

Comune di BAGNARA CALABRA
Città metropolitana di REGGIO CALABRIA

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

2025 – 2027

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

PREMESSA

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (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.

Riferimenti normativi e struttura del PIAO negli Enti con meno di 50 dipendenti

L'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L. n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

L'art. 6 del citato Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022 definisce le attività cui sono tenute nella redazione del PIAO le Amministrazioni Pubbliche con meno di 50 dipendenti.

Ai sensi di tale articolo le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 3 (*Sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione*), c. 1, lett. c), (*Rischi corruttivi e trasparenza*) n. 3) (*mappatura dei processi, per individuare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico*), limitandosi all'aggiornamento della mappatura esistente all'entrata in vigore del decreto stesso e considerando, ai sensi dell'art. 1, c. 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'art. 4, (Sezione Organizzazione e Capitale umano) c. 1, lett. a) (Struttura organizzativa), b) (Organizzazione del lavoro agile) e c) (Piano triennale dei fabbisogni di personale).

Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione

Ai sensi dell'art. 8, c.2, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, in caso di differimento del termine previsto per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di approvazione del PIAO, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

Di seguito si illustra la struttura e il contenuto del PIAO 2025-2027 del Comune di Bagnara Calabria che ha un organico in servizio, computato secondo il metodo di calcolo utilizzato per compilare la tabella 12 del Conto Annuale, inferiore alle 50 unità di personale.

SEZIONE/SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	CONTENUTO DELLA SEZIONE/SOTTOSEZIONE	AMMINISTRAZIONI CON MENO DI 50 DIPENDENTI
1. SCHEDA ANAGRAFICA	Contiene i dati identificativi dell'Amministrazione	SI

DELL'AMMINISTRAZIONE	quali ad esempio: denominazione, indirizzo, codice fiscale/partita IVA, generalità del Sindaco, numero dei dipendenti al 31 dicembre dell'anno precedente, numero di abitanti al 31 dicembre dell'anno precedente, telefono, sito internet, indirizzo e-mail, indirizzo PEC	
2. SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE		
2.1 VALORE PUBBLICO	Contiene i riferimenti alle previsioni generali contenute nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione (art. 3, comma 2 DM).	NO
2.2 PERFORMANCE	Contiene la programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione, secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009	NO Sebbene le indicazioni contenute nel "Piano tipo" non prevedano l'obbligatorietà di tale sottosezione di programmazione per gli Enti con meno di 50 dipendenti, il carattere generale delle disposizioni recate dal D. Lgs. 150/2009 espressamente destinato alla generalità delle Pubbliche amministrazioni fa ritenere opportuno, anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Responsabili/Dipendenti, di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della presente sottosezione.
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E	Predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT).	SI Aggiornamento della mappatura dei

TRASPARENZA	<p>Costituiscono elementi essenziali della sottosezione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Valutazione di impatto del contesto esterno - Valutazione di impatto del contesto interno - Mappatura dei processi - Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti - Progettazione delle misure organizzative per il trattamento del rischio - Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure - Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio 	<p>processi esistente alla data di entrata in vigore del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, tenendo conto, quali aree di rischio, quelle indicate all'art.1, comma 16 della Legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero:</p> <ul style="list-style-type: none"> - autorizzazione/concessione; - contratti pubblici; - concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi; - concorsi e prove selettive; <p>L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene solo in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.</p>
3. SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO		
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA	<p>Presenta il modello organizzativo dell'Ente ed in particolare illustra:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Organigramma; 	SI

	<ul style="list-style-type: none"> - Funzionigramma - Piano delle attività; - Piano di assegnazione del personale. - livelli di responsabilità organizzativa, numero di 	
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	<p>Indicazione, in coerenza con gli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto (ad es., lavoro agile, telelavoro), adottati dall'amministrazione:</p>	SI
3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE	<p>Illustrazione dei seguenti elementi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente; - Programmazione strategica delle risorse umane, valutata 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 alla digitalizzazione dei processi, alle esternalizz./internalizz. o a potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni o ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitative. <p>In relazione alle dinamiche di ciascuna realtà, le amministrazioni potranno inoltre elaborare le proprie strategie in materia di capitale umano, attingendo dai seguenti suggerimenti:</p>	SI

	<p>- Obiettivi di trasformazione dell’allocazione delle risorse umane sulla base delle priorità strategiche dell’Ente da misurarsi in termini di:</p> <p>a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree;</p> <p>b) modifica del personale in termini di livello / inquadramento;</p> <p>- Strategie di attrazione e acquisizione delle competenze necessarie a realizzare I programmi dell’Ente;</p> <p>- Programmazione della formazione del Personale al fine dell’aggiornamento e/o riqualificazione professionale</p>	
4. MONITORAGGIO	<p>Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell’art. 6, comma 3, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all’art. 5, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato: - secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”; - secondo le modalità definite dall’ANAC, relativamente alla sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”</p>	NO

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027

SEZIONE 1		
SCHEMA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE		
In questa sezione sono riportati tutti i dati identificativi dell'amministrazione		
Comune di	BAGNARA CALABRA	
Indirizzo	CORSO VITTORIO EMANUELE II	
Recapito telefonico	0966374011	
Indirizzo sito internet	http://www.comune.bagnaracalabra.rc.it/	
PEC	protocollo@pec.comunebagnara.it	
Codice fiscale/Partita IVA	80002470807	
Sindaco	Adone Pistolesi	
Numero dipendenti al 31.12.2024	43	
Numero abitanti al 31.12.2024	9356	

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.2 PERFORMANCE

Come evidenziato nella parte introduttiva del presente Piano, sebbene le indicazioni contenute nel “Piano tipo” non prevedano l’obbligatorietà di tale sottosezione di programmazione per gli Enti con meno di 50 dipendenti, il carattere generale delle disposizioni recate dal D. Lgs. 150/2009 espressamente destinato alla generalità delle Pubbliche amministrazioni ha suggerito l’opportunità, anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Responsabili/Dipendenti, di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della presente sottosezione.

La sottosezione Performance è pertanto predisposta secondo le disposizioni del Dlgs n. 150/2009 tenendo presente quanto previsto dal regolamento per la valutazione della performance, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.99 del 28.12.2017.

In essa confluiscono e saranno oggetto di ulteriore definizione i seguenti obiettivi di performance:

- 1) obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia;
- 2) obiettivi di digitalizzazione;
- 3) obiettivi e strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell’Amministrazione;
- 4) obiettivi di prevenzione della corruzione
- 5) obiettivi di efficienza
- 6) obiettivi per favorire le pari opportunità e l’equilibrio di genere;

oltre che, più in generale, gli obiettivi operativi assegnati alle varie UU.OO. in cui si articola la struttura amministrativa dell’Ente e gli indicatori di performance di efficienza e di efficacia per ciascun obiettivo.

Il piano della performance è strutturato per unità organizzative complesse, che rispecchiano la struttura organizzativa del Comune. Al riguardo, come si vedrà nella sezione 3.1, sulla base delle esigenze organizzative e funzionali riscontrate in alcuni settori di attività dell’Ente e tenuto conto delle priorità politico-amministrative dell’Amministrazione Comunale, con

l'approvazione del presente Piano viene apportata una modifica della struttura organizzativa dell'Ente,così come da ultimo definita con deliberazione della Giunta Comunale n. 144 del 13.09.2022.

In particolare, si prevedono le seguenti strutture di massima dimensione e responsabilità:

Unità Organizzativa Complessa 1 – AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI, SERVIZI ALLA PERSONA E COLLETTIVITÀ

Unità Organizzativa Complessa 2– PERSONALE

Unità Organizzativa Complessa 3 – FINANZIARIA, TRIBUTI, COMMERCIO-SUAP E CONTENZIOSO

Unità Organizzativa Complessa 4–URBANISTICA – EDILIZIA - PATRIMONIO - AMBIENTE

Unità Organizzativa Complessa 5 – LAVORI PUBBLICI - SERVIZI MANUTENTIVI - PROTEZIONE CIVILE

Unità Organizzativa Complessa 6 – POLIZIA LOCALE

Unità Organizzativa Complessa 7 - DEMANIO–PORTO - SERVIZI CIMITERIALI- VERDE PUBBLICO

In questa sottosezione confluisce anche il Piano triennale delle azioni positive che è riportato nell'allegato A

SEGRETERIA GENERALE

OBIETTIVO 1

Classificazione	Prevenzione della corruzione					
Titolo obiettivo	Progettazione della Sezione Anticorruzione del PIAO e coordinamento con le altre Sezioni e i vari soggetti coinvolti. Adeguamento progressivo al PNA 2022 e ai relativi aggiornamenti					
Settore /CdR	Segreteria Generale		Obiettivo trasversale: SI		Altre UOC interessate: Tutte le UU.OO.CC.	
Stakeholder finali /Destinatari	Contributo Stakeholder intermedio (unità organizzative e/o soggetti coinvolti)		Posizione Responsabile		PNRR	Raccordo con Piano anticorruzione/misure di prevenzione
Cittadini, Imprese, Terzo Settore, Istituzioni	Tutti i Settori dell'Ente		Segretario generale/ RPCT		NO	Individuazione livello di rischio e misure di prevenzione .
Anno	Indicatore	Tempistica (entro il)	Baseline (o stato del bisogno)	Target	Peso	Fonte di verifiche e dati
2025	Completare l'attività di mappatura dei processi: % di incremento	31/12/2025	75% dei processi mappati	+25%	25%	Registro dei processi

OBIETTIVO 2

Classificazione	Prevenzione della corruzione					
Titolo obiettivo	Aggiornamento Sezione Amministrazione Trasparente					
Settore /CdR	Segreteria Generale		Obiettivo trasversale: SI		Altre UOC interessate : UOC 1.	
Stakeholder finali/ Destinatari	Contributo Stakeholder intermedio (unità organizzative e/o soggetti coinvolti)		Posizione Responsabile	PNRR	Raccordo con Piano anticorruzione/misure di prevenzione	
Cittadini, Imprese, Terzo Settore, Istituzioni	Tutti i Settori dell'Ente		Segretario generale/RPCT	NO	Attuazione misure trasparenza	
Anno	Indicatore	Tempistica (entro il)	Baseline (o stato del bisogno)	Target	Peso	Fonte di verifiche/dati
2025	Coordinamento e controllo rispetto obblighi pubblicazioni in Amministrazione Trasparente	31/12/2025	Nessuna informatizzazione del sistema	Adozione gestionale per pubblicazione amministrazione trasparente	25%	Atti amministrativi

OBIETTIVO 3

Classificazione	Prevenzione della corruzione					
Titolo obiettivo	Regolarità e correttezza degli atti e dei procedimenti					
Settore /CdR	Segreteria Generale		Obiettivo trasversale: SI		Altre UOC interessate : Tutte le UU.OO.CC..	
Stakeolderfinali/ Destinatari	Contributo Stakeolde rintermedio (unità organizzative e/o soggetti coinvolti)		Posizione Responsabile	PNRR	Raccordo con Piano anticorruzione/misure di prevenzione	
Cittadini, Imprese, TerzoSettore, Istuzioni	Tutti i Settori dell'Ente		Segretario generale/RPCT	NO	Attuazione misure prevenzione	
Anno	Indicatore	Tempistica (entro il)	Baseline (o stato del bisogno)	Target	Peso	Fonte di verifica dei dati
2025	Controlli interni di regolarità amministrativa in fase successiva	31/12/2025	Applicazione Regolamento dei controlli interni	10% degli atti di ciascuna U.O.C.	25%	Atti amministrativi

OBIETTIVO 4

Classificazione	Efficienza; prevenzione della corruzione					
Titolo obiettivo	Aggiornamento Codice Comportamento integrativo					
Settore /CdR	Segreteria Generale		Obiettivo trasversale: SI		Altre UOC interessate: UOC 1	
Stakeholder finali/Destinatari	Contributo Stakeholder intermedio (unità organizzative e/o soggetti coinvolti)		Posizione Responsabile		PNRR	Raccordo con Piano anticorruzione/misure di prevenzione
Cittadini, Imprese, Istituzioni	Tutti i Settori dell'Ente		Responsabile UOC 2 Tiziana Bencivinni		NO	Misure di organizzazione
Anno	Indicatore	Tempistica (entro il)	Baseline (o stato del bisogno)	Target	Peso	Fonte di verifica dei dati
2025	Approvazione codice di comportamento aggiornato al dpr 82/2013	30/06/2025	Codice di comportamento approvato nel 2014	Approvazione atto	25%	Atti amministrativi

UOC1- AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI, SERVIZI ALLA PERSONA E COLLETTIVITÀ

OBIETTIVO 1

Classificazione	Digitalizzazione; Efficienza					
Titolo obiettivo	Potenziamento della gestione digitalizzata della documentazione amministrativa					
Settore /CdR	Affari Generali - Servizi Amministrativi	Obiettivo trasversale: NO		Altre UOC interessate		
Stakeholder finali/Destinatari	Contributo Stakeholder intermedio (unità organizzative e/o soggetti coinvolti)	Posizione Responsabile		PNRR	Raccordo con Piano anticorruzione/misure di prevenzione	
Cittadini, Imprese, Istituzioni	Tutti i Settori dell'Ente	Responsabile UOC 1 Vincenzo Calabrò		NO	Misure di organizzazione e trasparenza .	
Anno	Indicatore	Tempistica (entro il)	Baseline (o stato del bisogno)	Target	Peso	Fonte di verifica dei dati
2025	Applicazione nuovo sistema di gestione del protocollo e della formazione di atti amministrativi	31/12/2025	Aggiornamento software attualmente in uso	Completamento formazione dipendenti con pieno utilizzo dei nuovi software da parte di tutti i dipendenti	20%	Customer interna a seguito delle modifiche/adequamento apportati

OBIETTIVO 2

Classificazione	Digitalizzazione; Efficienza					
Titolo obiettivo	Verifica posizioni famiglie a seguito del passaggio all'ANPR					
Settore /CdR	Servizi Demografici		Obiettivo trasversale: NO		Altre UOC interessate.	
Stakeolder finali/Destinatari	Contributo Stakeolder intermedio (unità organizzative e/o soggetti coinvolti)		Posizione Responsabile	PNRR	Raccordo con Piano anticorruzione/misure di prevenzione	
Cittadini, Istituzioni	Tutti i Settori dell'Ente		Responsabile UOC 1 Vincenzo Calabrò	NO	Misure di organizzazione e trasparenza	
Anno	Indicatore	Tempistica (entro il)	Baseline (o stato del bisogno)	Target	Peso	Fonte di verifica dei dati
2025	Completamento attività di verifica posizioni famiglie a seguito del passaggio all'ANPR	31/12/2025	75% posizioni verificate	+25% rispetto all'anno precedente	10%	Atti amministrativi

OBIETTIVO 3

Classificazione	Accessibilità dell'amministrazione da parte dei cittadini; Efficienza					
Titolo obiettivo	Pagamento tramite sistemi elettronici o pago PA tariffe e diritti dei servizi erogati dagli uffici demografici					
Settore /CdR	Servizi Demografici		Obiettivo trasversale: SI		Altre UOC interessate UOC 3	
Stakeolder finali/ Destinatari	Contributo Stakeolder intermedio (unità organizzative e/o soggetti coinvolti)		Posizione Responsabile	PNRR	Raccordo con Piano anticorruzione/misure di prevenzione	
Cittadini	Tutti i Settori dell'Ente		Responsabile UOC 1 Vincenzo Calabrò	SI	Misure di organizzazione e digitalizzazione .	
Anno	Indicatore	Tempistica (entro il)	Baseline (o stato del bisogno)	Target	Peso	Fonte di verifiche/dati
2025	Implementazione pagamenti delle tariffe e dei diritti per i servizi erogati dagli uffici demografici	31/12/2025	Pagamenti telematici anno 2024	100% pagamenti tramite PagoPA	10%	Atti amministrativi

OBIETTIVO 4

Classificazione	Accessibilità dell'amministrazione da parte dei cittadini; Digitalizzazione, Efficienza					
Titolo obiettivo	Efficientamento gestione trasporto scolastico					
Settore /CdR	Servizi Scolastici	Obiettivo trasversale: SI		Altre UOC interessate.		
Stakeolder finali/Destinatari	Contributo Stakeolder intermedio (unità organizzative e/o soggetti coinvolti)	Posizione Responsabile	PNRR	Raccordo con Piano anticorruzione/misure di prevenzione		
Cittadini	Tutti i Settori dell'Ente	Responsabile UOC I Vincenzo Calabrò	SI	Misura di trasparenza Misura di partecipazione e sensibilizzazione.		
Anno	Indicatore	Tempistica (entro il)	Baseline (o stato del bisogno)	Target	Peso	Fonte di verificadeidati
2025	Efficientamento del servizio di trasporto con introduzione dell'assistenza specialistica per gli alunni in condizione di disabilità	31/12/2025	assistenza sugli scuolabus per gli alunni in condizione di disabilità	Copertura del servizio di assistenza agli alunni sui mezzi.	10%	Atti amministrativi relativi alle attività svolte/ Report del Responsabile in merito allo stato di avanzamento dei progetti/iniziative attuate

OBIETTIVO 5

Classificazione	Accessibilità dell'amministrazione da parte dei cittadini; Pari opportunità ed equilibrio di genere; Efficienza					
Titolo obiettivo	Servizi volti all'integrazione sociale dei soggetti diversamente abili					
Settore /CdR	Servizi Sociali		Obiettivo trasversale: NO		Altre UOC interessate.	
Stakeholder finali/Destinatari	Contributo Stakeholder intermedio (unità organizzative e/o soggetti coinvolti)		Posizione Responsabile	PNRR	Raccordo con Piano anticorruzione/misure di prevenzione	
Cittadini	Tutti i Settori dell'Ente		Responsabile UOC I Vincenzo Calabrò	NO	Misura di trasparenza Misura di partecipazione e sensibilizzazione	
Anno	Indicatore	Tempistica (entro il)	Baseline (o stato del bisogno)	Target	Peso	Fonte di verifiche/dati
2025	Istituzione di un servizio volto all'integrazione sociale dei soggetti diversamente abili	31/12/2025	Il territorio necessita della creazione di servizi ed eventi al fine di coinvolgere maggiormente i cittadini con disabilità	Istituzione di servizi /centri / eventi rivolti ai soggetti con disabilità attraverso progetti che mirano all'integrazione sociale anche attraverso lo svolgimento di attività.	20%	Atti amministrativi relativi alle attività svolte/ Report del Responsabile in merito allo stato di avanzamento dei progetti/iniziativae attuate

OBIETTIVO 6

Classificazione	Accessibilità dell'amministrazione da parte dei cittadini; Pari opportunità ed equilibrio di genere; Efficienza					
Titolo obiettivo	Ampliamento delle proposte culturali					
Settore /CdR	Politiche culturali	Obiettivo trasversale: NO		.		
Stakeolderfinali/Destinatari	Contributo Stakeolder intermedio (unità organizzative e/o soggetti coinvolti)	Posizione Responsabile	PNRR	Raccordo con Piano anticorruzione/misure di prevenzione		
Cittadini	Tutti i Settori dell'Ente	Responsabile UOC 1 Vincenzo Calabrò	NO	Misura di trasparenza Misura di partecipazione e sensibilizzazione.		
Anno	Indicatore	Tempistica (entro il)	Baseline (o stato del bisogno)	Target	Peso	Fonte di verificadeidati
2025	Organizzazione di eventi e manifestazioni per la promozione e divulgazione culturale	31/12/2023	Bagnara è un paese turistico e sul territorio sono presenti diversi attrattori culturali che l'Amministrazione intende valorizzare	Organizzazione di eventi ed iniziative volte alla promozione della cultura, alla divulgazione e coinvolgimento degli Enti del Terzo Settore	10%	Atti amministrativi relativi alle attività svolte/ Report del Responsabile in merito allo stato di avanzamento dei progetti/iniziativae attuate

OBIETTIVO 7

Classificazione	Accessibilità dell'amministrazione da parte dei cittadini; Pari opportunità ed equilibrio di genere; Efficienza					
Titolo obiettivo	Sport, Turismo e Marketing Territoriale					
Settore /CdR	Affari generali	Obiettivo trasversale: SI		Altre UOC interessate: UOC 6.		
Stakeholder finali/Destinatari	Contributo Stakeolder intermedio (unità organizzative e/o soggetti coinvolti)	Posizione Responsabile	PNRR	Raccordo con Piano anticorruzione/misure di prevenzione		
Cittadini residenti e turisti	Tutti i Settori dell'Ente	Responsabile UOC I Vincenzo Calabrò	NO	Misura di partecipazione e sensibilizzazione.		
Anno	Indicatore	Tempistica (entro il)	Baseline (o stato del bisogno)	Target	Peso	Fonte di verifica dei dati
2025	Servizio navetta nel periodo estivo per il collegamento di tutte le frazioni e rioni comunali al centro cittadino	30/06/2025	Bagnara è un paese turistico caratterizzato da frazioni e rioni anche molto distanti dal centro. L'Amministrazione intende facilitare gli spostamenti di cittadini e turisti con l'obiettivo di decongestionare anche il traffico cittadino	Organizzazione di un "servizio navetta" a mezzo bus dal 1/7/2025 al 31/08/2025 con la previsione di un contributo anche a carico dell'utenza	20%	Atti amministrativi relativi alle attività svolte/ Report del Responsabile in merito allo stato di avanzamento dei progetti/iniziativae attuate

UOC 2 PERSONALE

OBIETTIVO 1

Classificazione	Efficienza					
Titolo obiettivo	Potenziamento dotazione organica attraverso attuazione programmazione assunzioni					
Settore /CdR	Servizio Personale	Obiettivo trasversale: NO		Altre UOC interessate		
Stakeholder finali/Destinatari	Contributo Stakeholder intermedio (unità organizzative e/o soggetti coinvolti)	Posizione Responsabile	PNRR	Raccordo con Piano anticorruzione/misure di prevenzione		
Cittadini, Imprese, Istituzioni	Tutti i Settori dell'Ente	Responsabile UOC 2 Tiziana Bencivinni	NO	Misura di organizzazione		
Anno	Indicatore	Tempistica (entro il)	Baseline (o stato del bisogno)	Target	Peso	Fonte di verificadeidati
2025	Attuazione programma assunzione annuale	31/12/2025	Mancata copertura di posti strategici per l'Ente	Completamento procedure assunzioni	50%	Atti amministrativi

OBIETTIVO 3

Classificazione	Efficienza; prevenzione della corruzione					
Titolo obiettivo	Formazione del personale					
Settore /CdR	Servizio Personale		Obiettivo trasversale: SI		Altre UOC interessate:tutte	
Stakeolder finali/Destinatari	Contributo Stakeolder intermedio (unità organizzative e/o soggetti coinvolti)		PosizioneResponsabile	PNRR	Raccordo con Piano anticorruzione/misure di prevenzione	
Cittadini, Imprese, Istuzioni	Tutti i Settori dell'Ente		Responsabile UOC 2 Tiziana Bencivinni	NO	Misura di organizzazione	
Anno	Indicatore	Tempistica (entro il)	Baseline (o stato del bisogno)	Target	Peso	Fonte di verifica dei dati
2025	Attuazione piano di formazione anno 2025	31/12/2025	Assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative	numero di ore di formazione pro-capite annue non inferiore a 40	50%	Atti amministrativi

UOC 3– FINANZIARIA, TRIBUTI, COMMERCIO-SUAP E CONTENZIOSO

OBIETTIVO 1

Classificazione	Efficienza					
Titolo obiettivo	Riduzione dei tempi medi di pagamento e ricognizione situazione debitoria dell'Ente					
Settore /CdR	Servizio programmazione, bilancio e contabilità	Obiettivo trasversale: SI			Altre UOC interessate: UOC1-UOC2- UOC3-UOC4- UOC5-UOC 6-UOC 7	
Stakeolder finali/Destinatari	Contributo Stakeolde rintermedio (unità organizzative e/o soggetti coinvolti)	Posizione Responsabile	PNRR	Raccordo con Piano anticorruzione/misure di prevenzione		
Cittadini, Imprese, Istituzioni	Tutti i Settori dell'Ente	Responsabile UOC 3 Giuseppe Marino	NO	Misura di trasparenza		
Anno	Indicatore	Tempistica (entro il)	Baseline (o stato del bisogno)	Target	Peso	Fonte di verifica dei dati
2025	Rispetto dei tempi medi di pagamento secondo le indicazioni fornite dalle Circolari della RGS e FP (Circolari n. 1 del 03/01/2024, Circolare n. 15 del MEF – RGS del 05/04/2024, Circolare n. 17 del MEF - RGS del 09/04/2024, riguardante, in particolare, gli Enti locali e Circolare n. 36 del MEF - RGS del 08/11/2024)	31/12/2025	Numero giorni anno 2024;	Rispetto dei tempi di pagamento sulla base dell'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145.	30%*	Relazione Revisore dei Conti sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64.

