



COMUNE DI CAULONIA
CITTÀ METROPOLITANA DI REGGIO CALABRIA

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE TRIENNIO 2025/2027

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

ALLEGATO ALLA DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE N. 143 DEL 15/04/2024

SOMMARIO

RIFERIMENTI NORMATIVI	3
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	5
1.1 Dati relativi alla geolocalizzazione e al territorio dell'Ente:	5
1.2 Informazioni relative alla composizione demografica e statistiche sulla popolazione:.....	5
2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	5
2.1 Valore pubblico.....	5
2.1.1 Benessere e sostenibilità:	6
2.2. Performance	10
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	12
2.3.1 Analisi del contesto esterno:	13
2.3.2 Analisi del contesto interno:	23
2.3.3 Le aree a rischio corruzione:	24
2.3.4 I fattori abilitanti del rischio corruttivo:	Errore. Il segnalibro non è definito.
2.3.5 Obblighi di trasparenza:	42
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	44
3.1 Struttura organizzativa	44
3.1.1 L'Organigramma dell'Ente:.....	44
3.1.2 Dettaglio della struttura organizzativa:	46
3.2 Organizzazione del lavoro agile	48
3.2.1 I fattori abilitanti del lavoro agile/da remoto:.....	48
3.2.2 I servizi che sono "smartizzabili" e gestibili da remoto:	48
3.2.3 I soggetti che hanno la precedenza nell'accesso al lavoro agile/da remoto:	49
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale	50
3.3.1 La dichiarazione di non eccedenza del personale:	52
3.3.2 La dichiarazione di regolarità nell'approvazione dei documenti di bilancio:	52
3.3.3 Il rispetto dei limiti di spesa delle assunzioni flessibili:	
3.3.4 Le assunzioni programmate:	
3.3.5 La dotazione organica:	Errore. Il segnalibro non è definito.
3.3.6 Il programma della formazione del personale:	66
3.3.7 L'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare mediante strumenti tecnologici:	70
3.3.8 Le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale:	71
3.3.9 Le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere:	73
4. MONITORAGGIO	77

PREMESSA

Il nuovo Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) viene introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di 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 vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6 commi da 1 a 4 del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsioni, entro 30 gg dall'approvazione di quest'ultimi.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

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

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di

disfunzioni amministrative significative intercorse 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'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

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

DESCRIZIONE DELLE AZIONI E ATTIVITA' OGGETTO DI PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Caulonia

Indirizzo: Via Brigida Postorino Codice fiscale/Partita IVA: 00890760804

Telefono: 0964 860811

Sito internet: www.comune.caulonia.rc.it

E-mail: amministrativo@comune.caulonia.rc.it

PEC: protocollo.caulonia@asmepec.it

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

In questa sottosezione, l'amministrazione definisce i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione, le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, nonché l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti. L'amministrazione, inoltre, esplicita come una selezione delle politiche dell'ente si traduce in termini di obiettivi di Valore Pubblico (outcome/impatti), anche con riferimento alle misure di benessere equo e sostenibile (Sustainable Development Goals dell'Agenda ONU 2030; indicatori di Benessere Equo e Sostenibile elaborati da ISTAT e CNEL, che comunque non si applicano agli Enti Locali). Si tratta, dunque, di descrivere, in coerenza con i documenti di programmazione economica e finanziaria, le strategie per la creazione di Valore Pubblico e i relativi indicatori di impatto.

Partendo infatti dall'attività di Programmazione Strategica ovvero dal Programma di Mandato del Sindaco, dalle Missioni e Programmi del Documento Unico di Programmazione, dagli Obiettivi annuali affidati alle singole Strutture formalizzati nel PIAO, si arriva fino al monitoraggio dei risultati ottenuti attraverso l'analisi dei Servizi Erogati ai Cittadini e delle attività strutturali realizzate, consentendo quindi di fotografare la Performance espressa dall'Ente e dalle sue Strutture o Articolazioni Organizzative sia nell'anno di riferimento che in ragione del Trend Pluriennale di mantenimento del livello qualitativo dei servizi, o di miglioramento, auspicato.

