'anno. | | | | | |
| Obiettivi specifici: | | | | | |
| Responsabile dott.ssa Anna Rita Rubertà - Personale assegnato: 1 funzionario assistente sociale, 2 istruttori, 1 operatore esperto, 1 operatore | | | | | |
| Descrizione obiettivo | Tipologia | Peso % | Indicatori | Risultati attesi Tempi | Assegnazione Al personale |

| | | | | | | |
|---|---|--|-----|--|--|---|
| 1 | Anticorruzione e Trasparenza dell'azione amministrativa – attuazione degli adempimenti di legge in relazione ad obblighi pubblicazione di cui al d.lgs. n 33/13 | Strategico | 5% | Adempimenti previsti nell'allegato al D.lgs. N.33/2013 | Pubblicazione sul sito internet dell'ente alla sezione amministrazione trasparente al 31.12.2025 | Rubertà Anna Rita Repaci Domenico |
| 2 | Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali da parte della PA | Strategico Operativo Trasversale | 50% | Efficientare e rendere tempestivo il processo di pagamento delle fatture commerciali Riduzione dell'Indicatore di ritardo annuale di cui all'art 1, commi 859, lett b e 861, della l 30 dic 2018 , n 145 calcolato sulle fatture ricevute e scadute nell'anno | 31.12.2025 % di fatture emesse nell'anno pagate entro 30gg Attestazione, entro il 31.01 dell'anno successivo, del raggiungimento dell' obiettivo per ciascun settore | Rubertà Repaci D. Doldo Iero Bova |
| 3 | Alienazione alloggi di ERP | Strategico | 10% | Tempi di esecuzione e conformità | 31.12.2025 | Strategico -operativo trasversale con tutte le aree Per la gestione delle attività, opera personale delle aree amministrativa, tecnica, vigilanza ed economico-finanziaria perseguendo la max collaborazione nei rispettivi ruoli. Rubertà – Doldo- Bova |
| 4 | Servizi P.I.: mensa, trasporto scolast., libri di testo e assistenza specialistica, asili nido | Strategico-operativo | 20% | Incremento dei servizi/ Raggiungimento dei LEP Tempi di esecuzione e conformità | 31.12.2025 | Rubertà Repaci Doldo Iero Bova |
| 5 | Manifestazioni ed eventi culturali | Strategico-operativo | 10% | Tempi di esecuzione e conformità | 31.12.2025 | Rubertà – Iero |
| 5 | Contenzioso aggiornamento ruolo | Strategico - operativo | 5% | Completamento dell'attività di ricognizione del contenzioso pendente e analisi prognostica sul grado di soccombenza secondo i giudizi forniti dalla Corte dei Conti e invio dati % di soccombenza all' ufficio di ragioneria | 31.12.2025 | Rubertà Repaci Iero |

AREA ECONOMICO-FINANZIARIA – *Responsabile: Funzionario dott. Domenico Romeo*

- a) Servizio Finanziario
- b) Personale-(economico)
- c) Servizio Patrimonio
- d) Servizio Tributi ed entrate patrimoniali e relativo contenzioso
- e) Servizi Informatizzati - digitalizzazione e telefonia
- f) Economato e Provveditorato

Obiettivi generali: garantire adeguati standard qualitativi e quantitativi per i servizi/attività sopra descritti, attuazione degli indirizzi espressi con delibera di Giunta nel corso dell'anno.

Obiettivi specifici:

| Area economico-finanziaria | | | | | | |
|--|---|---|------------|--|---|---|
| Responsabile dell'area dott. Domenico Romeo * in convenzione ex art 30 TUEL - personale assegnato: 1 istruttore 85%; – 1 operatore | | | | | | |
| Descrizione obiettivo | tipologia | peso | indicatori | Risultati attesi e tempo di esecuzione | Assegnazione Al personale | |
| 1 | Anticorruzione e Trasparenza dell'azione amministrativa – attuazione degli adempimenti di legge in relazione ad obblighi pubblicazione di cui al d.lgs. n 33/2013 | Strategico operativo | 10% | Adempimenti previsti nell'allegato al D.lgs. N.33/2013 | Pubblicazione sul sito internet dell'Ente alla sezione Amministrazione Trasparente al 31.12.2025 | D. Romeo Suraci |
| 2 | Alienazione alloggi di ERP | Strategico Operativo trasversale | 10% | Pubblicazione bando/avviso | n. alienazioni al 31.12.2025 31.12.2025 31.12.2026 | D. Romeo Suraci Per la gestione delle attività, opera personale delle aree amministrativa, tecnica, di vigilanza e finanziaria perseguendo la massima collaborazione nei rispettivi ruoli |
| 3 | Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali da parte della PA | Strategico Trasversale operativo | 50% | Efficientare e rendere tempestivo il processo di pagamento delle fatture commerciali Riduzione dell'Indicatore di ritardo annuale di cui all'art 1, commi 859, lett b e 861, della l 30 dic 2018 , n 145 calcolato sulle fatture ricevute e scadute nell'anno | 31.12.2025 % di fatture emesse nell'anno pagate entro 30gg Attestazione, entro il 31.01 dell'anno successivo, del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento per ciascun settore. | D. Romeo Suraci |

| | | | | | | |
|---|--|------------|-----|---|------------|---------------------------|
| 4 | Messa in esercizio innovazioni tecnologiche finanziate con misure PNRR per la digitalizzazione della PA Avanzamento stato della transizione digitale. Portale del cittadino ed allineamento dei servizi. | strategico | 10% | Tempi di esecuzione e conformità | 31.12.2025 | D. Romeo T. Suraci |
| 5 | Tributi Emissione e notifica avvisi accertamento IMU I annualità 2020-2021, ruoli coattivi IMU TASI e Idrico 2018-2019. | operativo | 20% | Tempi di esecuzione e importo accertato | 31.12.2025 | D. Romeo Messina |

AREA TECNICO MANUTENTIVA – Responsabile: *Istruttore direttivo ing. Laganà Giorgio*

- a) Servizio Urbanistica
- b) Servizio Lavori Pubblici
- c) Servizio Protezione Civile
- d) Servizio Gare e Contratti
- e) Servizio Edilizia Scolastica e Impianti Sportivi
- f) Servizio beni culturali
- g) Autoparco
- h) Servizio interventi esterni

Obiettivi generali: garantire adeguati standard qualitativi e quantitativi per i servizi/attività sopra descritti, attuazione degli indirizzi espressi con delibera di Giunta nel corso dell'anno.

Obiettivi specifici:

| Area tecnica | | | | | | |
|--|--|------------|-------|---|---|--|
| Responsabile ing. Giorgio Laganà - Personale assegnato : n.1 Funzionario; 2 istruttori ; 4 operatori esperti | | | | | | |
| | Descrizione obiettivo | Tipologia | Peso% | Indicatori | Risultati attesi e tempo di esecuzione | Assegnazione degli obiettivi al personale di seguito indicato |
| 1 | Anticorruzione e Trasparenza ' dell'azione amministrativa – attuazione degli adempimenti di legge in relazione ad obblighi pubblicazione di cui al d.lgs. n 33 | strategico | 5% | Adempimenti previsti nell'allegato al D.lgs. N.33/2013 | Pubblicazione sul sito internet dell'ente alla sezione amm.ne trasparente al 31.12.2025 | Laganà Romeo D.G.M. Cannizzo Serio |
| 2 | Alienazione alloggi di ERP | Strategico | 5% | predisposizione degli atti per la alienazione degli alloggi di ERP a favore degli assegnatari conduttori di cui | 31.12.2025 <i>N .sopralluoghi effettuati</i> | Laganà Cannizzo Serio Per la gestione delle attività, opera personale dell'area |

| | | | | | | | |
|---|---|--|-----|--|---|---|--|
| | | | | <p>alla l.R. 32/1996.</p> <p>Attività tecniche quali: - Sopralluoghi di verifica su alloggi</p> <p>- verifica tecnico-catastale propedeutica alla stipula di atti di alienazione di alloggi ERP di cui alla L. 560/1993 e alla L. R.C. n. 32/1996; Adozione atto per cancellazione ipoteca su alloggi di ERP di cui alla L. 560/1993:</p> | <p><i>N. verifiche svolte</i></p> <p><i>n. attività</i></p> | <p>amministrativa, personale dell'area tecnica, dell'area di vigilanza e dell'area economica finanziaria perseguendo la massima collaborazione nei rispettivi ruoli</p> | |
| 3 | Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali da parte della PA | <p>Strategico</p> <p>Operativo</p> <p>Trasversale</p> | 50% | <p>Efficientare e rendere tempestivo il processo di pagamento delle fatture commerciali</p> <p>Riduzione dell'Indicatore di ritardo annuale di cui all'art 1, commi 859, lett b e 861, della l 30 dic 2018 , n 145 calcolato sulle fatture ricevute e scadute nell'anno</p> | <p>31.12.2025</p> <p>% di fatture emesse nell'anno pagate entro 30gg</p> <p>Attestazione, entro il 31.01 dell'anno successivo, del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento per ciascun settore</p> | <p>Laganà</p> <p>Romeo D.G.M.</p> <p>Cannizzo</p> <p>Serio</p> | |
| 4 | Efficientamento rete idrica centro abitato e impianti fognari | <p>Operativo</p> <p>specifico della struttura</p> | 5% | <p>Tempi di esecuzione</p> <p>Verifica e riparazione rete idrica e fognaria</p> | <p>31.12.2025</p> <p><i>n.... interventi eseguiti</i></p> | <p>Laganà</p> <p>Scappatura</p> <p>Cotroneo</p> | |
| 5 | Monitoraggio OO.PP. in corso di esecuzione con particolare | strategico | 5% | <p>Redazione atti</p> <p>Controllo dei tempi di esecuzione</p> | <p>31.12.2025</p> <p><i>n. di opere</i></p> | <p>Laganà</p> <p>Romeo D.G.M.</p> | |

| | riferimento a quelle del PNRR | | | previsti dal cronoprogramma | | | |
|---|--|-------------------|------------|---|---|---|--|
| 6 | Manutenzione ordinaria della rete stradale comunale e interpodereale | strategico | 15% | Tempi di esecuzione sopralluoghi, verifiche e interventi di rigenerazione | 31.12.2025 | Laganà Cannizzo Serio Cotroneo Paonessa Patafi | |
| 7 | Controlli edilizi sul territorio | strategico | 15% | Azioni conseguenti ad accertamenti di abusi edilizi | n. verbali di contestazione n. sanzioni irrogate n. ordinanze esecutive | Laganà Cannizzo | |

AREA VIGILANZA E ATTIVITA' PRODUTTIVE – *Responsabile: Funzionario Sig. Giuseppe Bevacqua*

- a) Servizio viabilità
- b) Servizio Polizie specializzate
- c) Servizio Attività Produttive
- d) Edilizia residenziale pubblica

Obiettivi generali: garantire adeguati standard qualitativi e quantitativi per i servizi/attività sopra descritti, attuazione degli indirizzi espressi con delibera di Giunta nel corso dell'anno. **Obiettivi specifici:**

| Area vigilanza | | | | | | | |
|---|---|--|------------|--|---|----------------------|--|
| Responsabile ten. Giuseppe Bevacqua - Unità assegnate: n. 1 istruttore | | | | | | | |
| Descrizione obiettivo | Tipologia | Peso% | Indicatori | Risultati attesi | Personale | | |
| 1 | Anticorruzione e Trasparenza ' dell'azione amministrativa – attuazione degli adempimenti di legge in relazione ad obblighi pubblicazione di cui al d.lgs. n 33/ | strategico | 10% | Adempimenti previsti nell'allegato al D.lgs. N.33/2013 | Pubblicazione sul sito internet dell'ente alla sezione amministrazione trasparente della documentazione ex dlgs 33 2013 | Bevacqua De Salvo | |
| 2 | Alienazione alloggi di ERP/contrasto alle occupazioni abusive | Strategico operativo | 10% | verifica della regolarità con il pagamento del canone di locazione dell'alloggio assegnato e adempimenti a tutti gli obblighi contrattuali | N verifica su totale degli alloggi Per la gestione delle attività, opera personale delle aree amministrativa, tecnica, di vigilanza e finanziaria perseguendo la massima collaborazione nei rispettivi ruoli | Bevacqua De Salvo | |
| 3 | Contrasto all'abbandono indiscriminato dei rifiuti sul territorio del comune e contrasto al randagismo / Videosorveglianza | Strategico | 20% | Accertamenti violazioni del regolamento tari e promozione dell'adozione canina; | 31.12.2025 | Bevacqua De Salvo | |
| 4 | Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali da parte della PA | Strategico Operativo Trasversale | 30% | Efficientare e rendere tempestivo il processo di pagamento delle fatture commerciali Riduzione dell'Indicatore di ritardo annuale calcolato sulle fatture ricevute e scadute nell'anno. | 31.12.2025 % di fatture emesse nell'anno pagate entro 30gg Attestazione, entro il 31.01 dell'anno successivo, del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento per ciascun settore | Bevacqua De Salvo | |
| 5 | Sorveglianza dei beni culturali | operativo | 10% | Accessi a Pignatelli e Siacci con ingresso nei compendi | 31.12.2025 | Bevacqua De Salvo | |
| 6 | Occupazione spazi e suolo pubblico | operativo | 5% | n. controlli | 31.12.2025 | Bevacqua De Salvo | |
| 7 | Traffico Veicolare /videosorveglianza | operativo | 10% | controllo e sanzioni | 31.12.2025 | B./D.S. | |
| 8 | Manifestazioni | operativo | 5% | presenza del Servizio | n. presenze durante le manifest. | B./D.S. | |

| SOTTOSEZIONE | Descrizione | Note |
|------------------------------------|---|------|
| 2.2.2. Piano delle Azioni Positive | <p>In questa sottosezione si riportano gli obiettivi triennali in tema di pari opportunità, che soddisfa i requisiti richiesti dal D.L. n. 80/2021, art. 6, comma 2, lett. g).</p> <p>Il Piano è trasmesso all'Assessorato competente della Città metropolitana di Reggio Calabria e al/alla Consigliere/a metropolitano di pari opportunità.</p> | |

PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE 2025/2027

La direttiva n. 2/2019 della Presidenza del Consiglio dei Ministri relativa alle "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei CUG nelle amministrazioni pubbliche", al punto 3.6 sottolinea l'obbligo in capo alle pubbliche amministrazioni di costituire al proprio interno i CUG (Comitato Unico di Garanzia), sottolineando altresì che per le amministrazioni di dimensioni ridotte è possibile istituire il "CUG condiviso".

L'art. 48 del decreto legislativo n. 198/2006 prevede che i Comuni predispongano "piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne" e che favoriscano il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche. Detti piani hanno durata triennale.

Con la successiva Direttiva emanata dal Ministro per le Riforme e le Innovazioni Tecnologiche e dal Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, firmata in data 23 maggio 2007, sono quindi state specificate le finalità e le linee di azione da seguire per attuare pari opportunità nelle Amministrazioni pubbliche.

I principi ineludibili della direttiva ministeriale sono il perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerate come fattore di qualità. In tale ottica, l'organizzazione del lavoro deve essere progettata e strutturata con modalità che favoriscano per entrambi i generi la conciliazione tra tempi di lavoro e tempi di vita, cercando di dare attuazione alle previsioni normative e contrattuali che, compatibilmente con l'organizzazione degli uffici e del lavoro, introducano opzioni di flessibilità nell'orario a favore di quei lavoratori/lavoratrici con compiti di cura familiare. L'adozione del Piano triennale di azioni positive risponde ad un obbligo di legge ma può e deve diventare per il nostro Comune una significativa e fondamentale attenzione alla difesa delle pari opportunità tra uomini e donne.

IL CONTESTO

I dati sotto riportati, riferiti alla data odierna, dimostrano come l'accesso all'impiego nel Comune da parte delle donne non incontri ostacoli non solo per quanto attiene le aree medio basse, ma anche per l'area apicale. Analogamente non sembrano ravvisarsi particolari ostacoli alle pari opportunità nel lavoro.

| | | | | | |
|------------------------------------|---|------------|----------------------|-----------|---------------|
| Segretario Comunale | 1 Donna | | | | |
| Lavoratori/ Lavoratrici | Funzionari | Istruttori | Operatori Esperti | Operatori | Totale |
| Donne | 2 di cui 1 a T.D. | 2 | | 2 | 6 |
| Uomini | 3 di cui 1 in conv ex art 30 tuel | 4 | 5 | | 12 |
| Totale | 5 | 6 | 5 | 2 | 18+1 sc donna |

Si dà atto, pertanto, che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1 del D. Lgs. 11/04/2006 n. 198, in quanto non sussiste un divario fra i generi superiore ai due terzi.
Gli obiettivi che il Piano prevede sono i seguenti:

- condizioni di parità e pari opportunità per tutto il personale dell'Ente;
- uguaglianza sostanziale tra uomini e donne per quanto riguarda le opportunità di lavoro e di sviluppo professionale;
- valorizzazione delle caratteristiche di genere.

In tale ambito l'Amministrazione Comunale intende realizzare le seguenti azioni, finalizzate ad avviare azioni mirate a produrre effetti concreti a favore delle proprie lavoratrici e, al tempo stesso, a sensibilizzare la componente maschile rendendola più orientata alle pari opportunità.

AZIONE POSITIVA N. 1: ISTITUZIONE CUG

Obiettivo: Nomina Componenti del Comitato Unico di Garanzia per le Pari Opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG).

Finalità strategiche: garantire pari opportunità e benessere organizzativo al fine di contribuire all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, agevolando l'efficienza e l'efficacia delle prestazioni e favorendo l'affezione al lavoro, garantendo un ambiente lavorativo nel quale sia contrastata qualsiasi forma di discriminazione per i/le lavoratori/trici.

Azione 1.1

Programmare incontri di sensibilizzazione e informazione rivolti ai Responsabili di Area sul tema delle pari opportunità.

Azione 1.2

Sensibilizzare e promuovere l'utilizzazione in tutti i documenti di lavoro (relazioni, circolari, decreti, regolamenti, ecc.) di un linguaggio non discriminatorio, usando sostantivi o nomi collettivi che includano persone dei due generi (es. persone anziché uomini, lavoratori e lavoratrici anziché lavoratori).

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili di Area, Segretaria Comunale e tutti i dipendenti

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti

AZIONE POSITIVA N. 2: FORMAZIONE

Obiettivo: Formazione ed aggiornamento di tutto il personale senza discriminazione di genere. Attività di informazione tra i dipendenti sulle competenze del CUG ed attività di sensibilizzazione su tale tematiche anche attraverso convegni aperti ai dipendenti utilizzando anche strumenti telematici. Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera.

Finalità strategiche: Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti indipendentemente dal loro genere.

Azione 2.1

I percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli delle lavoratrici part-time e coinvolgere i lavoratori e le lavoratrici appartenenti alle categorie protette.

Azione 2.2

Organizzare riunioni di Area con ciascun Responsabile al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze, da vagliare successivamente dai Responsabili di Area.

Azione 2.3

Garantire a tutti/e i/le dipendenti la facoltà di proporre richieste di corsi di formazione al/alla proprio/a Responsabile di Area e, per questi/e ultimi/e, al Segretario/a comunale.

Azione 2.4

Garantire al personale opportunità di partecipazione a corsi di formazione e aggiornamento senza discriminazioni tra uomini e donne (con relativa acquisizione nel fascicolo individuale di ciascuno/a di tutti gli attestati dei corsi frequentati), come metodo permanente per assicurare l'efficienza dei servizi attraverso il costante adeguamento delle competenze di tutti i lavoratori e le lavoratrici compatibilmente, in ragione del ridotto numero dei/delle dipendenti, con l'esigenza di assicurare la continuità dei servizi essenziali.