--	--	--	--	--	--	--

* In relazione al presente obiettivo il peso del 30% rispetto al totale degli obiettivi assegnati è da riferirsi, secondo quanto stabilito dall'art. 4 bis del d.l. 2023 n. 13 valutati, anche alla retribuzione di risultato che in caso di mancato raggiungimento dell'obiettivo sarà decurtata in misura almeno pari al 30%. L'obiettivo ha una spiccata valenza trasversale dovendo contribuire tutti i Responsabili di UOC al suo raggiungimento. Pertanto, il divieto di pagamento della retribuzione di risultato in misura almeno pari al 30% in caso di mancato raggiungimento dell'obiettivo riguarderà tutti i Responsabili di UU.OO.CC.

OBIETTIVO 2

Classificazione	Efficienza, digitalizzazione, accessibilità alle amministrazioni da parte dei cittadini.					
Titolo obiettivo	Incrementare l'efficienza della riscossione e deflazione contenzioso tributario					
Settore /CdR	Servizio Tributi	Obiettivo trasversale: SI			Altre UOC interessate:	
Stakeholder finali/Destinatari	Contributo Stakeholder intermedio (unità organizzative e/o soggetti coinvolti)	Posizione Responsabile	PNRR	Raccordo con Piano anticorruzione/misur e di prevenzione		
Amministratori, Cittadini, Imprese	Tutti i Settori dell'Ente	Responsabile UOC 3 Giuseppe Marino	NO	Misura di organizzazione		
Anno	Indicatore	Tempistica (entro il)	Baseline (o stato del bisogno)	Target	Peso	Fonte di verifica dei dati
2025	Ricognizione istanze autotutela su atti di accertamenti tributari presentate nell'anno 2024	Prima dell'emissione di ciascun ruolo tributario	Numero complessivo istanze autotutela presentate nell'anno 2024	Evasione di tutte le istanze di autotutela presentate	20%	Report riepilogativo riportante i dati di protocollazione delle istanze di autotutela presentate e di quelle definite con relative esito.

OBIETTIVO 3

Classificazione	Efficienza, digitalizzazione, accessibilità alle amministrazioni da parte dei cittadini.					
Titolo obiettivo	Incrementare l'efficienza della riscossione					
Settore /CdR	Servizio Tributi	Obiettivo trasversale: SI			Altre interessate:	UOC
Stakeholder finali/Destinatari	Contributo Stakeholder intermedio (unità organizzative e/o soggetti coinvolti)	Posizione Responsabile		PNRR	Raccordo con Piano anticorruzione/misur e di prevenzione	
Amministratori, Cittadini, Imprese	Tutti i Settori dell'Ente	Responsabile UOC 3 Giuseppe Marino		NO	Misura di organizzazione	
Anno	Indicatore	Tempistica (entro il)	Baseline (o stato del bisogno)	Target	Peso	Fonte di verifica dei dati
2025	Allineamento anno in corso approvazione ruolo servizio idrico	31/12/2025	Approvazione fino all'anno 2023	Approvazione anno 2024 e anno 2025 con fatturazione degli effettivi consumi (desunti da autolettura o da lettura eseguita da incaricati dell'Ente)	15%	Atti amministrativi relativi alle attività svolte

OBIETTIVO 4

Classificazione	Efficienza,digitalizzazione, accessibilità alle amministrazioni da parte dei cittadini.					
Titolo obiettivo	Incrementare l'efficienza della riscossione					
Settore /CdR	ServizioTributi	Obiettivo trasversale: SI		Altre UOC interessate: UOC 7		
Stakeolder finali/Destinatari	Contributo Stakeolder intermedio (unità organizzative e/o soggetti coinvolti)	Posizione Responsabile	PNRR	Raccordo con Piano anticorruzione/misur e di prevenzione		
Amministratori, Cittadini, Imprese	Tutti i Settori dell'Ente	Responsabile UOC 3 Giuseppe Marino	NO	Misura di organizzazione		
Anno	Indicatore	Tempistica (entro il)	Baseline (o stato del bisogno)	Target	Peso	Fonte di verifica dei dati
2025	Tributi minori: Regolarizzazione contratti lampade votive e allineamento anno in corso relativo ruolo	31/12/2025	Approvazione fino all'anno 2018	Approvazione ruoli dal 2019-2023	5%	Atti amministrativi relativi alle attività svolte

OBIETTIVO 5

Classificazione	Efficienza,digitalizzazione, accessibilità alle amministrazioni da parte dei cittadini.					
Titolo obiettivo	Incrementare l'efficienza della riscossione					
Settore /CdR	ServizioTributi	Obiettivo trasversale: NO		Altre interessate: UOC		
Stakeolder finali/Destinatari	Contributo Stakeolder intermedio (unità organizzative e/o soggetti coinvolti)	Posizione Responsabile	PNRR	Raccordo con Piano anticorruzione/misur e di prevenzione		
Amministratori, Cittadini, Imprese	Tutti i Settori dell'Ente	Responsabile UOC 3 Giuseppe Marino	NO	Misura di organizzazione		
Anno	Indicatore	Tempistica (entro il)	Baseline (o stato del bisogno)	Target	Peso	Fonte di verifica dei dati
2025	Tributi minori: Allineamento anno in corso ruoli canonici carrabili	31/12/2025	Approvazione fino all'anno 2022	Approvazione ruoli 2023-2024	5%	Atti amministrativi relativi alle attività svolte

OBIETTIVO 6

Classificazione	Efficienza					
Titolo obiettivo	Efficientamento Sportello SUAP					
Settore /CdR	Servizio Commercio e SUAP		Obiettivo trasversale: SI			Altre UOC interessate: UOC 1-UOC 4- UOC 5-UOC 6- UOC 7
Stakeholder finali/ Destinatari	Contributo Stakeolder intermedio (unità organizzative e/o soggetti coinvolti)		Posizione Responsabile	PNRR	Raccordo con Piano anticorruzione/misure di prevenzione	
Cittadini, Imprese, Istituzioni	Tutti i Settori dell'Ente		Responsabile UOC 3 Giuseppe Marino	NO	Misura di trasparenza e di organizzazione	
Anno	Indicatore	Tempistica (entro il)	Baseline (o stato del bisogno)	Target	Peso	Fonte di verifica dei dati
2025	Rispetto dei termini previsti dalla normativa sia per il rilascio dei titoli autorizzativi, che per la verifica delle dichiarazioni e della documentazione presentata con le Segnalazioni Certificate d'Inizio Attività	31/12/2025	Tempi di istruttoria superiore al massimo previsto	Rispetto termini definizione procedimenti	5%	Atti Amministrativi

OBIETTIVO 7

Classificazione		Semplificazione e reingegnerizzazione, Digitalizzazione, Efficienza				
Titolo obiettivo		Monitoraggio contenzioso dell'Ente				
Settore /CdR		Servizio contenzioso		Obiettivo trasversale: NO		
Stakeholder finali/Destinatari		Contributo Stakeholder intermedio (unità organizzative e/o soggetti coinvolti)		Posizione Responsabile	PNRR	Raccordo con Piano anticorruzione/misure di prevenzione
Cittadini, Imprese, Istituzioni		Tutti i Settori dell'Ente		Responsabile UOC 3 Giuseppe Marino	NO	Misura di organizzazione e trasparenza
Anno	Indicatore	Tempistica (entro il)	Baseline (o stato del bisogno)	Target	Peso	Fonte di verifica dei dati
2025	Ricognizione contenzioso pendente	31/12/2025	Mancanza di un elenco riepilogativo del numero e tipologia di cause pendenti.	Quadro riepilogativo, distinto per tipologia di giudizio, di tutte le cause pendenti.	20%	Atti amministrativi relativi alle attività svolte/ Report del Responsabile in merito allo stato di avanzamento dei progetti/iniziative attuate

UOC 4 URBANISTICA – EDILIZIA - PATRIMONIO - AMBIENTE

OBIETTIVO 1

Classificazione	Semplificazione, efficienza					
Titolo obiettivo	Determinazione canoni edilizia residenziale pubblica					
Settore /CdR	Servizio Edilizia Residenziale Pubblica	Obiettivo trasversale: SI		Altre UOC interessate: UOC 3		
Stakeolder finali/Destinatari	Contributo Stakeolder intermedio (unità organizzative e/o soggetti coinvolti)	Posizione Responsabile	PNRR	Raccordo con Piano anticorruzione/misure di prevenzione		
Cittadini	Tutti i Settori dell'Ente	Responsabile UOC 4 Alessandra Campisi	NO	Misura di semplificazione ed organizzazione		
Anno	Indicatore	Tempistica (entro il)	Baseline (o stato del bisogno)	Target	Peso	Fonte di verifica dei dati
2025	Allineamento all'anno in corso delle richieste di pagamento dei canoni di edilizia residenziale pubblica	31/12/2025	Ultima quantificazione risalente all'anno 2019	Allineamento all'anno in corso delle richieste di pagamento dei canoni di edilizia residenziale pubblica	20%	Atti amministrativi relativi alle attività svolte

OBIETTIVO 2

Classificazione	Semplificazione, efficienza					
Titolo obiettivo	Miglioramento utilizzo territorio attraverso una nuova pianificazione urbanistica					
Settore /CdR	Servizio Urbanistica		Obiettivo trasversale: NO		Altre UOC interessate:	
Stakeholder finali/Destinatari	Contributo Stakeolder intermedio (unità organizzative e/o soggetti coinvolti)		Posizione Responsabile	PNRR	Raccordo con Piano anticorruzione/misure di prevenzione	
Cittadini, Imprese, Istituzioni	Tutti i Settori dell'Ente		Responsabile UOC 4. Alessandra Campisi	NO	Misura di semplificazione ed organizzazione	
Anno	Indicatore	Tempistica (entro il)	Baseline (o stato del bisogno)	Target	Peso	Fonte di verifica dei dati
2025	Attività propedeutiche all'approvazione del PSC	31/12/2025	PRG vigente	Adozione PSC	20%	Atti amministrativi

OBIETTIVO 3

Classificazione	Semplificazione, efficienza					
Titolo obiettivo	Definizione istanze alienazione alloggi ATERP					
Settore /CdR	Servizio Patrimonio	Obiettivo trasversale: NO		Altre UOC interessate:		
Stakeholder finali/Destinatari	Contributo Stakeolder intermedio (unità organizzative e/o soggetti coinvolti)	Posizione Responsabile	PNRR	Raccordo con Piano anticorruzione/misure di prevenzione		
Cittadini, Imprese, Istituzioni	Tutti i Settori dell'Ente	Responsabile UOC 4 Alessandra Campisi	NO	Misura di semplificazione ed organizzazione		
Anno	Indicatore	Tempistica (entro il)	Baseline (o stato del bisogno)	Target	Peso	Fonte di verifica dei dati
2025	Istruttoria istanze alienazione alloggi ATERP	31/12/2025	Giacenza di circa 87 domande alienazione immobili	Definizione istanze alienazione alloggi ex ATERP	20%	

OBIETTIVO 4

Classificazione	Semplificazione, efficienza					
Titolo obiettivo	Definizione istanze alienazione aree pubbliche suscettibili di dismissione					
Settore /CdR	Servizio Patrimonio		Obiettivo trasversale: NO		Altre UOC interessate:	
Stakeholder finali/Destinatari	Contributo Stakeholder intermedio (unità organizzative e/o soggetti coinvolti)		Posizione Responsabile	PNRR	Raccordo con Piano anticorruzione/misure di prevenzione	
Cittadini, Imprese, Istituzioni	Tutti i Settori dell'Ente		Responsabile UOC 4 Alessandra Campisi	NO	Misura di semplificazione ed organizzazione	
Anno	Indicatore	Tempistica (entro il)	Baseline (o stato del bisogno)	Target	Peso	Fonte di verifica dei dati
2025	Istruttoria istanze alienazione aree occupate da immobile oggetto di condono	31/12/2025	Giacenza di circa 150 domande alienazione aree	Definizione di almeno n. 13 istanze alienazione aree occupate da immobile oggetto di condono	20%	

OBIETTIVO 5

Classificazione	Semplificazione, efficienza					
Titolo obiettivo	Ricognizione usi civici e gravami sul territorio comunale					
Settore /CdR	Servizio Patrimonio	Obiettivo trasversale: NO			Altre UOC interessate:	
Stakeholder finali/Destinatari	Contributo Stakeholder intermedio (unità organizzative e/o soggetti coinvolti)	Posizione Responsabile	PNRR	Raccordo con Piano anticorruzione/misure di prevenzione		
Cittadini, Imprese, Istituzioni	Tutti i Settori dell'Ente	Responsabile UOC 4 Alessandra Campisi	NO	Misura di semplificazione ed organizzazione		
Anno	Indicatore	Tempistica (entro il)	Baseline (o stato del bisogno)	Target	Peso	Fonte di verifica dei dati
2025	Istruttoria istanze affrancazione usi civici, canoni enfiteutici , ecc...	31/12/2025	Mappatura territorio comunale per individuazione aree gravate da usi civici e/o altri oneri reali	Definizione delle istanze di affrancazione pendenti	20%	

OBIETTIVO 1

Classificazione	Efficienza					
Titolo obiettivo	Rafforzamento investimenti pubblici					
Settore /CdR	Servizio Lavori Pubblici		Obiettivo trasversale: NO		Altre UOC interessate:	
Stakeholder finali/Destinatari	Contributo Stakeholder intermedio (unità organizzative e/o soggetti coinvolti)		Posizione Responsabile		PNRR	Raccordo con Piano anticorruzione/misure di prevenzione
Cittadini, Imprese, Istituzioni	Tutti i Settori dell'Ente		Responsabile UOC 5 Giuseppe Mercurio		SI	Misura di organizzazione
Anno	Indicatore	Tempistica (entro il)	Baseline (o stato del bisogno)	Target	Peso	Fonte di verifica dei dati
2025	Realizzazione Opere Pubbliche inserite nell'elenco annuale 2025	31/12/2025	N. 7 Opere pubbliche da realizzare	Avanzamento attuazione programma OO.PP	15%	Atti amministrativi

OBIETTIVO 2

Classificazione	Efficienza					
Titolo obiettivo	Realizzazione investimenti pubblici finalizzati alla riqualificazione ambientale					
Settore /CdR	Servizio Lavori Pubblici		Obiettivo trasversale: NO		Altre UOC interessate:	
Stakeholder finali/Destinatari	Contributo Stakeholder intermedio (unità organizzative e/o soggetti coinvolti)		Posizione Responsabile	PNRR	Raccordo con Piano anticorruzione/misure di prevenzione	
Cittadini, Imprese, Istituzioni	Tutti i Settori dell'Ente		Responsabile UOC 5 Giuseppe Mercurio	SI	Misura di organizzazione	
Anno	Indicatore	Tempistica (entro il)	Baseline (o stato del bisogno)	Target	Peso	Fonte di verifica dei dati
2025	Realizzazione Isola Ecologica	31/12/2025	Mancanza di un luogo di stoccaggio dei rifiuti differenziati e ingombranti	Predisposizione atti di gara	15%	Atti amministrativi

OBIETTIVO 3

Classificazione	Efficienza					
Titolo obiettivo	Rafforzamento investimenti pubblici					
Settore /CdR	Servizio Lavori Pubblici		Obiettivo trasversale: NO		Altre UOC interessate:	
Stakeholder finali/Destinatari	Contributo Stakeholder intermedio (unità organizzative e/o soggetti coinvolti)		Posizione Responsabile		PNRR	Raccordo con Piano anticorruzione/misure di prevenzione
Cittadini, Imprese, Istituzioni	Tutti i Settori dell'Ente		Responsabile UOC 5 Giuseppe Mercurio		SI	Misura di organizzazione
Anno	Indicatore	Tempistica (entro il)	Baseline (o stato del bisogno)	Target	Peso	Fonte di verifica dei dati
2025	Inserimento nel programma OO.PP. dei lavori di completamento dell'Auditorium	31/12/2025	Lavori di costruzione dell'Auditorium finanziati con mutuo della CC.DD.PP. fermi dal 2015	Atti propedeutici all'inserimento nel programma OO.PP. dei lavori di completamento dell'Auditorium	15%	Atti amministrativi

OBIETTIVO 4

Classificazione	Efficienza					
Titolo obiettivo	Efficientamento erogazione risorse idriche					
Settore /CdR	Servizio Manutenzioni		Obiettivo trasversale: NO		Altre UOC interessate:	
Stakeholder finali/Destinatari	Contributo Stakeholder intermedio (unità organizzative e/o soggetti coinvolti)		Posizione Responsabile	PNRR	Raccordo con Piano anticorruzione/misure di prevenzione	
Cittadini, Imprese, Istituzioni	Tutti i Settori dell'Ente		Responsabile UOC 5 Giuseppe Mercurio	SI	Misura di organizzazione	
Anno	Indicatore	Tempistica (entro il)	Baseline (o stato del bisogno)	Target	Peso	Fonte di verifica dei dati
2025	Potenziamento servizio distribuzione acqua potabile attraverso la realizzazione di nuovi pozzi.	31/12/2025	Accertata grave carenza idrica	Realizzazione di nuovi pozzi per incrementare la portata di acqua su tutto il territorio comunale.	30%	Atti amministrativi relativi alle attività svolte/ Report del Responsabile in merito allo stato di avanzamento dei progetti/iniziativa e attuate

OBIETTIVO 5

Classificazione	Efficienza					
Titolo obiettivo	Sistemazione idraulica torrenti Sfalassà e Gazziano					
Settore /CdR	Servizio Difesa del suolo		Obiettivo trasversale: NO		Altre UOC interessate:	
Stakeholder finali/Destinatari	Contributo Stakeholder intermedio (unità organizzative e/o soggetti coinvolti)		Posizione Responsabile	PNRR	Raccordo con Piano anticorruzione/misure di prevenzione	
Cittadini, Imprese, Istituzioni	Tutti i Settori dell'Ente		Responsabile UOC 5 Giuseppe Mercurio	SI	Misura di organizzazione	
Anno	Indicatore	Tempistica (entro il)	Baseline (o stato del bisogno)	Target	Peso	Fonte di verifica dei dati
2025	Manutenzione ordinaria e pulizia Torrenti Sfalassà e Gazziano	31/12/2025	Presenza di vegetazione e detriti che impediscono il regolare deflusso delle acque	Affidamento intervento a ditta esterna	15%	Atti amministrativi

OBIETTIVO 6

Classificazione	Efficienza					
Titolo obiettivo	Efficientamento servizio depurazione					
Settore /CdR	Servizio Manutenzioni		Obiettivo trasversale: NO		Altre UOC interessate:	
Stakeholder finali/Destinatari	Contributo Stakeholder intermedio (unità organizzative e/o soggetti coinvolti)		Posizione Responsabile	PNRR	Raccordo con Piano anticorruzione/misure di prevenzione	
Cittadini, Imprese, Istituzioni	Tutti i Settori dell'Ente		Responsabile UOC 5 Giuseppe Mercurio	SI	Misura di organizzazione	
Anno	Indicatore	Tempistica (entro il)	Baseline (o stato del bisogno)	Target	Peso	Fonte di verifica dei dati
2025	Programmazione interventi di manutenzione straordinaria depuratore comunale e stazioni di sollevamento	31/12/2025	Frequenti segnalazioni di scarico reflui non depurati	Esecuzione interventi programmati	10%	Atti amministrativi relativi alle attività svolte/ Report del Responsabile in merito allo stato di avanzamento dei progetti/iniziativa e attuate

UOC 6 POLIZIA LOCALE

OBIETTIVO 1

Classificazione	Efficienza					
Titolo obiettivo	Potenziamento sicurezza stradale					
Settore /CdR	Polizia Locale		Obiettivo trasversale: NO		Altre UOC interessate:	
Stakeolder finali/Destinatari	Contributo Stakeolder intermedio (unità organizzative e/o soggetti coinvolti)		Posizione Responsabile	PNRR	Raccordo con Piano anticorruzione/misure di prevenzione	
Cittadini, Imprese, Istituzioni	Tutti i Settori dell'Ente		Responsabile UOC 6 Rosalinda Lopes	NO	Misura di controllo	
Anno	Indicatore	Tempistica (entro il)	Baseline (o stato del bisogno)	Target	Peso	Fonte di verifica dei dati
2025	Attività di controllo delle violazioni al Codice della Strada e riqualificazione della segnaletica stradale	31/12/2025	Necessità di implementare l'attività di controllo delle violazioni al Codice della Strada attraverso rilevatori mobile della sosta irregolare, dispositivi per il controllo del tasso alcolemico e di riqualificare la segnaletica orizzontale e verticale	Installazione rilevatori mobili della sosta irregolare; utilizzo dispositivi per il controllo del tasso alcolemico; potenziamento della segnaletica orizzontale e verticale	40%	Atti amministrativi/Report rilevazioni

OBIETTIVO 2

Classificazione	Prevenzione della corruzione; Efficienza					
Titolo obiettivo	Potenziamento della presenza della Polizia Locale sul territorio; controlli nell'ambito dell'attività di polizia commerciale, ambientale, edilizia e relativi all'evasione di entrate tributarie o extratributarie (canoni relative al servizio idrico)					
Settore /CdR	Polizia Locale	Obiettivo trasversale: SI		Altre UOC interessate: UOC3-UOC4-UOC5-UOC7		
Stakeholder finali/Destinatari	Contributo Stakeholder intermedio (unità organizzative e/o soggetti coinvolti)	Posizione Responsabile	PNRR	Raccordo con Piano anticorruzione/misure di prevenzione		
Cittadini, Imprese, Istituzioni	Tutti i Settori dell'Ente	Responsabile UOC 6 Rosalinda Lopes	NO	Misura di controllo		
Anno	Indicatore	Tempistica (entro il)	Baseline (o stato del bisogno)	Target	Peso	Fonte di verifica dei dati
2025	Potenziamento attività di controllo, prevenzione e sanzionamento	31/12/2025	Report periodico sull'attività della Polizia Locale.	Incremento dei controlli pari ad almeno il 40% dell'anno precedente.	20%	Report prodotti