In questa parte sono riassunte le priorità che l'Ente vuole raggiungere, sono le linee di intervento che derivano logicamente dall'analisi effettuata al punto precedente e si ritrovano nel programma politico col quale è stata eletto il Sindaco.

Per ogni priorità strategica bisogna richiamare la situazione iniziale, deve essere definito un *outcome*, cioè un risultato tangibile per i cosiddetti stakeholder (cittadini, imprese o altri portatori di interesse) e si deve delineare una linea d'azione.

Il valore pubblico atteso dell'Ente discende dalle priorità strategiche descritte nelle Missioni e Programmi del DUP che a sua volta discendono dal Programma di Mandato del Sindaco, fra le priorità strategiche c'è il mantenimento e dove possibile il miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dei processi organizzativi e dei servizi resi agli utenti, anche in ragione del modificarsi ed evolversi del contesto e delle priorità nazionali. Gli obiettivi annuali e triennali che ne discendono sono coerenti con quanto riportato e con la finalità di operare in una ottica di completa trasparenza e garanzia di anticorruzione, con una costante attenzione al rispetto degli equilibri e dei parametri di deficitarietà strutturale di bilancio.

Valore Pubblico: Il Documento Unico di Programmazione (DUP) per il triennio 2025-2027 è stato approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 13 del 28/03/2025.

2.1.1 Benessere e sostenibilità:

Il concetto di valore pubblico a livello locale si ispira alla più ampia idea di benessere e sostenibilità diffusa che viene strutturata e analizzata a livello nazionale.

Il progetto Bes dell'Istituto Nazionale di Statistica (ISTAT) nasce nel 2010 per misurare il Benessere equo e sostenibile, con l'obiettivo di valutare il progresso della società non soltanto dal punto di vista economico, ma anche sociale e ambientale. A tal fine, i tradizionali indicatori economici, primo fra tutti il Pil, sono stati integrati con misure sulla qualità della vita delle persone e sull'ambiente.

A partire dal 2016, agli indicatori e alle analisi sul benessere si affiancano gli indicatori per il monitoraggio degli obiettivi dell'Agenda 2030 sullo sviluppo sostenibile, i Sustainable Development Goals (SDGs) delle Nazioni Unite, scelti dalla comunità globale grazie a un accordo politico tra i diversi attori, per rappresentare i propri valori, priorità e obiettivi. La Commissione Statistica delle Nazioni Unite (UNSC) ha definito un quadro di informazione statistica condiviso per monitorare il progresso dei singoli Paesi verso gli SDGs, individuando circa 250 indicatori.

I due set di indicatori sono solo parzialmente sovrapponibili, ma certamente complementari (si veda il quadro degli indicatori Bes inclusi nel framework SDGs).

I 12 domini rilevanti per la misura del benessere che raccolgono il set di 153 indicatori del BES:

GLI INDICATORI DI BENESSERE EQUO E SOSTENIBILE

i dodici indicatori sono:

1  REDDITO MEDIO DISPONIBILE AGGIUSTATO PRO CAPITE	2  INDICE DI DISEGUAGLIANZA DEL REDDITO DISPONIBILE	3  INDICE DI POVERTÀ ASSOLUTA	4  SPERANZA DI VITA IN BUONA SALUTE ALLA NASCITA
5  ECCESSE DI PESO	6  USCITA PRECOCE DAL SISTEMA DI ISTRUZIONE E FORMAZIONE	7  TASSO DI MANCATA PARTECIPAZIONE AL LAVORO, CON RELATIVA SCOMPOSIZIONE PER GENERE	8  RAPPORTO TRA TASSO DI OCCUPAZIONE DELLE DONNE DI 25-49 ANNI CON FIGLI IN ETÀ PREScolare E DELLE DONNE SENZA FIGLI
9  INDICE DI CRIMINALITÀ PREDATORIA	10  INDICE DI EFFICIENZA DELLA GIUSTIZIA CIVILE	11  EMISSIONI DI CO2 E ALTRI GAS CLIMA ALTERANTI	12  INDICE DI ABUSIVISMO EDILIZIO