Azione 2.5

Adozione di iniziative per garantire l'aggiornamento professionale, mediante risorse interne, rivolto anche alle donne in rientro dalla maternità in caso di cambiamenti normativi o organizzativi complessi.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Responsabili di Area – Segretaria Comunale

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.

AZIONE POSITIVA N. 3: ORARI DI LAVORO

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

Finalità strategiche: Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili.

Azione 3.1

Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali.

Azione 3.2

Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie a favore dei dipendenti che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati.

Azione 3.3

Confermare la flessibilità di orario, sia in entrata che in uscita, entro limiti concordati mediante atti amministrativi.

Azione 3.4

Prevedere di far ricorso all'istituto dello smart working, ove l'organizzazione dell'ufficio lo consenta e in coerenza con la regolamentazione dell'ente eventualmente applicabile.

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili di Area – Segretaria Comunale

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti con problemi familiari e/o personali, ai dipendenti part-time, ai dipendenti che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale o malattia nonché ai dipendenti comunque individuati dalla disciplina, anche locale, applicabile.

AZIONE POSITIVA N. 4: SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA'

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

Finalità strategica: Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.

Azione 4.1

Programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile.

Azione 4.2

Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti e le dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.

Azione 4.3

Affidare gli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili di Area – Segretario Comunale –

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.

DURATA DEL PIANO

Il presente Piano ha durata triennale. Dalla data della sua intervenuta esecutività il Piano sarà pubblicato all'Albo Pretorio e nel sito web dell'Ente.

OBIETTIVI DI ACCESSIBILITÀ PER L'ANNO 2025

(ART. 9, COMMA 7, DEL D.L. N. 179/2012)

| Obiettivo | Intervento da realizzare | Tempi di adeguamento |
|------------------------|--|-----------------------------|
| Sito web istituzionale | Adeguamento ai criteri di accessibilità | 31/12/2025 |
| Sito web istituzionale | Adeguamento alle 'Linee guida di design siti web della P.A.' | 31/12/2025 |
| Sito web istituzionale | Messa in rete Portale del Cittadino | 31/12/2025 |

**2.3 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE
RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**

| SOTTOSEZIONE | Descrizione | Note |
|---|---|--|
| <p>2.3 Rischi corruttivi e trasparenza</p> | <p>Il Consiglio dell'ANAC, nella seduta del 24 gennaio 2024, ha approvato il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2024-2026 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale – Serie Generale n.24 del 30 gennaio 2024</p> <p>Con delibera 31 del 30 gennaio 2025 è stato approvato l'aggiornamento al pna</p> <p>Con il presente atto si procede all'interno del PIAO, per il triennio 2025/2027 e si approva il PTPCT approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 11 del 25.01.2024. in aggiornamento con particolare riferimento al contesto esterno ed interno</p> <p>Tale opzione è resa, in questa fase, possibile dall'aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione 2022 che ha concesso la facoltà agli enti locali con meno di 50 dipendenti, dopo la prima adozione, di confermare lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo politico, e ciò a condizione che nell'anno precedente non si siano verificate le evenienze ivi segnalate (paragrafo 10.1.12 del PNA 2022, pag. 58). Si evidenzia che nell'anno 2024 non sono stati riscontrati fatti di natura corruttiva né sono state accertate disfunzioni amministrative significative, non modifiche significative degli obiettivi strategici dell'ente.</p> <p>Pertanto la presente sottosezione del PIAO è dedicata alla programmazione delle attività finalizzate all'attuazione della prevenzione della corruzione ed al rispetto dei principi di trasparenza. In particolare, è stata perseguita la piena integrazione fra ciclo di programmazione della Performance e prevenzione della corruzione e</p> | <p>Il RPCT è il Segretario Generale ed è stato nominato con decreto sindacale n. 3 del 03.01.2018.</p> <p>Il Segretario Generale, n.q. di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza con avviso prot. n. 12289 del 09/10/2024 pubblicato in pari data, ha avviato la procedura aperta di partecipazione per l'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per il triennio 2025/2027, invitando chiunque ritenesse di voler dare il proprio contributo al miglioramento del PTPCT vigente a presentare eventuali proposte di modifica e/o osservazioni. Entro la data prefissata 15.12.2024 non è pervenuto alcun contributo (proposta di modifica e/o osservazioni) in merito all'aggiornamento del Piano Triennale. Il PTPCT è stato elaborato dal Segretario Generale – RPCT</p> <p>Il Codice di Comportamento dell'Ente è stato aggiornato con</p> |

| | | |
|--|--|---|
| | <p>trasparenza come principio fondamentale nella predisposizione del PIAO, nel rispetto delle specifiche indicazioni del legislatore.</p> <p>Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 190/2022 e del D.L.vo 33/2013.</p> <p>Ciascuna amministrazione pubblica adotta un proprio Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza nel rispetto di quanto previsto dalla legge 190/2012.</p> <p>Il PTPCT 2025/2027 viene riportato nella presente sottosezione, come previsto e consentito dal Piano Nazionale Anticorruzione 2022, approvato dall'ANAC con deliberazione n. 7 del 17 gennaio 2023, § 10 rubricato Semplificazioni per le amministrazioni ed enti con meno di 50 dipendenti.</p> | <p>deliberazione di Giunta Comunale n. 96 del 23.12.2024.</p> |
|--|--|---|

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT) 2025/2027

(Allegato alla deliberazione di G.C. n. del /01/2025)

PARTE PRIMA

PREMESSE: Ai sensi della Legge 190/2012, avente ad oggetto ‘Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’ illegalità nella pubblica amministrazione’, il Comune di Campo Calabro adotta il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione 2025/2027 (di seguito indicato come P.T.P.C.), in aggiornamento del previgente Piano relativo al triennio 2024/2026, con la funzione di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e di stabilire e coordinare gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio, in base allo specifico contesto organizzativo del Comune. Si precisa che con avviso prot. n. del .2024 si è aperta la consultazione pubblica per l’aggiornamento di detto Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza. Entro il termine prescritto non è pervenuto alcun contributo e, pertanto, è stato predisposto il presente documento. Il presente Piano, definitivamente approvato, sarà pubblicato all’albo pretorio e inserito in amministrazione trasparente sezione ‘Altri contenuti’.

Il concetto di “corruzione” preso a riferimento ha un’accezione più ampia di quella rilevante ai fini penalistici, comprendendo le varie situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti, pertanto, trascendono le fattispecie penalistiche di cui agli artt. 318, 319 e 319 ter del codice penale e sono tali da comprendere anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell’Amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l’inquinamento dell’azione amministrativa *ab externo*, sia che tale situazione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

L’aspetto caratterizzante il sistema organico di prevenzione della corruzione delineato dal legislatore consiste nell’articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione su due livelli:

- a livello “nazionale”, mediante adozione, ad opera del Dipartimento della Funzione Pubblica e dell’ANAC, del cd. Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.);

- a livello “decentrato”, mediante previsione dell’obbligo, per ogni Amministrazione Pubblica, di dotarsi di un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) che, sulla base delle indicazioni presenti nel P.N.A., effettui l’analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione nell’Ente e, conseguentemente, indichi gli interventi organizzativi volti a prevenirli.

L’art. 41, comma 1 lettera b), del Decreto legislativo 97/2016 stabilisce che il Piano Nazionale Anticorruzione approvato/aggiornato annualmente dall’ Autorità Nazionale anticorruzione (ANAC) costituisce "un atto di indirizzo" al quale i Piani triennali di prevenzione della corruzione delle singole Amministrazioni si devono uniformare.

A livello nazionale, il primo P.N.A. è stato approvato dalla ANAC con la delibera n. 72 dell’11 settembre 2013. Hanno fatto seguito i provvedimenti di aggiornamento annuale del PNA.¹

1. aggiornamenti dell’Anac al P.N.A : Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015; Delibera n° 831 del 3 agosto 2016 recante il nuovo PNA 2016 ; delibera n. 1208 del 22 nov. 2017 di aggiornamento PNA 2017 ; Delibera N. 1074 del 21 Nov.2018 di approvazione PNA 2018, Delibera n.1064 del 13.11.2019 di adozione del PNA 2019.

L'ultimo aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione è stato approvato dall'ANAC – Autorità Nazionale Anticorruzione con delibera n 31 del 30 gennaio 2025 - Aggiornamento 2024 del PNA 2022 (pubblicato nella Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.35 del 12 febbraio 2025)

Il presente documento costituisce l'aggiornamento del PTPCT del comune di Campo Calabro per il triennio 2025-2027 in adempimento alle prescrizioni di legge, a norma di quanto disposto dalla L.6.11.2012, n. 190, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", in base al quale le Pubbliche Amministrazioni devono adottare il "Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione" e procedere annualmente ad un aggiornamento, "a scorrimento", entro il 31 gennaio di ciascun anno, termine quest'ultimo differito al 30.03.2025 con comunicato del Presidente Anac, Giuseppe Busia, del 30 gennaio 2025, Il comunicato precisa che il termine ultimo per l'adozione del PIAO, per i soli enti locali, è fissato al 30 marzo 2025, a seguito del differimento al 28 febbraio 2025 del termine di approvazione del bilancio di previsione 2025/2027, disposto dal decreto del Ministro dell'Interno del 24 dicembre 2024

E' stata quindi avviata una fase di consultazione pubblica con avviso pubblico agli atti con prot. n. 12289 del 09/10/2024, pubblicato sull'albo pretorio comunale e volto ad acquisire proposte, suggerimenti e osservazioni da parte dei soggetti (c.d. "stakeholders") che, a vario titolo, rappresentano interessi e/o fruiscono delle attività e dei servizi prestati dal Comune.

Entro i termini assegnato (15.12.2024) non sono pervenute proposte e o segnalazioni;

Il PTPC 2025 2027 si colloca in una linea di continuità con i precedenti e di allineamento al PNA2024—2026 dell'Autorità e all'aggiornamento al **Piano Nazionale Anticorruzione approvato dall'ANAC – Autorità Nazionale Anticorruzione con delibera n 31 del 30 gennaio 2025** - Aggiornamento 2024 del PNA 2022.

IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Il 28 novembre 2012 è entrata in vigore la Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante 'Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione' (di seguito per semplicità denominata 'Legge'). Per espressa previsione della Legge (art. 1, c. 7), negli enti locali il Responsabile della prevenzione della corruzione è individuato, di norma, nel Segretario comunale, salva diversa e motivata determinazione. In questo Comune il Segretario comunale è stato nominato Responsabile della prevenzione della corruzione con decreto del Sindaco n. 3 del 03.01.2018. Un primo importante compito del Responsabile della prevenzione della corruzione è quello di predisporre la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione. La norma (art. 1 c. 8) prevede che su proposta del Responsabile, entro il 31 gennaio di ogni anno, l'organo di indirizzo politico adotti il Piano triennale di prevenzione della corruzione. Nell'ambito dell'ordinamento comunale, la relativa competenza va ascritta alla Giunta. L'Autorità Nazionale Anticorruzione (ex CiVIT), con delibera n. 72 dell'11 settembre 2013, ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito anche P.N.A.), predisposto dal Dipartimento della Funzione pubblica. Tale Piano Nazionale ha la finalità di assicurare l'attuazione coordinata delle strategie nazionali ed internazionali di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione. Il concetto di corruzione che viene preso a riferimento dal Piano Nazionale Anticorruzione ha un'accezione ampia: 'Esso è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo'. Gli obiettivi principali da perseguire, secondo il P.N.A., mediante le diverse misure di prevenzione messe in

atto, sono: - ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione; - aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione; - creare un contesto sfavorevole alla corruzione. In prima applicazione il Piano triennale di prevenzione della corruzione che le Amministrazioni sono state tenute ad approvare, secondo le indicazioni dell'ANCI doveva coprire il periodo 2013-2016. Successivamente, l'Autorità con deliberazione n. 831 del 3 agosto 2016 ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione per l'anno 2016, con cui è stata confermata e rafforzata la centralità delle misure di prevenzione come strumento di lotta al fenomeno corruttivo. A ciò si aggiunga che il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, recante il 'Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni', in vigore dal 21 aprile 2013, contiene norme che incidono in questa materia. Il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, rubricato 'Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche', ha introdotto alcune importanti modifiche alla disciplina del D.Lgs. 33/2013. Tra tutte le modifiche, va citata l'unificazione in un solo strumento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) e del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità (PTTI), i cui contenuti sono pertanto ricondotti all'interno dello stesso PTPC. Pertanto, i contenuti del PTTI sono riprodotti nel presente piano. Nella redazione di tale paragrafo, si è tenuto conto delle indicazioni da ultimo fornite dall'ANAC con le determinazioni: - n. 1309 del 28.12.2016: 'Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013'; - n. 1310 del 28.12.2016: Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016'. L'art. 1 comma 8 della legge 190/2012, come modificato dal D.Lgs. 97/2016, laddove prevede che «l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione». Pertanto, come evidenziato nel Piano Nazionale Anticorruzione, è necessario che il PTPC contenga gli obiettivi strategici in materia di prevenzione e di trasparenza fissati dagli organi di indirizzo. Tali obiettivi devono altresì essere coordinati con quelli previsti in altri documenti di programmazione strategico-gestionale adottati dai comuni ivi inclusi, quindi, piano della performance e documento unico di programmazione (DUP). Con deliberazione n. 1074 del 21 novembre 2018, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale, Serie Generale n.296 del 21 dicembre 2018 (Suppl. Ordinario n. 58) l'ANAC ha approvato l'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione 2016 (PNA). Esso costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni e per gli altri soggetti tenuti all'applicazione della normativa, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente. Inoltre si è tenuto conto della delibera n. 1074 del 21.11.2018, avente ad oggetto 'Approvazione definitiva dell'aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione'; e della delibera n. 1064 del 13.11.2019 con cui l'Anac ha approvato in via definitiva il Piano Nazionale Anticorruzione 2019. IL CONSIGLIO DELL'AUTORITÀ con Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023 ha Approvato in via definitiva il Piano Nazionale Anticorruzione 2022. IL CONSIGLIO DELL'AUTORITÀ con Delibera n. 605 del 19 dicembre 2023 ha Approvato in via definitiva l'Aggiornamento 2023 al PNA 2022.

OBIETTIVI STRATEGICI E SOGGETTI COINVOLTI NELLA PREVENZIONE

Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e collegamento con il piano della performance e con il sistema di controllo interno.

L'art. 1, comma 8 della Legge n. 190/2012, come modificato dal D.Lgs. 97/2016, prevede che «l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione». Pertanto tali obiettivi devono essere coordinati con quelli previsti in altri documenti di programmazione strategico-gestionale adottati dal Comune quale il Piano della performance/ PEG.

Anche per l'anno 2025 è stato individuato il seguente obiettivo strategico in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza: - corretto assolvimento degli obblighi di trasparenza.

Si ritiene di confermare tale obiettivo e riproporlo nel piano della performance per l'anno 2025 così che dopo l'approvazione da parte del Nucleo di valutazione lo stesso sia coordinato con il PTPCT.

Attori interni all'Amministrazione comunale coinvolti nella prevenzione e relativi compiti.

I soggetti interni individuati per i vari processi di adozione del P.T.C.P. sono:

– l'autorità di indirizzo politico-amministrativo che, oltre ad aver approvato il P.T.P.C. (Giunta Comunale) e ad aver nominato il responsabile della prevenzione della corruzione (Sindaco con Decreto prot n. 92 del 03.01.2018), dovrà adottare tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;

– il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (Segretario Comunale pro-tempore del Comune) che ha proposto all'organo di indirizzo politico l'adozione del presente Piano. In base alla Legge il suddetto Responsabile

– presiede alla complessiva gestione dei rischi di corruzione nell'ambito dell'Ente;

– svolge le seguenti ulteriori funzioni:

- definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati a operare in settori esposti alla corruzione;

- verifica l'efficace attuazione del piano e della sua idoneità e propone l'eventuale modifica dello stesso in caso di accertate significative violazioni o quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;

- verifica, d'intesa con il Responsabile di servizio competente, la rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività in cui è elevato il rischio di corruzione;

- individua il personale da inserire nei programmi di formazione;

- pubblica sul sito web istituzionale una relazione recante i risultati dell'attività svolta ed entro il 15 dicembre di ogni anno trasmette la relazione di cui sopra all'organo di indirizzo politico oppure, nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora lo stesso responsabile lo ritenga opportuno, riferisce sull'attività svolta.

– il RASA (Responsabile delle comunicazioni alla Anagrafe delle Stazioni Appaltanti): - come affermato dall'ANAC nel Piano Nazionale Anticorruzione 2016, ogni stazione appaltante è tenuta a nominare il soggetto responsabile (RASA) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa. L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione. Nel Comune di Campo Calabro il R.A.S.A. è identificato nel responsabile dell'area tecnica manutentiva, nominato con decreto sindacale n.8 prot. n. 12139 del 24.09.2019.

– tutti i funzionari Responsabili di P.O. (titolari di posizione organizzativa), che, per l'area di rispettiva competenza: propongono le misure di prevenzione; svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione, dei referenti e dell'autorità giudiziaria; partecipano al processo di gestione del rischio; 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 rotazione del personale; attuano le misure contenute nel presente Piano, dovendone altresì rendere conto all'Organo di valutazione in sede di monitoraggio intermedio sull'attuazione del Piano della performance/PEG e di valutazione a consuntivo della performance individuale ed organizzativa di ciascun esercizio; in particolare assicurano le pubblicazioni obbligatorie sul sito prescritte dalla Legge e dal D.Lgs. n. 33/2013; Compiti delle posizioni organizzative Le P.O. affiancano il responsabile della prevenzione della corruzione nella sua attività. Ai sensi dell'art. 20 d.lgs. n. 39 dell'8.04.2013 rendono dichiarazione, con cadenza annuale, sull'insussistenza delle cause di inconfirmità ed incompatibilità previste dal citato decreto e comunicano tempestivamente eventuali variazioni. Le dichiarazioni sono pubblicate sul sito istituzionale nella sezione 'Amministrazione trasparente – Personale – Dirigenti'. Il monitoraggio e controllo delle dichiarazioni è effettuato, in conformità a quanto contenuto nelle Linee guida Anac n.833 del 3 agosto 2016, in occasione del conferimento dell'incarico con decreto sindacale, nonché in tutti i casi in cui pervengano segnalazioni. Sono assegnati ai RPO poteri propositivi e di controllo e sono attribuiti obblighi di collaborazione, di monitoraggio ed azione diretta in

materia di prevenzione della corruzione, in particolare, a norma dell'art. 16 comma 1 lettere l-bis, ter e quater del D.Lgs. n. 165/2001, essi:

1. concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
2. forniscono le informazioni richieste dal Responsabile della prevenzione della corruzione in ordine all'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
3. controllano e assicurano, ai sensi dell'art. 43 D.Lgs.33/2013 e ss.mm. e ii., la regolare attuazione dell'accesso civico;
4. provvedono almeno ogni cinque anni, previa verifica della professionalità necessaria da possedersi, alla rotazione dei dipendenti che svolgono le attività a rischio di corruzione;
5. provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva. La rotazione è obbligatoria e immediata nelle ipotesi di incompatibilità o di immotivato mancato rispetto del presente piano. Inoltre, a norma dell' art. 1, comma 14, della l. n.190 del 2012:

1. osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T; 2. partecipano al processo di gestione del rischio, aggiornando annualmente la mappatura dei procedimenti amministrativi e, per ciascun procedimento, l'analisi finalizzata alla valutazione del profilo di rischio di corruzione. I R.P.O. svolgono la funzione di 'referenti anticorruzione', al fine di fornire il supporto necessario allo svolgimento delle attività di mappatura dei procedimenti amministrativi, di analisi finalizzata alla valutazione del profilo di rischio di corruzione, di definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione, informano tempestivamente e senza soluzione di continuità il Responsabile della prevenzione della corruzione, in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali, costituente fondamentale elemento sintomatico del corretto funzionamento e rispetto del piano di prevenzione della corruzione, e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione, le azioni sopra citate ove non rientrino nella competenza normativa, esclusiva e tassativa, dirigenziale. I R.P.O. esprimono proposte sul contenuto del Piano annuale di formazione e propongono al Responsabile della prevenzione della corruzione, i nominativi dei dipendenti da inserire nei programmi di formazione. I R.P.O. , almeno tre mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura di lavori, beni e servizi, procedono all'avvio delle procedure di gara secondo le modalità indicate dalla vigente normativa.