OBIETTIVO 3

Classificazione	Efficienza				
Titolo obiettivo	Gestione efficace ed efficiente del procedimento sanzionatorio e del contenzioso				
Settore /CdR	Polizia Locale		Obiettivo trasversale: NO		Altre UOC interessate:
Stakeolder finali/Destinatari	Contributo Stakeolder intermedio (unità organizzative e/o soggetti coinvolti)		Posizione Responsabile	PNRR	Raccordo con Piano anticorruzione/misure di prevenzione
Cittadini, Imprese, Istituzioni	Tutti i Settori dell'Ente		Responsabile UOC 6 Rosalinda Lopes	NO	Misura di organizzazione
Anno	Indicatore	Tempistica (entro il)	Baseline (o stato del bisogno)	Target	Peso Fonte di verifica dei dati
2025	gestione efficiente dei verbali di accertamento e più in generale del procedimento sanzionatorio	31/12/2025	Coordinamento e controllo della correttezza della gestione della riscossione dei proventi derivanti dalle sanzioni e del contenzioso giurisdizionale e amministrativo.	Rapporto percentuale tra sanzioni elevate e proventi riscossi. Percentuale di ricorsi rigettati rispetto a quelli presentati superiore all'80%	20% Atti amministrativi/ Report del Responsabile in merito allo stato di avanzamento dei progetti/iniziative attuate

OBIETTIVO 4

Classificazione	Efficienza					
Titolo obiettivo	Potenziamento controllo territorio					
Settore /CdR	Polizia Locale		Obiettivo trasversale: NO		Altre UOC interessate:	
Stakeolder finali/Destinatari	Contributo Stakeolder intermedio (unità organizzative e/o soggetti coinvolti)		Posizione Responsabile		PNRR	Raccordo con Piano anticorruzione/misure di prevenzione
Cittadini, Imprese, Istituzioni	Tutti i Settori dell'Ente		Responsabile UOC 6 Rosalinda Lopes		NO	Misura di organizzazione
Anno	Indicatore	Tempistica (entro il)	Baseline (o stato del bisogno)	Target	Peso	Fonte di verifica dei dati
2025	Potenziamento del controllo e della sicurezza attraverso impianto di videosorveglianza	31/12/2025	Presenza di impianto funzionante con n. 37 telecamere attive	Attivazione di n. 55 telecamere	20%	Atti amministrativi/Report del Responsabile in merito allo stato di avanzamento dei progetti/iniziative attuate

UOC 7 DEMANIO – PORTO - SERVIZI CIMITERIALI- VERDE PUBBLICO

OBIETTIVO 1

Classificazione	Semplificazione, efficienza					
Titolo obiettivo	Ricognizione canoni demaniali					
Settore /CdR	Demanio	Obiettivo trasversale: NO			Altre UOC interessate:	
Stakeholder finali/Destinatari	Contributo Stakeholder intermedio (unità organizzative e/o soggetti coinvolti)	Posizione Responsabile	PNRR	Raccordo con Piano anticorruzione/misure di prevenzione		
Cittadini, Imprese, Istituzioni	Tutti i Settori dell'Ente	Responsabile UOC 7 da nominare	NO	Misura di organizzazione		
Anno	Indicatore	Tempistica (entro il)	Baseline (o stato del bisogno)	Target	Peso	Fonte di verifica dei dati
2025	Verifica regolarità adempimenti in materia di pagamento dei canoni per l'utilizzo di beni demaniali	31/12/2025	Discrepanza segnalata da Agenzia del Demanio tra canoni dovuti secondo le evidenze estratte dal SID e canoni versati	Allineamento canoni dovuti secondo le evidenze estratte e canoni versati e conseguenti adempimenti .	20%	

OBIETTIVO 2

Classificazione	Semplificazione, efficienza					
Titolo obiettivo	Censimento delle sepolture private e dei loculi cimiteriali					
Settore /CdR	Servizi Cimiteriali		Obiettivo trasversale: NO		Altre UOC interessate:	
Stakeolder finali/Destinatari	Contributo Stakeolder intermedio (unità organizzative e/o soggetti coinvolti)		Posizione Responsabile	PNRR	Raccordo con Piano anticorruzione/misure di prevenzione	
Cittadini, Imprese, Istituzioni	Tutti i Settori dell'Ente		Responsabile UOC 7 da nominare	NO	Misura di semplificazione ed organizzazione	
Anno	Indicatore	Tempistica (entro il)	Baseline (o stato del bisogno)	Target	Peso	Fonte di verifica dei dati
2025	Redazione planimetria dei loculi e delle sepolture e restituzione informatizzata dei relativi dati, al fine di individuare eventuali spazi disponibili.	31/12/2025	Assenza di elaborati tecnici e grafici idonei a rappresentare in maniera certa l'ubicazione di sepolture e loculi cimiteriali	Realizzazione di un progetto di lavoro finalizzato alla geolocalizzazione di tutte le sepolture presenti nel cimitero comunale ed individuazione eventuali spazi cimiteriali disponibili	20%	

OBIETTIVO 3

Classificazione	Semplificazione, efficienza					
Titolo obiettivo	Aggiornamento Regolamento cimiteriale					
Settore /CdR	Servizi Cimiteriali		Obiettivo trasversale: NO		Altre UOC interessate:	
Stakeolder finali/Destinatari	Contributo Stakeolder intermedio (unità organizzative e/o soggetti coinvolti)		Posizione Responsabile	PNRR	Raccordo con Piano anticorruzione/misure di prevenzione	
Cittadini, Imprese, Istituzioni	Tutti i Settori dell'Ente		Responsabile UOC 7 da nominare	NO	Misura di semplificazione ed organizzazione	
Anno	Indicatore	Tempistica (entro il)	Baseline (o stato del bisogno)	Target	Peso	Fonte di verifica dei dati
2025	Approvazione nuovo Regolamento cimiteriale	31/12/2025	Regolamento di polizia mortuaria attualmente vigente.	Realizzazione di un progetto di lavoro finalizzato alla geolocalizzazione di tutte le sepolture presenti nel cimitero comunale ed individuazione spazi cimiteriali disponibili.	30%	

OBIETTIVO 3

Classificazione	Efficienza					
Titolo obiettivo	Miglioramento gestione servizi portuali.					
Settore /CdR	Servizio Porto		Obiettivo trasversale: NO		Altre UOC interessate:	
Stakeholder finali/Destinatari	Contributo Stakeholder intermedio (unità organizzative e/o soggetti coinvolti)		Posizione Responsabile		PNRR	Raccordo con Piano anticorruzione/misure di prevenzione
Cittadini, Imprese, Istituzioni	Tutti i Settori dell'Ente		Responsabile UOC 5. Marco Sergi		SI	Misura di organizzazione
Anno	Indicatore	Tempistica (entro il)	Baseline (o stato del bisogno)	Target	Peso	Fonte di verifica dei dati
2025	Aggiornamento e adeguamento normativo al Regolamento per la gestione del porto di Bagnara Calabra	31/12/2025	Regolamento per la gestione del porto di Bagnara Calabria attualmente vigente	Approvazione modifiche	30%	Atti amministrativi

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

PREMESSA

La presente sezione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) è adottata ai sensi della Legge 190/2012 (Legge Anticorruzione) ed in conformità dei Piani Nazionale Anticorruzione (PNA), da ultimo quello riferito al triennio 2022-2024 adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con deliberazione n. 7 del 17 gennaio 2023 e dei successivi aggiornamenti dell'anno 2023 (delibera ANAC n. 605 del 19/12/2023) e dell'anno 2024 (delibera ANAC n. 31 del 30/01/2025). In base al decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, con cui è stato introdotto il PIAO, la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza costituisce parte integrante, insieme agli strumenti di pianificazione, del PIAO, quale documento di programmazione annuale unitario da adottare entro il 31 gennaio ovvero, in caso di differimento del termine previsto per l'approvazione dei bilanci di previsione, nei trenta giorni successivi al termine di approvazione dei bilanci.

In merito alla redazione della sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza, con gli orientamenti del 2022 l'ANAC ha rimarcato:

- l'utilità del coordinamento tra il PTPCT ed il Piano della performance, in quanto funzionale ad una verifica dell'efficienza dell'organizzazione nel suo complesso, nonché a sottolineare la rilevanza dell'integrazione dei sistemi di risk management per la prevenzione della corruzione con i sistemi di pianificazione, programmazione, valutazione e controllo interno;
- il ruolo fondamentale della formazione in materia con lo scopo di incrementare la consapevolezza dell'utilità del piano;
- l'importanza di una stretta collaborazione tra il RPCT e l'organo di indirizzo, i referenti, i responsabili delle strutture e tutti i soggetti che, a vario titolo, operando nell'ente, sono coinvolti nel processo di gestione del rischio;
- l'adozione di un sistema improntato al monitoraggio periodico per la valutazione dell'effettiva attuazione e adeguatezza rispetto ai rischi rilevati delle misure di prevenzione
- l'incremento del grado di automazione e digitalizzazione di molti processi al fine di aumentare l'efficacia, l'efficienza e semplificazione dei processi amministrativi.

Gli orientamenti hanno infine indicato i principi e le modalità di redazione del PTPCT.

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2022-2024 tiene invece conto della fase storica complessa determinata dalla pandemia di Covid-19 e dalla crisi internazionale caratterizzata dagli eventi bellici dell'Europa nell'Est. In particolare il PNA pone attenzione alla gestione delle risorse del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza. Il PNA è suddiviso in due parti. Una parte generale, volta supportare i RPCT e le amministrazioni nella pianificazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza alla luce delle modifiche normative sopra ricordate che hanno riguardato anche la prevenzione della corruzione

e la trasparenza. Una parte speciale, incentrata sulla disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici a cui si è fatto frequente ricorso per far fronte all'emergenza pandemica e all'urgenza di realizzare interventi infrastrutturali di grande interesse per il Paese. Il PNA presenta numerosi allegati contenenti check list utili alla compilazione del presente documento.

I soggetti del sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza

Il sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza coinvolge tutti i dipendenti e collaboratori dell'Ente Locale come è espressamente previsto dal Codice di comportamento adottato con delibera di Giunta Comunale n. 134 del 15/10/2014 in fase di aggiornamento al fine di consentirne l'adeguamento al D.P.R. 81/2023. Il codice disciplina il comportamento a cui il personale è tenuto nel rispetto della normativa in materia di prevenzione della corruzione e delle prescrizioni contenute nel PTPCT (oggi sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO) dell'Ente. Tale Codice prevede specifici doveri di collaborazione che il personale deve rispettare nei confronti del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (RPCT) e regola la procedura di segnalazione al verificarsi di situazioni illecite di cui il personale venga a conoscenza.

A. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza (RPCT)

Al fine di adempiere alla disciplina vigente, ai sensi dell'art. 1 comma 7 della Legge n. 190/2012 negli Enti Locali il Segretario Comunale svolge le funzioni di RPCT.

Tale nomina risponde ai seguenti requisiti indicati dall'ANAC e, in particolare, all'esigenza di:

- mantenere l'incarico di RPCT, per quanto possibile, in capo a dirigenti di prima fascia, o equiparati, i quali, stante il ruolo rivestito nell'amministrazione, hanno poteri di interlocuzione reali con gli organi di indirizzo e con l'intera struttura amministrativa;

- selezionare un soggetto che abbia adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'amministrazione e che sia dotato di competenze qualificate per svolgere con effettività il proprio ruolo;

- scegliere un dipendente dell'amministrazione che assicuri stabilità nello svolgimento dei compiti, in coerenza con il dettato normativo che dispone che l'incarico di RPCT sia attribuito, di norma, a un dirigente di ruolo in servizio;

- evitare di nominare un soggetto che si trovi in posizione di comando che, pur prestando servizio presso e nell'interesse dell'amministrazione, non è incardinato nei ruoli della stessa;

- individuare una figura in grado di garantire la stessa buona immagine e il decoro dell'amministrazione, facendo ricadere la scelta su un soggetto che abbia dato nel tempo dimostrazione di un comportamento integerrimo.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, nominato con decreto del Sindaco n. 1 del 13 gennaio 2023, è il Segretario generale,

dott.ssa Tiziana Bencivinni

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) svolge i compiti previsti dall'art. 1, comma 7, della Legge 190/2012, in particolare:

- predispone, entro il 31 gennaio (oppure entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio, ove tale termine è differito) di ogni anno, la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza, in collaborazione con i Responsabili di Settore;
- sovrintende alle azioni assegnate ai Responsabili di Settore e vigila sul rispetto delle norme in materia di anticorruzione;
- assicura la formazione del personale;
- monitora l'applicazione delle misure previste nel PTPCT e la regolarità dell'azione amministrativa, attraverso i report annuali di monitoraggio e dei controlli interni;
- elabora la Relazione annuale sull'attività svolta, conforme ai modelli predisposti dall'ANAC e ne assicura la pubblicazione.

Per lo svolgimento delle sue funzioni, il RPCT non dispone di alcun supporto in termini di risorse umane in quanto il personale in servizio è assolutamente inadeguato sia dal punto di vista quantitativo che qualitativo rispetto alle dimensioni dell'Ente.

B. Gli altri soggetti coinvolti nel processo di prevenzione della corruzione e dell'illegalità in ambito organizzativo, chiamati a partecipare attivamente all'elaborazione del Piano e all'attuazione e controllo di efficacia delle misure adottate, sono:

Gli organi di indirizzo politico-amministrativo:

- Il Sindaco
 - nomina il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
- Il Consiglio Comunale
 - individua tra gli obiettivi strategici (DUP Sezione strategica) la promozione di maggiori livelli di trasparenza e la promozione della cultura della legalità coordinandola con gli altri strumenti di programmazione
- la Giunta Comunale:
 - adotta il PTPCT, oggi PIAO;

- adotta tutti gli atti d'indirizzo di carattere generale che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.
- *i responsabili delle UU.OO.CC.* in cui si articola la struttura organizzativa dell'Ente i quali sono chiamati ad agire in qualità di "referenti" per l'anticorruzione e trasparenza nelle aree di relativa competenza ed in particolare a:
 - collaborare con il RPCT nell'attività di mappatura dei processi, nell'analisi e valutazione del rischio e nell'individuazione di misure di contrasto;
 - provvedere al monitoraggio periodico delle rispettive attività svolte nell'ufficio cui sono preposti, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
 - concorrere alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione, controllandone il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
 - vigilare sul rispetto delle regole in materia di incompatibilità, cumulo degli impieghi e incarichi di lavoro da parte dei propri dipendenti;
 - individuare, in collaborazione con il RPCT, il personale da inserire nei programmi di formazione;
 - fornire le informazioni e curare l'aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito;
 - fornire al RPCT tutte le informazioni da egli richieste nell'ambito dello svolgimento dei suoi compiti, e in particolare nel corso delle verifiche semestrali.
- *I Dipendenti* i quali sono tenuti a:
 - osservare gli interventi contenuti nel Piano;
 - adempiere agli obblighi di pubblicazione e di trasparenza;
 - segnalare le situazioni di illecito ai propri dirigenti, o in alternativa seguendo la relativa procedura;
 - segnalare ai propri dirigenti i casi di conflitto di interesse in cui possano e/o potrebbero essere coinvolti;
 - seguire i corsi di formazione obbligatoria relativi all'ambito di applicazione del presente Piano.
- *I Collaboratori* i quali sono tenuti a osservare le misure contenute nel Piano.

Tutti i soggetti sopra citati sono tenuti a rispettare le disposizioni del Codice etico e di comportamento dell'Ente Locale e, in ogni caso, del Codice di comportamento di cui al D.P.R.n. 62/2013 e ss.mm.ii..

- *Il Nucleo di valutazione* in composizione monocratica, nominato con Decreto sindacale n. 5 del 13/06/2023, svolge le funzioni previste

istituzionalmente ai sensi del Decreto Legislativo n. 150/2009 e della Legge n. 190/2012 e dei provvedimenti attuativi.

Il processo di predisposizione del Piano

Il presente Piano è stato predisposto tenendo conto del monitoraggio del sistema di gestione del rischio di corruzione e del trattamento dello stesso attraverso le misure generali e specifiche già previste dall'Ente Locale. Anche alla luce del necessario coordinamento che la redazione impone, il RPCT ha promosso riunioni con i dirigenti responsabili degli Uffici al fine di verificare il raggiungimento degli obiettivi già fissati e di individuare misure di trattamento di ulteriori rischi tenendo conto dei principi di selettività e di gradualità stabiliti dal PNA.

Nell'elaborazione della strategia di prevenzione si è tenuto conto dei seguenti fattori che influenzano le scelte dell'Ente:

- la missione istituzionale;
- la sua struttura organizzativa e l'articolazione funzionale;
- la metodologia utilizzata nello svolgimento del processo di gestione del rischio;
- le modalità di effettuazione del monitoraggio.

Si è altresì tenuto conto degli esiti dell'attività di controllo di gestione e delle ulteriori iniziative assunte dall'Ente Locale per raccogliere utili indicazioni per il trattamento del rischio relativo agli ambiti di propria competenza.

Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza

Nel definire gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione si è tenuto conto delle indicazioni provenienti da ANAC.

In coordinamento con la sezione Performance del presente PIAO, sono individuati dall'Amministrazione i seguenti obiettivi strategici:

- *Garantire una corretta gestione del rischio in materia di corruzione;*

attraverso un approfondimento del concetto di corruzione, come declinato nel PNA 2019-2022 e confermato dal PNA 2022-2024, gli stakeholders interni sono in grado di analizzare i processi, individuando eventuali rischi di *maladministration* sulla base di indicatori oggettivi e, conseguentemente, di definire una strategia per il loro trattamento.

- *Accrescere la consapevolezza del personale sui temi dell'etica e della legalità;*

attraverso l'approfondimento del codice etico e la promozione della giornata della trasparenza, i dipendenti e collaboratori dell'Ente Locale acquisiscono una maggiore consapevolezza del "costo" della corruzione e della necessità di rafforzare l'integrità della struttura e dei processi organizzativi dell'Ente.

- Assicurare trasparenza e pubblicità delle procedure di attribuzione e gestione di fondi e del complesso dell'attività amministrativa;

attraverso l'implementazione della sezione del sito dedicata all'Amministrazione Trasparente, il principio di trasparenza è garantito dal personale che contribuisce alla pubblicazione di dati, documenti ed informazioni, in grado di assicurare un controllo diffuso sull'attività e sull'utilizzo delle risorse dell'Amministrazione.

Accanto agli obiettivi sopra indicati la sezione della Performance organizzativa individua obiettivi operativi che, pur non riferiti espressamente al dominio dell'etica/trasparenza/integrità, rilevano tuttavia ai fini della prevenzione della corruzione. Infatti, le azioni che consentono di accrescere l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa, concorrendo così al perseguimento del principio costituzionale di buon andamento (formazione, digitalizzazione, adozione di procedure, etc.), contribuiscono normalmente anche a potenziare i presidi di legalità dell'Ente e viceversa.

L'analisi del contesto

Contesto interno

Il funzionamento dell'Ente Locale è disciplinato dallo Statuto il quale ne disciplina le competenze e le regole di funzionamento, dal Regolamento di organizzazione, dal Regolamento di Contabilità. Sono organi dell'Ente Locale:

- Il Sindaco;
- la Giunta;
- il Consiglio.

Dal punto di vista organizzativo l'Ente Locale si articola in n. 6 Unità Operative Complesse, secondo il modello di Macrostruttura Organizzativa modificato nel corso dell'anno 2022 rispetto a quello approvato con Deliberazione di G.C. n. 155/2019.

La dotazione organica dell'Ente Locale è indicata nella sezione dedicata del presente PIAO.

Contesto esterno

Il Comune ha 9.356 abitanti e si estende su un territorio di 24 kmq nell'area della Città metropolitana di Reggio Calabria.

Non sono disponibili dati ufficiali relativi ad eventuali delitti contro la pubblica amministrazione commessi sul territorio provinciale.

La valutazione del rischio

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi, al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure organizzative correttive/preventive (trattamento del rischio).

Ai fini della presente sezione del PIAO, la valutazione del rischio è un processo articolato in tre fasi:

i) l'identificazione del rischio, con l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo; tale fase deve portare con gradualità alla creazione di un "Registro degli eventi rischiosi" nel quale sono indicati tutti gli eventi rischiosi relativi ai processi dell'amministrazione;

ii) l'analisi del rischio, con il duplice obiettivo, da un lato, di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione, e, dall'altro lato, di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio. Ai fini dell'analisi del livello di esposizione al rischio è quindi necessario:

- a) scegliere l'approccio valutativo, accompagnato da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi;
- b) individuare i criteri di valutazione;
- c) rilevare i dati e le informazioni;
- d) formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato;

iii) la ponderazione del rischio, con lo scopo di stabilire le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio e le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

Nell'analisi si è tenuto conto delle indicazioni fornite da ANAC nell'Allegato 1 al P.N.A. 2019-2021 privilegiando, in sostituzione di un approccio quantitativo basato su valori numerici attribuiti a probabilità e impatto degli eventi rischiosi, un approccio di natura qualitativa; per ciascun rischio; il giudizio sul livello di esposizione e sulla conseguente necessità di prevedere misure di trattamento, ha tenuto conto di una serie di parametri (risk indicator) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività:

- *Trasparenza delle procedure*: grado di pubblicità e tracciabilità del processo organizzativo al fine di garantire una replicabilità del processo decisionale;
- *Grado di attuazione di misure di trattamento*: presenza di precedenti misure generali o specifiche al fine di consentire una riduzione del rischio nel processo;
- *Livello di competenze*: grado di esperienza e conoscenze del personale al fine di ridurre il rischio di gestione impropria del processo;

- *Presenza di sistemi di controllo*: attivazione di strumenti di controllo al fine di verificare la correttezza e l'imparzialità nella gestione del processo;
- *Livello di interesse degli stakeholders*: identificazione del destinatario del processo al fine di verificare l'interesse di soggetti interni od esterni allo svolgimento del processo;
- *Discrezionalità*: individuazione del grado di discrezionalità tecnico-amministrativa del processo riguardo sia all'adozione che al contenuto del provvedimento;
- *Livello di accentramento delle decisioni e delle istruttorie*: grado di monopolio nella gestione delle singole fasi del processo;
- *Precedenti fenomeni corruttivi*: identificazione di precedenti casi di corruzione relativi allo specifico processo.

Partendo dalla misurazione dei singoli indicatori, si è pervenuti ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio al fine di fornire una misurazione sintetica del livello di rischio associabile all'oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso).

In applicazione del principio di gradualità e selettività, tenendo conto della rilevanza economica e strategica delle misure previste nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza che l'Ente è tenuto ad attuare, si è ritenuto, in adesione alle indicazioni contenute nel PNA 2022, di procedere ad un primo esame dei processi di pertinenza dell'amministrazione come da sub allegato 1 al presente documento che contiene anche l'indicazione delle misure specifiche di mitigazione del rischio da programmare.