Gli indicatori per il monitoraggio degli obiettivi dell'Agenda 2030 sullo sviluppo sostenibile:



Quadro degli indicatori Bes inclusi nel framework SDGs:

BES		SDGs	
1. Salute	4 indicatori	4 nel Goal 3	
2. Istruzione e formazione	8 indicatori	7 nel Goal 4 1 nel Goal 8	 
3. Lavoro e conciliazione tempi di vita	10 indicatori	2 nel Goal 5 8 nel Goal 8	 
4. Benessere economico (a)	7 indicatori	5 nel Goal 1 3 nel Goal 10	 
5. Relazioni sociali			
6. Politica e istituzioni (a)	8 indicatori	4 nel Goal 5 5 nel Goal 16	 
7. Sicurezza	3 indicatori	1 nel Goal 5 2 nel Goal 16	 
8. Benessere soggettivo			
9. Paesaggio e patrimonio culturale	2 indicatori	1 nel Goal 11 1 nel Goal 13	 
10. Ambiente (b)	11 indicatori	1 nel Goal 1 2 nel Goal 6 1 nel Goal 7 1 nel Goal 8 3 nel Goal 11 2 nel Goal 12 2 nel Goal 13 1 nel Goal 14 2 nel Goal 15	        
11. Innovazione, ricerca e creatività	3 indicatori	3 nel Goal 9	
12. Qualità dei servizi (a)	8 indicatori	2 in Goal 1 3 in Goal 3 1 in Goal 6 2 in Goal 11 1 in Goal 16	    

(a) 1 indicatore ripetuto in più Goal

(b) 4 indicatori ripetuti in più Goal

Un ulteriore riferimento per gli indirizzi e obiettivi strategici è rappresentato dal Piano nazionale di Ripresa e resilienza che orienta l'azione dell'amministrazione sempre in un'ottica di valore pubblico, il PNRR si sviluppa intorno a tre assi strategici condivisi a livello europeo, ovvero digitalizzazione, transizione ecologica, inclusione sociale, e si articola in 16 Componenti, raggruppate in sei Missioni: Digitalizzazione, Innovazione, Competitività, Cultura e Turismo; Rivoluzione Verde e Transizione Ecologica; Infrastrutture per una Mobilità Sostenibile; Istruzione e Ricerca; Inclusione e Coesione; Salute:

TAVOLA 1.1: COMPOSIZIONE DEL PNRR PER MISSIONI E COMPONENTI (MILIARDI DI EURO)