– tutti i dipendenti dell'Amministrazione, sono tenuti: a partecipare al processo di gestione del rischio; ad osservare le misure contenute nel presente Piano (con conseguente responsabilità disciplinare in caso di violazione); a segnalare, le situazioni di illecito di cui vengano a conoscenza, al Responsabile dell'area di appartenenza o all'U.P.D.; a segnalare casi di personale conflitto di interessi al Responsabile dell'area. I dipendenti sono impegnati a dare applicazione alle previsioni dettate dalla normativa per la prevenzione della corruzione e dal presente piano. La mancata applicazione di tali previsioni costituisce, fatta salva la maturazione di altre forme di responsabilità, violazione disciplinare. I dipendenti devono astenersi, ai sensi dell'art.6-bis della Leggen.241/1990 e del DPR n.62/2013, in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche COMUNE DI CAMPO CALABRO potenziale ai responsabili di P.O. e al responsabile della prevenzione della corruzione. I dipendenti che svolgono la propria attività nell'ambito di quelle ad elevato rischio di corruzione informano il proprio responsabile in merito al rispetto dei tempi procedurali e a qualsiasi anomalia accertata, segnalando in particolare l'eventuale mancato rispetto dei termini o l'impossibilità di rispettare i tempi prestabiliti, spiegandole ragioni del ritardo.

– i collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione, che devono osservare le misure contenute nel presente Piano e segnalare le situazioni di illecito di cui vengano a conoscenza;

- Il nucleo di valutazione e della Performance, che: 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;
- l'Ufficio preposto ai Procedimenti Disciplinari – U.P.D. che svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza; provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria; propone eventuali aggiornamenti del Codice di comportamento.

Attori esterni all'Amministrazione comunale coinvolti nella prevenzione – relativi compiti – relativi canali e strumenti di partecipazione. La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica dei seguenti soggetti: – l'Autorità Nazionale Anti Corruzione (ex CiVIT), che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità, approva il Piano Nazionale Anticorruzione ed esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza (art. 1 c. 2 della Legge); – la Corte dei conti, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue fondamentali funzioni di controllo; – il Comitato interministeriale previsto dall'art. 1 c. 4 della Legge, che ha il compito di fornire direttive al D.F.P. attraverso l'elaborazione delle linee di indirizzo; – la Conferenza unificata, che è chiamata a individuare, attraverso apposite intese, gli adempimenti e i termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi da parte delle Regioni e degli Enti locali; – il Dipartimento della Funzione Pubblica, che opera come soggetto promotore delle strategie di prevenzione e come coordinatore della loro attuazione; – il Prefetto, che fornisce, su apposita richiesta, supporto tecnico ed informativo in materia; – la Scuola Nazionale di amministrazione, che predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti. -stakeholders esterni al Comune portatori dell'interesse alla prevenzione della corruzione, con il compito di formulare proposte e osservazioni e di esercitare il controllo democratico sull'attuazione delle misure, con facoltà di effettuare segnalazioni di illeciti.

ANALISI DEL CONTESTO

La prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto esterno ed interno dell'Ente

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO SECONDO LE INDICAZIONI DEL PNA

L'analisi del contesto - secondo le indicazioni più volte ribadite dall'A.N.AC. - serve a comprendere le dinamiche di riferimento e le caratteristiche 'ambientali' più significative che possono favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi, al fine di approntare una strategia di gestione del rischio più precisa ed efficace, calibrata rispetto all'Ente di riferimento. Inoltre, ha l'obiettivo di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale opera l'Ente possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno. Ciò in relazione sia al territorio di riferimento, sia a possibili relazioni con portatori di interessi esterni che possono influenzarne l'attività. Così come suggeriscono l'Aggiornamento 2015 al P.N.A. e il P.N.A. 2016, l'analisi del contesto esterno è stata effettuata sulla base delle fonti disponibili più rilevanti ai fini dell'identificazione e dell'analisi dei rischi e, conseguentemente, all'individuazione ed alla programmazione di misure di prevenzione specifica.

La corruzione drena le risorse dalle persone che ne hanno bisogno, mina la fiducia nelle istituzioni, esacerba le vaste disuguaglianze esposte dal virus e ostacola una forte ripresa. Come ha sottolineato il Segretario Generale delle Nazioni Unite António Guterres (cfr. Statement on corruption in the context of Covid 19, 15 ottobre 2020) la risposta al virus sta creando nuove opportunità per trarre vantaggio da indebolimento dei controlli e trasparenza inadeguata, distogliendo finanziamenti nel momento in cui le persone ne hanno maggiormente bisogno. Occorre quindi creare senza indugio sistemi più forti per garantire trasparenza, responsabilità e integrità. Inoltre vanno tutelati i diritti e riconosciuto il coraggio di coloro che si espongono denunciando la corruzione'. La relazione evidenzia come 'dalle scelte che saranno operate nel prossimo futuro, anche relativamente al Piano nazionale di ripresa e resilienza, dipende la possibilità di trasformare un evento tragico in una opportunità di crescita e di sviluppo sia economico che sociale per il Paese'. Anche i risultati del 'corruptionperceptions index 2020' evidenziano un generale peggioramento della corruzione a livello globale. Anche in Italia i risultati dell'indagine non sono esaltanti ed evidenziano come pure a parità di ranking rispetto all'anno precedente (53 punti) sia stata persa una posizione nella classifica mondiale.

Dalla lettura dell'ultima RELAZIONE DEL MINISTRO DELL'INTERNO AL PARLAMENTO attività svolta e risultati conseguiti dalla DIREZIONE INVESTIGATIVA ANTIMAFIA Gennaio - Giugno 2023 emerge quanto segue: la relazione relativa al 1° semestre 2023 si apre con alcune considerazioni generali sulla minaccia mafiosa, riferite soprattutto ai profili di rischio connessi alle capacità della criminalità organizzata di infiltrare il settore economico, finanziario, degli appalti e della pubblica Amministrazione. A seguire, il secondo capitolo si sofferma sulle singole matrici mafiose ('ndrangheta, cosa nostra, camorra, mafie pugliesi, altre mafie italiane e mafie straniere), descrivendone la struttura, le articolazioni territoriali, gli equilibri interni, i collegamenti internazionali, gli obiettivi e le modalità operative, nonché ogni altro aspetto di interesse.

2. MATRICI MAFIOSE a. Analisi del fenomeno criminale della 'ndrangheta La 'ndrangheta, nata come ordine malavitoso di tipo rituale essenzialmente ed esclusivamente calabrese, da tempo ha oltrepassato i confini regionali, diventando un network criminale capace di agire con grande disinvoltura nei contesti più diversificati, con un'accentuata vocazione verso i comparti economici, finanziari ed imprenditoriali. La crescita esponenziale della delittuosità di tipo transnazionale, che trova nel narcotraffico l'espressione più immediata di guadagno illegale, ha dato un valore aggiunto macrocriminale alle cosche e ai locali presenti in Italia e all'estero. Una delle realtà più significative del secondo dopoguerra calabrese è stata la delinquenza di matrice plurisoggettiva che, nonostante il sottosviluppo sociale, è riuscita ad assicurarsi potere e risorse grazie anche allo sfruttamento clientelare dei cospicui finanziamenti pubblici di sostegno territoriale. La 'ndrangheta nel passato ha potuto trarre vantaggio da una sistematica sottovalutazione come fenomeno che le ha consentito di organizzarsi e svilupparsi in maniera così potente. Per un organismo vissuto fino a quel momento d'intermediazione, la seconda metà del secolo passato ha portato cambiamenti epocali, giacché dalla consolidata mediazione si è rivolta verso la ricerca e l'accumulazione sfrenata di ricchezze e capitali. È stata quella, in definitiva, l'epoca in cui le compagini criminali calabresi hanno conquistato spazi economici nuovi, gestendo i ricavi in svariate forme di attività legali e non, oltre a dare il via alla commistione affaristica impresa-politica-istituzioni-agenzie occulte, mentre il latifondo agrario veniva abbandonato, dopo aver costituito la maggiore risorsa delle famiglie mafiose calabresi. La 'ndrangheta è gerarchicamente organizzata e al vertice si pone la "provincia" o il "crimine", sovraordinato, nella provincia di Reggio Calabria, a quelli che vengono indicati come "mandamenti", che insistono sulle tre macroaree geograficamente individuabili nella fascia "ionica", "tirrenica" e area "centro" all'interno delle quali operano i c.d. "locali" e le "'ndrine", come nelle restanti province della Calabria e nelle regioni di proiezione. Una mafia la cui struttura trova il suo punto di forza nella fedeltà alle origini, alla tradizione, all'assetto di tipo familistico che ne ha impedito la trasformazione in un'asettica multinazionale del crimine. Ma al contempo un'organizzazione improntata alla massima flessibilità, elevata capacità operativa con un notevole intuito finanziario ed affaristico, divenendo nel tempo, una realtà globalizzata per la capacità competitiva espressa anche nei mercati internazionali dell'illecito. Una struttura di tipo unitario con un organo di vertice che appare nel contempo moderna e arcaica, poiché fa delle regole antiche, dei gradi, delle prassi, delle formule, dei giuramenti, dei santini bruciati ed intrisi di sangue, un elemento di solida coesione, in cui ogni sodale si riconosce e che percepisce come unicum. Recenti operazioni di polizia hanno inoltre confermato il ruolo di potere assunto anche da figure femminili nella gestione degli affari, in assenza di mariti e padri in stato di carcerazione (operazione "Hybris"¹, operazione "Blu Notte"², operazione "Revolvo"³). 1 2 3 Proc. pen. 4194/2020 RGNR – 2586/2021 RG GIP DDA – 21/2022 ROCC DDA. Proc. pen. 3302/2019 RGNR – 2848/21 RG GIP – 1/2022 ROCC DDA. Proc. pen. 6754/2013 RGNR – 4424/2014 RG GIP – 34/2021 ROCC DDA. 1° semestre 2023 19 RELAZIONE SEMESTRALE AL PARLAMENTO La 'ndrangheta oggi si propone, con ritmi incalzanti, particolarmente minacciosa per l'ordine economico e democratico, come un sistema attrezzatissimo, moderno, polivalente e policentrico, capace di cogliere, ovvero di creare, qualsiasi impulso economico e/o finanziario in grado di agevolare le operazioni di money laundering (riciclaggio di denaro) e di reimpiego di beni ed altre utilità di provenienza illecita. La disponibilità di ingenti capitali derivanti dal ruolo rilevante della 'ndrangheta nel narcotraffico internazionale, unita ad una spiccata capacità di gestione dei diversi segmenti e snodi del traffico, hanno permesso alla stessa di consolidare rapporti con le più importanti reti criminali internazionali. L'importanza che riveste il porto di Gioia Tauro (RC), nell'ambito delle dinamiche che interessano il settore degli stupefacenti ed il conseguente interesse nutrito dalle cosche verso questo scalo portuale per le enormi potenzialità di arricchimento che ne derivano, fanno della 'ndrangheta un partner di solida affidabilità per le organizzazioni criminali omologhe del Centro e del Sud America, fornitrici della sostanza stupefacente, così come dimostrato dall'esito di numerose indagini, anche recentissime. Negli ultimi anni anche l'Africa

occidentale è diventata per le cosche di 'ndrangheta, una tappa sempre più importante per i propri traffici. In particolare, la Costa d'Avorio, la Guinea-Bissau e il Ghana sono stati i primi Paesi a finire nel mirino delle mafie, diventando cruciali basi logistiche per i narcos. A questi Paesi si aggiunge di recente anche la Libia⁴. Analoghe considerazioni valgono per gli Stati Uniti ed il Canada⁵, ove l'infiltrazione criminale della 'ndrangheta appare oramai compiuta, così come dimostrato, in materia di traffico internazionale di stupefacenti da operazioni di polizia condotte negli ultimi anni. La capacità di relazione della 'ndrangheta continua a emergere dai processi tuttora in corso. A tal proposito si segnalano gli esiti del processo "Ndrangheta stragista", in grado d'appello, al termine del quale, il 25 marzo 2023, la Corte d'Assise d'appello di Reggio Calabria, ha emesso sentenza con la quale è stata confermata la pronuncia di primo grado contro due imputati, già condannati all'ergastolo per l'omicidio di due carabinieri e per i tentati omicidi consumati tra la fine del 1993 e l'inizio del 1994 nel capoluogo reggino, nell'ottica di adesione, da parte della 'ndrangheta, al progetto stragista continentale elaborato da cosa nostra. 4 5 In ordine all'importanza del porto di Gioia Tauro (RC) nello scacchiere del Mediterraneo, dalla Relazione della DCSA 2023 – dati 2022, si legge: In questa ricostruzione dello scenario operativo, riveste un ruolo di assoluta centralità il porto nazionale di Gioia Tauro, nel quale si concentra l'80,35% dei sequestri di cocaina effettuati alla frontiera marittima, con un'incidenza del 61,73% sul totale nazionale. In questo complesso scenario, si rafforza il ruolo egemone della 'ndrangheta calabrese, che continua a rappresentare l'organizzazione mafiosa italiana più insidiosa e pervasiva, caratterizzata da una pronunciata tendenza all'espansione sia su scala nazionale che internazionale ed una delle più potenti e pericolose organizzazioni criminali al mondo. Grazie alla presenza di propri esponenti e broker operativi, stabilitisi nei luoghi di produzione e nelle aree di stoccaggio temporaneo delle droghe, non solo sul territorio nazionale, ma anche a livello europeo, rappresenta l'organizzazione più influente nel traffico della cocaina proveniente dal Sud America. La disponibilità di ingenti capitali di provenienza illecita ed una spiccata capacità di gestione dei diversi segmenti e snodi del traffico le hanno permesso, nel tempo, di consolidare un ruolo rilevante nel narcotraffico internazionale, a cui altre reti criminali fanno riferimento per l'approvvigionamento dello stupefacente da destinare ai mercati di consumo". La Relazione della DCSA mette, inoltre, in evidenza il ruolo assunto dai Paesi nordafricani negli ultimi anni, tra cui la Libia e la rotta verso Gioia Tauro: "In Libia, negli ultimi 5 anni, sono stati centinaia i sequestri di sostanze stupefacenti, in particolare hashish, cocaina, eroina e soprattutto droghe sintetiche e psicofarmaci (nello specifico proprio il tramadolo). La grande maggioranza delle droghe sequestrate era destinata ai porti ed aeroporti europei, in particolare italiani, come quello di Gioia Tauro, ritenuto dai gruppi criminali dediti al narcotraffico, la "porta d'entrata" verso l'Europa." La presenza delle consorterie locali in Canada ha trovato ulteriore conferma in seguito all'operazione "Canadian 'Ndrangheta Connection", condotta il 18 luglio 2019, nei confronti di appartenenti alla 'ndrina MUIÀ-FIGLIOMENI, legata alla cosca COMMISSO di Siderno (RC), che ha fornito importanti elementi di riscontro circa la struttura e l'operatività di tale sodalizio nel Paese nordamericano.

L'unitarietà della strategia criminale 'ndranghetista viene poi riproposta efficacemente, su qualsiasi proiezione territoriale, tramite le più raffinate metodologie illegali tese principalmente al reinvestimento dei capitali illecitamente acquisiti. È la conferma della sua vocazione ad infiltrarsi in attività imprenditoriali sempre più elevate, invero un tempo neanche minimamente accostabili ad una mafia a lungo ritenuta rozza e fortemente limitata. La forza della 'ndrangheta risiede, quindi, nella capacità di coniugare il vecchio e il nuovo, come testimoniano gli atti di violenza ed intimidazione comunque perpetrati, anche se solo come extrema ratio e sicuramente successivi alle altre strategie di convincimento. La capacità di adattamento delle cosche ai luoghi e ai tempi (e quindi ai contesti socio-economici differenti da quello d'origine), rende la 'ndrangheta competitiva nei mercati esterni ai confini regionali, ove nei contesti illegali vanta "autorevolezza e affidabilità", riuscendo peraltro ad espandersi in quelli legali grazie ad una fitta rete collusiva. Allo stesso tempo, l'organizzazione manifesta un'alta capacità rigenerativa delle proprie fila, producendo periodicamente una nuova generazione criminale in grado sicuramente di raccogliere il testimone per una più evoluta concezione dell'imprenditoria mafiosa. Le evidenze info-investigative raccolte consentono di profilare, per il breve-medio periodo, una strategia di espansione della criminalità calabrese, che pur rimanendo protagonista di assoluto rilievo del narcotraffico internazionale, potrebbe ulteriormente moltiplicare i propri interessi criminali, così come già avvenuto in passato, sfruttando tutta una serie di ambiti a forte impatto sociale, ivi compreso il terzo settore, che risultano vitali per l'economia e la gestione amministrativa e finanziaria del Paese, quali ad esempio, per citare quelli storicamente più esposti: · le procedure di gestione dei fondi strutturali e le assegnazioni di finanziamenti pubblici, anche mediante acquisizione di sovvenzioni a soggetti senza reale titolo; · i piani di rilancio industriale e programmazione negoziata per finalità pubbliche (contratti