Secondo le espresse disposizioni dell'art. 16, commi 1, lett. 1 – bis) e 1 ter), del D.Lgs. 165/2001 che affida ai dirigenti poteri propositivi e di controllo ed obblighi di collaborazione, di monitoraggio e di azione diretta in materia di prevenzione della corruzione, il processo di gestione del rischio ha richiesto la partecipazione e il coinvolgimento del personale responsabile delle aree di rispettiva competenza. Al riguardo si evidenzia che l'attuazione delle finalità e delle disposizioni del presente documento rientrano nella responsabilità dirigenziale e concorrono alla valutazione della performance organizzativa ed individuale.

Il processo di valutazione del rischio ha avuto come esito:

- la conferma della sussistenza di alcuni rischi per i quali erano già previste misure di trattamento, che vanno pertanto sostenute nel corso del periodo di riferimento del Piano;
- l'identificazione di nuovi rischi, per i quali sono state previste misure specifiche o articolazioni di misure generali già previste dalla normativa di riferimento;
- l'aggiornamento dell'analisi per taluni rischi che risultano già parzialmente mitigati in virtù delle azioni messe in campo in attuazione del precedente PTPCT.

All'esito della valutazione svolta dagli Uffici, sono state definite le priorità di trattamento, selezionando le misure da adottare e le tempistiche di attuazione. Nell'ambito dell'attività di analisi del rischio, sono state oggetto di attenzione tutte le principali aree di rischio indicate dal P.N.A. come "comuni" a tutte le amministrazioni:

1. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
2. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
3. contratti pubblici
4. acquisizione e gestione del personale
5. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
6. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
7. incarichi e nomine
8. affari legali e contenzioso

Il trattamento del rischio

In linea con quanto previsto dalla normativa anticorruzione, dal P.N.A. e dai successivi documenti dell'ANAC, all'interno del presente Piano sono stati identificati i controlli e le misure per prevenire i rischi per ciascun processo e area di rischio identificata.

Nella predisposizione del Piano si è tenuto conto delle procedure e dei sistemi di controllo esistenti e già operanti e delle misure di prevenzione della corruzione già identificate nel precedente Piano e attuate o in via di attuazione.

Misure a carattere generale

All'interno del presente Piano sono riportate le misure di carattere generale relative all'organizzazione nel suo complesso - secondo la classificazione adottata dal PNA 2022 - e le misure di trattamento specifiche, che riguardano invece singoli processi/attività a rischio e caratteristiche del contesto in cui opera l'Ente. Gli interventi di carattere generale, descritti nei paragrafi a seguire, si riferiscono a:

- Incompatibilità e inconfiribilità;
- Codice Etico e di Comportamento;
- Formazione del personale in materia di anticorruzione;
- *Whistleblowing* e tutela del dipendente che segnala gli illeciti;
- Rotazione del personale e contrattualistica del personale all'estero;
- Pantouflage;
- Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi;
- Autorizzazione incarichi extraistituzionali;
- Patti di integrità

Inconferibilità ed incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali.

In applicazione dell'articolo 1, commi 49 e 50, della Legge 190/2012, ed ai fini della prevenzione del contrasto della corruzione, nonché della prevenzione dei conflitti di interesse, il Governo ha adottato il d.lgs. 39/2013 recante le "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico".

Pertanto, relativamente alle disposizioni in tema di inconferibilità e incompatibilità di incarichi, l'Amministrazione è responsabile di verificare la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dirigenti, previste nel d.lgs. 39/2013.

Al fine di garantire il rispetto delle disposizioni sopraindicate, l'Ente Locale richiede la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità e ne effettua una verifica (tenendo conto degli incarichi risultanti dal curriculum vitae e dei fatti notori comunque acquisiti) prima del conferimento dell'incarico e con cadenza annuale si richiede la dichiarazione di assenza delle cause di incompatibilità. Nel corso del triennio l'ente predisporrà un unico modello per semplificare le dichiarazioni rese anche ai sensi del d.lgs. 39/2013 (inconferibilità, incompatibilità e assenza di conflitti di interesse). Su tali dichiarazioni, e sulla loro pubblicazione tempestiva sul sito, il RPTC effettuerà un monitoraggio annuale.

Codice Etico e di Comportamento

Come indicato negli Orientamenti 2022 dell'ANAC, le singole Amministrazioni sono tenute a dotarsi, ai sensi dell'art. 54, co. 5, del d.lgs. 165/2001, di propri codici di comportamento, definiti con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del Nucleo di Valutazione, che rivisitano i doveri del codice nazionale, al fine di integrarli e specificarli, anche tenendo conto degli indirizzi e delle Linee guida dell'Autorità.

Con delibera di Giunta Comunale n. 134 del 15/10/2014 è stato adottato il Codice di comportamento del Comune di Bagnara Calabria. Il codice disciplina il comportamento a cui il personale è tenuto nel rispetto della normativa in materia di prevenzione della corruzione e delle prescrizioni contenute nel PTPCT (oggi sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO) dell'Ente. Tale Codice dovrà essere adeguato alle modifiche introdotte al D.P.R. 62/2013 con il D.P.R. 81/2023 in materia di corretto utilizzo delle tecnologie informatiche, dei mezzi di informazioni e social media da parte dei dipendenti pubblici e su obblighi e doveri di formazione sui temi dell'etica pubblica.

Nell'anno 2024 non sono pervenute segnalazioni di possibile violazione al Codice di comportamento dell'ente e non ci sono state segnalazioni relative a responsabilità disciplinari o penali legate ad eventi corruttivi o segnalazioni di whistleblowing. Non sono stati avviati procedimenti disciplinari.

Formazione del personale in materia di anticorruzione

L'Amministrazione assicura un'adeguata comunicazione e formazione in materia di anticorruzione avendo come obiettivo specifico del presente Piano quello di promuovere maggiormente la consapevolezza della normativa anticorruzione e della diffusione della stessa tra il personale, attraverso un maggiore investimento sul lato informativo e formativo per creare una cultura della corresponsabilità.

Ai fini di una adeguata diffusione delle misure di prevenzione della corruzione, l'Amministrazione garantisce, alle risorse presenti e a quelle in via di inserimento, la conoscenza delle procedure e delle regole di condotta adottate in attuazione dei principi di riferimento contenuti nel Piano.

Whistleblowing e tutela del dipendente che segnala gli illeciti

Il Decreto Legislativo 10 marzo 2023, n. 24 ha attuato la direttiva dell'Unione Europea 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni rivolte alla protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali, introducendo una nuova e più estesa disciplina rispetto a quanto previsto dall'ormai abrogato art. 54 bis del Decreto Legislativo 165/2001.

Successivamente ANAC con propria deliberazione n. 301 del 12 luglio 2023 ha approvato il "Regolamento per la gestione delle segnalazioni esterne e per l'esercizio del poteresanzionatorio", mentre con deliberazione n. 311 del 12 luglio 2023 le "Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne".

La nuova disciplina sul whistleblowing è orientata, da un lato, a garantire la manifestazione della libertà di espressione e di informazione, che comprende il diritto di ricevere e di comunicare informazioni, nonché la libertà e il pluralismo dei media. Dall'altro, è strumento per contrastare e prevenire la corruzione e la cattiva amministrazione nel settore pubblico e privato.

Chi segnala fornisce informazioni che possono portare all'indagine, all'accertamento e al perseguimento dei casi di violazione delle norme, rafforzando in tal modo i principi di trasparenza e responsabilità delle istituzioni democratiche. Le nuove norme hanno l'obiettivo di garantire la protezione – sia in termini di tutela della riservatezza che di tutela da ritorsioni – dei soggetti che si espongono con segnalazioni, denunce o, con il nuovo istituto della divulgazione pubblica, contribuiscono all'emersione e alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per la stessa amministrazione o ente di appartenenza e, di riflesso, per l'interesse pubblico collettivo.

Tale protezione viene, ora, ulteriormente rafforzata ed estesa a soggetti diversi da chi segnala, come il facilitatore o le persone menzionate nella

segnalazione, a conferma dell'intenzione, del legislatore europeo e italiano, di creare condizioni per rendere l'istituto in questione un importante presidio per la legalità e il buon andamento delle amministrazioni/enti.

Il Piano Nazionale Anticorruzione prevede, tra azioni e misure generali per la prevenzione della corruzione e, in particolare, fra quelle obbligatorie, che le amministrazioni pubbliche debbano tutelare il dipendente che segnala condotte illecite.

Nel precedente PTPCT è stata disciplinata la procedura per la segnalazione di condotte illecite ai sensi dell'art. 54 bis d. lgs. 165/2001. Dall'anno 2024 è attivo un canale informatico di whistleblowing nell'ambito del progetto WhistleblowingPA. Collegandosi all'indirizzo <https://comunebagnaracalabrarcit.whistleblowing.it/> oppure utilizzando l'apposito banner presente sull'home page del sito istituzionale dell'Ente possono essere inviate in forma anonima e conformemente alle disposizioni di legge in materia segnalazioni di possibili illeciti o fatti corruttivi.

Rotazione del personale

La rotazione c.d. "ordinaria" del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta, tra gli strumenti di prevenzione della corruzione, una misura di importanza cruciale, sebbene debba essere temperata con il buon andamento, l'efficienza e la continuità dell'azione amministrativa. Gli Orientamenti 2022 dell'ANAC invitano le amministrazioni a chiarire in apposito atto i criteri, le tempistiche e le modalità per l'attuazione della misura. È fondamentale che la rotazione sia programmata su base pluriennale, tenendo in considerazione le peculiarità della singola Amministrazione, rispettando il criterio della gradualità per mitigare l'eventuale impatto sull'attività degli uffici.

Nell'ambito del P.N.A. viene individuata la rotazione "ordinaria" del personale quale "misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate e l'assunzione di decisioni non imparziali. In generale la rotazione rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore...".

Inoltre, si richiama il comma 1-quater dell'art. 16 del d.lgs. 165/2001 (c.d. "rotazione straordinaria") il quale dispone che i dirigenti apicali "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".

Nel 2024 non vi è stata rotazione anche in considerazione delle dimensioni dell'ente e del numero esiguo di collaboratori. È stato nominato il nuovo Responsabile titolare di posizione di EQ della UOC 5 a seguito della cessazione dal servizio per decesso del precedente titolare.

Nel triennio si provvederà ad individuare, per specifici procedimenti amministrativi delle aree con più elevato rischio, modalità di segregazione delle funzioni o di compartecipazione in modo da garantire gli effetti della rotazione che, allo stato, non pare praticabile attese l'organizzazione e l'attività corrente dell'Ente.

Pantouflage

L'art. 1, co. 42, lett. l), della l. 190/2012 ha inserito all'art. 53 del d.lgs. 165/2001 il co. 16-ter che dispone 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. Sulla base dei pareri espressi da ANAC il rischio di preconstituirsì situazioni lavorative favorevoli può configurarsi anche in capo al dipendente che ha comunque avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio, attraverso la elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori.

La clausola relativa al divieto di pantouflage è inserita nei contratti d'appalto nonché nei contratti di conferimento di incarichi di responsabilità cui consegue l'esercizio di poteri autoritativi o negoziali.

Nel corso del triennio si faranno verifiche a campione sul rispetto di tale clausola richiedendo la dichiarazione all'ex personale con le modalità previste dal PNA 2022-2024.

Autorizzazione incarichi extra istituzionali

La possibilità per i dipendenti pubblici di svolgere incarichi retribuiti conferiti da altri soggetti pubblici o privati è regolata dalle disposizioni dell'art. 53 che prevede un regime di autorizzazione da parte dell'amministrazione di appartenenza, sulla base di criteri oggettivi e predeterminati che tengano conto della specifica professionalità e del principio di buon andamento della pubblica amministrazione. Ciò allo scopo di evitare che le attività extra istituzionali impegnino eccessivamente il dipendente a danno dei doveri d'ufficio o che possano interferire con i compiti istituzionali.

Nel corso del 2024 l'Ente ha regolarmente pubblicato le autorizzazioni di incarichi extraistituzionali da parte dei propri dipendenti.

Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse

L'art. 1, comma 41, della L. 190 ha introdotto l'art. 6 bis nella l. 241 del 1990, rubricato "Conflitto di interessi". La disposizione stabilisce che "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale." La norma persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e i controinteressati. Tale disposizione è recepita nel codice di comportamento dell'Ente Locale.

La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al responsabile, il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'azione amministrativa. Il responsabile deve, quindi, rispondere per iscritto al dipendente medesimo sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente. Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico, esso dovrà essere affidato dal dirigente ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il dirigente dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento. Qualora il conflitto riguardi il responsabile, a valutare le iniziative da assumere sarà il RPCT.

Nel corso del triennio, l'Amministrazione promuoverà un monitoraggio sulle dichiarazioni nonché un focus specifico in materia di conflitto di interessi, nell'ambito delle iniziative di formazione/seminariali sulle disposizioni del Codice Etico e di Comportamento.

Patti di integrità

I protocolli di legalità o patti di integrità sono strumenti negoziali che integrano il contratto originario tra amministrazione e operatore economico con la finalità di prevedere una serie di misure volte al contrasto di attività illecite e, in forza di tale azione, ad assicurare il pieno rispetto dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa (ex art. 97 Cost.) e dei principi di concorrenza e trasparenza che presidiano la disciplina dei contratti pubblici.

Si tratta, in particolare, di un sistema di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario e condizionante la partecipazione delle imprese alla specifica gara, finalizzato ad ampliare gli impegni cui si obbliga il concorrente, sia sotto il profilo temporale - nel senso che gli impegni assunti dalle imprese rilevano sin dalla fase precedente alla stipula del contratto di appalto - che sotto il profilo del contenuto - nel senso che si richiede all'impresa di impegnarsi, non tanto e non solo alla corretta esecuzione del contratto di appalto, ma soprattutto ad un comportamento leale, corretto e trasparente, sottraendosi a qualsiasi tentativo di corruzione o condizionamento nell'aggiudicazione del contratto.

Con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 39 del 31/10/2022 il Comune di Bagnara Calabria ha aderito alla C.U.C. (Centrale Unica di Committenza) promossa dalla Città Metropolitana di Reggio Calabria. In tutti gli avvisi, bandi di gara o lettere di invito dovrà essere previsto che il mancato rispetto delle clausole contenute nel protocollo di legalità richiamato nella Convenzione sottoscritta con la C.U.C. promossa dalla Città Metropolitana costituisce causa di esclusione dalla gara (art. 1, comma 17°, legge 190/2012).

Tale previsione si estende anche agli altri protocolli di legalità o patti di integrità che dovessero essere sottoscritti dall'Ente durante tutto il periodo di vigenza del Piano

Misure specifiche

Tenuto conto di quanto precede, all'esito del processo di valutazione dei rischi, sono stati individuati alcune misure specifiche di mitigazione del rischio da realizzare, specificate nell'Allegato 1 per ciascun processo analizzato e di seguito riepilogate:

Aggiornamento della modulistica - Controlli su conflitto d'interesse

Formazione generale in materia di anticorruzione

Introduzione di modulo su inconfiribilità/incompatibilità

Formazione specifica nel settore di interesse

Adozione Linee guida e disposizioni regolamentari

Digitalizzazione

Monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione

Conformemente al dettato normativo della Legge Anticorruzione ed al PNA, l'Amministrazione definisce un sistema di monitoraggio sull'implementazione degli interventi contenuti nel presente Piano, che consente al RPCT di verificare costantemente l'efficacia degli stessi e di intraprendere le iniziative più opportune nel caso di scostamenti.

A tale scopo il RPCT effettuerà monitoraggi in itinere. Con cadenza almeno semestrale, il RPCT trasmetterà schede di monitoraggio ed organizzerà incontri ad hoc con i Responsabili degli Uffici, al fine di ottenere indicazioni su eventuali criticità riscontrate nell'adozione delle misure di trattamento del rischio, con particolare riferimento all'assolvimento degli obblighi di trasparenza.

Al fine di dare evidenza dello stato di attuazione del Piano e dell'attività di monitoraggio svolta, il RPCT, entro il 15 dicembre o nel diverso termine stabilito da

ANAC, adempirà all'obbligo di compilare la "Scheda standard per la Predisposizione della Relazione annuale del RPCT" e di curarne la trasmissione all'organo di indirizzo politico.

La scheda contiene la valutazione del Responsabile rispetto all'effettiva attuazione degli interventi di prevenzione della corruzione, con la formulazione di un giudizio sulla loro efficacia, oppure, laddove gli interventi non siano state attuati, sulle motivazioni della mancata attuazione.

Trasparenza

La trasparenza è individuata quale misura fondamentale di prevenzione del rischio di corruzione. Ferme le previsioni in ordine alla pubblicazione on-line di dati, documenti ed informazioni sulla sezione Amministrazione trasparente, la trasparenza si realizza anche attraverso un'amministrazione aperta al confronto ed al dialogo con gli stakeholders.

Nel corso del triennio sarà svolta la giornata della trasparenza che consegnerà a tutti i soggetti interessati, interni ed esterni, dati sull'organizzazione e sull'attività dell'Ente.

Per quanto riguarda gli obblighi di pubblicazione, l'Ente Locale ha assicurato l'implementazione di strumenti di pubblicazione che, ai sensi dell'art. 6 del decreto leg.vo 33/2013, assicurino "...l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione delle informazioni oggetto di pubblicazione".

La sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web viene alimentata dai dati e documenti predisposti dai singoli Uffici e trasmessi all'Unità Organizzativa Affari Generali che si occupa della pubblicazione, sotto il monitoraggio del RPCT e con l'asseveramento annuale dell'OIV.

Più precisamente, tale sezione del sito web conterrà informazioni, dati e documenti di cui alla tabella aggiornata ai sensi del PNA 2022 ed allegata sub 3 al presente documento che tiene conto degli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici individuati dall' ANAC con la delibera n. 601 del 19 dicembre 2023 a seguito dell'avvio della piena digitalizzazione dei contratti pubblici.

L'Ente Locale curerà la pubblicazione delle istruzioni per l'esercizio dell'accesso civico sia esso "semplice" o "generalizzato", istituendo, inoltre, un Registro degli accessi con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione.

Allegati

Allegato 1 Mappatura ed analisi dei rischi

Allegato 2 Elenco degli obblighi di pubblicazione

SEZIONE 3
ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

Premessa

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione.

A livello organizzativo, il Comune di Bagnara Calabria presenta una struttura burocratica (macro struttura) articolata su U.O. C. che, secondo l'ultima determinazione, assunta con deliberazione della Giunta Comunale n. 144 del 13.09.2022, prevede le seguenti strutture di massima dimensione e responsabilità:

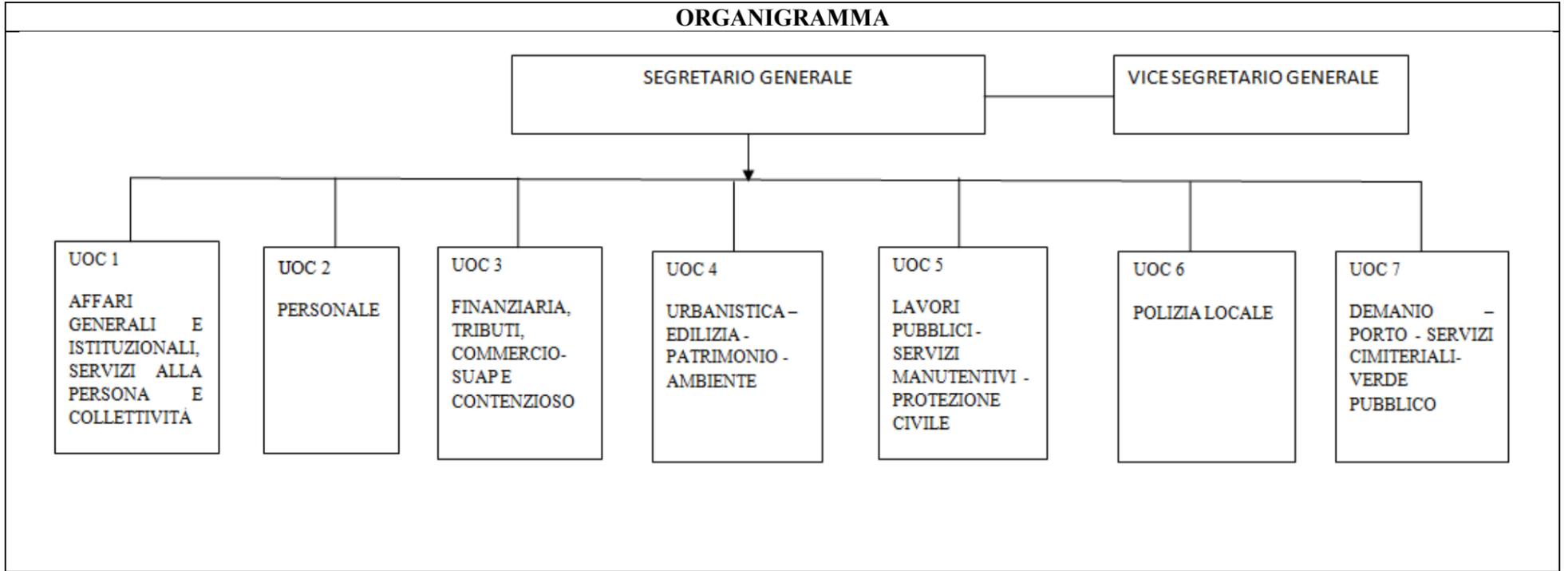
- Unità Organizzativa Complessa 1 – Affari Generali, Servizi Demografici ed Informatici;
- Unità Organizzativa Complessa 2– Personale;
- Unità Organizzativa Complessa 3 – Finanziaria, Tributi, Commercio e Contenzioso;
- Unità Organizzativa Complessa 4–Edilizia privata e Gestione del territorio – Demanio, Ambiente e Cimitero
- Unità Organizzativa Complessa 5 – Lavori Pubblici e Manutenzioni - Porto- Protezione Civile;
- Unità Organizzativa Complessa 6 – Polizia Locale

Sulla base delle esigenze organizzative e funzionali riscontrate in alcuni settori di attività dell'Ente e tenuto conto delle priorità politico-amministrative dell'Amministrazione Comunale, con l'approvazione del presente Piano viene apportata una modifica della struttura organizzativa dell'Ente con l'introduzione di una nuova Unità Operativa Complessa alla quale vengono assegnate le funzioni relative al Demanio, al Porto, ai servizi cimiteriali e al Verde Pubblico . Pertanto, il modello organizzativo del Comune di Bagnara Calabria, secondo le indicazioni sopra riportate, si compone Delle seguenti UU.OO.CC.

- Unità Organizzativa Complessa 1 – **AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI, SERVIZI ALLA PERSONA E COLLETTIVITÀ**
- Unità Organizzativa Complessa 2– **PERSONALE**
- Unità Organizzativa Complessa 3 – **FINANZIARIA, TRIBUTI, COMMERCIO-SUAP E CONTENZIOSO**
- Unità Organizzativa Complessa 4–**URBANISTICA – EDILIZIA - PATRIMONIO - AMBIENTE**
- Unità Organizzativa Complessa 5 – **LAVORI PUBBLICI - SERVIZI MANUTENTIVI - PROTEZIONE CIVILE**
- Unità Organizzativa Complessa 6 – **POLIZIA LOCALE**
- Unità Organizzativa Complessa 7 - **DEMANIO–PORTO - SERVIZI CIMITERIALI- VERDE PUBBLICO**

Gli elaborati che seguono individuano pertanto:

- Organigramma (allegato “ ”);
- Funzionigramma - Piano delle attività (allegato “”);
- Piano di assegnazione del personale (allegato “”).