d'area e patti territoriali); · i piani unitari attuativi di lottizzazioni per le realizzazioni edilizie, rivolti anche alla residenza turistica, i processi di riqualificazione dei centri urbani calabresi e delle zone industriali dismesse, ivi comprese le azioni di bonifica e risanamento e lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani e speciali; · le immissioni di capitali in società commerciali, anche con il ricorso alle procedure di finanziamento dei soci; · il comparto agricolo e quello connesso alla filiera alimentare, fortemente esposto al rischio di falsificazioni e sofisticazioni; · il controllo dei beni confiscati, anche mediante possibili tentativi di intrusione nella gestione amministrativa; · le procedure concorsuali; · le energie rinnovabili (green-economy); · la sanità pubblica e privata; · le associazioni di tipo sportivo e la gestione di congegni elettronici da intrattenimento e scommesse on line (c.d. gaming). Elementi contigui alle famiglie 'ndranghetiste se non ad esse organici, si ritiene possano essere pienamente in grado di inserirsi con capitali occulti (come più volte emerso dalle indagini) in società finanziarie attive nel mercato nazionale ed internazionale per pianificare progettualità che richiedono l'impiego di fondi di rilevante consistenza. Quanto detto si lega, dunque, al fatto che nel Nord ma anche nel Centro Italia la 'ndrangheta cerca di insinuarsi sempre più nel mondo dell'economia e della finanza. dove la 'ndrangheta è riuscita a costituire un riferimento anche per il mondo dell'economia e dell'impresa, facilitando di fatto uno stallo dell'economia legale rispetto allo sviluppo dell'economia delle cosche. Infatti, sempre più frequente è l'emersione, tramite l'attività di contrasto di Forze di polizia e Magistratura, di fenomeni in cui gli imprenditori, che avevano ricevuto inizialmente «protezione», sono stati fagocitati dalle dinamiche criminali. Le numerose segnalazioni di operazioni sospette sono il sintomo di questa trasformazione e il riflesso di una modalità operativa che punta a riciclare e reimpiegare rilevanti quantità di denaro nelle aree più produttive del Paese. Si tratta delle zone economicamente più floride d'Italia che pertanto meglio soddisfano le esigenze di riciclaggio e reinvestimento dalle mafie. Del resto, negli ultimi tempi le indagini hanno permesso di constatare come i flussi di denaro contante derivanti dalle attività criminali primarie, come il traffico di stupefacenti, le estorsioni e l'usura, vengano riciclati e reimpiegati con sempre maggior frequenza in determinate aree dell'Italia centrale e settentrionale (Lombardia, Emilia Romagna, Veneto, Piemonte, Toscana, etc). La capacità di condizionamento nei confronti delle Istituzioni non è più solo un problema a carattere locale, ma è una criticità ormai rivolta anche al Nord Italia, come testimoniato, negli ultimi anni, dallo scioglimento di diversi consigli comunali⁶. Scioglimenti che in Calabria si concretizzano con elevata frequenza e che danno la misura della vulnerabilità delle Istituzioni locali che, all'esito di investigazioni giudiziarie, rivelano spesso il coinvolgimento degli organismi elettivi o comunque di gestione dell'Ente, dimostrando la loro permeabilità alla pressione criminale. Già da tempo la 'ndrangheta ha dimostrato di saper intercettare opportunità e di approfittare delle criticità ambientali per trarne vantaggio, perseguendo una logica di massimizzazione dei profitti e orientando gli investimenti verso ambiti economici in forte sofferenza finanziaria. Nell'attuale fase di ripresa economica, la soglia di attenzione delle Istituzioni tutte è particolarmente concentrata sul rischio di accaparramento da parte della 'ndrangheta (e non solo) di fondi pubblici stanziati per il perfezionamento del Piano nazionale di ripresa e resilienza (Pnrr). Particolare attenzione meritano anche i prossimi Giochi olimpici e paralimpici di Milano - Cortina del 2026 che, se da un lato costituiscono un'ulteriore occasione di rilancio economico per il territorio, dall'altro rappresentano sicuramente un'attrattiva per le organizzazioni criminali, proprio sul territorio lombardo, dove più estesa e preoccupante è la presenza delle mafie italiane tradizionali e dove la 'ndrangheta è presente da anni, tramite numerosi "locali", con accentuato carattere imprenditoriale e con spiccate capacità di intercettare gli ingenti stanziamenti. Ulteriore attrattiva per la 'ndrangheta è costituita dai fondi destinati al Giubileo 2025. Gli ingenti stanziamenti di denaro pubblico previsti per l'Anno Santo rendono concreto il pericolo di infiltrazioni della criminalità organizzata calabrese, la cui presenza nell'area della Capitale e zone limitrofe è stata confermata anche da recenti operazioni di polizia che hanno disvelato l'operatività nel Lazio delle cosche GALLICO, MOLÈ, PIROMALLI, MORABITO, ALVARO e NIRTA-ROMEIO originarie della provincia di Reggio Calabria e i MANCUSO, BONAVOTA della provincia di Vibo Valentia. Nel corso degli anni le attività di polizia giudiziaria e di polizia di prevenzione hanno dimostrato come nel territorio della Capitale fosse già presente, oltre quella "militare", un'espressione imprenditoriale della 'ndrangheta che da tempo ha investito i propri proventi illeciti nell'acquisizione di attività commerciali, prevalentemente nei settori turistico-alberghieri e della ristorazione. In ultimo, non bisogna sottovalutare gli interessi diretti delle organizzazioni criminali, in primis quella di origine calabrese, verso i lavori per la realizzazione del ponte di Messina.

CONTESTO ESTERNO

Campo Calabro è un comune, di 4.501 abitanti della Città Metropolitana di Reggio Calabria. È un Comune autonomo a partire dal 1950, poiché, in precedenza, è stato sotto l'autorità del Comune di Villa San Giovanni. Il Comune è in forte interazione economico-sociale con la città di Reggio Calabria dalla quale dista solo pochi chilometri. Campo Calabro è anche il paese natale di Antonino Scopelliti magistrato ucciso dalla mafia nell'estate del 1991. L'ottima posizione geografica, il collegamento rapido con la Città Metropolitana e con Villa San Giovanni ha determinato, tra l'altro, la continua crescita della popolazione attualmente arrestatasi. L'evoluzione dei dati relativi alla popolazione indica una crescita pressoché costante della popolazione residente in contrasto rispetto ai comuni limitrofi che hanno sofferto di un forte spopolamento dei territori a vantaggio del capoluogo di provincia e dell'Italia settentrionale. Per il dettaglio della variazione della popolazione residente al 31 dicembre di ogni anno si rinvia al DUP. Dai dati riportati si evince una popolazione relativamente giovane, segno che essa è costituita in maggioranza da persone che si sono trasferite in tempi relativamente recenti (ultimi 50-60 anni) nel comune di Campo Calabro. Tuttavia siamo in presenza di gravi problemi occupazionali, benché in linea con i livelli provinciali che rispetto al dato nazionale mostrano una situazione difficile che richiede interventi a favore dello sviluppo economico. Dal punto di vista delle aree produttive è da rilevare la presenza dell'area ex ASI a cavallo tra i comuni di Campo Calabro, Villa San Giovanni e Reggio Calabria che costituisce una delle principali aree produttive afferenti al territorio di Reggio Calabria.

TERRITORIO – SVILUPPO ECONOMICO

Campo Calabro ha una superficie di 8.01 Km². Si colloca a ridosso della cintura urbana del Comune capoluogo di Provincia. Il suo territorio si articola nelle frazioni di Campo Calabro, Colosi, Matiniti I, Matiniti II, Matiniti Superiore, Timpanari, Timpanari I e confina con i Comuni di Reggio Calabria, Villa San Giovanni e San Roberto. E' un Comune originariamente a vocazione agricola, vanta paesaggi di notevole valore ambientale, resi fruibili attraverso percorsi naturalistici-collinari. Custodisce un rilevante patrimonio di fortificazioni di notevole interesse storico, la cui tutela e valorizzazione, attraverso una rifunzionalizzazione, rispettosa dei caratteri storico artistici dei beni, viene perseguita, mediante il raggiungimento delle finalità e l'attuazione degli interventi previsti nel programma dell'Amministrazione Comunale. La valorizzazione delle fortificazioni si configura, inoltre, come elemento trainante di una serie di azioni, in parte realizzate ed in parte ancora in fase di programmazione, che l'Amministrazione Comunale ha intrapreso per recuperare gli immobili militari, costruiti nell'800 per il posizionamento della cosiddetta "Artiglieria da costa", in posizione collinare, di eccellente panoramicità e qualità architettonica, per consentirne un nuovo utilizzo pubblico. Tale patrimonio opportunamente conservato e valorizzato potrebbe contribuire alla valorizzazione culturale e turistica dell'intera Area dello Stretto. Il Comune dispone di una area, c.d. parco verde, di circa 15.000 mq. Nel suo territorio è sorta da metà degli anni '70 una zona industriale che recentemente registra cenni di ripresa.

VIABILITÀ

Il comune è dotato di uno svincolo autostradale sull'A2 Autostrada del Mediterraneo che risulta essere il punto nevralgico di collegamento tra i centri abitati di Campo Calabro, San Roberto, Fiumara ed in generale delle aree interne e periferiche con Reggio Calabria e Villa San Giovanni.

SERVIZI SCOLASTICI

Il fabbisogno di servizi scolastici e per l'infanzia delle famiglie trova risposta nelle seguenti strutture: - scuola dell'infanzia statale; - scuola primaria statale; - scuola secondaria di primo grado. In seguito al ridimensionamento dei poli scolastici operato in attuazione della normativa regionale, le strutture pubbliche scolastiche per l'infanzia, primarie e secondaria di primo grado sono riunite in un unico Istituto Comprensivo con un unico Dirigente scolastico. Gli alunni usufruiscono dei servizi di trasporto scolastico e di refezione scolastica.

SANITA'

Campo Calabro, rientra nell'ambito di competenza dell'ASP n 5 Reggio Calabria. Le strutture ospedaliere di riferimento sono quelle presenti nel territorio comunale di Reggio Calabria. Nel territorio è presente una farmacia rurale e una Casa Famiglia.

ASSOCIAZIONISMO

Sono presenti numerose realtà associative che operano nell'ambito dei servizi sociali, dello sport e della cultura. L'Amministrazione, anche in un'ottica di attuazione del principio di sussidiarietà orizzontale, ha attivato l'albo delle associazioni.

AMBIENTE

Il sistema di raccolta differenziata dei rifiuti solidi urbani è gestito dalla Società eKoru e la percentuale di raccolta differenziata per l'anno 2023 è pari al 56,22% (ultimo dato utile certificato).

CONTESTO INTERNO

L'analisi del contesto interno esamina alcuni rilevanti aspetti legati alla macro-organizzazione ed alla gestione operativa dell'Ente con l'obiettivo di evidenziare quei fattori che, potenzialmente, possono influenzare/condizionare la struttura comunale sotto il profilo del rischio corruttivo. E' bene specificare che il Comune di Campo Calabro, a seguito delle consultazioni amministrative del 12 giugno 2022, ha rinnovato la propria compagine politico-amministrativa. La proclamazione del Sindaco e dei consiglieri neo-eletti è avvenuta il 13 giugno 2022, la convalida degli eletti in data 4 luglio 2022 con deliberazione di C.C. n.15.

Organi politici

GIUNTA COMUNALE

| Carica | Nominativo | In carica dal |
|--------------------|-------------------------------|----------------------|
| Sindaco | Dott. Rocco Alessandro Repaci | 12.06.2022 |
| Vicesindaco | Giuseppe Barresi | 02.07.2022 |
| Assessore | Giuseppe Barresi | 02.07.2022 |
| Assessore | Lo Faro Alessandra | 02.07.2022 |
| Assessore | Giglietta Marina | 02.07.2022 |
| Assessore | Idone Santo | 02.07.2022 |

CONSIGLIO COMUNALE COMUNE DI CAMPO CALABRO

Carica Nominativo

Sindaco Rocco Alessandro Repaci

Consigliere Giuseppe Barresi

Consigliere Domenica Simona Bellantoni - Presidente del Consiglio C. dal 04.07.2022

Consigliere Natino Paladino

Consigliere Santo Idone

Consigliere Alessandra Lofaro

Consigliere Giuseppe Chirico

Consigliere Marina Giglietta

Consigliere Giuseppe Mandica

Consigliere Antonino Scopelliti

Consigliere Giuseppe Buda

Consigliere Rocco Messineo - Vicepresidente del Consiglio C. dal 04/07/2022

Consigliere Giovanni Richichi

- A livello organizzativo, il Comune di Campo Calabro presenta una struttura articolata attualmente su 4 U.O. di massima dimensione denominate "Aree" (all'interno delle quali sono ricompresi i vari Servizi), a cui corrispondono altrettante posizioni di lavoro dell' 'Area delle posizioni organizzative'. A ciascuna Area corrisponde un centro di responsabilità, cui sono assegnate, mediante il P.E.G. (od altri provvedimenti equivalenti), le risorse disponibili: umane, strumentali e finanziarie, a cui è preposto un Responsabile, mentre a ciascun Servizio corrisponde un centro di costo.

Le Aree sono le seguenti:

- **Area Amministrativa/ Servizi demografici**
- **Area Economico-Finanziaria e digitalizzazione**
- **Area Tecnica/ Manutentiva**
- **Area Vigilanza e Attività produttive.**

Relativamente al contesto interno l'organizzazione interna del Comune risente, certamente in modo negativo, della progressiva diminuzione del personale e dalla circostanza comune agli enti di piccole dimensioni che in genere non vi sono spesso figure professionali tali da poter essere sostituite con altri dipendenti. I flussi finanziari transitano su conti del Tesoriere garantendo la tracciabilità in conformità alla normativa di contabilità pubblica.

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Organigramma: STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Segretario comunale: Dott.ssa Grazia Daniela Ferlito

Numero dirigenti: //;

Numero posizioni di vertice E.Q.: quattro;

Attuale Numero totale personale dipendente n. 18 di cui 16 a tempo indeterminato; -n. 4 part time; -n. 1 a tempo determinato; n.1 in convenzione.

CONDIZIONE GIURIDICA DELL'ENTE

L'ente non è mai stato sottoposto a commissariamenti di cui all'art. 141 o 143 del D. Lgs.267\2000 e questa Amministrazione ha fatto, quindi, seguito, ad una gestione ordinaria.

CONDIZIONE FINANZIARIA DELL'ENTE:

L'Ente non ha mai dichiarato il dissesto finanziario ai sensi dell'art. 244 del TUEL, o il predissesto finanziario ai sensi dell'art. 243-bis.

PARTE SECONDA

MAPPATURA DELLE AREE DI RISCHIO E DELLE ATTIVITA' A PIU' ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE

Il livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e di illegalità è ovunque alto come si evince dalla cronaca giudiziaria nazionale

INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITA' A PIU' ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE

Le attività a più elevato rischio di corruzione sono quelle:

- a) indicate dalla legge n. 190/2012,

b) contenute nelle indicazioni fornite dall'ANAC,

c) individuate dall'Ente.

A) Le attività a rischio di corruzione comuni e obbligatorie, sono individuate dalla LEGGE N. 190 DEL 2012 nelle seguenti:

- acquisizione e progressione del personale;
- affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal d.lgs. n. 50 del 2016;
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

B) Ad integrazione delle attività a rischio 'obbligatorie', l'ANAC ha individuato le seguenti ulteriori attività:

- Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
- Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
- Incarichi e nomine
- Affari legali e contenzioso
- Smaltimento dei rifiuti Come per tutti i Comuni, particolare attenzione va prestata al rischio corruttivo associato all'attività di smaltimento dei rifiuti.
- Pianificazione urbanistica Tutte le predette attività (processi) sono quelle che l'A.N.AC. definisce 'aree generali', da considerarsi a rischio in tutte le tipologie di amministrazioni o Enti.

C) Di seguito vengono indicate le attività individuate dall'ente che possono presentare rischi di corruzione nelle **AREE DI RISCHIO C.D. GENERALI**:

| | | |
|--|--|---------------------|
| <u>Area Vigilanza ed attività</u> | Polizia commerciale e amministrativa Sanzioni codice della strada Vigilanza edilizia e urbanistica- accertamenti e controlli sugli abusi edilizi Attività di polizia giudiziaria Rilascio di permessi, autorizzazioni ecc.. da parte dello SUAP- autorizzazioni e controlli in materia commerciale | Rischio Alto |
| <u>Area Tecnica</u> | Adozione degli strumenti urbanistici | Rischio Alto |

| | | |
|--|---|--|
| | <p>Rilascio permessi a costruire e autorizzazioni</p> <p>Verifiche e ispezioni di cantiere</p> <p>Condonò edilizio</p> <p>Concessioni cimiteriali</p> <p>Allacci idrici e letture contatori</p> <p>Direzione lavori e contabilità</p> <p>Verifiche e collaudi</p> <p>Rilascio concessioni demaniali- Rilascio autorizzazioni ambientali e paesaggistiche</p> <p>Gestione del patrimonio concessione di diritti di superficie</p> <p>Affidamento lavori, servizi e forniture- Definizione dell'oggetto di affidamento-Requisiti di qualificazione - Requisiti di aggiudicazione -</p> <p>Valutazione delle offerte - Verifica della eventuale anomalia delle offerte -</p> <p>Procedure negoziate - Affidamenti diretti, individuazione del contraente per lavori, servizi e forniture - Affidamenti diretti, affidamento incarico di collaborazione - Revoca del bando - Redazione del crono programma - -</p> <p>Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi alle</p> | |
|--|---|--|

| | | |
|--|--|---------------------|
| | <p>giurisdizionali</p> <p>Varianti in corso di esecuzione del contratto – subappalto</p> <p>Procedure espropriative</p> <p>Gestione beni comunali</p> <p>Accertamenti e controlli sugli abusi edilizi</p> | |
| <u>Area Economico Finanziaria</u> | <p>Emissione mandati di pagamento</p> <p>Stipendi – buste paga – cessioni del quinto</p> <p>Accertamenti tributari</p> <p>Applicazione tributi locali</p> <p>Transazioni</p> <p>ECONOMATO</p> | Rischio Alto |
| <u>Area Amministrativa</u> | <p>Affidamento incarichi a legali</p> <p>Concessione Contributi</p> <p>Decisione di costituzione in giudizio e appelli</p> <p>Voucher</p> <p>Rilascio esenzioni e agevolazioni mensa e trasporto scolastico</p> | Rischio Alto |
| <u>Ufficio Personale</u> | <p>Procedure selettive per assunzione di personale</p> <p>Progressioni economiche e progressioni di carriera</p> <p>Conferimento di incarichi extra istituzionali di collaborazione e consulenza</p> <p>Autorizzazioni allo svolgimento di attività da parte dei dipendenti</p> <p>Contrattazione decentrata integrativa</p> | Rischio Alto |

INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI

I rischi che si possono registrare sono così sintetizzati.

1. Omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti e/o negligenza nello svolgimento di tali attività;
2. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari;
3. Motivazione generica o assente in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali;
4. Uso distorto e manipolato della discrezionalità, anche con riferimento a scelta di tipologie procedimentali al fine di condizionare o favorire determinati risultati;
5. Irregolare o inadeguata composizione di commissioni di gara, concorso, ecc.;
6. Previsione di requisiti personalizzati allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari;
7. Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati –violazione segreto d'ufficio;
8. Omissione dei controlli di merito o a campione;
9. Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante;
10. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati;
11. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione;
12. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti;
13. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità;
14. Mancata segnalazione accordi collusivi.

INDIVIDUAZIONE DELLE INIZIATIVE

Le iniziative di prevenzione e contrasto ai fenomeni di corruzione e, più in generale, di cattiva gestione possono essere così sintetizzabili:

1. Rendere pubblici tutti i contributi erogati con identificazione del beneficiario, nel rispetto delle regole della tutela della riservatezza;
2. Attuazione del piano della rotazione;
3. Adozione del codice di comportamento integrativo;
4. Adozione di misure per l'attuazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi;
5. Formazione dei R.P.O. e del personale, in particolare di coloro che operano nelle aree più a rischio;
6. Sviluppare un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti dirigenziali;
7. Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti;
8. Controllo di regolarità;
9. Rendere pubblici tutti gli incarichi conferiti all'Ente;

10. Pubblicazione di tutte le Determinazioni Dirigenziali;
11. Dichiarazione di inesistenza di cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico;
12. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate;
13. Adozione misure di adeguata pubblicizzazione della possibilità di accesso alle opportunità pubbliche e relativi criteri di scelta;
14. Attuazione Piano della Trasparenza;
15. Adozione di forme aggiuntive di pubblicazione delle principali informazioni in materia di appalti, servizi e forniture;
16. Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi;
17. Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione;
18. Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico;
19. Rendere pubbliche le informazioni sui costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e/o dei servizi erogati;
20. Adozione di adeguati criteri di scelta del contraente negli affidamenti di lavori, servizi, forniture, privilegiando il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
21. Predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: esecuzione contratti; attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; dichiarazioni e autocertificazioni; in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente;
22. Predisposizione di convenzioni tipo e disciplinari per l'attivazione di interventi urbanistico/edilizi e opere a carico di privati;
23. Determinazione in via generale dei criteri per la determinazione dei vantaggi di natura edilizia/urbanistica a favore dei privati;
24. Ampliamento dei livelli di pubblicità e trasparenza attraverso strumenti di partecipazione preventiva;
25. Registro degli affidamenti diretti;
26. Registro dei tempi di conclusione dei procedimenti relativi alle attività a più elevato rischio di corruzione;
27. Analisi degli esiti delle iniziative di rilevazione della customer satisfaction per verificare la percezione della qualità dei servizi erogati;
28. Verifica dell'andamento dei contenziosi.

MAPPATURA DEI PROCESSI

La mappatura dei processi consente l'individuazione del contesto entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio. Per processo si intende un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell'ambito dell'amministrazione può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica. L'attività di mappatura deve essere oggetto di verifica nell'ambito del piano annuale di prevenzione della corruzione ed è oggetto di valutazione ai fini della performance individuale e di settore. Di seguito viene illustrata la rilevazione e l'analisi dei macro processi afferenti alle aree di rischio identificate dal P.N.A., rilevati sino alla data odierna, articolata in un elenco, articolato in un

sistema di tabelle, con identificazione dei possibili eventi rischiosi. L'identificazione dei possibili eventi rischiosi è stata realizzata facendo riferimento alle indicazioni formulate dall'ANAC, tenendo presenti casi giudiziari e altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato in altre amministrazioni similari per tipologia e complessità organizzativa e considerando i casi giudiziari.

Elenco dei macro-processi ed identificazione esempi di possibili eventi rischiosi

| <u>Macro-processo</u> | <u>Acquisizione e progressione del personale</u> |
|--|---|
| scomposizione del macro processo in processi | - concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale, per la progressione in carriera, per il conferimento di incarichi di collaborazione: avviso, presentazione domande, svolgimento selezione, graduatoria, verifiche, assunzione/progressione/conferimento incarico |
| Sintesi descrittiva dei rischi collegati | Irregolare e/o illegittima gestione della procedura |
| Identificazione possibile causa evento rischioso | - previsioni di requisiti di accesso 'personalizzati' e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti richiesti in relazione alla posizione da ricoprire - irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari - inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione (cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta; predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove) - progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti particolari - motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari |

| <u>Macro-processo</u> | <u>Autorizzazioni e concessioni</u> |
|---|---|
| scomposizione del macro processo in processi | Acquisizione/ricezione istanze Istruttoria (acquisizione diretta documenti, pareri/nullaosta, verifica possesso requisiti, veridicità, vincoli etc) rilascio |
| Sintesi descrittiva dei rischi collegati | Irregolare e/o illegittimo rilascio Illegittimo diniego |
| Identificazione possibile causa evento rischioso | mancanza, insufficienza, inadeguatezza dell'istruttoria, struttura inadeguata/ carenza di organico, mancanza, insufficienza, inadeguatezza della formazione, della competenza e dell'esperienza degli addetti, occultamento o mancata gestione istanze privati, superficialità, insufficienza, inadeguatezza dei dati, ritardi, mancata osservanza dei vincoli/occultamento della mancata osservanza dei vincoli, mancata correlazione con gli strumenti di pianificazione |

| <u>Macro-processo</u> | <u>Affidamento contratti pubblici</u> |
|---|---|
| scomposizione del macro processo in processi | Programmazione progettazione della gara selezione del contraente verifica dell'aggiudicazione stipula del contratto esecuzione rendicontazione |
| Sintesi descrittiva dei rischi collegati | Irregolare e/o illegittimo affidamento |
| Identificazione possibile causa | mancanza, insufficienza, inadeguatezza della programmazione |

| | |
|-------------------------|--|
| evento rischioso | del sistema di affidamento, struttura inadeguata/ carenza di organico, mancanza, insufficienza, inadeguatezza della formazione, della competenza e dell'esperienza degli addetti, mancanza insufficienza della rilevazione/ occultamento o mancata gestione istanze privati, superficialità, insufficienza, inadeguatezza dei dati, ritardi, mancata osservanza dei vincoli/occultamento della mancata osservanza dei vincoli |
|-------------------------|--|

| <u>Macro-processo</u> | <u>Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi e sussidi</u> |
|---|---|
| scomposizione del macro processo in processi | Acquisizione/ricezione istanze Istruttoria (acquisizione diretta documenti, pareri/nullaosta, verifica possesso requisiti, veridicità, vincoli etc) rilascio |
| Sintesi descrittiva dei rischi collegati | Irregolare e/o illegittimo rilascio Illegittimo diniego |
| Identificazione possibile causa evento rischioso | mancanza, insufficienza, inadeguatezza dell'istruttoria, struttura inadeguata/ carenza di organico, mancanza, insufficienza, inadeguatezza della formazione, della competenza e dell'esperienza degli addetti, occultamento o mancata gestione istanze privati, superficialità, insufficienza, inadeguatezza dei dati, ritardi, mancata verifica della veridicità dei dati autocertificati |

| <u>Macro-processo</u> | <u>Gestione delle entrate tributarie e patrimoniali</u> |
|---|--|
| scomposizione del macro processo in processi | Programmazione Rilevazione base imponibile Rilevazione costi servizio correlato Definizione tariffe, aliquote |

| | |
|---|---|
| | Accertamento Riscossione versamento |
| Sintesi descrittiva dei rischi collegati | Mancata acquisizione dell'entrata |
| Identificazione possibile causa evento rischioso | mancanza, insufficienza, inadeguatezza della programmazione, delle rilevazioni, struttura inadeguata/ carenza di organico, mancanza, insufficienza, inadeguatezza della formazione, della competenza e dell'esperienza degli addetti, occultamento, mancata gestione, superficialità, insufficienza, inadeguatezza dei dati, ritardi, mancata verifica |

| <u>Macro-processo</u> | <u>Gestione del patrimonio</u> |
|---|---|
| scomposizione del macro processo in processi | Rilevazione/ricognizione Programmazione interventi di Valorizzazione /alienazione/concessione a terzi |
| Sintesi descrittiva dei rischi collegati | |
| Identificazione possibile causa evento rischioso | mancanza, insufficienza, inadeguatezza della programmazione, delle rilevazioni, struttura inadeguata/ carenza di organico, mancanza, insufficienza, inadeguatezza della formazione, della competenza e dell'esperienza degli addetti, occultamento, mancata gestione, superficialità, insufficienza, inadeguatezza |

GESTIONE DEL RISCHIO

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto agli altri. Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione. Queste possono essere obbligatorie e previste dalla norma o ulteriori se previste nel Piano. Le misure ulteriori debbono essere valutate in base all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse. L'individuazione e la

valutazione delle misure è compiuta dal Responsabile per la prevenzione con il coinvolgimento delle posizioni organizzative per le aree di competenza, identificando annualmente le aree ‘sensibili’ di intervento su cui intervenire. Le decisioni circa la priorità del trattamento si basano essenzialmente sui seguenti fattori:

- livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
- obbligatorietà della misura;
- impatto organizzativo e finanziario connesso all’implementazione della misura.

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto delle misure di prevenzione introdotte e delle azioni attuate. Questa fase è finalizzata alla verifica dell’efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione. Essa sarà attuata dai medesimi soggetti che partecipano all’interno del processo di gestione del rischio.

MISURE SPECIFICHE PER LA GESTIONE DEL RISCHIO:

- 1) separazione tra RUP e Responsabile dell’adozione dell’atto, ove possibile;
- 2) monitoraggio del rispetto dei tempi del procedimento.

MONITORAGGIO PROVVISORIO DEI PROCEDIMENTI

Per l’anno 2025 vengono confermati i seguenti procedimenti, di cui monitorare i tempi, onde individuare eventuali anomalie. I risultati del monitoraggio devono essere consultabili nel sito Web comunale.

| | |
|-----------------------------------|--|
| <u>Area finanziari</u> | <u>Tempi medi dei pagamenti</u> |
| <u>Area amministrativa</u> | Tempi di pubblicazione delle deliberazioni |
| <u>Area vigilanza</u> | Tempi di redazione ed approvazione del ruolo per la riscossione coattiva delle sanzioni amministrative per violazione Codice della Strada |
| <u>Area tecnica</u> | Tempi di rilascio dei certificati di destinazione urbanistica |

MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEI TERMINI PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI

1. Ai sensi dell’art. 9 comma 1 lett. d) della L.190/2012 sono individuate le seguenti misure:
 - a) L’elenco dei procedimenti amministrativi deve essere allegato al PEG/PDO con indicazione della struttura responsabile del procedimento e del tempo massimo di conclusione dello stesso;
 - b) In relazione ai procedimenti individuati il Responsabile, con la relazione annuale sulla performance, individua i procedimenti conclusi oltre il termine massimo, specificandone le ragioni e relaziona inoltre sul tempo medio di conclusione di ogni tipo di procedimento. Il costante monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti ed il rispetto dei termini indicati costituisce obiettivo qualificante della performance annuale.

OBBLIGO DI RELAZIONE DEI RESPONSABILI NEI CONFRONTI DEL R.P.C.T.

1. In relazione alla mappatura e gestione dei rischi di cui agli articoli precedenti, con la relazione finale di gestione i Responsabili di posizione organizzativa dovranno comunicare al RPC l’effettiva realizzazione o meno delle misure – azioni previste per la gestione del rischio.
2. Le informazioni di cui al presente articolo saranno contenute nella relazione annuale sulla performance.

ROTAZIONE DEI RESPONSABILI DI AREA E DEL PERSONALE

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione è considerata dal PNA una misura di importanza cruciale fra gli strumenti di prevenzione della corruzione. Tuttavia, secondo quanto emerge dall'intesa raggiunta in Conferenza Unificata tra Governo, Regioni ed Enti locali del 24/7/2013, in una struttura di carattere elementare come quella di un Comune di dimensioni medio/piccole, caratterizzata da una preparazione settoriale dei Responsabili, è di fatto impossibile stabilire una rotazione strutturale e periodica. L'art. 1, comma 221, ultimo periodo, della legge 208/2015 (legge di stabilità 2016) ha previsto che il criterio della rotazione – limitatamente agli incarichi dirigenziali – non trova applicazione laddove risulti incompatibile con le dimensioni dell'Ente. Considerate le ridotte dimensioni del Comune di Campo Calabro, la carenza di personale e le rilevanti competenze specialistiche richieste, per lo svolgimento di determinate attività (ad esempio, nei campi dell'edilizia, dei lavori pubblici, dei servizi demografici, dello sportello attività produttive della ragioneria, dei tributi- tale elencazione è esemplificativa e non esaustiva) rendono difficile l'interscambiabilità di ruoli e competenze all'interno della struttura organizzativa e l'applicazione della rotazione del personale soprattutto per quanto riguarda le figure apicali. Pertanto si dà corso all'applicazione della deroga dalla rotazione dei responsabili di P.O. prevista dalla legge n. 208/2015, c.d. di stabilità 2016, al fine di garantire il corretto funzionamento degli uffici attesa la ridotta dimensione dell'Ente pur tenendo conto della necessità di far acquisire ai dipendenti competenze di tipo trasversali. Nell'ambito di ciascun area il responsabile dispone, allorché sia possibile garantire la fungibilità professionale, la rotazione degli incarichi di responsabile di procedimento, in modo che nessun soggetto sia titolare dell'ufficio o di specifiche mansioni per un periodo superiore a un quinquennio, onde evitare che possano consolidarsi delle posizioni 'di privilegio' nella gestione diretta di determinate attività, correlate alla circostanza che lo stesso funzionario si occupi personalmente per lungo tempo dello stesso tipo di procedimenti e si relazioni sempre con gli stessi utenti. I provvedimenti di rotazione sono comunicati al RPCT, e pubblicati a cura del RPO sul sito dell'Ente. La mobilità volontaria è individuata quale strumento utile a contemperare le esigenze di prevenzione della corruzione con lo sviluppo professionale dei singoli dipendenti. Solamente nel caso in cui l'Ente dimostri l'impossibilità di dare corso all'applicazione del principio della rotazione dei responsabili di procedimento diversi dai RPO e, nelle more della ricerca di soluzioni idonee, il dipendente potrà continuare ad essere utilizzato nella stessa attività. Tale decisione è assunta dal responsabile dell'area in cui si svolge tale attività acquisito il parere favorevole del RPC su proposta del responsabile dell'area. Per evitare inefficienze ed assicurare, comunque, la continuità dell'azione amministrativa, l'attivazione delle procedure di rotazione sarà preceduta da un periodo di affiancamento ove possibile. Si procede alla rotazione straordinaria dei responsabili e/o dei dipendenti nel caso in cui siano avviati nei loro confronti procedimenti disciplinari e/o penali per fatti che siano ascrivibili a fenomeni corruttivi, secondo le indicazioni fornite dall'ANAC con le 'Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l quater, del d.lgs. n. 165 del 2001' approvate con delibera n. 215 del 26 marzo 2019. I reati per i quali è obbligatoria l'adozione di un provvedimento motivato con il quale viene valutata la condotta del dipendente ed eventualmente disposta la rotazione straordinaria, sulla base delle indicazioni fornite dall'ANAC, sono quelli elencati all'art. 7 della legge n. 69 del 2015 (delitti previsti dagli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale); l'adozione del provvedimento di cui sopra, invece, è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per gli altri reati contro la p.a.. Il momento del procedimento penale rilevante ai fini dell'applicazione dell'istituto viene invece individuato dall'ANAC nel momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p.. Al fine di consentire all'Ente di avere conoscenza dei procedimenti penali a carico dei propri dipendenti, è obbligo per ogni dipendente interessato da procedimento penale di segnalare immediatamente all'amministrazione l'avvio del procedimento. La rotazione straordinaria consiste in un provvedimento dell'Ente, adeguatamente motivato, con il quale viene stabilito che la condotta corruttiva imputata può pregiudicare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione e con il quale viene individuato il diverso ufficio al quale il dipendente viene trasferito. Il provvedimento non ha natura sanzionatoria, né disciplinare, ed è adottato nel rispetto del principio del contraddittorio e può essere impugnato innanzi all'autorità giudiziaria competente.

FORMAZIONE DEL PERSONALE

Nella considerazione della sostanziale omogeneità nella individuazione del livello di rischio per ogni articolazione della struttura comunale, sono obbligati ai percorsi di formazione annuale i titolari di posizione

organizzativa nonché, in relazione ai programmi annuali dell'ente e alla relativa individuazione delle strutture sottostanti, tutti i dipendenti che siano titolari di funzioni o incombenze di particolare rilevanza o responsabilità rispetto alle attività a rischio corruzione. I R.P.O. ogni anno individuano i dipendenti da inserire nei programmi di formazione di cui all'art. 1 comma 11 della legge n. 190/2012 e ne propongono i nominativi al Responsabile della prevenzione della corruzione. Al fine della redazione del Piano Annuale di Formazione, i RA trasmettono una proposta contenente:

- a) le materie oggetto di formazione;
- b) i dipendenti che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate;
- c) le metodologie formative ritenute necessarie.

Ogni anno il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, in relazione alle risorse annualmente messe a disposizione dall'Amministrazione, predispone un programma di formazione ricorrendo a professionalità interne o esterne.

Con riferimento ai temi affrontati nei percorsi di formazione, i responsabili di posizione organizzativa sono tenuti ad organizzare incontri formativi per tutto il personale dipendente dall'area stessa. Di tale attività sarà dato atto nella relazione annuale sulla performance.

Al fine di coinvolgere anche il livello politico amministrativo e di consolidare la consapevolezza relativamente alle misure di anticorruzione e trasparenza, ai percorsi formativi potranno essere invitati a partecipare anche gli amministratori.

Su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, la Giunta adotta il Piano Annuale di Formazione inerente le attività a rischio di corruzione nonché le attività formative in materia di trasparenza e integrità (comma 5, art. 15 D.P.R. n.62/2013).

INCOMPATIBILITA', INCONFERIBILITA', CUMULO DI IMPIEGHI E INCARICHI

1. Il responsabile della prevenzione della corruzione provvederà ad acquisire annualmente le dichiarazioni da parte degli interessati dell'insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità di cui al D. Lgs. 39/2013. Tali dichiarazioni verranno rese pubbliche sul sito dell'ente, alla sezione Amministrazione Trasparente. Il responsabile della prevenzione della corruzione provvederà altresì a verificare le dichiarazioni da parte degli interessati dell'insussistenza delle cause di incompatibilità previste dalla normativa vigente.

2. Il decreto legislativo 39/2013 ha attuato la delega stabilita dai commi 49 e 50 dell'art. 1 della legge 190/2012, prevedendo fattispecie di: - inconferibilità, cioè di preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, nonché a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. g); - incompatibilità, da cui consegue l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. h).

3. Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte dell'Ente devono essere precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato, della quale in ragione del contenuto dell'incarico deve essere asserita l'insussistenza di cause o titoli al suo conferimento.

4. Il titolare dell'incarico deve redigere apposita dichiarazione con cadenza annuale di insussistenza di causa di incompatibilità al mantenimento dell'incarico conferito.

CODICE DI COMPORTAMENTO

Si dà atto Il Codice di Comportamento Integrativo dei Dipendenti Comunali è stato approvato con D.G.C. n. 96 del 23.12.2024.

TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI – WHISTLEBLOWING

La denuncia compiuta dal dipendente pubblico, nonché dal lavoratore e dal collaboratore delle imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore dell'ente, che segnala le attività illecite e corruttive, disciplinarmente e/o penalmente rilevanti, è sottratta all'accesso alla documentazione amministrativa previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 241/1990. Il segnalante invia una segnalazione su modulo reso disponibile dall'amministrazione sul proprio sito istituzionale nella sezione 'Amministrazione trasparente', sotto-sezione 'Altri contenuti-Corruzione', nel quale sono specificate altresì le modalità di compilazione e di invio. Il modulo deve garantire la raccolta di tutti gli elementi utili alla ricostruzione del fatto e ad accertare la fondatezza di quanto segnalato. La segnalazione potrà essere presentata anche con dichiarazione diversa da quella prevista nel modulo, purché contenente gli elementi essenziali indicati in quest'ultimo. Possono presentare la segnalazione tutti i dipendenti dell'ente nonché, in attuazione della legge n. 179/2017 col Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (approvato con DPR n. 62/2013), 'i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione', in costanza di rapporto di lavoro o collaborazione. Le condotte illecite oggetto delle segnalazioni meritevoli di tutela comprendono non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui, nel caso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, nonché i fatti in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un mal funzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. Le condotte illecite segnalate, comunque, devono riguardare situazioni di cui il soggetto sia venuto direttamente a conoscenza 'in ragione del rapporto di lavoro', ossia a causa o in occasione di esso. Si deve trattare, dunque, di fatti accaduti all'interno della propria amministrazione o comunque relativi ad essa. Non sono invece meritevoli di tutela le segnalazioni fondate su meri sospetti o voci: ciò in quanto è necessario sia tenere conto anche dell'interesse dei terzi oggetto delle informazioni riportate nella segnalazione, sia evitare che l'amministrazione o l'ente avvii attività ispettive interne che rischiano di essere poco utili e comunque dispendiose. In questa prospettiva è opportuno che le segnalazioni siano il più possibile circostanziate e offrano il maggior numero di elementi per consentire all'amministrazione di effettuare le dovute verifiche. La segnalazione ricevuta da qualsiasi soggetto diverso dal Responsabile della prevenzione della corruzione deve essere tempestivamente inoltrata dal ricevente al Responsabile della prevenzione della corruzione. Nel caso in cui la segnalazione riguardi il Responsabile della Prevenzione della Corruzione il dipendente potrà inviare la propria segnalazione all'ANAC. Le segnalazioni considerate dal presente articolo non devono essere anonime. Il dipendente che segnala illeciti è invece tenuto a dichiarare la propria identità. L'invio di segnalazioni anonime e il loro trattamento avviene attraverso canali distinti e differenti da quelli approntati per le segnalazioni oggetto del presente piano. Resta COMUNE DI CAMPO CALABRO inoltre ferma anche la distinta disciplina relativa ai pubblici ufficiali e agli incaricati di pubblico servizio che, in presenza di specifici presupposti, sono gravati da un vero e proprio dovere di riferire senza ritardo anche, ma non solo, fatti di corruzione, in virtù di quanto previsto dal combinato disposto degli artt. 331, 361, e 362 del codice penale. Il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. La tutela, tuttavia, trova un limite nei 'casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione o per lo stesso titolo ai sensi dell'art. 2043 del codice civile', come previsto dall'art. 54 bis, comma 1 del D. Lgs. n. 165/2001, come precisato dall'ANAC con determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 e come stabilito dall'art. 1 comma 9 della L. 179/2017. La tutela non trova applicazione, in sostanza, nei casi in cui la segnalazione riporti informazioni false e nel caso in cui sia stata resa con dolo o colpa grave. Poiché l'accertamento delle intenzioni del segnalante è complesso, in genere si presume la buona fede, salvo che non sia del tutto evidente che il segnalante nutra interessi particolari o specifici alla denuncia, tali da far ritenere che la sua condotta sia dettata da dolo o colpa grave. Il procedimento per la gestione delle segnalazioni ha come scopo precipuo quello di proteggere la riservatezza dell'identità del segnalante in ogni propria fase (dalla ricezione, alla gestione successiva), anche nei rapporti con i terzi cui l'amministrazione o l'A.N.A.C. dovesse rivolgersi per le verifiche o per iniziative conseguenti alla segnalazione. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su

accertamenti distinti ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità. Al fine di garantire la tutela della riservatezza dell'identità del segnalante, il flusso di gestione delle segnalazioni debba avviarsi con l'invio della segnalazione direttamente al Responsabile della prevenzione della corruzione. Nel caso in cui il responsabile della prevenzione della corruzione o qualunque altro soggetto che gestisca la segnalazione venga meno all'obbligo di tutelare la riservatezza di colui che effettuata la segnalazione, sono sottoposti a procedimento disciplinare, ritenendo assodato che il fatto, ai fini della misura della sanzione, rivesta particolare gravità. Il responsabile della prevenzione della corruzione prende in carico la segnalazione per le valutazioni del caso e, qualora ritenuto indispensabile, richiede chiarimenti al segnalante e/o a eventuali altri soggetti coinvolti nella segnalazione, con l'adozione delle necessarie cautele. Il Responsabile della prevenzione della corruzione, sulla base di una deliberazione dei fatti oggetto della segnalazione, può decidere, in caso di evidente e manifesta infondatezza, di archiviare la segnalazione. In caso contrario, valuta a chi inoltrare la segnalazione in relazione ai profili di illiceità riscontrati tra i seguenti soggetti:

- Responsabile del servizio cui è ascrivibile il fatto;
- Ufficio Procedimenti Disciplinari
- Autorità giudiziaria;
- Corte dei conti;
- ANAC.

La rivalutazione del Responsabile della prevenzione della corruzione dovrà concludersi entro 30 giorni dalla ricezione della segnalazione. La tutela della riservatezza della segnalazione va garantita anche nella fase di inoltramento ai soggetti terzi. Nel caso di trasmissione a soggetti terzi interni all'amministrazione. Dovrà essere inoltrato solo il contenuto della segnalazione, espugnando tutti i riferimenti dai quali sia possibile risalire all'identità del segnalante. I soggetti terzi interni informano il Responsabile di prevenzione della corruzione in merito all'adozione dei provvedimenti di propria competenza. Nel caso di trasmissione all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti o all'ANAC, la trasmissione dovrà avvenire avendo cura di evidenziare che si tratta di una segnalazione pervenuta da un soggetto cui l'ordinamento riconosce una tutela della riservatezza ai sensi dell'art. 54-bis del D. Lgs. 165/2001. I dati e i documenti oggetto della segnalazione vengono conservati a norma di legge. Il Responsabile della prevenzione della corruzione indica il numero di segnalazioni ricevute e il loro stato di COMPLETAMENTO all'interno della relazione annuale di cui all'art. 1, co. 14, della legge 190/2012. Nella relazione il Responsabile indicherà solo il settore e il servizio verso il quale è stata effettuata la segnalazione, ma in ogni caso non dovrà indicare l'identità del segnalante e dovrà evitare qualsiasi riferimento che possa farlo individuare. In questo senso, nella relazione andranno indicati dati meramente statistici e non individuali. L'amministrazione valuterà la possibilità di gestire tutto il procedimento in modo automatizzato e on line. In questo caso sarà previsto l'accreditamento del segnalante su una piattaforma informatica ove è sviluppato l'applicativo di gestione delle segnalazioni. I dati relativi all'identità del segnalante vengono crittografati ed egli riceve dal sistema un codice che consente l'accesso al sistema stesso al fine di effettuare la segnalazione. Anche il contenuto della segnalazione viene crittografato e inviato a chi, all'interno dell'amministrazione, svolge l'istruttoria. Quanto detto può essere esteso a tutte le fasi del processo descritto. Fino a quando tali misure non saranno operative, il segnalante dovrà inserire la documentazione cartacea in doppia busta chiusa inviata all'ufficio protocollo, che la trasmette al responsabile della prevenzione della corruzione. Tale modalità andrà indicata sul sito internet istituzionale nella sezione 'Amministrazione trasparente', sotto-sezione 'Altri contenuti-Corruzione'. Ogni anno entro il 31 marzo, in attuazione dell'art. 54-bis del D. Lgs. 165/2001, e tenuto conto delle indicazioni fornite dall'ANAC con determinazione n. 6 del 28/04/2015, sarà svolta una riunione con i dipendenti dell'ente per presentare le misure previste nel piano di prevenzione della corruzione ed in particolare la procedura di segnalazione degli illeciti. In particolare a questa riunione dovrà essere presente il personale addetto al protocollo e all'ufficio procedimenti disciplinari, sia allo scopo di risolvere eventuali problematiche della procedura prevista, sia per rendere consapevoli i dipendenti dell'esistenza e dell'importanza dello strumento, riducendo le resistenze alla denuncia degli illeciti e promuovendo la diffusione della cultura della legalità e dell'etica pubblica. Inoltre, al

fine di sensibilizzare i dipendenti, all'interno delle giornate di formazione annuali previste, sarà in ogni caso dedicata una parte del tempo alla sensibilizzazione e alla divulgazione dell'istituto.

ACCESSO DOCUMENTALE - ACCESSO CIVICO - ACCESSO GENERALIZZATO

Il Comune riconosce e garantisce il diritto di accesso di chiunque ai dati e ai documenti detenuti, garantito, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti. Tutti i cittadini hanno diritto di chiedere e ottenere che le PP.AA. pubblichino atti, documenti e informazioni che, ai sensi del D.L.gs n. 33 del 2013 e ss.mm.ii. e delle altre disposizioni vigenti in materia, la P.A. ha il dovere di pubblicare e di cui ha omesso la pubblicazione. La materia della conoscibilità dell'agire amministrativo è stata profondamente rivisitata negli ultimi anni, da ultimo con il D.L.gs. n. 97/2016 che ha riconosciuto il diritto di accesso 'generalizzato'. PER 'accesso documentale' si intende l'accesso disciplinato dal capo V della legge 241/1990, la cui finalità è quella di porre i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà - partecipative e/o oppositive e difensive - che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari. Più precisamente, dal punto di vista soggettivo, ai fini dell'istanza di accesso ex lege 241 il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un «interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso». Per 'accesso civico' si intende l'accesso previsto dall'art. 5, comma 1, del d. Lgs. N. 33/2013, ai documenti oggetto degli obblighi di pubblicazione. L'accesso civico rimane circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione e costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempienza. Per 'accesso generalizzato' si intende l'accesso di cui all'art. 5, comma 2, del d. Lgs.n. 33/2013, concepito come diritto di accesso non condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti ed avente ad oggetto tutti i dati e i documenti e informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione. Il diritto di accesso generalizzato non è preordinato alla tutela di una propria posizione giuridica soggettiva, quindi non richiede la prova di un interesse specifico, ma risponde ad un principio generale di trasparenza dell'azione del Comune ed è uno strumento di controllo democratico sull'operato dell'amministrazione, volto a promuovere il buon governo e garantire la partecipazione della società civile. Sotto il profilo dell'ambito oggettivo, l'accesso civico generalizzato è esercitabile relativamente 'ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione', ossia per i quali non sussista uno specifico obbligo di pubblicazione. In attuazione delle Linee Guida approvate dall'ANAC, con la deliberazione n. 1310 del 28 dicembre 2016, questo ente si è dotato, nel corso del 2018, di un regolamento interno sull'accesso, per avere una disciplina che COMUNE DI CAMPO CALABRO fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso, con il fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore. In esecuzione di quanto previsto nel regolamento comunale di cui sopra, viene istituito presso l'ufficio protocollo un registro delle richieste di accesso presentate, articolato secondo le diverse forme ('documentale', 'civico', 'generalizzato'), riportante l'elenco delle richieste con l'oggetto e la data e il relativo esito con la data della decisione, pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato ogni sei mesi nella sezione Amministrazione trasparente, 'altri contenuti - accesso civico' del sito web istituzionale.

AUTOMATIZZAZIONE DEI FLUSSI PER LA PUBBLICAZIONE DEI DATI

Nel corso dell'anno precedente l'Amministrazione ha attivato il software per la gestione documentale dei flussi documentali (processi). Nel corso del triennio si procederà a perfezionare tale processo di digitalizzazione amministrativa.

MONITORAGGIO

Con cadenza annuale entro il 30 novembre di ogni anno, ciascun Responsabile di Area trasmette al R.P.C.T. e al Sindaco le informazioni sull'andamento delle attività a più elevato rischio di corruzione, segnalando le eventuali criticità ed avanzando proposte operative per la loro soluzione. Il predetto adempimento è finalizzato - tra l'altro - a fornire al R.P.C.T. informazioni e utili elementi di giudizio per la redazione della relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta di cui all'art. 1, comma 14, penultimo periodo, legge 190/2012.

COLLEGAMENTO CON LA PERFORMANCE

Il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, costituisce uno strumento fondamentale attraverso cui si concretizza la trasparenza delle attribuzioni previste a favore dei responsabili di posizione organizzativa e del personale dipendente. La trasparenza della performance si attua attraverso due momenti: - Uno statico, attraverso la definizione delle modalità di svolgimento del ciclo della performance, dettagliato nel 'Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance'; - L'altro dinamico attraverso la presentazione del Piano della Performance/PEG e la rendicontazione dei risultati dell'amministrazione contenuta nella Relazione sulla Performance, costituita dall'insieme delle relazioni finali di gestione dei singoli Responsabili. Il Sistema, il Piano e la Relazione sulla performance devono essere pubblicati sul sito istituzionale. Il Piano della Performance/PEG è un documento programmatico in cui sono esplicitati gli obiettivi specifici, gli indicatori e i valori attesi, riferiti ai diversi ambiti di intervento. Il Piano è l'elemento cardine del processo di programmazione e pianificazione, prodotto finale dei processi decisionali e strategici definiti dagli organi di indirizzo politico e punto di partenza e di riferimento per la definizione, l'attuazione e la misurazione degli obiettivi e per la rendicontazione dei risultati. La lotta alla corruzione rappresenta un obiettivo strategico del Piano della Performance, che il Comune attua con le misure e azioni previste nel PTPCT. A tal fine il piano della performance approvato dalla Giunta comunale dovrà necessariamente fare riferimento agli adempimenti ed obiettivi previsti dal PTPCT.

CONFERIMENTO DI INCARICHI DIRIGENZIALI IN CASO DI PARTICOLARI ATTIVITÀ O INCARICHI PRECEDENTI (PANTOUFLAGE – REVOLVING DOORS)

Il 'pantouflage', ovvero l'incompatibilità successiva alla cessazione del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione, è stato introdotto nel nostro ordinamento dalla L. 190/2012 che, modificando l'art. 53 del D.L.vo n. 165/2001, ha disposto, al comma 16-ter, il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. L'Aggiornamento 2018 al PNA ha riservato una particolare attenzione a tale istituto, individuando in maniera puntuale l'ambito di applicazione, il significato della locuzione 'poteri autoritativi e negoziali', i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione da prendere in considerazione e le sanzioni collegate al mancato rispetto del divieto.

Il PNA 2019 fornisce indicazioni in merito alle procedure da inserire all'interno del PTPCT. Pertanto, al fine di dare effettiva attuazione alla misura di prevenzione, si prevede:

- di inserire apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedono specificamente il divieto di 'pantouflage';
- di fare sottoscrivere, al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, una dichiarazione con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di 'pantouflage', allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;
- di prevedere nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici l'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, in conformità a quanto previsto nei bandi tipo adottati dall'Autorità ai sensi dell'art. 71 del D.L.vo n. 50/2016.

PARTE TERZA

OBBLIGHI DI TRASPARENZA

L'adozione delle misure in materia di trasparenza come disciplinate dal D.Lgs. n.33/2013 e ss.mm. e ii. costituisce strumento fondamentale per prevenire il rischio di corruzione, assicurando il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni dell'amministrazione. Ai sensi dell'art.9 del D.P.R. n.62/2013 (Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici), ciascun dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti,

prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale. Il presente piano recepisce dinamicamente i D.P.C.M. indicati all'art. 1, comma 31, della legge n. 190/2012 con cui sono individuate le informazioni rilevanti e le relative modalità di pubblicazione. Inoltre, il Comune presidia anche i seguenti elementi di trasparenza. Diritto di accesso, accesso civico semplice e generalizzato Il Comune, nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al capo V della legge 7 agosto 1990, n.241, e successive modificazioni, in materia di procedimento amministrativo, rende accessibili in ogni momento agli interessati le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase. Il Comune riconosce ed assicura a chiunque il diritto di richiedere la pubblicazione di documenti, informazioni o dati, nei casi in cui tale obbligo sia stato omesso da parte dell'Amministrazione (accesso civico semplice) nonché il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione (accesso civico generalizzato). L'accesso civico, sia semplice che generalizzato, è un diritto che può essere esercitato da chiunque, è gratuito, non deve essere motivato. L'istanza di accesso può essere trasmessa per via telematica, deve avere ad oggetto una specifica documentazione in possesso dell'Amministrazione (indicata in modo sufficientemente preciso e circoscritto), ed è presentata, alternativamente ad uno dei seguenti uffici:

- a) all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
- b) all'ufficio relazioni con il pubblico;
- c) ad altro ufficio indicato dall'Ente nella sezione 'Amministrazione trasparente' del sito istituzionale;
- d) al Responsabile della trasparenza, quando l'istanza ha ad oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del decreto trasparenza. E' facoltà del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza chiedere, in ogni tempo, agli uffici informazioni sull'esito delle istanze.

PUBBLICAZIONE E AGGIORNAMENTO DEI DATI E MONITORAGGIO

La parte finale dell'Aggiornamento 2023 del PNA 2022 è dedicata alla trasparenza dei contratti pubblici. Si è delineata la disciplina applicabile in materia di trasparenza amministrativa alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti e dei regolamenti adottati dall'Autorità, in particolare quelli adottati con le delibere ANAC nn. 261 e 264, e successivi aggiornamenti, del 2023. L'Allegato 1) a quest'ultima elenca i dati, i documenti, le informazioni inerenti il ciclo di vita dei contratti la cui pubblicazione va assicurata nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di gara e contratti". Sono state inoltre fornite indicazioni sulla attuazione degli obblighi di trasparenza per le procedure avviate nel 2023 e non ancora concluse. Anche alla luce di quanto sopra

I R.P.O. hanno il compito di raccogliere ed organizzare i dati oggetto di pubblicazione e/o aggiornamento e trasmetterli al Responsabile della pubblicazione. Pertanto, nell'ottica di un corretto, continuo e costante flusso delle informazioni, ciascun dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dalle disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

Il Responsabile della trasparenza svolge i compiti di monitoraggio e di controllo sull'attività di adempimento da parte dell'Amministrazione Comunale degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.