Funzionigramma Piano delle attività

SEGRETARIO GENERALE

- Collaborazione e assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi del Comune in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle Leggi, allo Statuto e ai Regolamenti;
- Sovrintendenza e coordinamento dell'attività dei Responsabili di UU.OO.CC.e svolgimento delle ulteriori funzioni previste dall'art. 97 comma 4 del TUEL
- Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza.
- Esercizio poteri sostitutivi di cui all'art. 1 co. 9-bis della Legge n. 241/1990.

VICE SEGRETARIO GENERALE

- Solgimento di tutte le funzioni spettanti al Segretario Generale in caso di sua assenza o impedimento o di vacanza del relativo posto.

UOC 1

AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI, SERVIZI ALLA PERSONA E COLLETTIVITÀ

Affari generali

- Assistenza alle Commissioni consiliari, permanenti e speciali;
- Gestione sala consiliare e uffici assegnati agli organi di governo;
- Indennità organi di governo; calcolo e liquidazione spettanze ai consiglieri comunali (rimborso spese missioni e gettoni di presenza);
- Esposizione bandiere nazionale ed europea in occasione della celebrazione di festività;
- Lutto cittadino;
- Cura dell'agenda degli appuntamenti e assistenza al ricevimento del pubblico ;
- Cura del cerimoniale e della rappresentanza (rapporti con città gemellate, ricevimenti di autorità, organizzazione di incontri ufficiali, riunioni, cerimonie, eventi, manifestazioni, conferenze stampa promossi dagli organi di governo, anche in collaborazione con Enti e soggetti esterni, ecc.) ;
- Gestione solennità pubbliche, ricorrenti ed occasionali ;
- Rapporti interistituzionali e relazioni esterne;

Servizi amministrativi (protocollo - notifiche - servizi ausiliari) e U.R.P.

- Acquisizione e protocollazione degli atti in arrivo e distribuzione degli stessi agli uffici;

- Gestione della posta in entrata e uscita e dei servizi postali;
- Cura del flusso documentale informatizzato (workflow documentale);
- Gestione dell'archivio corrente, storico e di deposito; conservazione e catalogazione degli atti e dei documenti cartacei;
- Notificazioni di atti dell'Amministrazione comunale, dello Stato e di altre p.a.;
- Consegna atti interni al personale (comunicazioni, ordini di servizio, contestazioni, ecc.);
- Gestione deposito atti giudiziari e tributari nella casa comunale;
- Pubblicazioni nell'Albo Pretorio on line;
- Attestazione di pubblicazione all'Albo Pretorio on line;
- Gestione apertura e chiusura Palazzo comunale tramite uscieri comunali;
- Servizio di portierato - prima accoglienza dei cittadini;
- Assistenza al cittadino per usufruire di tutte le opportunità offerte e delle attività svolte dal Comune;
- Informazioni sulle modalità di accesso e di utilizzo dei servizi; informazioni sulle procedure burocratiche da seguire per ottenere certificati, attestati, licenze, ecc.;
- Ricezione, ove presentate direttamente, di tutte le istanze del cittadino relative alla richiesta di accesso agli atti dell'Amministrazione e trasmissione all'ufficio competente;
- Ricezione di segnalazioni e reclami dei cittadini-utenti;
- Sistemi di rilevazione della qualità dei servizi e indagini di customer satisfaction;
- Contratti utenze comunali telefonia, fissa e mobile;
- Servizi di pulizia in appalto della Sede Municipale e altre sedi comunali

Servizi Informatici

- Elaborazione dei dati e loro protezione; sicurezza informatica;
- Attività di coordinamento, consulenza e supporto alla realizzazione dei programmi di informatizzazione delle strutture comunali;
- Sistemi informatici centrali, telematici e di comunicazione;
- Piani di sviluppo di sistemi, reti e progetti di informatizzazione ad esclusione dei sistemi di infrastrutture tecnologiche a rete per il monitoraggio e controllo della città (Videosorveglianza);
- Assistenza tecnica dei computer e della rete; gestione programmi informatici e gestione dati;
- Cura e gestione del sito web istituzionale dell'Ente;
- Amministrazione della sezione "Amministrazione trasparente" nel sito web istituzionale;
- Altri adempimenti relativi agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;
- Gestione dell'archivio informatico per i flussi documentali in formato elettronico trasmessi dal Protocollo informatizzato (gestione conservazione sostitutiva);
- Coordinamento e supporto politiche della sicurezza (D.P.S., Piano di Sicurezza delle Anagrafi, CIE, ecc.), della privacy e del trattamento dati;

- Organizzazione e gestione sistemi TLC in genere ad eccezione dei sistemi di infrastrutture tecnologiche a rete per il monitoraggio e controllo della città (Videosorveglianza) di competenza UOC 6;

Servizi Demografici

Anagrafe

- Tenuta e aggiornamento anagrafe dei cittadini residenti;
- Tenuta e aggiornamento dei cittadini italiani residenti all'estero (A.I.R.E.);
- Certificazioni, atti anagrafici e servizi connessi - Servizi demografici in genere;
- Carte d'identità;
- Gestione del servizio di autenticazione e legalizzazione di firme ed atti;
- Servizio statistico;
- Censimenti e adempimenti connessi;
- Leva e adempimenti connessi;
- Attività di supporto al servizio di toponomastica;

Stato civile

- Tenuta e aggiornamento registri di Stato civile;
 - Ufficio matrimoni e unioni civili;
 - Accordi di separazione o di scioglimento o di cessazione degli effetti civili del matrimonio;
- Tenuta e aggiornamento registro delle Disposizioni Anticipate di trattamento (DAT);

Elettorale

- Consultazioni elettorali e adempimenti connessi (revisione semestrale liste e rilevazioni statistiche, iscrizione elettori che hanno compiuto il diciottesimo anno di età, revisione dinamica
- cancellazione, iscrizione, reinscrizione -, revisione dinamica straordinaria in occasione delle consultazioni elettorali, tenuta fascicoli personali elettori)
- tenuta schede elettorali, liste sezioni e liste generali;
- Assistenza e supporto all'attività della Commissione Elettorale Comunale;
- Tenuta e aggiornamento elenchi comunali dei Giudici Popolari; assistenza e supporto all'attività della relativa Commissione.

Servizi Sociali e Welfare Locale

- Erogazione prestazioni socio-assistenziali di base;
- Segretariato sociale;
- Osservatorio e monitoraggio dei bisogni e delle risorse del territorio; ricerche mirate, loro analisi ed elaborazione relazioni o rapporti sociali;
- Indagini sociali;
- Diagnosi sociale per la eventuale presa in carico;

- Interventi assistenziali e contributi a favore di utenza debole a rilevanza sociale; assistenza e sostegno socio-psicologico per persone in condizione di disabilità, minori, anziani, famiglie multiproblematiche, categorie fragili;
- Collaborazione con il Centro di salute mentale;
- Interventi per l'accoglienza, l'integrazione e il sostegno degli immigrati;
- Accoglienza in strutture residenziali o semiresidenziali;
- Assistenza domiciliare per anziani e persone in condizione di disabilità;
- Interventi per l'integrazione delle persone in condizione di disabilità;
- Organizzazione e vigilanza servizio di assistenza specialistica agli alunni in condizione di disabilità;
- Controllo prestazioni socio-assistenziali effettuate da cooperative aggiudicatarie;
- Accertamento casi di disagio scolastico e di evasione scolastica;
- Affidamento ai Servizi Sociali di minori a rischio;
- Servizio di affido etero-familiare ed intra-familiare;
- Integrazione sociale minori svantaggiati;
- Inserimento sociale ex-detenuti;
- Mediazione relazionale intrafamiliare;
- Erogazione contributi per spese sanitarie;
- Sostegno alle funzioni genitoriali e familiari;
- Interventi per l'aggregazione e l'inclusione sociale degli anziani;
- Interventi di sostegno economico ordinari e straordinari; misure di sostegno al reddito (legge 328/2000);
- Attività inerenti alla legge 431/98 (sostegno all'accesso alle abitazioni in locazione);
- Rapporti con il S.S.N. e le strutture socio-sanitarie in genere;
- Progettazione finalizzata all'attribuzione di fondi specifici, relazioni e rendicontazione.;
- Gestione progetti Servizio Civile Nazionale;
- Pianificazione ed organizzazione azioni di territorio; elaborazione percorsi di intervento rispondenti agli interessi e ai bisogni della comunità;
- Promozione azioni positive per contrastare il disagio sociale e prevenire l'emarginazione;
- Rilevazione risorse locali; attività di studio, valutazione e trattamento di situazioni di bisogno socio-assistenziale;
- Costituzione di reti e relazioni inter-organizzative ed inter-professionali; integrazione con i servizi sanitari, scolastici e ricreativi;
- Rapporti con Enti, Istituzioni e Terzo settore operanti nel sociale;
- Collaborazioni tra pubblico e privato (welfare mix); mediazione di comunità;
- Partecipazione al Piano di zona per l'elaborazione programmi d'intervento dell'Ambito Territoriale n 14 per un welfare locale distrettuale;
- Realizzazione progetti ed interventi finanziati ai sensi della L.R. 23/03;
- Attività relative all'attuazione di tirocini presso l'Ente;
- Istruzione pratiche contributi per abbattimento barriere architettoniche negli edifici privati (L. 13/89);

- C.U.G. e pari opportunità, intesa come eliminazione degli ostacoli alla partecipazione economica, politica e sociale di un qualsiasi individuo per ragioni connesse al genere, religione e convinzioni personali, razza e origine etnica, disabilità, età, orientamento sessuale o politico; Rapporti con la Commissione Pari Opportunità ;

Scuola e Politiche giovanili

- Rapporti con le Istituzioni scolastiche e con i vari Enti, pubblici e privati, che operano nell'ambito dei servizi scolastici e dell'istruzione;
- Piano annuale diritto allo studio e assistenza scolastica;
- Piano gratuità libri di testo (legge 448/98);
- Fornitura cedole libri di testo gratuiti (Scuole Primarie);
- Gestione e trasferimento contributi regionali alle Scuole;
- Mensa scolastica;
- Forniture materiale di pulizia, di cancelleria e arredi scolastici per le Scuole di competenza;
- Gestione utenze servizi TLC strutture scolastiche di competenza comunale;
- Trasporto scolastico;
- Organizzazioni manifestazioni didattico-culturali;
- Progetti per l'educazione e formazione degli adulti;
- Attività ed iniziative destinate alla formazione professionale;
- Organizzazione manifestazioni specificatamente dirette al mondo giovanile;
- Elaborazione della programmazione di interventi culturali specifici rivolti, in particolare, ai giovani, in collaborazione con associazioni e gruppi giovanili, organismi scolastici, sociali e culturali, nonché con le strutture comunali interessate;
- Iniziative a favore dei giovani per la creazione di imprese;
- Acquisizione sistematica di informazioni relative alle diverse attività, iniziative, di interesse specifico per i giovani, nelle varie aree (lavoro, studio, cultura, formazione, sport, tempo libero, ecc.) e loro divulgazione;

Politiche Culturali

- Attività culturali;
- Conservazione e promozione della fruizione del patrimonio artistico, culturale, scientifico;
- Organizzazione, promozione e gestione eventi culturali e artistici (premi, concorsi, convegni, seminari, mostre, rassegne, manifestazioni culturali e teatrali, ecc.);

- Elaborazione della programmazione culturale annuale, in collaborazione con Enti ed associazioni culturali, territoriali, organismi scolastici e strutture comunali;
- Attività di ufficio stampa per le iniziative culturali organizzate o patrocinate;
- Studio ed elaborazione di progetti di iniziative culturali in collaborazione con altre p.a., Enti, gruppi, associazioni, ecc.;
- Organizzazione, coordinamento e gestione amministrativa dei servizi culturali;
- Attività procedurali inerenti la erogazione di contributi finalizzati alle attività culturali;
- Rapporti con Enti, associazioni culturali, compagnie ed artisti per le attività di competenza;
- Elaborazione programmi teatrali e di spettacolo culturale;
- Rapporti con biblioteche locali, regionali e nazionali (S.B.N.); gestione del sistema bibliotecario comunale;
 - Elaborazione e diffusione, attraverso eventi programmati, iniziative istituzionali, formulazione di protocolli d'intesa con altre p.a., Enti e associazioni, di un'autentica cultura dei valori civili e di promozione della legalità;
 - Gestione ed organizzazione delle strutture e delle attività museali;
 - Gestione della Biblioteca comunale "Iracà" e del centro multimediale "Lopresti";

Sport, Turismo e Marketing Territoriale

- Studio ed analisi di modelli organizzativi nel campo dell'educazione e della formazione sportiva e ricreativa;
- Studio e progettazione, in collaborazione con l'associazionismo sportivo e ricreativo, di iniziative (manifestazioni, incontri, laboratori, ecc.) e di piani di formazione, qualificazione, aggiornamento degli operatori;
- Organizzazione di iniziative sportive locali e/o collaborazione ad iniziative patrocinate;
- Predisposizione pratiche per l'erogazione di contributi a società sportive;
- Promozione dell'attività sportiva tra i giovani;
- Rapporti con gli Enti di promozione turistica;
- Organizzazione di iniziative turistico-ricreative e/o collaborazione ad iniziative organizzate da Enti ed associazioni operanti nel settore turismo;
- Pubbliche relazioni sulle attività turistiche;
- Gestione degli albi comunali previsti dallo Statuto;
- Gestione pratiche ed erogazione contributi per iniziative turistico-ricreative;
- Organizzazione e gestione delle attività e manifestazioni di spettacolo svolte direttamente dall'Amministrazione o in collaborazione con altre p.a., Enti, associazioni culturali e di spettacolo, operatori economici;
- Gestione pratiche ed erogazione contributi per iniziative di spettacolo;
- Gestione pratiche ed erogazione contributi per le festività religiose.

UOC 2 "PERSONALE"

- Gestione giuridico-amministrativa del personale (gestione presenze, congedi, permessi, aspettative, comandi, scioperi; gestione carriera del personale, gestione domande di collocamento in quiescenza; certificazioni di servizio);
- Tenuta dei fascicoli personali;
- Fornitura dati per la parte del conto annuale di propria competenza;
- Atti e provvedimenti relativi ai processi di sviluppo, innovazione e riorganizzazione dell'Ente (regolamenti, piani occupazionali, ristrutturazione e modifiche degli assetti organizzativi, ecc.);
- Gestione dei fabbisogni di personale e della dotazione organica e loro periodici aggiornamenti; eccedenze di personale e mobilità collettiva; definizione dei profili professionali; gestione della mobilità contrattuale o extracontrattuale; comandi e distacchi;
- Programmazione, selezione e reclutamento del personale; adempimenti relativi all'assunzione in servizio;
- Formazione del personale; Piano triennale di formazione del personale;
- Relazioni sindacali;
- Contrattazione decentrata; attività di supporto alla delegazione trattante di parte datoriale e verbalizzazione riunioni;
- Supporto al Nucleo Interno di valutazione;
- Supporto all'Ufficio procedimenti disciplinari;
- Distacchi sindacali;
- Gestione piattaforma del sistema integrato PerlaPA, predisposizione documentazione, dati e tabelle ed invio dei dati (GEDAP, GEPAS, CONSOC, Anagrafe delle prestazioni, assenze P.A., Rapporti con il Dipartimento della Funzione Pubblica, ecc.);

UOC 3 FINANZIARIA, TRIBUTI, COMMERCIO-SUAP E CONTENZIOSO

Programmazione, bilancio e contabilità

- Redazione Documento Unico di Programmazione (unitamente ad Assessori ed altri Responsabili)
- predisposizione dei documenti contabili (Bilancio e relative variazioni, Rendiconto).
- elaborazione proposta di Piano Esecutivo di Gestione finanziario.
- gestione finanziaria dell'Ente: gestione delle entrate ed emissione degli ordinativi di incasso; gestione delle spese ed emissione degli ordinativi di pagamento;
- Monitoraggio e controllo flussi di cassa
- gestione dei rapporti con l'Organo di revisione contabile e supporto allo stesso.
- controllo sotto il profilo tecnico-contabile della regolarità delle decisioni dei vari organi, nonché sui provvedimenti dirigenziali.
- obblighi di rendicontazione agli organi e alla Corte dei conti sulle materie di competenza.
- ricognizione in sede di approvazione del rendiconto e salvaguardia degli equilibri di eventuali debiti fuori bilancio.

- Supporto alle diverse UU.OO.CC. nelle procedure di riconoscimento dei debiti fuori bilancio e trasmissione alla Corte dei conti delle conseguenti deliberazioni.
- Controllo e gestione indebitamento dell'Ente.
- attività di recupero dei danni erariali subiti dall'Ente.
- gestione dei rapporti con il Servizio di Tesoreria.
- gestione e aggiornamento dell'inventario dei beni,
- Gestione contabile delle fatture, tenuta archivi delle fatture ai fini della dichiarazione IVA;
- dichiarazioni IVA e IRAP e adempimenti infrannuali
- Ricognizioni periodiche partecipazioni e altri adempimenti ex D.Lgs. 175/2016, e s.m.i.;
- Programma triennale acquisti forniture e servizi;

Trattamento economico del personale

- Elaborazione economica degli emolumenti del personale e degli organi istituzionali;
- Gestione fiscale (IRAP, dichiarazione 770);
- Adempimenti di carattere generale del Comune quale soggetto passivo IRAP;
- Trattamento economico, previdenziale e assicurativo del personale;
- Redazione modelli UNIFORMI;
- Redazione DMA mensile per l'INPS e trasmissione telematica via Internet;
- Certificazioni ritenute d'acconto IRPEF a dipendenti e terzi;
- Redazione e trasmissione modelli F24EP;
- Conto annuale spese del personale;
- Elaborazione e stampa della certificazione unica (ex modello CUD);
- Liquidazione premi assicurativi INAIL;
- Gestione fondo previdenza complementare (iscrizioni, modifiche, denuncia mensile e liquidazione contributi);
- Gestione note di debito/cartelle esattoriali INPS relativamente ai versamenti contributivi
- gestione pratiche pensionistiche a seguito del collocamento in quiescenza, benessere e rapporti con finanziarie per cessione quinto, prestiti INPDAP; gestione posizione assicurativa INPS, gestione TFS/TFR, ecc.)
- Rilascio certificazioni economiche (economico/retributive);
- calcolo fondo risorse decentrate;
- Calcolo del fondo per prestazioni di lavoro straordinario e monitoraggio del suo utilizzo;
- Adempimenti elezioni RSU
- Visite fiscali

Servizio Prevenzione e Protezione Aziendale

- Adempimenti di cui al D. Lgs. 81/2008 (datore di lavoro) per garantire la tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, limitatamente alla sorveglianza sanitaria - Medico competente.
- Formazione obbligatoria del personale in materia di sicurezza del lavoro.
- Denunce infortuni INAIL

Economato

- Gestione della cassa economale: attività di maneggio denaro, tenuta della cassa economale e relative rendicontazioni
- Controllo, gestione, valutazione e liquidazione delle spese postali e tassate;
- Rilascio buoni d'ordine acquisto materiale e attrezzature;
- Svolgimento di attività operative generali: magazzinaggio, ricezione merci e consegna materiali, ecc..
- Gestione magazzino dei materiali consumabili per gli uffici comunali;

Servizio Commercio e SUAP

- Gestione del Canone Unico Patrimoniale (CUP); procedimenti di occupazione suolo pubblico (dehors, cantieri edili, traslochi, passi carrabili, fiere, mercati, mercatini, rassegne hobbistiche e manifestazioni a carattere commerciale, ecc...); procedimenti e rilascio autorizzazioni relative alle pubbliche affissioni ed esposizioni pubblicitarie; controllo e vigilanza in collaborazione con la Polizia Locale.
- Autorizzazioni per il commercio su suolo pubblico.
- Gestione Sportello Unico per le Attività Produttive e svolgimento funzioni previste dal D.P.R. n.160/2010; acquisizione pareri e/o provvedimenti endoprocedimentali di altri Uffici interni e altre Istituzioni coinvolte nei procedimenti autorizzativi e nelle Segnalazioni Certificate di Inizio Attività (SCIA); adozione del provvedimento unico di autorizzazione.
- Gestione procedimenti inerenti al commercio in sede fissa, alle attività di somministrazione, alle attività di prestazione di servizi e alle strutture ricettive alberghiere e non alberghiere
- Gestione procedimenti relativi al rilascio delle autorizzazioni permanenti di pubblico spettacolo
- Attività di gestione amministrativa in materia di mercati e fiere;
- Gestione procedimenti e rilascio autorizzazioni per gli spettacoli viaggianti.
- Licenze/autorizzazioni pubblici spettacoli T.U.L.P.S.;
- Licenza/autorizzazioni accensioni fuochi di artificio ai sensi del T.U.L.P.S..
- Gestione procedimenti inerenti programmazione e rilascio titoli autorizzativi N.C.C.
- Gestione rilascio tesserini amatoriali raccolta funghi;
- Gestione rilascio tesserini venatori;
- Gestione le licenze per la messa in esercizio degli ascensori (D.P.R. 162/99);

- Adozione, su proposta degli Enti competenti, dei provvedimenti prescrittivi e/o interdittivi finalizzati alla regolarizzazione delle attività, conseguenti a verbali ispettivi di Enti terzi e/o della medesima Amministrazione Comunale inerenti all'esercizio dell'attività.

Tributi

- Gestione dei procedimenti relativi alle entrate tributarie ed extratributarie ed assunzione dei provvedimenti di accertamento ed incasso;
- Elaborazione proposte in materia di tributi
- Gestione delle partite tributarie e digitalizzazione delle relazioni con i contribuenti.
- Gestione attività di mediazione, reclamo e degli istituti deflattivi del contenzioso in materia tributaria.
- Azioni di contrasto all'evasione fiscale mediante l'utilizzo dei programmi informatici interoperabili con gli altri data base dell'Ente
- Predisposizione dei ruoli di riscossione coattiva delle entrate tributarie e gestione rapporti con i concessionari di riscossione.
- Gestione amministrativa e contabile per la riscossione, anche coattiva, dei crediti comunali, a seguito dell'emissione degli avvisi di accertamento, di pagamento, ecc. da parte dei settori competenti (proventi concessioni edilizie, condono edilizio, proventi di alienazioni patrimoniali sulla base della quantificazione effettuata dall'Area tecnica competente;

Contenzioso

- Gestione cause civili, penali, amministrative e tributarie dinanzi le Magistrature in ogni grado di giudizio, comprese le Commissioni Tributarie
- Istruzione e definizione atti amministrativi legati a liti e al contenzioso civile, amministrativo, tributario, penale e lavoro (provvedimenti di incarico, determinazioni di pagamento, registrazione sentenze, nomina consulenti, liquidazioni compensi di C.T.U., commissari ad acta, ecc.);
- Esecuzione sentenze in materia civile, amministrativa, tributaria, penale e lavoro, favorevoli e sfavorevoli;
- Transazioni stragiudiziali per vertenze civili, amministrative, tributarie, penali e lavoro;
- Assistenza, controllo, monitoraggio e gestione del contenzioso affidato a professionisti esterni nelle materie di competenza;
- Attività di recupero crediti stragiudiziale;
- Rimborso spese ai dipendenti per patrocinio legale;

UOC 4 URBANISTICA – EDILIZIA - PATRIMONIO - AMBIENTE

Urbanistica ed Edilizia Privata

- Pianificazione urbanistica e territoriale di livello generale;
- Formazione e gestione strumenti urbanistici particolareggiati e di attuazione;
- Tenuta e aggiornamento cartografie;
- Predisposizione e gestione Piano Strutturale Comunale (P.S.C.);

- Gestione Sportello unico per l'edilizia privata (sportello SUE);
- Rilascio permessi di costruire (ordinari e in sanatoria); istruttoria S.C.I.A. in alternativa al P.d.C., istruttoria S.C.I.A. (ordinarie e in sanatoria), ricezione ed istruttoria amministrativa C.I.L.A. (ordinari e in sanatoria), istruttoria S.C.A.; assistenza alla polizia locale per i controlli urbanistici;
- Statistiche in materia edilizia;
- Controllo attività edilizia e tenuta dei cantieri;
- Attività per il controllo del territorio, emissioni ordinanze e sanzioni edilizie, procedure relative alle acquisizioni e demolizioni delle opere abusive;
- Gestione e definizione pratiche di condono edilizio;
- Attività ispettiva e controllo edilizio;
- Attestazione di idoneità alloggi;
- Rilascio certificati di destinazione urbanistica;
- Vincoli inibitori e beni ambientali; pareri per i B.A.A.A.S.;
- Autorizzazioni in materia di vincolo idrogeologico (L.R. 04.08.2022, n. 30);
- Gestione catasto urbano (qualora espletato);
- Sportello catastale decentrato (qualora espletato);
- Accertamenti ipo-catastali;
- Attività tecniche di natura catastale di competenza comunale (rilievi topografici, frazionamenti, depositi, valutazioni);
- Notifiche tipo frazionamento e mappali;
- Tutela del paesaggio;

Patrimonio

- Tenuta e aggiornamento inventario beni mobili e immobili;
- Rilevazione beni immobili pubblici (art. 2, comma 222, legge 191/2009) e controllo patrimonio comunale; gestione delle chiavi di accesso ai vari immobili comunali;
- Classificazione/declassificazione beni; (da demanio a patrimonio indisponibile a patrimonio disponibile);
- Usi civici: funzioni amministrative in materia di usi civici e di gestione delle terre civiche (L.R. 18/2007 e relativo regolamento di attuazione n. 10/2022);
- Definizione e gestione degli atti di concessione e dei rapporti contrattuali per beni patrimoniali (disponibili ed indisponibili);
- Alienazione ed acquisto di beni immobili;
- Aggiornamento schede relative alle locazioni di abitazioni, di immobili ad uso diverso e terreni, nonché adeguamento canoni a seguito di variazioni ISTAT;
- Catasto incendi (art. 10, comma 2, legge 353/2000).
- Tenuta e aggiornamento schede relative alle concessioni di occupazione suolo e sottosuolo pubblico;
- Toponomastica

- Aggiornamento Piano Topografico e Stradario agli effetti censuari e statistici;
- Programma triennale forniture beni e servizi. Procedure amministrative di affidamento di forniture di beni e servizi di impiego comune alle strutture comunali; gestione e controllo nella fase dell'esecuzione.
- Programmazione dei fabbisogni e provvista per la manutenzione, la riparazione dei beni mobili, gli arredi, le macchine ed attrezzature diverse, gli strumenti tecnici, beni e materiali consumabili per la dotazione di tutte le Aree, fatte salve determinazioni diverse dell'Amministrazione che saranno impartite tramite il P.E.G. assegnato ai Responsabili di Area;
- Oggetti smarriti (art. 927 e seguenti c.c.);
- Manutenzione ordinaria e straordinaria edilizia degli immobili di proprietà comunale con relative aree di pertinenza, qualora non rientranti nelle competenze di altri soggetti pubblici o privati in relazione a fabbricati di edilizia residenziale pubblica, sedi istituzionali, edifici scolastici, impianti sportivi, compresi gli interventi sugli impianti tecnici (estintori e altri dispositivi di sicurezza) e tecnologici.
- Gestione utenze strutture scolastiche di competenza comunale ad eccezione di quelle relative alle linee telefoniche ed internet di competenza UOC 1
- Manutenzione orologi comunali
- Gestione del patrimonio immobiliare del Comune e dei rapporti giuridici attivi e passivi relativi agli immobili di proprietà o in uso al Comune;
- Gestione degli impianti sportivi;
- Rapporti con le associazioni, società e gruppi presenti sul territorio per l'elaborazione di piani e proposte per l'utilizzo degli impianti sportivi;
- Concessione per l'utilizzo delle palestre comunali in orario extrascolastico;
- Adempimenti in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro (D.Lgs. 81/2008, e s.m.i.), con esclusione della sorveglianza sanitaria;
- Adempimenti in materia di safety, sicurezza e supporto tecnico in occasione degli spettacoli e dei grandi eventi organizzati dall'Amministrazione comunale.

Edilizia residenziale pubblica

- Gestione dell'edilizia residenziale pubblica e mantenimento dei rapporti con l'ATERP;
- Assegnazione alloggi e assistenza alla Commissione alloggi (dall'accettazione delle domande alla istruzione, dagli accertamenti alla predisposizione, stesura e pubblicazione delle graduatorie);
- Dismissione alloggi di E.R.P.;

Gestione beni confiscati

- Gestione beni confiscati alla criminalità organizzata; gestione "Albo speciale".

Ambiente e Igiene urbana

- Politiche ambientali e tutela dell'ambiente (aria, suolo, rumore, elettromagnetismo);
- Gestione del territorio attraverso gli strumenti di programmazione ambientale, di pianificazione generale ed attuativa del territorio, della tutela dei beni ambientali;

- Attività connesse con la tutela dell'ambiente;
- Servizi ecologici in genere;
- Raccolta, trasporto e smaltimento rifiuti urbani, assimilati e speciali e igiene urbana;
- Raccolta differenziata;
- Gestione spazzamento vie cittadine;
- Gestione piazzole ecologiche e ubicazione strumenti di raccolta;
- Rilascio autorizzazioni, pareri, nulla-osta, ecc., di competenza comunale, secondo quanto previsto dal D.Lgs. n. 152/2006, e s.m.i. "Norme in Materia Ambientale", e relativa legislazione regionale vigente;
- Tutela acque marine e fluviali;
- Autorizzazioni scarichi liquami attività produttive e industriali - pozzi neri - legge 554/96 e frantoi oleari
- Autorizzazioni preventive esecuzioni movimenti di terra di entità superiore a 50m³ e fino a 500m³ per la realizzazione di opere di trasformazione urbanistica ed edilizia del territorio (L.R. 04.08.2022, n. 30);
- Adempimenti connessi alla delimitazione degli ambiti territoriali ottimali (ATO) per il servizio rifiuti; rapporti con l'Ente di governo d'ambito (ARRICAL);
- Discariche inerti;
- Igiene ambientale;
- Tutela delle coste e del paesaggio;
- Autorizzazioni di competenza sulla tutela dell'ambiente in genere;
- Gestione tecnica ed amministrativa attinente con le cave e torbiere; Liquidazioni tributo regionale e controlli;
- Disinfestazione e derattizzazione (compresi edifici scolastici di competenza comunale; rapporti con l'A.S.P. ;

UOC 5 LAVORI PUBBLICI - SERVIZI MANUTENTIVI - PROTEZIONE CIVILE

Lavori pubblici e programmazione

- Programmazione, progettazione, direzione ed esecuzione opere pubbliche; sicurezza sul cantiere - Responsabile Unico del Progetto (RUP) - controlli - collaudo - sicurezza, ecc.;
- Attività connesse alla realizzazione di nuove opere nel settore delle infrastrutture, dell'impiantistica e della edilizia comunale, scolastica, monumentale, degli impianti sportivi, dei cimiteri e di quant'altro l'Amministrazione comunale intenderà realizzare nell'ambito del territorio comunale, compreso lo studio di bandi e avvisi pubblici per la ricerca di opportunità di finanziamento;
- Progettazione nell'ambito della tutela e valorizzazione dell'ambiente, del paesaggio, ecc..
- Gestione programma triennale ed elenco annuale lavori pubblici;
- Reperimento ed accertamento di risorse per il finanziamento di OO.PP.;
- Partenariato pubblico-privato; project financing;
- Rapporti con progettisti, tecnici in genere, imprese esecutrici e relativi contratti e convenzioni;

- Sportello unico per gli espropri (procedimenti espropriativi per pubblica utilità e adempimenti connessi: determinazione delle indennità, trattativa bonaria per le soluzioni, depositi e svincoli indennità);
- Gestione mutui e rapporti con la cassa DD.PP, Credito sportivo ed enti diversi, per quanto di competenza;
- Predisposizione di progetti e di domande per la partecipazione a bandi e finanziamenti erogati da altri Enti ed istituzioni, ecc.; fondi di finanziamento OO.PP. - Fondi comunitari e regionali;
- Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (P.N.R.R.) e gestione rapporti con gli altri uffici e servizi comunali interessati al P.N.R.R..

Servizi manutentivi

- Interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria su servizi e impianti a rete;
- Manutenzione del territorio e messa in sicurezza;
- Viabilità e arredo urbano; piazze ed aree pubbliche;
- Pronto intervento manutenzione strade rurali e urbane;
- Direzione, coordinamento, organizzazione e controllo delle attività delle squadre operai per gli interventi ordinari e programmati e delle squadre di pronta reperibilità per interventi imprevisti e urgenti su tutto il territorio comunale;
- Lavori in economia negli ambiti di attività di competenza;
- Lavori e interventi di somma urgenza negli ambiti di attività di competenza;

Servizio idrico integrato

- Gestione acquedotto, fognatura e depurazione ;
- Rapporti con l'Ente di governo d'ambito (ARRICAL) e con il soggetto gestore (Sorical);
- Adempimenti connessi alla determinazione delle tariffe;
- Autorizzazioni acque reflue urbane e autorizzazioni di competenza comunale in genere;
- Controllo utenze idriche;

Servizio Difesa del Suolo

- Programmazione e gestione interventi di difesa del suolo e tutela del territorio sotto il profilo geologico, idrogeologico e idraulico.
- Cura e gestione, per quanto di competenza comunale, degli interventi e delle opere di difesa dalle esondazioni dei corsi d'acqua;
- Programmazione e gestione degli interventi di manutenzione dei corsi d'acqua anche interrati di competenza comunale e di sviluppo e potenziamento del sistema di smaltimento delle acque meteoriche.

Protezione civile

- Prevenzione di disastri e catastrofi, organizzazione sistemi di soccorso, gestione dei soccorsi in casi di emergenza, gestione dei corpi di protezione civile e promozione in genere della Protezione Civile;
- Gestione ed attuazione di leggi e regolamenti attinenti al servizio di Protezione Civile;

- Contatti con le strutture della Prefettura - U.T.G.;
 - Supporto per l'organizzazione delle esercitazioni negli uffici e strutture pubbliche;
 - Promozione di iniziative, pubblicazioni, manifestazioni e quant'altro necessario per orientare la cittadinanza verso la cultura della protezione civile;
 - Accertamenti tecnici e predisposizione di ordinanze contingibili ed urgenti di competenza dell'Amministrazione comunale e quelle di competenza del servizio;
 - Gruppo comunale di volontariato di Protezione Civile;
 - Rapporti con tutte le associazioni di volontariato e cura dell'addestramento dei volontari che intervengono in soccorso della popolazione e/o dell'ambiente in occasione di eventi disastrosi o catastrofici unitamente alle forze impegnate nella PROCIV;
 - Tenuta e gestione Piano comunale di emergenza di protezione civile;
 - Gestione C.O.C.;
 - Attività di supporto C.O.M.;
- Attività di informazione e di allerta in materia di fenomeni atmosferici avversi e calamità naturali

UOC 6 POLIZIA LOCALE

- Circolazione - Tutela e controllo della strada - Piano Urbano del Traffico - Segnaletica;
- Controllo commercio - Sanzioni - Segnalazioni per chiusura attività;
- Vigilanza urbanistico-edilizia - Denuncia abusi;
- Contrasto al fenomeno del randagismo - Tutela da malattie infettive - Emergenze sanitarie - Igiene pubblica;
- Prevenzione randagismo e protezione animali; anagrafe canina; gestione convenzioni con canili;
- Polizia mortuaria;
- Polizia Giudiziaria;
- Gestione e attuazione dei piani di viabilità e dei parcheggi;
- Attività di prevenzione e di repressione delle infrazioni ai regolamenti comunali, alle ordinanze e provvedimenti della p.a.;
- Servizi di vigilanza, custodia e tutela del patrimonio cittadino;
- Attività di pronto intervento;
- Rilievo sinistri stradali e infortunistica;
- Rilascio contrassegni invalidi
- Attività di controllo sul rispetto delle normative di sicurezza nei cantieri pubblici e privati e sull'occupazione del suolo pubblico;
- Predisposizione e cura delle ordinanze relative ai compiti di istituto;
- Accertamenti anagrafici;
- Scorta e rappresentanza per il Comune;
- Vigilanza presso le scuole;
- Assistenza a manifestazioni o ricorrenze laiche e religiose;

- Progettazione e gestione sistemi di infrastrutture tecnologiche a rete per il monitoraggio e controllo della città (Videosorveglianza)
- Gestione veicoli di servizio (acquisti, alienazioni, demolizioni, disusi, assistenza tecnica)

(*) (Per l'ordinamento strutturale e l'articolazione dei servizi della Polizia locale si rinvia alle disposizioni del Regolamento Comunale del Corpo di Polizia Locale approvato con deliberazione del C.C. n. 2 del 14/01/2025)

UOC 7 DEMANIO-PORTO - SERVIZI CIMITERIALI- VERDE PUBBLICO

Demanio

- Predisposizione e gestione Piano Comunale Spiaggia (P.C.S.);
- Definizione e gestione degli atti di concessione e dei rapporti contrattuali per beni demaniali; liquidazione canoni demaniali;
- Concessioni demaniali e conseguenti procedure per la riscossione e pagamento dei canoni di occupazione demaniale con i relativi controlli; compresa l'assistenza alla polizia locale;

Porto

- Gestione del porto e dei servizi portuali secondo le disposizioni del vigente Regolamento Comunale

Servizi Cimiteriali

- Attività tecnica ed amministrativa in materia cimiteriale e di polizia mortuaria, sia per quanto attiene le strutture e gli impianti che per quanto attiene le operazioni cimiteriali specifiche (tumulazione, inumazioni, estumulazioni, esumazioni, trasporti funebri, ecc.);
- Verifiche sulla pianificazione e programmazione della ricettività cimiteriale;
- Concessione e assegnazione aree e loculi;
- Attività amministrative di gestione e catalogazione informatica del contratto di concessione per strutture e aree comunali tra il Comune ed il titolare della concessione;
- Rilascio pareri e controlli di competenza sui lavori edilizi all'interno dei cimiteri
- Autorizzazioni imprese esecutrici ed accesso cimiteri;
- Manutenzione aree interne ai cimiteri
- Supporto tecnico alla UOC 3 nella gestione dei contratti di concessione delle lampade votive);
- Tutela della salute in materia di polizia mortuaria e attività di regolamentazione;

- Controllo di ogni attività di polizia mortuaria e cimiteriale (Predisposizione di ordinanze contingibili e urgenti nell'ambito dei poteri riservati al Sindaco);

Verde pubblico

- Gestione verde pubblico, Villa comunale, giardini, fontane pubbliche;
- Cura e rigenerazione beni comuni urbani; patti di collaborazione (gestione procedure previste dal regolamento comunale);

* * * * *

Le funzioni e le attività sopra elencate di competenza dei vari Servizi, ricomprese nell'ambito di ciascuna Area, sono indicate in modo esemplificativo. Ad ogni Servizio competono, comunque, tutte le attività che hanno attinenza con le attività principali e con la peculiarità del Servizio medesimo. Eventuali conflitti di competenza sono risolti: dal Segretario generale

Piano di assegnazione del personale

Al 31/12/2024 risultavano in servizio 43 dipendenti (37 di ruolo a tempo indeterminato + 6 non di ruolo) oltre il Segretario Generale; il prospetto seguente riepiloga il personale in servizio suddiviso per Area di Inquadramento e UOC di appartenenza al 31/12/2024

LIVELLI DI RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA														
PERSONALE IN SERVIZIO AL 31/12/2024														
AREA DI INQUADRAMENTO	PROFILO PROFESSIONALE	IN SERVIZIO DI RUOLO						IN SERVIZIO NON DI RUOLO						TOTALE
		UOC 1	UOC 2	UOC 3	UOC 4	UOC 5	UOC 6	UOC 1	UOC 2	UOC 3	UOC 4	UOC 5	UOC 6	
SEGRETARIO GENERALE														1
FUNZIONARI ED EQ	Funzionario amministrativo	1												1
FUNZIONARI ED EQ	Funzionario amministrativo-contabile			1										1
FUNZIONARI ED EQ	Funzionario tecnico					1					2			3

Carmelo Morello	Operatori Esperti	Collaboratore Amministrativo
Domenica Bagnato	Operatori	Operatore supporto servizi amministrativi
Santa Caratozzolo	Operatori	Operatore supporto servizi amministrativi
Antonino Cosentino	Operatori	Operatore supporto servizi amministrativi
Vincenzo Cotroneo	Operatori	Operatore supporto servizi amministrativi
Vincenza Ianni	Operatori	Operatore supporto servizi amministrativi
Rosaria Patamia	Operatori	Operatore supporto servizi amministrativi
Rosaria Pirrotta	Operatori	Operatore supporto servizi amministrativi
Gabriella Versace (in supporto anche a UOC 4)	Operatori	Operatore supporto servizi amministrativi

UOC 2 PERSONALE

PERSONALE IN SERVIZIO DI RUOLO A TEMPO INDETERMINATO

NOME E COGNOME	AREA DI APPARTENENZA	PROFILO PROFESSIONALE
Esther Fondacaro	Istruttori	Istruttore Amministrativo Contabile
Maria Rosaria Foti	Operatori Esperti	Collaboratore Amministrativo

UOC 3 FINANZIARIA, TRIBUTI, COMMERCIO-SUAP E CONTENZIOSO

PERSONALE IN SERVIZIO DI RUOLO A TEMPO INDETERMINATO

NOME E COGNOME	AREA DI APPARTENENZA	PROFILO PROFESSIONALE
Giuseppe Marino	Funzionari ed Elevata Qualificazione	Funzionario amministrativo-contabile
Pasquale Clemente	Istruttori	Istruttore Amministrativo Contabile
Giuseppe Gaglioti	Istruttori	Istruttore Amministrativo Contabile
Carmela Calabrò	Operatori Esperti	Collaboratore Amministrativo
Giuseppa Gramuglia	Operatori	Operatore supporto servizi amministrativi
Antonella Farina	Operatori	Operatore supporto servizi amministrativi

PERSONALE IN SERVIZIO DI RUOLO A TEMPO DETERMINATO (scavalco d'eccezione art. 1, comma 557, legge 311/2024, e s.m.i.)

NOME E COGNOME	AREA DI APPARTENENZA	PROFILO PROFESSIONALE
Giuseppe Barilà	Operatori Esperti	Collaboratore Amministrativo

UOC 4 URBANISTICA – EDILIZIA - PATRIMONIO - AMBIENTE

PERSONALE IN SERVIZIO DI RUOLO A TEMPO INDETERMINATO

NOME E COGNOME	AREA DI APPARTENENZA	PROFILO PROFESSIONALE
Francesco Caratozzolo	Operatori	Operatore Tecnico manutentivo (part-time orizzontale al 50%)

PERSONALE IN SERVIZIO DI RUOLO A TEMPO DETERMINATO (scavalco condiviso art. 23 CCNL Funzioni Local 16/11/2022.)

NOME E COGNOME	AREA DI APPARTENENZA	PROFILO PROFESSIONALE
Alessandra Campisi	Funzionari ed Elevata Qualificazione	Funzionario Tecnico (12 ore settimanali)

PERSONALE IN SERVIZIO DI RUOLO A TEMPO DETERMINATO (Art.110 comma 2 TUEL)

NOME E COGNOME	AREA DI APPARTENENZA	PROFILO PROFESSIONALE
Isabella Pellicone	Funzionari ed Elevata Qualificazione	Funzionario Tecnico (part-time verticale al 50%)

UOC 5 LAVORI PUBBLICI - SERVIZI MANUTENTIVI - PROTEZIONE CIVILE

PERSONALE IN SERVIZIO DI RUOLO A TEMPO INDETERMINATO

NOME E COGNOME	AREA DI APPARTENENZA	PROFILO PROFESSIONALE
Jusy Calabrò	Funzionari ed Elevata Qualificazione	Funzionario Tecnico
Giuseppe Mercurio	Istruttori	Istuttore Tecnico
Vincenzo Caratozzolo	Operatori Esperti	Collaboratore Tecnico-Manutentivo
Giuseppe Andiloro	Operatori	Operatore Tecnico manutentivo
Rosario Calarco	Operatori	Operatore Tecnico manutentivo
Rocco Carbone	Operatori	Operatore Tecnico manutentivo (part-time verticale al 50%)

--	--	--

UOC 6 POLIZIA LOCALE

PERSONALE IN SERVIZIO DI RUOLO A TEMPO INDETERMINATO

NOME E COGNOME	AREA DI APPARTENENZA	PROFILO PROFESSIONALE
Rosalinda Lopes	Funzionari ed Elevata Qualificazione	Funzionario di vigilanza
Rosario Bambara	Istruttori	Agente di Polizia Locale
Pasqualino De Marco	Istruttori	Agente di Polizia Locale
Raffaele Ioghà	Istruttori	Agente di Polizia Locale (part-time orizzontale al 83,33%)
Rocco Ioghà	Istruttori	Agente di Polizia Locale (part-time orizzontale al 83,33%)
Domenico Schiavone	Istruttori	Agente di Polizia Locale (part-time orizzontale al 83,33%)

PERSONALE IN SERVIZIO FUORI RUOLO A TEMPO DETERMINATO

NOME E COGNOME	AREA DI APPARTENENZA	PROFILO PROFESSIONALE
Teresa Maria Ferrara	Istruttori	Agente di Polizia Locale (part-time orizzontale al 83,33%)
Pietro Paolo Surace	Istruttori	Agente di Polizia Locale (part-time orizzontale al 83,33%)
Domenica Vizzari	Istruttori	Agente di Polizia Locale (part-time orizzontale al 83,33%)

PERSONALE IN SERVIZIO DI RUOLO A TEMPO INDETERMINATO

NOME E COGNOME	AREA DI APPARTENENZA	PROFILO PROFESSIONALE
Giulia Bonelli	Istruttori	Istuttore Tecnico
Carmelo Luigi Salvatore	Operatori	Operatore supporto servizi amministrativi
Giuseppe Pellegrino	Operatori	Operatore Tecnico manutentivo
Vincenzo Spanto	Operatori	Operatore supporto servizi amministrativi

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il Comune di Bagnara Calabria non prevede lo svolgimento di attività lavorativa in modo agile.