NOTE

allegati al PTPCT 2025/2027

ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

ALLEGATO 9 PARTE SPECIALE PNA - OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Link n. 1

- 1) <https://www.comune.campocalabro.rc.it/campocalabro>

| SEZIONE 3 | | |
|--|---|-------------|
| ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO | | |
| Sezione di programmazione | Descrizione | Note |
| ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO | CONTENUTI In questa sezione vengono fornite le indicazioni sulla struttura organizzativa, sugli impatti nell'organizzazione del lavoro agile e sulle strategie di programmazione del fabbisogno. La programmazione delle risorse umane deve essere interpretata come lo strumento che, attraverso un'analisi quantitativa e qualitativa delle proprie esigenze di personale, definisce le tipologie di professioni e le competenze necessarie in correlazione ai risultati da raggiungere, in termini di prodotti e servizi in un'ottica di miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese. | |

| SOTTOSEZIONE | Descrizione | Note | | | | | |
|---|---|----------------------------|-----------------------|------------------------------|----------------------------|---|--|
| <p>3.1 Struttura organizzativa</p> | <p>In questa sottosezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione:</p> <p>1) organigramma;</p> <p>2) livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle Posizioni Organizzative e modello di rappresentazione dei profili di ruolo;</p> <p>3) ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;</p> <p>La struttura organizzativa del Comune si articola in unità di macrostruttura e unità di microstruttura.</p> <p>Le unità di macrostruttura coincidono con ambiti organizzativi di massimo livello destinatari di poteri gestionali, di coordinamento ed integrazione, in armonia con le scelte strategiche dell'Amministrazione. Le unità di macrostruttura assumono la denominazione di Area e sono dirette dai Funzionari dell'E.Q.: raggruppano attività, servizi, prodotti omogenei e collegati tra loro, per i quali è opportuno disporre di un punto di riferimento organizzativo che ne unifichi e renda sinergici gli indirizzi, le unità di microstruttura sono unità organizzative di secondo livello e corrispondono a uffici e servizi del Comune.</p> <p>La struttura si articola nel modo seguente:</p> <table border="1" data-bbox="625 1160 1059 1352" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="text-align: center;">SEGRETERIA COMUNALE</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">AMMINISTRATIVA</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">ECONOMICO FINANZIARIA</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">TECNICO MANUTENTIVA</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">VIGILANZA E ATTIVITA' PRODUTTIVE</td> </tr> </table> <p>Al vertice della struttura si trovano:</p> <ul style="list-style-type: none"> - il Segretario Generale, che svolge funzioni di cui all'art. 97, comma 2, del D.L.vo n. 267/2000; - le Posizioni organizzative: ad esse è affidata la responsabilità di attuazione delle finalità istituzionali e di erogazione dei servizi, di supervisione e gestione dei processi operativi, di realizzazione concreta delle decisioni e degli indirizzi formulati dagli organi di governo nell'ambito delle competenze assegnate. <p>L'Organigramma del Comune è consultabile sul sito istituzionale della Comune di Campo Calabro– Sezione 'Amministrazione Trasparente' – sottosezione di primo livello 'Organizzazione' – sottosezione di secondo livello 'Articolazione degli uffici'.</p> <p>Di seguito la tabella di distribuzione del personale attualmente in servizio dalla data odierna:</p> | SEGRETERIA COMUNALE | AMMINISTRATIVA | ECONOMICO FINANZIARIA | TECNICO MANUTENTIVA | VIGILANZA E ATTIVITA' PRODUTTIVE | |
| SEGRETERIA COMUNALE | | | | | | | |
| AMMINISTRATIVA | | | | | | | |
| ECONOMICO FINANZIARIA | | | | | | | |
| TECNICO MANUTENTIVA | | | | | | | |
| VIGILANZA E ATTIVITA' PRODUTTIVE | | | | | | | |

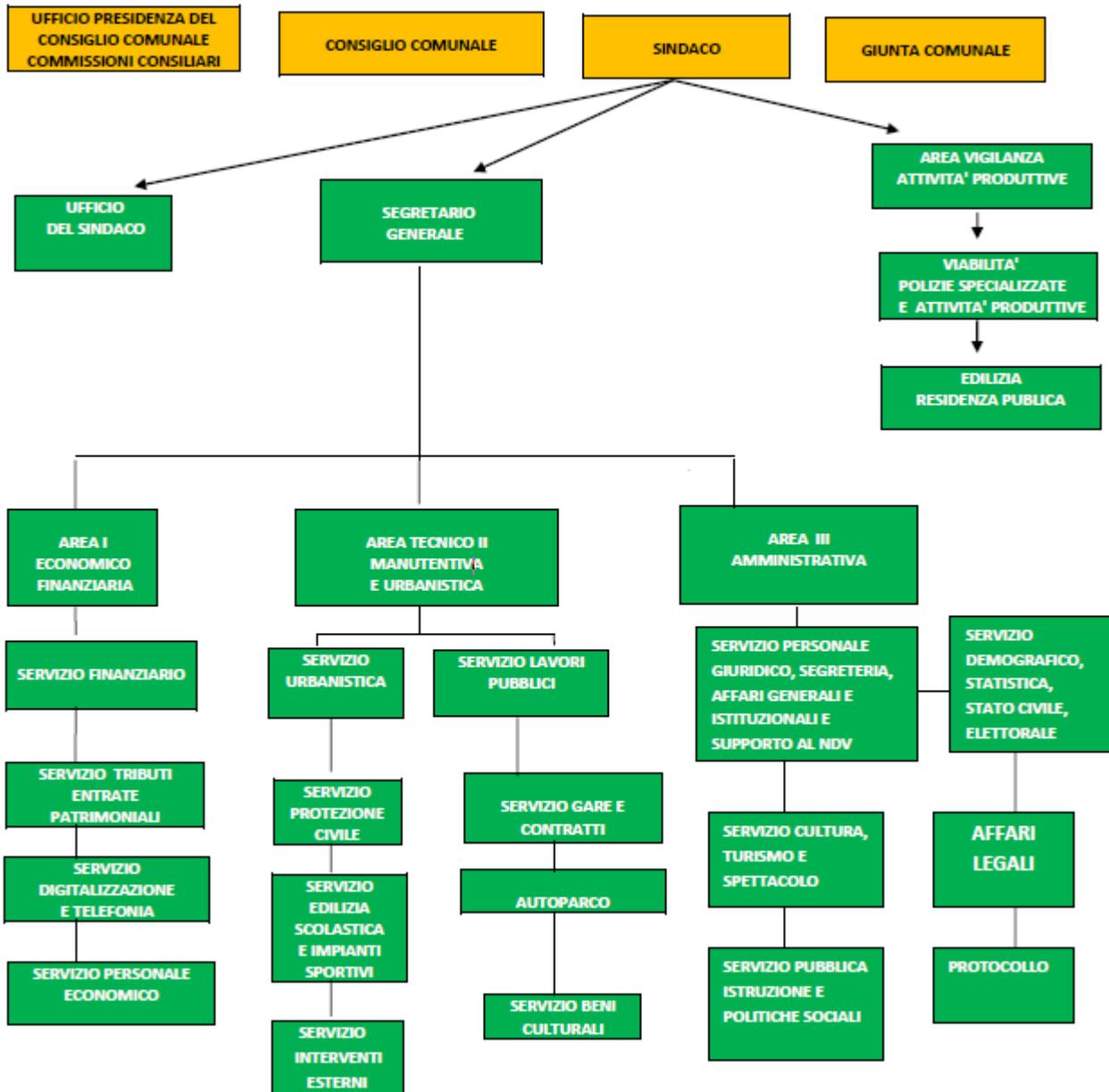
| | |
|----------------------|--|
| SEGRETERIA C. | N. 1 dipendente Istr. Amm. assegnato al 50% |
|----------------------|--|

| AREA | N. dipendenti |
|-----------------------|--|
| AMMINISTRATIVA | 6 (3FT +3 PT di cui 1 istr.FT al 50%, 1 istr.PT al 15%) |
| FINANZIARIA | 3 (1 in conv ex art 30TUEL+2PT di cui 1 istr.PT all'85%) |
| TECNICA | 8 (7FT di cui 1 a TD) |
| VIGILANZA | 2 FT |

L'organizzazione dell'Amministrazione è funzionale al raggiungimento dei risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, come declinati negli atti di pianificazione e di programmazione gestionale e finanziaria.

| SOTTOSEZIONE | Descrizione |
|-----------------|--|
| i. Organigramma | L'attuale organigramma del Comune è così articolato: |

ORGANIGRAMMA



| SOTTOSEZIONE | Descrizione |
|--|---|
| 3.1.2 Livelli di responsabilità organizzativa | <p>Al vertice di ciascuna Area funzionale vengono nominati i Funzionari incaricati dell'E.Q. a cui compete <i>'lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa'</i>.</p> <p>Il Regolamento per la disciplina delle Posizioni Organizzative vigente (approvato con deliberazione i G.C. n. 50 del 15/05/2019) stabilisce i criteri generali di conferimento nonché i criteri di graduazione delle Posizioni Organizzative con connessa retribuzione di posizione e di risultato.</p> <p>Attualmente sono stati assegnati n. 4 incarichi di P.O./E.Q. (Area Amministrativa, Area Finanziaria, Area Tecnica, Area Vigilanza e attività produttive).</p> |

| DOTAZIONE ORGANICA | | | | | | | |
|----------------------|-----------|--|-----------|--|-----------|------------------|-------------------------------|
| | D.O. | Posti coperti da personale a tempo indeterminato | | Posti coperti da personale a tempo determinato | | Posti da coprire | |
| Aree di appartenenza | N. | Full time | Part Time | Full time | Part Time | Full time | Part Time |
| F e .E.Q | 8 | 4, di cui 1 in conv. ex art 30 TUEL | 0 | 1 fino al luglio 2025 | 0 | 1 | 2* di cui 1** dal luglio 2025 |
| Istruttore | 6 | 4 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Operatore Esperto | 5 | 5 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Operatore | 3 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| Totali | 22 | 13 | 4 | 1 | 0 | 1 | 3 |

*Assistente sociale proceduta di individuazione espletata nel 2024

** Funzionario amministrativo

| SOTTOSEZIONE | Descrizione | | | | | | | | | | | | |
|--|---|------|---------------|----------------|---|-------------|---|---------|---|-----------|---|---------------|-----------|
| 3.1.3 Ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio alla data attuale | <table border="1"> <thead> <tr> <th>AREA</th> <th>N. DIPENDENTI</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Amministrativa</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>Finanziaria</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>Tecnica</td> <td>8</td> </tr> <tr> <td>Vigilanza</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>TOTALE</td> <td>18</td> </tr> </tbody> </table> | AREA | N. DIPENDENTI | Amministrativa | 5 | Finanziaria | 3 | Tecnica | 8 | Vigilanza | 2 | TOTALE | 18 |
| AREA | N. DIPENDENTI | | | | | | | | | | | | |
| Amministrativa | 5 | | | | | | | | | | | | |
| Finanziaria | 3 | | | | | | | | | | | | |
| Tecnica | 8 | | | | | | | | | | | | |
| Vigilanza | 2 | | | | | | | | | | | | |
| TOTALE | 18 | | | | | | | | | | | | |

| SOTTOSEZIONE | Descrizione | Note |
|--|--|------|
| 3.2 Organizzazione del lavoro agile | <p>CONTENUTI</p> <p>In questa sottosezione sono indicati, secondo le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro).</p> <p>L'Amministrazione ha adottato il POLA 2021/2023, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 47 del 13/05/2021, che qui si proroga per l'anno 2025 che disciplina,</p> | |

| | | |
|--|---|--|
| | <p>nelle forme e nei limiti previsti dalla contrattazione collettiva nazionale, il ricorso all'istituto del Lavoro a Distanza nelle forme del Lavoro Agile e del Lavoro da Remoto da parte del personale dipendente appartenente a tutti i ruoli della Comune di Campo Calabro ed è emanato in coerenza con la legislazione vigente.</p> <p>Attraverso l'istituto del Lavoro Agile l'Amministrazione comunale persegue le seguenti finalità:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. diffondere modalità di lavoro e stili manageriali orientati ad una maggiore autonomia e responsabilità delle persone e sviluppo di una cultura orientata ai risultati; 2. rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance; 3. valorizzare le competenze delle persone e migliorare il loro benessere organizzativo, anche attraverso la facilitazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro; 4. promuovere l'inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità permanente o temporanea; 5. promuovere e diffondere le tecnologie digitali; 6. razionalizzare le risorse strumentali; 7. riprogettare gli spazi di lavoro. | |
|--|---|--|

PIANO ORGANIZZATIVO PER IL LAVORO AGILE (POLA)

Per l'anno 2025 si proroga il piano organizzativo per il lavoro agile approvato con deliberazione n .47 del 13.05.2021

| SOTTOSEZIONE | Descrizione | Note |
|---|--|-------------|
| 3.3 Piano triennale dei fabbisogni del personale | <p style="text-align: center;">CONTENUTI</p> <p>Il Decreto Crescita (D.L. n. 34/2019), all'articolo 33, ha introdotto una modifica significativa della disciplina relativa alle facoltà assunzionali dei Comuni, prevedendo il superamento delle regole fondate sul turnover e l'introduzione di un sistema basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di</p> | |

| | | |
|--|--|--|
| | <p>personale, ossia sulla sostenibilità del rapporto tra spese di personale ed entrate correnti.</p> <p>Il Comune di Campo Calabro, collocandosi nella fascia demografica tra 3.000 e 5.000 abitanti ed avendo un rapporto tra spese di personale ed entrate correnti inferiore al valore soglia stabilito (20,66 %), si configura infatti come ente virtuoso ed ai sensi del D.M. del 17/03/2020.</p> <p>Il Piano triennale dei fabbisogni di personale indica la consistenza di personale suddiviso per inquadramento professionale e deve evidenziare:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. | |
|--|--|--|

| SOTTOSEZIONE | Descrizione |
|--|--|
| 3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente | In questa sottosezione alla consistenza in termini quantitativi del personale (al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del PIAO 2025-2027) è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti |

CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2024:

| AREA | Area di APPARTENENZA PROFILO | POSTI COPERTI | POSTI VACANTI |
|---------------------|---------------------------------|---|---------------|
| Area Amministrativa | Funzionari e E.Q. | 1 | 1 |
| | Istruttore | 3 * di cui 1 Full Time; 1 Part Time e 1 Part Time al 15% assegnato all'Area Amm.va n.q. di Resp. Ufficio statistica | |
| | Operatore esperto | 1 | |
| | Operatore | 1 * Part Time | |

| AREA | PROFILO | POSTI COPERTI | POSTI VACANTI |
|------------------------------|-------------------|------------------------------------|---------------|
| Area Finanziaria /Tributi | Funzionari e E.Q. | 1 * in convenzione ex art. 30 TUEL | |
| | Istruttore | 1 * Part Time all' 85% | |
| | Operatore esperto | 0 | |
| | Operatore | 1 * Part Time | |

| AREA | PROFILO | POSTI COPERTI | POSTI VACANTI |
|--------------|-------------------|----------------------------------|---------------|
| Area Tecnica | Funzionari e E.Q. | 2 * di cui 1 a tempo determinato | 1 |
| | Istruttore | 2 | |
| | Operatore esperto | 4 | |
| | Operatore | 2 * Part Time a tempo det. | |

| AREA | PROFILO | POSTI COPERTI | POSTI VACANTI |
|----------------|------------------|---------------|---------------|
| Area Vigilanza | Funzionario e EQ | 1 | |
| | Istruttore | 1 | |

DOTAZIONE ORGANICA AL 31.12.2024

| | D.O | Posti coperti da personale a tempo indeterminato alla data del 31- dic-24 | | Posti coperti da personale a tempo determinato | | Posti Vacanti |
|----------------------|-----------|---|-----------|--|-----------|---------------|
| | | Full time | Part time | Full Time | Part Time | |
| Aree di appartenenza | N. | | | | | |
| Funzionari e EQ | 7 | 4 *(di cui 1 posto ricoperto in convenzione con altro comune) | 0 | 1 | | 2 |
| Istruttore | 6 | 4 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| Operatore esperto | 5 | 5 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Operatore | 4 | 0 | 2 | 0 | 2 | |
| Totali | 22 | | | | | |

NUOVA DOTAZIONE ORGANICA 2025

| | D.O. | Posti coperti da personale a tempo indeterminato | | Posti coperti da personale a tempo determinato | | Posti da coprire | |
|----------------------|------|--|-----------|--|-----------|------------------|-----------|
| | | Full time | Part time | Full Time | Part Time | Full Time | Part Time |
| Aree di appartenenza | N. | | | | | | |

| | | | | | | | |
|-------------------|-----------|---|---|---|--|----|-----|
| Funzionari e E.Q. | 8 | 4 | | 1 | | 1* | 2** |
| Istruttore | 6 | 4 | 2 | | | | |
| Operatore esperto | 5 | 5 | | | | | |
| Operatore | 3 | | 2 | | | | 1 |
| Totali | 22 | | | | | | |

* n. 1 unità di personale a tempo pieno e indeterminato da inquadrare nell'Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione di cui al CCNL 2019/2021 del Comparto Funzioni Locali da assumere con il **profilo professionale di funzionario tecnico – specialista tecnico, a seguito dell'esito della procedura di selezione** attraverso relativo concorso nazionale (capCoe).

** Assistente sociale part time 18 ore procedura esperita nel 2024

***Fuzionario amministrativo part time 18 ore stabilizzazione art. 50, comma 17 bis, D.L. 13/2023

PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO

PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2025/2027

Anno 2025

| Profilo professionale | n. unità | Titolo studio | Orario servizio tipo contratto | Modalità di copertura |
|-----------------------------------|----------|-----------------------|---|---|
| Funzionario amministrativo | 1 | laurea | Part Time a 18 ore- indeterminato | Stabilizzazione previo colloquio e all'esito della valutazione positiva dell'attività lavorativa svolta dal personale assunto ai sensi dell'art. 1, comma 179, della L. 30 dicembre 2020, n. 178, mediante il concorso pubblico bandito ai sensi dell'art. 1, comma 181, della medesima L. n. 178/2020, in attuazione dell'art. 50, comma 17 bis, D.L. 13/2023. |
| Funzionario tecnico | 1 | laurea | | Programma nazionale capacità per la coesione 2021 20257 con costi a gravare sul pn capcoe fino al 31.12.2029 e sul bilancio statale per il periodo successivo, mediante concorso nazionale. |
| Operatore-servizi esterni | 1 | Scuola Obbligo | Part – Time a 18 ore settimanali a tempo indeterminato | Concorso. |

Anno 2026

| Profilo professionale | n. unità | Titolo studio | Orario servizio tipo contratto | Modalità di copertura |
|-----------------------|----------|---------------|--------------------------------|-----------------------|
| /// | /// | /// | /// | /// |

Anno 2027

| Profilo professionale | n. unità | Titolo studio | Orario servizio tipo contratto | Modalità di copertura |
|-----------------------|----------|---------------|--------------------------------|-----------------------|
| /// | /// | /// | /// | /// |

| SOTTOSEZIONE | Descrizione | Note |
|--|---|------|
| 3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane | <p style="text-align: center;">CONTENUTI</p> <p>Il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.</p> <p>Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'Amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di <i>performance</i> in termini di migliori servizi alla collettività.</p> <p>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.</p> <p>Il Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale, quindi, si configura come un atto di programmazione che deve essere adottato dal competente organo deputato all'esercizio delle funzioni di indirizzo politico-amministrativo, ai sensi dell'art. 4, comma 1, del D.L.vo n. 165/2001.</p> <p>Il D.L.vo 25 maggio 2017, n. 75 ha introdotto modifiche al D.L.vo 30 marzo 2001, n. 165, sostituendo, tra l'altro, l'originario art. 6, ora denominato '<i>Organizzazione degli uffici e fabbisogni di personale</i>'.</p> <p>Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, viene</p> | |

quindi prevista l'adozione da parte delle Pubbliche Amministrazioni di un Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della Performance, nonché con le linee di indirizzo emanate dai successivi decreti di natura non regolamentare.

Si è superato il tradizionale concetto di dotazione organica, inteso come contenitore che condiziona le scelte sul reclutamento in ragione dei posti disponibili e delle figure professionali ivi contemplate e si è approdati al nuovo concetto di *'dotazione di spesa potenziale massima'* che si sostanzia in uno strumento flessibile finalizzato a rilevare l'effettivo fabbisogno di personale.

Con DPCM 8 maggio 2018 (G.U. n. 173 del 27 luglio 2018) sono state definite le linee di indirizzo volte ad orientare le pubbliche amministrazioni nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale. Il quadro normativo di riferimento in tema di parametri assunzionali e vincoli di finanza pubblica è stato ridefinito con l'approvazione di disposizioni che hanno dato attuazione a quanto previsto all'art. 33, comma 2, del D.L. 30 aprile 2019, n. 34 *'Misure urgenti di crescita economica e per la risoluzione di specifiche situazioni di crisi'*, convertito, con modificazioni, dalla Legge 28 giugno 2019, n. 58.

Tali disposizioni normative – D.M. 17/03/2020 *'Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni'* (pubblicato sulla G.U. n. 108 del 27/04/2020) e Circolare Interministeriale del 13/05/2020 – hanno evidenziato un significativo ed incisivo cambiamento nella definizione delle capacità assuntive degli Enti.

Infatti, viene ora attribuita agli Enti una maggiore o minore capacità assuntiva non più in misura proporzionale alle cessazioni di personale dell'anno precedente (cd. Turn over), bensì sulla base della sostenibilità finanziaria della spesa di personale e sulla capacità di riscossione delle entrate, attraverso la misura del valore percentuale derivante dal rapporto tra la spesa di personale dell'ultimo rendiconto e quello della media delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti.

Il decreto delinea capacità differenziate con conseguente classificazione degli Enti in tre diverse fasce attraverso la misurazione del suddetto rapporto spesa di personale/entrate correnti rispetto a valori soglia.

Lo sviluppo del calcolo di tali incrementi percentuali rispetto della spesa di personale del rendiconto 2018 porta a definire, per ciascuno degli anni di riferimento, la spesa massima raggiungibile ed i margini di capacità assuntiva.