Ove, nel corso del triennio di riferimento, l'Amministrazione intendesse sviluppare modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto si provvederà ad integrare il presente PIAO.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Premessa

Tra i Piani assorbiti dal PIAO rientra, tra gli altri, anche il Piano triennale del fabbisogno di personale di cui all'art.6 del D.Lgs.30 marzo 2001, n.165.

Pertanto, al fine di dare esecuzione alla previsione normativa introdotta dall'art. 6 del D.L. 9 giugno 2021, n.80, convertito con L. 6 agosto 2021,n.113, nella presente sezione si definisce il Piano triennale del fabbisogno di personale per gli anni 2025–2027.

A tal fine si precisa che ai sensi dell'art.33, comma 2,del D. Lgs 30 marzo 2001,n.165,con nota in data 14/11/2024 prot.45913, è stata eseguita la ricognizione delle eccedenze di personale per l'anno 2025, all'esito della quale non sono state rilevate eccedenze di personale presso l'Ente. Inoltre, si evidenzia che le proposte contenute nella presente relazione sono state formulate in coerenza con gli strumenti di programmazione economico – finanziaria annuale e

pluriennale, ovvero il Documento Unico di Programmazione 2025 – 2027 con relativa nota di aggiornamento, approvati mediante deliberazioni del Consiglio Comunale n. 28 in data 10/10/2043 e n.18 in data 14/01/2025, ed il bilancio di previsione 2025 – 2027 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 19 in data 14/01/2025.

I vincoli alla programmazione del fabbisogno di personale

Come è noto, altresì, il Legislatore ha introdotto una serie di vincoli e limiti all'assunzione di personale, finalizzati a contenere la crescita della spesa pubblica, con particolare riferimento a quella per il pubblico impiego e ad allineare la dinamica della spesa prodotta in ambito locale agli obiettivi generali di finanza pubblica.

Tale sistema vincolistico, seguito di alcune modifiche di recente introdotte, risulta fortemente semplificato rispetto al passato essendo basato sostanzialmente su due vincoli, il cui rispetto consente agli Enti Locali di poter assumere personale, mentre il mancato rispetto produce la sanzione del divieto alle assunzioni.

Il primo vincolo attiene alla riduzione della spesa di personale. Infatti, l'art.1, comma 557 della Legge 27 dicembre 2006, n. 296, stabilisce che gli enti sottoposti al patto di stabilità, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia rivolte, in termini di principio, alla riduzione dell'incidenza percentuale delle spese di personale rispetto al complesso delle spese correnti, alla razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico – amministrative ed al contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, assicurano la riduzione della spesa di personale. La norma è stata successivamente completata dal comma 557 quater, introdotto dall'art. 3, comma 5 bis, del D.L. 24 giugno 2014, n.90, convertito dalla Legge 11 agosto 2014, n.114, il quale stabilisce che a decorrere dal 2014 gli enti assicurano “il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione”.

Il secondo vincolo attiene alla determinazione della capacità assunzionale, che rappresenta il budget assunzionale utilizzabile dalle Amministrazioni, in ciascuna annualità, ai fini della programmazione del fabbisogno di personale.

La suddetta capacità assunzionale è sempre stata determinata in base alla logica del c.d. *turnover* inteso come rapporto tra il costo delle nuove assunzioni rispetto al costo del personale cessato nell'anno precedente.

Recentemente il Legislatore è intervenuto modificando radicalmente tale metodologia attraverso le disposizioni contenute nell'art. 33, comma 2, D.L. 30 aprile 2019, n.34, convertito in legge, con modificazioni, dall' art.1, comma 1, L.28 giugno 2019, n.58, successivamente modificato dall' art.1, comma 853, lett. a), b) e c), L. 27 dicembre 2019, n. 160, che stabiliscono che detta capacità è ora rappresentata da un tetto massimo di spesa giudicato finanziariamente sostenibile in base alla struttura del Bilancio dell'Ente.

La norma citata, infatti, stabilisce che i Comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione.

Tale norma è stata completata con l'adozione del D.M. 17 marzo 2020 mediante il quale sono stati determinati i sopra detti valori soglia differenziati per fasce demografiche, sono state definite le modalità applicative della norma e ne è stata stabilita altresì la decorrenza dal 20 aprile 2020.

A tal proposito occorre inoltre ricordare che, ai fini della determinazione del rapporto tra la spesa di personale e la media delle entrate correnti relative all'ultimo triennio, l'art.57, comma 3 septies, D.L. 14 agosto 2020, n. 104, stabilisce che a decorrere dall'anno 2021 le spese di personale riferite alle assunzioni finanziate da risorse esterne all'Amministrazione ed espressamente previste da apposita normativa “non rilevano ai fini della verifica del rispetto

del valore soglia di cui ai commi 1,1-bis e 2 dell'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, per il periodo in cui è garantito il predetto finanziamento”. Mentre, in caso di finanziamento parziale, la medesima norma stabilisce che “ai fini del predetto valore soglia non rilevano l'entrata e la spesa di personale per un importo corrispondente”.

Ciò detto, per gli enti che rispettano le sopra citate disposizioni rimane operante la possibilità di utilizzare gli ulteriori spazi assunzionali determinati dai residui di capacità assunzionale (determinata col previgente metodo), non ancora utilizzati, relativi all'ultimo quinquennio (art.3, comma 5 sexies, D.L.24 giugno 2014, n.90).

Gli Enti Locali che non rispettano le sopradette soglie di virtuosità continuano a calcolare la capacità assunzionale con il metodo basato sul c.d. *turnover* (rapporto tra il costo delle assunzioni ed il corrispondente costo delle cessazioni già verificatesi) nella misura fissata dall'art.3, comma 5, del D.L. 24 giugno 2014, n.90, convertito L. 11 agosto 2014, n.114 (100% del costo delle cessazioni di personale), ovvero rimodulandola, in base alle indicazioni contenute nel sopracitato D.M.17 marzo 2020 che impongono un piano di graduale e progressiva riduzione della spesa di personale in rapporto alle entrate correnti degli enti non virtuosi.

Ferme restando le disposizioni sopra descritte che stabiliscono il tetto massimo di spesa di personale che gli Enti possono sostenere, per quanto concerne le assunzioni di personale effettuate tramite le c.d. forme flessibili, l'art.9 comma 28 del Decreto Legge 31 maggio 2010,n.78, convertito dalla Legge 30 luglio 2010, n.122 come da ultimo modificato dall'art.16, comma 1 quater del Decreto Legge 24giugno 2016, n.113 convertito dalla Legge 7 agosto 2016, n. 160, stabilisce che gli Enti locali in regola con le prescrizioni di cui al comma 557 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006,n.296, possono avvalersi di personale a tempo determinato o con convenzioni ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuativa nei limiti di spesa sostenuta nell'anno 2009 per le stesse finalità.

Rimane altresì operante la salvaguardia introdotta sul tema dal Legislatore mediante l'art. 22,comma 1, del D.L.24 aprile 2017,n. 50, in base al quale i comuni possono procedere ad assunzioni a tempo determinato, in deroga ai vincoli sopra descritti, “a condizione che i relativi oneri siano integralmente a carico di risorse, già incassate nel bilancio dei comuni, derivanti da contratti di sponsorizzazione”.

Fabbisogno di personale dipendente

Si precisa che laproposta difabbisogno di personale per l'anno 2025 è stata elaborata sulla base dell'analisi di alcune esigenze di copertura manifestate dai responsabili delle strutture dell'Ente e su autonome valutazioni del Segretario Generale Responsabile della UOC 2 “Personale”, tenuto conto delle linee di indirizzo ricevute dalla Giunta Comunale, nel rispetto dei vincoli sopradescritti in materia di contenimento della spesa di personale e tenuto conto delle disponibilità di bilancio e degli obblighi di legge.

3.3.1. Capacità assunzionale e risorse finanziarie

In attuazione delle disposizioni di cui all'art.33, comma 2,del D.L.30 aprile 2019, n. 34 e del decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell' economia e delle finanze e il Ministro dell'interno in data 17 marzo 2020 “Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni”, con Determinazione del Responsabile UOC 3 R.G. n. 911 del 31/12/2024 è stato determinato il valore della soglia percentuale applicabile per determinare le spese di personale impegnabili per assunzioni nel 2025, pari al 17,29 %, inferiore al valore della soglia di virtuosità degli Enti rientranti nella fascia demografica “comuni da 5.000 a 9.999 abitanti” pari al 26,90%. Conseguentemente, è stato determinato in € 2.663.806,10 il tetto massimo della spesa di personale per l'anno 2025.

Si ritiene utile precisare che, in applicazione di quanto previsto dall'art.6, comma 2 del D.Lgs.30 marzo 2001,n.165, l'approvazione del piano del fabbisogno di personale è stata preceduta dall'approvazione di una variazione al Bilancio di previsione 2025 – 2027 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 19 in data 14/01/2025, al fine di assicurarne la coerenza con gli strumenti di programmazione economico – finanziaria annuale e pluriennale. Pertanto, nel prospetto che segue viene dimostrato che le previsioni di spesa di personale appostate nel Bilancio di previsione 2025 –2027, in rapporto alle previsioni di entrata, determinate in base alla medesima metodologia già utilizzata per il calcolo dell'indice sopra mostrato, determinano un valore rispettoso delle prescrizioni contenute nel citato art.4, D.M.17 marzo 2020. Gli importi riportati, a titolo di spesa di personale tengono conto della disposizione del sopra citato art.57, comma 3 septies,D.L. 14 agosto 2020, n. 104, a norma del quale le spese di personale riferite alle assunzioni finanziate da risorse esterne all'Amministrazione ed espressamente previste da apposita normativa (corrispondenti ad un totale di € 64.793,02) non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia di cui ai commi 1,1-bis e 2 dell'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34

Programmazione 2025 – 2027	2025	2026	2027
A:Spesa di personale	2.018.675,41 €	1.975.185,43 €	2.128.255,36 €
B:Media Entrate correnti ultimo triennio	11.049.187,10 €	11.049.187,10 €	11.049.187,10 €
C: FCDE ultima annualità considerata	1.146.162,18 €	1.146.162,18 €	1.146.162,18 €
A/(B-C)	20,38%	19,5%	21,49%
Valore soglia comuni da 5000 a 9999 abitanti	26,90%	26,90%	26,90%

Per quanto attiene alle modalità di reclutamento e alle coperture finanziarie, nella sezione 3.3.4 vengono analizzate nel dettaglio le assunzioni sopra riepilogate, mettendo in evidenza la UOC di prevista assegnazione, nonché le assunzioni la cui spesa, in quanto etero finanziata non rileva ai sensi dell'art. 57, comma 3 septies d.l.14 agosto 2020, n. 104 ai fini della verifica del rispetto del valore soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell'art.33 del d.l. 30 aprile 2019, n. 34.

A tale ultimo riguardo si segnala che il Comune di Bagnara Calabria intende avvalersi della facoltà prevista dall'art. 19 del decreto-legge 19 settembre 2023, n. 124 convertito con modificazioni dalla L. 13 novembre 2023, n. 162 recante l'autorizzazione all'assunzione con contratto di lavoro a tempo indeterminato di personale da inquadrare nel livello iniziale dell'area dei funzionari prevista dal contratto collettivo nazionale di lavoro 2019-2021 – Comparto Funzioni Locali i cui oneri saranno posti a carico del Programma Nazionale CAPCOE fino al 31 dicembre 2029 e a decorrere dall'anno 2030 e per tutta la durata del contratto a carico di risorse statali.

In particolare, è stata programmata nell'ambito dei posti complessivamente disponibili nella dotazione organica dell'Ente (rappresentata al successivo paragrafo 3.3.3) la copertura di n. 2 posti appartenenti all'Area di Inquadramento dei funzionari - n. 1 Specialista tecnico e n. 1 Specialista Economico-statistico - corrispondenti ai profili professionali delle unità di personale assegnate al Comune di Bagnara Calabria secondo le previsioni del Bando di

3.3.2. Normative e vincoli

Richiamati i vincoli normativi, già illustrati nella parte iniziale della presente sezione, entro i quali devono muoversi gli enti locali per poter procedere ad assunzioni di personale, si dichiara inoltre che:

- a) la spesa complessiva di personale risultante dai consuntivi 2011, 2012 e 2013, calcolata secondo i parametri di cui alla circolare del Ministero dell'Economia e delle Finanze n.9/2006, risulta essere rispettivamente pari ad una media di Euro 2.262.192,79.

COMUNE DI BAGNARA CALABRA				
SPESA MEDIA TRIENNIO 2011-2013	Media 2011/2013	Previsione 2025	Previsione 2026	Previsione 2027
	2008 per enti			
Spese macroaggregato 101	€ 2.377.336,09	2.115.290,09	1.920.015,23	1.920.015,23
Spese macroaggregato 103	€ 32.034,00			
Irap macroaggregato 102	€ 128.622,03	117.514,12	117.514,12	117.514,12
Altre spese: reiscrizioni imputate all'esercizio successivo	€ 0,00			
Altre spese: da specificare (assegno al nucleo)	€ 0,00			
Altre spese: da specificare (oneri assistenziali)	€ 0,00			
Altre spese: da specificare	€ 0,00			
Totale spese di personale (A)	€ 2.537.992,12	€ 2.232.804,21	€ 2.037.529,35	€ 2.037.529,35
(-) Componenti escluse (B)	€ 275.799,33	€ 79.682	€ 79.682	€ 79.682

- b) l'Ente rispetterà nel 2024 l'obbligo sancito dall'art.1, comma 557 quater della Legge 27 dicembre 2006, n. 296, introdotto dall'art.3, comma 5 bis, del D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito dalla Legge 11 agosto 2014, n.114, in quanto la spesa complessiva di personale allocata nel Bilancio di previsione per l'anno 2025 (pari a Euro 2.232.804,21), calcolata secondo i parametri di cui alla circolare del Ministero dell'Economia e delle Finanze n. 9/2006, risulta essere inferiore alla media aritmetica della spesa di personale allocata nei bilanci consuntivi degli anni 2011, 2012 e 2013 (pari a Euro 2.262.192,79);
- c) l'Ente ha effettuato la ricognizione annuale delle eccedenze di personale, secondo quanto previsto dagli artt.6 e 33, del D.Lgs.30 marzo 2001, n. 165,

- senza rinvenire situazioni né di eccedenza, né di soprannumerari età nell'ambito dei contingenti delle categorie;
- d) il PIAO contiene anche il piano triennale delle azioni positive di cui all'art.48, comma 1 del D.Lgs.11 aprile 2006, n.198;
- e) l'Ente rispetta il vincolo di cui all'art.9, comma 3 bis, D.L.29 novembre 2008, n.185;
- f) per quanto concerne le prescrizioni di cui all'art.9, comma 1 quinquies, D.L. 24 giugno 2016, n. 113, convertito con L.7 agosto 2016, n.160, mediante le deliberazioni del Consiglio Comunale n. 19 in data 14/01/2025, è stato approvato il Bilancio di Previsione 2025–2027 e la relativa comunicazione alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche è avvenuta entro i termini previsti;
- g) l'Ente rispetta i vincoli di cui all'art. 9 comma 28 del Decreto Legge 31 maggio 2010, n.78 convertito dalla Legge 30 luglio 2010, n.122 come da ultimo modificato dall'art.16, comma 1 quater del Decreto Legge 24 giugno 2016, n.113 convertito dalla Legge 7 agosto 2016, n.160, in tema di assunzioni di personale con forme c.d. flessibili.

3.3.3. Rappresentazione della dotazione organica dell'Ente, della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente e copertura posti oggetto di programmazione.

In questa sottosezione, alla descrizione della consistenza in termini quantitativi e di spesa complessiva del personale attualmente in servizio e della teorica dotazione organica dell'Ente tenuto conto del vincolo attinente l'obbligo della riduzione della spesa di personale di cui all'art.1, comma 557 quater della Legge 27 dicembre 2006, n. 296, è accompagnata la descrizione del personale di cui si programma l'assunzione.

Personale di Ruolo e a tempo indeterminato

Analisi del personale attualmente in servizio

Area	Profilo Professionale	Numero dipendenti in servizio	Costo Complessivo *
	Segretario Generale		92.615,00 €
Funzionari ed Elevata Qualificazione	Funzionario amministrativo	1	48.723,00 €
	Funzionario amministrativo-contabile	1	58.872,00 €
	Funzionario tecnico	1	32.886,00 €

	Funzionario di vigilanza	1	48.434,00€
	Assistente Sociale	1	32.886,00
Istruttori	Istruttore Amministrativo-Contabile	4	124.964,00 €
	Istuttore Tecnico	2	81.478,00 €
	Agente Polizia Locale	5	140.725,00 €
Operatori Esperti	Collaboratore Amministrativo	4	110.701,00 €
	Collaboratore tecnico manutentivo	1	26.937,00 €
Operatori	Operatore tecnico manutentore	3	78.598,00 €
	Operatore supporto servizi amministrativi	13	338.763,00 €
TOTALE		37	1.216.582,00 €

* costo compreso oneri riflessi al netto IRAP

DOTAZIONE ORGANICA DELL'ENTE

Area	Profilo Professionale *	N. posti in dotazione organica	Costo Complessivo
	Segretario Generale		92.615,00 €
Funzionari ed Elevata Qualificazione	Funzionario amministrativo	3	114.495,00 €
	Funzionario amministrativo-contabile	2	91.758,00 €
	Funzionario tecnico	3	98.658,00 €
	Specialista tecnico	1	32.886,00 €

	Specialista economico-statistico	1	32.886,00 €
	Funzionario di vigilanza	1	48.434,00 €
	Avvocato	1	32.886,00 €
	Assistente Sociale	1	32.886,00 €
	Specialista Informatico	1	32.886,00 €
Istruttori	Istruttore Amministrativo-Contabile	10	306.644,00 €
	Istruttore Tecnico	4	142.038,00 €
	Agente Polizia Locale	8	231.565,00 €
Operatori Esperti	Collaboratore Amministrativo	8	110.701,00 €
	Collaboratore tecnico manutentivo	2	53.874,00 €
	Conducente di macchine operatrici complesse	2	53.874,00 €
Operatori	Operatore tecnico manutentore	5	77.391,00 €
	Operatore supporto servizi amministrativi	13	338.763,00 €
Totale		66	1.925.240,00 €

* I Profili Professionali dell'Ente sono stati individuati con Delibera di G.C n. 54 del 07/04/2023 , a seguito dell'entrata in vigore del nuovo ordinamento Professionale introdotto dal CCNL del 16/11/2023, integrata con Deliberazione di G.C. n. 10 del 26/01/2024e da ultimo modificata con Deliberazione di G.C. n. 32 del 13/03/2025

CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2024 E COPERTURA POSTI ANNO 2025

Personale di Ruolo e a tempo indeterminato					
Area Inquadramento	Posti coperti alla data del 1/1/2025	Costo complessivo dei posti coperti *	Posti da coprire per effetto del presente piano	Costo complessivo dei posti da coprire *	Costo complessivo dei posti coperti e da coprire *

	FT	PT		FT	PT		
Funzionari ed Elevata Qualificazione	5		€ 221.801,00	5		€ 102.268,27	€ 324.069,27
Istruttori	8	3	€ 347.167,00	6	2	€ 149.422,28	€ 496.166,42
Operatori Esperti	5	0	€ 137.638,00	6	1	€ 74.274,63	€ 211.912,63
Operatori	16	0	€ 417.361,00		2	€ 23.554,39	€ 440.915,39
TOTALE	34	3	€ 1.123.967,00	17	5	€ 349.519,57	€ 1.473.063,71

* costo compreso oneri riflessi al netto IRAP

CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2025 E COPERTURA POSTI ANNO 2026

Personale di Ruolo e a tempo indeterminato							
Area Inquadramento	Posti coperti alla data del 1/1/2026		Costo complessivo dei posti coperti *	Posti da coprire per effetto del presente piano		Costo complessivo dei posti da coprire*	Costo complessivo dei posti coperti e da coprire*
	FT	PT		FT	PT		
Funzionari ed Elevata Qualificazione	10	0	€ 324.069,72	0	0	0	€ 324.069,72
Istruttori	14	5	€ 496.166,42	3		€ 89.571,42	€ 585.737,83
Operatori Esperti	12	1	€ 211.912,63	1		17.974,33	€ 229.886,96
Operatori	12	2	€ 440.915,39				€ 440.915,39
TOTALE	48	8	€ 1.473.486,57	4	0	€ 107.545,75	€ 1.580.609,45

* costo compreso oneri riflessi al netto IRAP

CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2026 E COPERTURA POSTI ANNO 2027

Personale di Ruolo e a tempo indeterminato							
Area Inquadramento	Posti coperti alla data del 1/1/2027		Costo complessivo dei posti coperti *	Posti da coprire per effetto del presente piano		Costo complessivo dei posti da coprire*	Costo complessivo dei posti coperti e da coprire*
	FT	PT		FT	PT		
Funzionari ed Elevata Qualificazione	10	0	€ 324.069,27	1		€ 32.396,51	€ 356.465,78
Istruttori	17	5	€ 585.737,83	3		€ 89.571,42	€ 675.309,25
Operatori Esperti	12	2	€ 229.896,96				€ 229.896,96
Operatori	12	2	€ 440.915,39				€ 440,915,39
TOTALE	51	9	€ 1.580.609,45	4	1	€ 121.967,93	€ 1.702.577,38

* costo compreso oneri riflessi al netto IRAP

3.3.4 Strategia di copertura del fabbisogno

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

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- stima del trend delle cessazioni, sulla base dei pensionamenti;
- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate sia alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate) che alla necessità di reclutare personale adeguato, in termini numerici e qualitativi, al fine di colmare le gravi carenze di organico conseguenti alle cessazioni dal servizio degli anni scorsi.

Pertanto, l'amministrazione ha elaborato le dinamiche assunzionali e le scelte organizzative in materia di capitale umano privilegiando un'assegnazione del personale non più ancorata all'allocazione storica ma funzionale alle proprie priorità strategiche; ne consegue la previsione di una mobilità interna tra i diversi Settori dell'Ente, nonché la programmazione di progressioni verticali nel livello di inquadramento, in attuazione delle previsioni normative e contrattuali di recente entrate in vigore.

In particolare, con specifico riferimento alle strategie di copertura del fabbisogno individuato si è tenuto conto sia della possibilità di adottare soluzioni interne all'Ente (progressioni verticali disciplinate dal nuovo CCNL Funzioni Locali) al fine di valorizzare le professionalità già esistenti, sia soluzioni esterne attraverso non solo procedure concorsuali ma anche di utilizzo di idonei ai sensi dell'art.3-bis del DL n.80/2021, conv. in legge n.113/2021 (c.d. Reclutamento), nonché utilizzo di graduatorie vigenti di altre Amministrazioni ex art. 3 comma 61 della legge 24 dicembre 2003 n. 350, al fine di assicurare una maggiore celerità nella definizione della procedura di reclutamento, nel rispetto comunque delle garanzie di imparzialità e selezione pubblica proprie delle procedure concorsuali. Inoltre, in applicazione dell'art. 30 comma 2 bis del d.lgs. 165/2001, come sostituito dall'art. 3 comma 1 lett.c) del D.L. 14 marzo 2025 n. 25, attualmente in fase di conversione, è stata prevista, a partire dalla programmazione di assunzioni 2026, la copertura di posti di personale mediante il ricorso a procedure di mobilità da altri Enti destinando a tali procedure una percentuale non inferiore al 15% delle facoltà assunzionali utilizzate.