Il sistema dinamico così profilato obbliga, però, ad aggiornare, in ciascun anno, il corretto posizionamento rispetto al valore soglia di riferimento, sulla base del valore del rapporto spese di personale/entrate correnti, onde verificare il permanere o meno della capacità assunzionale dell'Ente.

Da questo punto di vista l'approvazione del rendiconto dell'esercizio precedente marca, quindi, ogni anno, con una dinamica di aggiornamento a scorrere, uno snodo procedurale amministrativo fondamentale nel calcolo dei margini assuntivi. I provvedimenti attuativi dell'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019, nella versione modificata dalla Legge di Bilancio 2020 (comma 853 della legge n. 160/2019), stabiliscono che la spesa del personale, su cui calcolare il rapporto con le entrate correnti, non sia più solo quella consolidata (ex comma 557 della Legge n. 296/2006), ma ha affidato ad un decreto ministeriale l'individuazione della fascia nella quale collocare i Comuni in base al rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti.

In sintesi, con il D.L. n. 34/2019 è stato definito il nuovo 'valore soglia' da utilizzare quale parametro di riferimento della spesa del personale a tempo indeterminato, calcolato come percentuale, differenziata per fascia demografica, delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate l netto del FCDE stanziato in bilancio di previsione finanziario.

In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio:
 - a) alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate);

| | | |
|--|--|--|
| | <p>b) alle esternalizzazioni/internalizzazioni o potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni;</p> <p>c) ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.</p> | |
|--|--|--|

Alla data odierna la situazione del Comune di Campo Calabro, alla luce dell'ultimo rendiconto approvato (anno 2023 – deliberazione di C.C. n. 11 del 23 /04/2024) è la seguente:

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE

Anno 2025

| | |
|----------------------------------|-------|
| Anno ultimo rendiconto approvato | 2023 |
| Numero abitanti | 4.459 |

Spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione e al netto dell'IRAP (impegnato a competenza)

| Macroaggregato | Anno 2023 |
|--|-------------------|
| 1.01.00.00.000 - Redditi da lavoro dipendente | 706.703,69 |
| 1.03.02.12.001 - Acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale | 0,00 |
| 1.03.02.12.002 - Quota LSU in carico all'ente | 0,00 |
| 1.03.02.12.003 - Collaborazioni coordinate e a progetto | 0,00 |
| 1.03.02.12.999 - Altre forme di lavoro flessibile n.a.c. | 0,00 |
| altre spese | 0,00 |
| Totale spesa | 706.703,69 |

Entrate correnti (accertamenti di competenza)

| Titolo | Anno 2021 | Anno 2022 | Anno 2023 |
|---|---------------------|---------------------|---------------------|
| 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa | 2.350.502,35 | 2.246.877,02 | 2.269.049,03 |
| 2 - Trasferimenti correnti | 711.029,64 | 763.371,66 | 755.682,10 |
| 3 - Entrate extratributarie | 643.786,16 | 619.036,40 | 678.429,91 |
| altre entrate | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Totale entrate | 3.705.318,15 | 3.629.285,08 | 3.703.161,04 |
| Valore medio entrate correnti ultimi 3 anni | 3.679.254,75 | | |
| F.C.D.E. | 259.103,61 | | |
| Valore medio entrate correnti al netto F.C.D.E. | 3.420.151,14 | | |

| Rapporto spesa/entrate | Soglia |
|--------------------------|-----------|
| 20,66 % | 27,20 % |
| Soglia rispettata | SI |

| | |
|-------------------------------------|------------|
| Incremento massimo spesa | 223.577,42 |
| Totale spesa con incremento massimo | 930.281,11 |

In applicazione del nuovo sistema delle assunzioni, introdotto con l'art. 33 del D.L. n. 34/2019, il Comune di Campo Calabro è ente definito 'Virtuoso', registrando un rapporto tra spesa di personale e media delle entrate correnti (pari al 20,66%) inferiore alla soglia del 26,90% prevista per i Comuni rientranti nella fascia D del D.M. 17 marzo 2020.

Contenimento della spesa di personale di cui all'art. 1, comma 557, della Legge n. 296/2006

Come chiarito in diverse occasioni dalla Magistratura contabile i limiti di spesa di personale di cui all'art. 1, commi 557-quater e 562, della Legge n. 296/2006 non sono stati abrogati dalla nuova disciplina introdotta dall'art. 33, comma 3, del D.L. n. 34/2019.

La norma di contenimento richiamata prevede che, a decorrere dall'anno 2014, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno *'assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione'*, cioè al triennio 2011/2013.

| limiti art. 1 comma 557 | 2011 | 2012 | 2013 | media 2011 - 2013 | bilancio prev. 2025 |
|--------------------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|---------------------|
| spese int 1 | € 1.135.646,14 | € 1.083.908,64 | € 1.030.400,05 | € 1.083.318,28 | € 726.000,00 |
| spese int. 3 | | | | € - | |
| irap | € 62.879,70 | € 55.983,36 | € 51.828,00 | € 56.897,02 | € 34.900,00 |
| tot spese | € 1.198.525,84 | € 1.139.892,00 | € 1.082.228,05 | € 1.140.215,30 | € 760.900,00 |
| spese escluse | € 377.736,47 | € 295.811,51 | € 323.589,00 | € 332.378,99 | € 73.004,00 |
| spese soggette al limite | € 820.789,37 | € 844.080,49 | € 758.639,05 | € 807.836,30 | € 687.896,00 |

Verifica di situazioni di soprannumero o eccedenze di personale

L'art. 33 del D.L.vo n. 165/2001 e ss.mm.ii. ha introdotto l'obbligo, per tutte le pubbliche amministrazioni, di procedere annualmente alla verifica delle eccedenze di personale, condizione necessaria per poter effettuare nuove assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto, pena la nullità degli atti posti in essere.

Il Comune di Campo Calabro, come si evince dall'attuale organico dell'Ente, non rileva situazioni di soprannumero o eccedenze di personale in relazione alle esigenze funzionali dell'Ente, così come prescritto dall'art. 33 del D.L.vo n. 165/2001 e ss.mm.ii. come dichiarato dai rispettivi responsabili di area con nota acquisita al prot. n.167 del 08.01.2025;

Verifica delle condizioni propedeutiche alle assunzioni

Secondo l'attuale quadro normativo, gli enti locali possono procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale quando:

- abbiano adottato il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (PTFP), ai sensi dell'art. 6, comma 6, del D.L.vo n. 165/2001 e ss.mm.ii.) ed inviato alla Ragioneria Generale dello Stato, mediante applicativo SICO, il predetto PTFP (art. 6-ter, comma 5, del D.L.vo n. 165/2001 e ss.mm.ii.);
- abbiano provveduto alla ricognizione delle eventuali eccedenze di personale (art. 33, comma 2, del D.L.vo n. 165/2001 e ss.mm.ii.);
- abbiano adottato il Piano Triennale delle Azioni Positive in tema di pari opportunità (art. 48, comma 1, del D.L.vo n. 198/2006 e art. 6, comma 6, del D.L.vo n. 165/2001 e ss.mm.ii.);
- abbiano adottato il Piano della Performance (art. 10, comma 5, del D.L.vo n. 150/2009 e ss.mm.ii.);
- abbiano rispettato l'obbligo di contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio 2011-2013 (art. 1, comma 557-quater della Legge n. 296/2006 e ss.mm.ii.);
- abbiano inviato alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche (BDAP), di cui all'art. 3 della Legge n. 196/2009, entro 30 giorni dal termine previsto per l'approvazione dei summenzionati documenti di bilancio, i relativi dati;
- abbiano provveduto alla certificazione dei crediti (art. 27, comma 2, lett. c), del D.L. n. 66/2014, convertito nella Legge n. 89/2014, di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. n. 185/2008);
- abbiano approvato, nei termini, il bilancio di previsione, il rendiconto della gestione, il bilancio consolidato (art. 9, comma 1-quinques, del D.L. n. 113/2016 e ss.mm.ii.);

- i) non risultino, in base ai parametri definenti lo stato di deficiarietà strutturale, enti deficitari o dissestati;

In relazione alle summenzionate condizioni ai suddetti vincoli:

- con deliberazione di G.C. n. 26 del 28/02/2024 è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) semplificato (avendo il Comune di Campo Calabro meno di 50 dipendenti relativo al triennio 2024/2026;
- il Comune di Campo Calabro, con il presente Piano, prende atto che non sono presenti per l'anno 2025 dipendenti in soprannumero o in eccedenza, come dichiarato dai rispettivi responsabili di area con nota prot. n. 167 del 08.01.2025;
- il Comune di Campo Calabro come attestato dal Responsabile dell'Area Finanziaria, con l'apposizione in calce alla proposta di deliberazione di approvazione del PIAO 2025/2027 del parere di regolarità contabile, ha rispettato gli obblighi di cui alle lettere e), f), g), h) e i) del precedente paragrafo.

Assunzione categorie protette ex legge 68/1999

Le Pubbliche Amministrazioni sono tenute al rispetto di precisi obblighi assunzionali in riferimento alle categorie protette di cui all'art. 1 della Legge n. 68 del 12 marzo 1999 al fine di promuovere l'inserimento e l'integrazione delle persone disabili nel mondo del lavoro attraverso il collocamento mirato affidato agli Uffici competenti individuati dalle Regioni.

Tramite la direttiva n. 1 del 24 giugno 2019, la Presidenza del Consiglio dei Ministri e il Ministro per la Pubblica Amministrazione sono intervenuti nuovamente sulle assunzioni delle categorie protette presso le PP.AA. allo scopo di fornire gli opportuni chiarimenti atti a rendere maggiormente efficaci gli strumenti approntati dalla legge 68/1999 nei confronti dei soggetti beneficiari del collocamento obbligatorio: il documento esamina le condizioni per l'attivazione delle tre modalità di assunzione normativamente previste (chiamata numerica/concorso con riserva di posti/convenzioni ex art. 11 della Legge n. 68/1999) ed illustra, in particolare, la modalità di calcolo della quota d'obbligo.

Poiché il Comune di Campo Calabro ha più di 15 dipendenti soggiace all'obbligo delle quote riservate ai lavoratori disabili (art. 3, comma 1) e ai lavoratori appartenenti alle categorie protette (art. 18, comma 2).

Le progressioni tra le Aree

L'art. 13, comma 6, del CCNL del 16/11/2022, nel dare applicazione alle previsioni contenute nell'art. 52, comma 1-bis, penultimo periodo, del D.L.vo n. 165/2001, ha disciplinato le progressioni verticali in deroga alla disciplina ordinaria, quest'ultima riproposta pedissequamente dall'art. 15 del medesimo contratto.

In particolare, viene prevista la possibilità di effettuare, fino al 31 dicembre 2026, le progressioni tra le Aree di coloro che hanno un titolo di studio immediatamente inferiore a quello richiesto per l'accesso dall'esterno, ma sono in possesso di un numero maggiore di anni di esperienza.

La disposizione (comma 8) ha previsto che le progressioni in questione sono finanziate dalle risorse determinate ai sensi dell'art. 1, comma 612, della legge di bilancio 2022 in misura non superiore allo 0,55% del monte salari dell'anno 2018, oltreché dalle facoltà assunzionali.

L'Aran (con parere CFL 209) ha affermato che se gli enti decidono di avvalersi di tale facoltà possono farlo derogando ai principi sull'accesso della riserva del 50% dei posti per le assunzioni dall'esterno.

Il monte salari relativo all'anno 2018 è stato quantificato (sulla base del Conto annuale 2018) in € 877.370,86 da ciò ne discende che 0.55% corrisponderebbe a € 4.825,54

Le assunzioni con forme flessibili di lavoro

L'art. 9, comma 28, del D.L. 31 maggio 2010, n. 78 ha fissato il limite per il ricorso al lavoro flessibile, il limite della spesa annuo complessivamente previsto per questo Comune per lavoro flessibile per il 2025, nel rispetto dei vincoli imposti dall'art. 9, comma 28 del D.L. n. 78/2010, è pari a € 29.126,28

Le cessazioni di personale a tempo indeterminato che si verificheranno nel triennio 2025/2026 sono le seguenti:

TABELLA 3 – PERSONALE CESSATO

| ANNO | N. unità | Area di inquadramento | Profilo di inquadramento | Rapporto di lavoro | Data di cessazione | Costo annuo a regime (comprensivi di oneri riflessi e IRAP) |
|------|---|-----------------------|--------------------------|--------------------|--------------------|---|
| 2025 | Non prevista | | | | | |
| 2026 | N. 2 Unità – 1 Area amministrativa – 1 Area Tecnica | | | | | |
| 2027 | Non previste | | | | | |

L'Amministrazione, ai sensi dell'art. 13, comma 6, del CCNL del 16/11/2022 intende avviare la seguente progressione tra le Aree:

| Passaggio | n. passaggi | Budget (calcolato secondo il parere ARAN CFL207) | Disponibilità dell'0,55% | Differenza a valere sulle capacità assunzionali |
|--|-------------|--|--------------------------|---|
| Dall'area degli operatori (ex A) all'area degli operatori esperti (ex B) | 1 | 821,48 | 4.952,00 | 0 |

| SOTTOSEZIONE | Descrizione | Note |
|--|---|---|
| 3.3.3. 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: <ul style="list-style-type: none"> - modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree; - modifica del personale in termini di livello/inquadramento. | Non sono previsti spostamenti di dipendenti tra vari settori. |

| SOTTOSEZIONE | Descrizione | Note |
|---|--|------|
| 3.3.4. 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: <ul style="list-style-type: none"> - soluzioni interne all'Amministrazione; - mobilità interna tra Aree; - meccanismi di progressione di carriera interni; - riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento); - <i>job enlargement</i> attraverso la riscrittura dei profili professionali; - soluzioni esterne all'Amministrazione; - mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni); - ricorso a forme flessibili di lavoro; - concorsi; - stabilizzazioni | |

L'Ente, come sopra evidenziato, si colloca al di sotto del valore soglia, pertanto, sfruttando le maggiori capacità assunzionali derivanti dall'applicazione dell'art. 33 del D.L. n. 34/2019, programma il seguente PTFP:

| SOTTOSEZIONE | Descrizione | Note |
|--|---|---|
| <p>3.3.5 Formazione del personale</p> | <p style="text-align: center;">CONTENUTI</p> <p>Questa sottosezione sviluppa le seguenti attività riguardanti la formazione del personale:</p> <ul style="list-style-type: none"> - le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale; - le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative; - le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale; - gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) <p>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.</p> <p>Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni, ivi compresi gli enti locali, sono tenute a programmare l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.</p> <p>La formazione e, quindi, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane è un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti, per stimolarne la motivazione nonché uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi aziendali e quindi dei servizi ai cittadini.</p> <p>La formazione è, pertanto, un processo complesso che assolve ad una duplice funzione: la valorizzazione del personale e, conseguentemente, il miglioramento della qualità dei processi e dei prodotti.</p> <p>In quest'ottica la formazione è anche, al contempo, diritto e dovere del dipendente.</p> | <p>La formazione è indispensabile per migliorare l'efficienza operativa interna dell'Amministrazione e per fornire ad ogni dipendente pubblico adeguate conoscenze e strumenti per raggiungere più elevati livelli di motivazione e di consapevolezza rispetto agli obiettivi di rinnovamento.</p> <p>Il percorso formativo è volto alla valorizzazione del capitale umano, inteso come risorsa e investimento, nonché al rafforzamento di professionalità e competenze.</p> <p>Obiettivo finale è quello di realizzare un'Amministrazione con forti capacità gestionali orientate al miglioramento qualitativo dei servizi pubblici, più rispondenti alle domande e alle aspettative dei cittadini e delle imprese.</p> <p>L'Amministrazione individua obiettivi concreti da perseguire a breve termine attraverso l'erogazione di specifici interventi.</p> <p>La formazione è attuata tenendo conto dei fabbisogni</p> |

| | | |
|--|--|---|
| | <p>Ciò implica, in primo luogo che l'Amministrazione compia un investimento forte e continuo sui processi di formazione, assicurando a tutti i dipendenti percorsi formativi in linea con le loro esigenze professionali ed attivando percorsi di coinvolgimento attivo degli stessi nei processi di pianificazione, gestione e valutazione della formazione stessa; in secondo luogo, che ciascun dipendente realizzi la partecipazione a percorsi formativi mirati con la finalità di migliorare le proprie competenze professionali, anche attraverso l'individuazione di precisi compiti e responsabilità.</p> | <p>rilevati, delle competenze necessarie in relazione allo sviluppo dei servizi, nonché delle innovazioni normative e tecnologiche.</p> <p>La formazione sarà realizzata attraverso il progetto P.I.C.C.O.L.I., Progetto 'Rafforzamento della capacità amministrativa dei piccoli Comuni' nel quadro della strategia programmatica definita dal PON Governance, la Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento Funzione Pubblica, attraverso IFEL il segretario comunale e le posizioni di vertice all'interno dell'Ente.</p> |
|--|--|---|

PIANO DELLA FORMAZIONE 2025/2027

PROGETTO P.I.C.C.O.L.I.: Il Comune di Campo Calabro, in merito alla formazione erogata/da erogare ai dipendenti, è destinatario fino all'anno 2025 di un intervento finanziato dal PON Governance e Capacità Istituzionale 2014/2020 per l'attuazione del Progetto 'Rafforzamento della capacità amministrativa dei piccoli Comuni' nel quadro della strategia programmatica definita dal PON Governance, la Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento Funzione Pubblica, attraverso IFEL, che continua ad erogare l'attività di formazione a distanza ad un numero significativo di dipendenti appartenenti a tutte le aree. Tale percorso formativo si articola e sviluppa anche tramite l'ausilio della piattaforma digitale TRASFORMA che ad oggi conta quasi 4000 iscritti e che ha erogato fin qui oltre 120 webinar e più di 240 ore di formazione. Su questa piattaforma, strumento molto apprezzato dai Comuni coinvolti dal progetto, sono ospitate sette community tematiche dove gli operatori pubblici possono condividere documenti, informazioni, criticità e soluzioni quasi in tempo reale. Questo spazio virtuale si è dimostrato molto concreto e ha permesso di confrontarsi e sciogliere difficoltà contingenti, di trovare risposta a quesiti pratici, di condividere esperienze positive da poter replicare. Inoltre il Comune di Campo Calabro nell'ambito delle attività connesse all'attuazione della Misura 1.4.2. del PNRR "Miglioramento dell'accessibilità dei servizi pubblici digitali" è stato inserito in un percorso di formazione rivolto al personale dei Comuni del territorio metropolitano di Reggio Calabria. Il programma

formativo è incentrato sulle seguenti tematiche: fondamenti di accessibilità; fondamenti di usabilità; tecnologie assistive; normativa e regolamentazione sull'accessibilità; linee guida per l'accessibilità dei strumenti informatici; strategie di programmazione della compliance digitale; accessibilità degli strumenti digitali. Il percorso che coinvolge un numero significativo di dipendenti comunali si articola su due fasi: una fase teorica (modalità e-learning 12 ore) e una formazione laboratoriale (in aula virtuale 8 ore).

SEZIONE 4 MONITORAGGIO

| Sezione di programmazione | Descrizione | Note |
|---------------------------|--|---|
| 1. Monitoraggio | Ai sensi del DM n. 132/2022, i Comuni con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della Sezione 4 'Monitoraggio'. | <i>Ente non tenuto alla compilazione in quanto Amministrazione con meno di 50</i> |