Con specifico riferimento alle forme di reclutamento rappresentate dalle c.d. progressioni di carriera disciplinate dalla'rt. 52 comma 1 bis del D.lg.165/2001 sono state programmate complessivamente n. 7 progressioni da attuarsi nella forma "in deroga" disciplinata dall'art. 13 comma 6 del CCNL Funzioni Locali del 16 novembre 2022. Per il finanziamento di tali progressioni potranno essere utilizzate non solo le specifiche risorse previste dal CCNL, pari allo 0,55% del monte salari 2008, ma anche fondi di bilancio, risultando soddisfatto il principio della destinazione del 50% delle posizioni disponibili alle assunzioni dall'esterno, come dimostrato nel prospetto seguente:



Si è ritenuto inoltre opportuno programmare assunzioni a tempo determinato e il ricorso a forme flessibili di lavoro al fine di sopperire ad esigenze di carattere temporaneo o eccezionale.

PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE			
Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa	Importo in €		Note
2025	€ 2.663.806,10		
2026	€ 2.663.806,10		
2027	€ 2.663.806,10		
Stima del trend delle cessazioni	numero di pensionamenti programmati	Importo in €	Note
2025	2	€ 41.239,50	
2026	2	€ 63.515,00	
2027	1	€ 32.413,00	
Stima dell'evoluzione dei fabbisogni	numero di assunzioni programmate	Importo in €	Note
2025	22	€ 349.096,71	
2026	4	€107.545,75	
2027	4	€121.967,93	

STRATEGIA DI COPERTURA DEL FABBISOGNO							
Assunzioni a tempo indeterminato							
ANNO	AREA DI INQUADRAMENTO	PROFILO PROFESSIONALE	MODALITA' DI ACCESSO	TIPOLOGIA DI CONTRATTO	NUMERO DI POSTI	TOTALE COSTO COMPRESO ONERI RIFLESSI AL NETTO IRAP	NOTE
2025							
	OPERATORI	OPERATORE TECNICO MANUTENTORE	Avviamento a selezione ai sensi dell'art. 16 legge 56/87	A TEMPO PARZIALE 50% ED INDETERMINATO	2	23.554,39	Completamento procedura già programmata ed avviata nel 2024
	OPERATORI ESPERTI	COLLABORATORE TECNICO MANUTENTIVO	Procedura concorsuale	A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO	1	24.522,16	Completamento procedura già programmata ed avviata nel 2024
	OPERATORI ESPERTI	COLLABORATORE TECNICO MANUTENTIVO	Progressione verticale a seguito del nuovo Ordinamento Professionale (Art. 13 comma 6 CCNL 16/11/2022)	A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO	1	1.303,12	costo del maggiore inquadramento contrattuale
	OPERATORI ESPERTI	CONDUTTORE DI MACCHINE OPERATRICI COMPLESSE	Procedura concorsuale	A TEMPO PARZIALE 66,66% ED INDETERMINATO	1	17.974,33	

	OPERATORI ESPERTI	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	mobilità esterna	A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO	26.565,67		L'unità di personale da assumere sarà assegnata alla UOC 3
	OPERATORI ESPERTI	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	Progressione verticale a seguito del nuovo Ordinamento Professionale (Art. 13 comma 6 CCNL 16/11/2022)	A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO	3	3.909,35	costo del maggiore inquadramento contrattuale
	ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE	Progressione verticale a seguito del nuovo Ordinamento Professionale (Art. 13 comma 6 CCNL 16/11/2022)	A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO	3	9.666,11	costo del maggiore inquadramento contrattuale
	ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE	Utilizzo di idonei ai sensi dell'art.3-bis del DL n.80/2021, conv. in legge n.113/2021 (c.d. Reclutamento)previa stipula di Accordo per la gestione della selezione in forma aggregata	A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO	2	59.714,27	Leunità di personale da assumere saranno assegnate1 alla UOC 1 e 1 alla UOC 3
	ISTRUTTORI	ISTRUTTORE TECNICO	Procedura concorsuale	A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO	1	29.857,14	L'unità di personale da assumere sarà assegnata alla UOC 4
	ISTRUTTORI	AGENTE POLIZIA LOCALE	stabilizzazione ex art. 3 c. 5 del DL 44/2023 convertito con modificazioni dalla L. 21 giugno 2023, n. 74	A TEMPO PARZIALE 83,33% ED INDETERMINATO	2	49.761,90	Completamento procedura già programmata ed avviata nel 2024

FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO TECNICO	Progressione verticale a seguito del nuovo Ordinamento Professionale (Art. 13 comma 6 CCNL 16/11/2022)	A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO	1	2.539,37	costo del maggiore inquadramento contrattuale
FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	Procedura concorsuale	A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO	1	32.396,51	L'unità di personale da assumere sarà assegnata alla UOC 1
FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	Progressione verticale a seguito del nuovo Ordinamento Professionale (Art. 13 comma 6 CCNL 16/11/2022)	A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO	1	2.539,37	
FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	SPECIALISTA TECNICO	assunzione ai sensi dell'art.19 del DL 124/2023 attraverso il concorso nazionale previsto dal PN CAP COE 2021-2027 a seguito di partecipazione all'avviso Pubblico approvato con decreto del Direttore Generale dell'Agenzia per la Coesione Territoriale n.607 del 21.11.2023	A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO	1	32.396,51	Il costo è interamente finanziato attraverso il contributo del programma nazionale CAPCOE fino al 31 dicembre 2029 e a decorrere dall'anno 2020 a carico di risorse statali individuate nel dl 124/2023 e pertanto la relativa spesa, ai sensi dell'art. 57, comma 3 septies d.l.14 agosto 2020, n. 104, non rileva ai fini della verifica del rispetto del valore soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell'art.33 del d.l. 30 aprile 2019, n. 34

	FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	SPECIALISTA ECONOMICO STATISTICO	assunzione ai sensi dell'art.19 del DL 124/2023 attraverso il concorso nazionale previsto dal PN CAP COE 2021-2027 a seguito di partecipazione all'avviso Pubblico approvato con decreto del Direttore Genrale dell'Agenzia per la Coesione Territoriale n.607 del 21.11.2023	A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO	1	32.396,51	Il costo è interamente finanziato attraverso il contributo del programma nazionale CAPCOE fino al 31 dicembre 2029 e a decorrere dall'anno 2020 a carico di risorse statali individuate nel dl 124/2023 e pertanto la relativa spesa, ai sensi dell'art. 57, comma 3 septies d.l.14 agosto 2020, n. 104, non rileva ai fini della verifica del rispetto del valore soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell'art.33 del d.l. 30 aprile 2019, n. 34
TOTALE					22	€ 349.096,71	

ANNO	AREA DI INQUADRAMENTO	PROFILO PROFESSIONALE	MODALITA' DI ACCESSO	TIPOLOGIA DI CONTRATTO	NUMERO DI POSTI	TOTALE COSTO COMPRESO ONERI RIFLESSI AL NETTO IRAP	NOTE
2026							
	OPERATORI ESPERTI	CONDUTTORE DI MACCHINE OPERATRICI COMPLESSE	procedura concorsuale	A TEMPO PARZIALE 66,66% ED INDETERMINATO	1	17.974,33	
	ISTRUTTORI	ISTRUTTORE TECNICO	mobilità esterna	A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO		29.857,14	L'unità personale da assumere sarà assegnata alla UOC 5
	ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	Procedura concorsuale	A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO	2	59.714,28	Le unità personale da assumere saranno assegnate alla UOC 3
TOTALE					4	€ 107.545,75	

ANNO	AREA DI INQUADRAMENTO	PROFILO PROFESSIONALE	MODALITA' DI ACCESSO	TIPOLOGIA DI CONTRATTO	NUMERO DI POSTI	TOTALE COSTO COMPRESO ONERI RIFLESSI AL NETTO IRAP	NOTE
2027							
	ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	mobilità esterna	A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO	1	29.857,14	L' unità personale da assumere sarà assegnate alla UOC 1
	ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	procedura concorsuale	A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO	1	29.857,14	L' unità personale da assumere sarà assegnate alla UOC 7
	ISTRUTTORI	ISTRUTTORE TECNICO	procedura concorsuale	A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO	1	29.857,14	L' unità personale da assumere sarà assegnate alla UOC 5
	FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO TECNICO	procedura concorsuale	A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO	1	32.396,51	L' unità personale da assumere sarà assegnate alla UOC 4
TOTALE					4	€ 121.967,93	

Assunzioni a tempo determinato							
ANNO	AREA DI INQUADRAMENTO	PROFILO PROFESSIONALE	MODALITA' DI ACCESSO	TIPOLOGIA DI CONTRATTO	NUMERO DI POSTI	TOTALE COSTO COMPRESO ONERI RIFLESSI AL NETTO IRAP	NOTE
2025							
	OPERATORI ESPERTI	CONDUTTORE DI MACCHINE OPERATRICI COMPLESSE	Lavoro interinale	A TEMPO PARZIALE - 24 ORE SETTIMANALE	2	€ 25.000,00	
	OPERATORI ESPERTI	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	Utilizzo ai sensi dell'art. 1, comma 557, della Legge n. 311/2004	12 ORE SETTIMANALI	1	€ 8.855,22	
	ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	Utilizzo ai sensi dell'art. 1, comma 557, della Legge n. 311/2004	8 ORE SETTIMANALI	1	€ 4.796,00	
	ISTRUTTORI	AGENTE POLIZIA LOCALE	proroga contratti a tempo determinato stipulati per esigenze stagionali di potenziamento dei servizi locali	A TEMPO PARZIALE - 30 ORE SETTIMANALE	3	€ 40.834,50	costo utilizzo per n. 2 unita' fino ad aprile 2025 e una fino a giugno 2025

	ISTRUTTORI	AGENTE POLIZIA LOCALE	Proroga contratti a tempo determinato stipulati per esigenze stagionali di potenziamento dei servizi locali	A TEMPO PARZIALE - 30 ORE SETTIMANALE	2	€ 13.611,50	Da Giugno a Settembre
	FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO TECNICO	Utilizzo ai sensi dell' art. 23, CCNL 16 novembre 2022 di personale a tempo pieno di altro ente locale	12 ORE SETTIMANALI	1	€ 18.124,00	
	FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO TECNICO	Assunzione ex art.110 comma 2 TUEL	18 ORE SETTIMANALI	1	€ 17.539,00	
TOTALE						€ 128.760,22	

Formazione del personale

PREMESSA

La formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità delle persone costituiscono uno strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane delle amministrazioni e si collocano al centro del loro processo di rinnovamento.¹

Gli scenari aperti dal PNRR, dalla transizione digitale ed ambientale hanno inaugurato una nuova stagione dove la valorizzazione del capitale umano trova la leva più importante nella formazione.

A tale riguardo:

- Il CCNL Funzioni Locali del 16.11.2022 dedica l'intero capo V del Titolo IV alla "Formazione del personale" confermando che la formazione rappresenta una leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, da cui consegue la necessità di dare ulteriore impulso all'investimento in attività formative. In particolare, gli artt. da 54 a 56 meglio definiscono "Principi generali e finalità della formazione", "Destinatari e processi della formazione" e "Pianificazione strategica di conoscenze e saperi" che necessariamente rappresentano fonte di riferimento per la stesura del presente Piano della Formazione unitamente al testo dell'ultima Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione.

Tale Direttiva fornisce un aggiornamento sulle indicazioni metodologiche e operative alle amministrazioni per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale prevedendo per ciascun dipendente un numero di ore annuali di formazione non inferiore a 40.

PRINCIPI DELLA FORMAZIONE:

Il presente Piano di formazione si ispira ai seguenti principi:

- valorizzazione del personale: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- uguaglianza e imparzialità: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa;
- partecipazione: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- efficacia: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e capacità costante di rendimento e di rispondenza alle proprie funzioni o ai propri fini;

¹ Direttiva del Ministro Zangrillo del 16 gennaio 2025

- economicità: le modalità di formazione saranno attuate al fine di garantire un risparmio economico;

PRIORITA' STRATEGICHE:

Lo sviluppo del capitale umano delle amministrazioni pubbliche è al centro della strategia di riforma e di investimento promossa dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR). In armonia con il nuovo CCNL e con le strategie di riforma promossa dal PNRR, si individuano le seguenti priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali del personale, da sviluppare nell'ambito del triennio di riferimento del PIAO con il coinvolgimento graduale di tutti i dipendenti dell'ente:

- **Crescita professionale e sviluppo di un set di competenze digitali comuni a tutti i dipendenti (Syllabus) sviluppato nell'arco del triennio.**
- *(Il modello di riferimento per la formazione sulle competenze digitali è il progetto 'Syllabus' del Dipartimento della Funzione pubblica che descrive l'insieme minimo delle conoscenze e abilità che ogni dipendente pubblico deve possedere per partecipare attivamente alla transizione digitale. La formazione si svolge sulla piattaforma online del Dipartimento, che consente di verificare le competenze di partenza e quelle 'in uscita'. Al dipendente viene rilasciato un 'open badge' che riporta i corsi frequentati e i test superati e i dati complessivi saranno registrati in un 'fascicolo delle competenze').*
- **Incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale della struttura dell'ente anche ai fini della promozione del valore pubblico (PNA 2022 e relativi aggiornamenti).**
- **Formazione in materia di trattamento dei dati personali e di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro**

SOGGETTI COINVOLTI

I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:

Segretario Generale e Responsabili titolari di incarichi di Elevata Qualificazione: Dettano le priorità strategiche, da sottoporre all'approvazione degli organi di indirizzo politico, in accordo con il contenuto dei principali documenti di programmazione in vista del conseguimento degli obiettivi di risultato. Sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza.

L'Ufficio Personale: l'unità organizzativa preposta al monitoraggio ed alla verifica sull'attuazione del piano della formazione: procede alla rendicontazione delle attività formative, riassumendo le giornate e le ore di effettiva partecipazione e raccogliendo gli attestati di partecipazione. Tali dati sono poi archiviati nel fascicolo personale, in modo da consentire la puntuale documentazione del percorso formativo di ogni dipendente.

Dipendenti: sono i destinatari della formazione, ma soprattutto sono i protagonisti dei propri percorsi formativi, in una logica di miglioramento del proprio profilo professionale, ma non solo. Ogni dipendente deve essere consapevole del fatto che la formazione accompagnerà l'importante stagione di riforme e di valorizzazione del merito che riguarderà la Pubblica Amministrazione nei prossimi anni e che nessuno potrà prescindere dall'aggiornamento delle proprie competenze.

Risorse esterne: Al fine di garantire la formazione ed il continuo aggiornamento professionale dei dipendenti l'Ente si avvarrà del servizio offerto dalla piattaforma online Syllabus e del portale formativo "MINERVA" specializzato nella formazione, che si avvale di docenti esterni esperti nelle materie di loro competenza.

PERCORSI FORMATIVI

Formazione obbligatoria

I corsi di formazione che si intendono garantire al personale dell'Ente riguarderanno le seguenti materie:

- FORMAZIONE DIGITALE
- FORMAZIONE OBBLIGATORIA ANTICORRUZIONE
- CONTRATTI PUBBLICI
- FORMAZIONE PRIVACY
- FORMAZIONE IN IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO D.LGS. N. 81/2008

Formazione generale e specialistica

È funzionale a dare piena ed efficace attuazione alle Missioni istituzionali del Comune, garantendo l'apporto di conoscenze e competenze normative e tecniche per la conduzione del processo amministrativo e la sua regolarità giuridico – contabile.

Ambiti formazione:

- FINANZA
- AMMINISTRAZIONE
- TRIBUTI
- RISORSE UMANE
- GESTIONE DEL TERRITORIO
- SERVIZI DEMOGRAFICI
- SERVIZI SOCIALI
- POLIZIA LOCALE E ATTIVITA' ECONOMICHE

Compatibilmente con le risorse di bilancio saranno organizzati corsi di apprendimento della lingua inglese destinati al personale della Polizia Locale.

OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI

Al fine di valutare l'efficacia dei percorsi proposti, sarà richiesta agli enti di formazione l'accessibilità ai questionari di gradimento e la predisposizione di appositi test di valutazione.

L'Ufficio Gestione del Personale provvede altresì alla raccolta degli attestati di partecipazione, ed all'archiviazione nel fascicolo personale così da consentire la ricostruzione del percorso formativo di ogni dipendente.



Allegato "A"

COMUNE DI BAGNARA CALABRA
(Città Metropolitana di Reggio Calabria)

PROGRAMMAZIONE AZIONI POSITIVE TRIENNIO 2025/2027

PREMESSA: Le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere

Il Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni dell'Ente (C.U.G.) è stato nominato con Deliberazione della Commissione Straordinaria adottato con i poteri della Giunta Comunale n. 17 del 24/2/2017; questo sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing, costituiti in applicazione della contrattazione collettiva, dei quali assume tutte le funzioni previste dalla legge, dai contratti collettivi relativi al personale delle amministrazioni pubbliche o da altre disposizioni.

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

- la valorizzazione dei potenziali di genere;

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

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

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

SITUAZIONE ATTUALE

L'analisi della situazione attuale del personale dipendente in servizio a tempo determinato e indeterminato presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

Personale dipendente a tempo determinato e indeterminato	Area Funzionari ed EQ	Area Istruttori	Area Operatori Esperti	Area Operatori	TOTALE
Uomini	2	9	4	7	22
Donne	5	5	2	9	21
TOTALE	7	14	6	16	43

Ai dipendenti sopra elencati si aggiunge il segretario comunale che è una donna.

I Responsabili – titolari di posizione di elevata qualificazione in servizio, cui sono state conferite le funzioni e le competenze di cui all'art. 107 del D.lgs. n. 267/2000, sono tre uomini e due donne.

PIANIFICAZIONE OBIETTIVI E AZIONI POSITIVE

Obiettivi	Azioni	Soggettivo involti	A chi è rivolto
<i>Formazione e promozione dell'inclusione e della conciliazione/condivisione vita privata e familiare con vita lavorativa</i>	<p>Azione positiva 1: introduzione di percorsi formativi organizzati, ove possibile, in orari compatibili con quelli delle lavoratrici part-time.</p> <p>Azione positiva 2: sostegno alla uguale partecipazione di personale di genere sia femminile che maschile ai corsi di qualificazione, formazione e specializzazione.</p> <p>Azione positiva 3: programmazione di iniziative atte a favorire l'inserimento di personale con problemi di disabilità ed il reinserimento di personale assente dal servizio per periodi prolungati motivati da esigenze familiari o personali.</p>	<p>Responsabili Apicali di Area</p> <p>Segretario Comunale</p> <p>Ufficio Personale</p>	A tutti dipendenti
	<p>Azione positiva 1: Introduzione di un modulo nei percorsi di formazione del personale sui seguenti temi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - discriminazione di genere sui posti di lavoro; - tema delle violenze, molestie e molestie sessuali. 	<p>Responsabili Apicali di Area</p> <p>Segretario Comunale</p> <p>Ufficio Personale</p>	A tutti dipendenti

<i>Valorizzazione della cultura di genere</i>	Azione positiva 2: sorvegliare che tutti i documenti di lavoro (relazioni, circolari, decreti, regolamenti eccetera) siano utilizzati termini non discriminatori		
<i>Sviluppo professionale e di carriera</i>	<p>Azione positiva 1: Incremento della partecipazione del personale di sesso femminile ai corsi e seminari di formazione ed aggiornamento professionale tenendo conto delle esigenze riferite al ruolo svolto dalle donne lavoratrici in seno alla famiglia al fine di trovare soluzioni e modalità che consentono alla donna di conciliare il proprio sviluppo professionale con le esigenze familiari;</p> <p>Azione positiva 2: Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.</p> <p>Azione positiva 3: Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni;</p>	<p>Responsabili Apicali di Area</p> <p>Segretario Comunale</p> <p>Ufficio Personale</p>	A tutti dipendenti

<p><i>Organizzazione del lavoro/ orario di lavoro</i></p>	<p>Azione positiva 1: Favorire, in attuazione della normativa vigente, politiche dell'orario di lavoro tali da garantire la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, mediante l'utilizzo di strumenti quali la disciplina part-time e la flessibilità dell'orario di lavoro, l'uso delle tecnologie.</p> <p>Azione positiva 2: Diffusione tra il personale dipendente della normativa in materia di orario di lavoro (permessi, congedi, ecc...) attraverso la predisposizione di informative tematiche e, più in generale, assicurando l'aggiornamento e la consultazione della normativa vigente e della relativa modulistica.</p> <p>Azione positiva 3: Informazione diffusa sugli istituti connessi alla maternità/paternità e sulle opportunità offerte dalla normativa vigente.</p> <p>Azione positiva 4: Favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o dal congedo di paternità o da congedo parentale o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari, sia attraverso l'affiancamento da parte del Responsabile di Servizio o di chi ha</p>	<p>Responsabili Apicali di Area</p> <p>Segretario Comunale</p> <p>Ufficio Personale</p>	<p>A tutti dipendenti</p>
---	---	---	---------------------------

	sostituito la persona assente, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare le eventuali lacune		
<i>Rispetto della pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale</i>	<p>Azione positiva 1: Assicurare in tutte le commissioni di concorso, la presenza, ove possibile, di almeno un terzo di componenti di sesso femminile.</p> <p>Azione positiva 2: Garantire che in occasione di assunzioni quanto di promozioni, a fronte di analoga qualificazione e preparazione professionale tra candidati di sesso diverso, l'eventuale scelta del candidato di sesso maschile sia accompagnata da una esplicita ed adeguata motivazione ai sensi dell'art. 48 del D.lgs n. 198/2006.</p> <p>Azione positiva 3: Promozione della presenza femminile anche nelle mansioni tecniche e convenzionalmente maschili</p>	<p>Responsabili Apicali di Area</p> <p>Segretario Comunale</p> <p>Ufficio Personale</p>	A tutti dipendenti

Le azioni positive sopra proposte saranno attuate e sviluppate compatibilmente con gli indirizzi forniti dal Dipartimento della Funzione Pubblica e Dipartimento per le pari opportunità nelle *Linee guida sulla parità di Genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le pubbliche amministrazioni redatte dal Dipartimento della Funzione pubblica e Dipartimento delle Pari Opportunità (approvate il 06.10.2022)* consultabili al seguente link: https://www.funzionepubblica.gov.it/sites/funzionepubblica.gov.it/files/Linee_guida_sulla_Parita_di_Genere.pdf

DURATA DEL PIANO, PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE

Il presente Piano ha durata triennale dalla data di esecutività della deliberazione di approvazione.

Il Piano, una volta esecutivo, verrà portato a conoscenza di tutti i dipendenti mediante pubblicazione all'Albo pretorio e sul sito internet del Comune. Nel periodo di vigenza del Piano, saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere alla scadenza ad un adeguato aggiornamento.