 M1. DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE, COMPETITIVITÀ, CULTURA E TURISMO	PNRR (a)	React EU (b)	Fondo complementare (c)	Totale (d)=(a)+(b)+(c)
M1C1 - DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE E SICUREZZA NELLA PA	9,75	0,00	1,40	11,15
M1C2 - DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE E COMPETITIVITÀ NEL SISTEMA PRODUTTIVO	23,89	0,80	5,88	30,57
M1C3 - TURISMO E CULTURA 4.0	6,68	0,00	1,46	8,13
Totale Missione 1	40,32	0,80	8,74	49,86
 M2. RIVOLUZIONE VERDE E TRANSIZIONE ECOLOGICA	PNRR (a)	React EU (b)	Fondo complementare (c)	Totale (d)=(a)+(b)+(c)
M2C1 - AGRICOLTURA SOSTENIBILE ED ECONOMIA CIRCOLARE	5,27	0,50	1,20	6,97
M2C2 - TRANSIZIONE ENERGETICA E MOBILITÀ SOSTENIBILE	23,78	0,18	1,40	25,36
M2C3 - EFFICIENZA ENERGETICA E RIQUALIFICAZIONE DEGLI EDIFICI	15,36	0,32	6,56	22,24
M2C4 - TUTELA DEL TERRITORIO E DELLA RISORSA IDRICA	15,06	0,31	0,00	15,37
Totale Missione 2	59,47	1,31	9,16	69,94
 M3. INFRASTRUTTURE PER UNA MOBILITÀ SOSTENIBILE	PNRR (a)	React EU (b)	Fondo complementare (c)	Totale (d)=(a)+(b)+(c)
M3C1 - RETE FERROVIARIA AD ALTA VELOCITÀ/CAPACITÀ E STRADE SICURE	24,77	0,00	3,20	27,97
M3C2 - INTERMODALITÀ E LOGISTICA INTEGRATA	0,63	0,00	2,86	3,49
Totale Missione 3	25,40	0,00	6,06	31,46
 M4. ISTRUZIONE E RICERCA	PNRR (a)	React EU (b)	Fondo complementare (c)	Totale (d)=(a)+(b)+(c)
M4C1 - POTENZIAMENTO DELL'OFFERTA DEI SERVIZI DI ISTRUZIONE: DAGLI ASILI NIDO ALLE UNIVERSITÀ	19,44	1,45	0,00	20,89
M4C2 - DALLA RICERCA ALL'IMPRESA	11,44	0,48	1,00	12,92
Totale Missione 4	30,88	1,93	1,00	33,81
 M5. INCLUSIONE E COESIONE	PNRR (a)	React EU (b)	Fondo complementare (c)	Totale (d)=(a)+(b)+(c)
M5C1 - POLITICHE PER IL LAVORO	6,66	5,97	0,00	12,63
M5C2 - INFRASTRUTTURE SOCIALI, FAMIGLIE, COMUNITÀ E TERZO SETTORE	11,17	1,28	0,34	12,79
M5C3 - INTERVENTI SPECIALI PER LA COESIONE TERRITORIALE	1,98	0,00	2,43	4,41
Totale Missione 5	19,81	7,25	2,77	29,83
 M6. SALUTE	PNRR (a)	React EU (b)	Fondo complementare (c)	Totale (d)=(a)+(b)+(c)
M6C1 - RETI DI PROSSIMITÀ, STRUTTURE E TELEMEDICINA PER L'ASSISTENZA SANITARIA TERRITORIALE	7,00	1,50	0,50	9,00
M6C2 - INNOVAZIONE, RICERCA E DIGITALIZZAZIONE DEL SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE	8,63	0,21	2,39	11,23
Totale Missione 6	15,63	1,71	2,89	20,23
TOTALE	191,50	13,00	30,62	235,12

2.2 Performance

Tale ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di performance management, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.

Il Ciclo della Performance risulta infatti disciplinato dal D. Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni", tuttavia è bene ricordare che l'art. 31 (Norme per gli Enti territoriali e il Servizio Sanitario Nazionale) del suddetto D. Lgs. n. 150/2009 nel testo così modificato dall' art. 17, comma 1, lett. a), D.lgs. 25 maggio 2017, n. 74, in vigore dal 22/06/2017, prevede che: "Le Regioni, anche per quanto concerne i propri enti e le amministrazioni del Servizio sanitario nazionale, e gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi contenuti negli articoli 17, comma 2, 18, 19, 23, commi 1 e 2, 24, commi 1 e 2, 25, 26 e 27, comma 1".

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

Le predette disposizioni legislative comportano che:

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

Il Regolamento per la misurazione e valutazione della performance vigente, approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 296 del 13/12/2017, recepisce questi principi con l'obiettivo di promuovere la cultura del merito ed ottimizzare l'azione amministrativa, in particolare le finalità della misurazione e valutazione della performance risultano essere principalmente le seguenti:

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

- incoraggiare il miglioramento continuo e l'apprendimento organizzativo.

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

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

LA PROGRAMMAZIONE

Il perseguimento delle finalità del Comune avviene attraverso un'attività di programmazione che prevede un processo di analisi e valutazione, nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie, della possibile evoluzione della gestione dell'Ente e si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto ai piani e programmi futuri. Essa rappresenta il "contratto" che il governo politico dell'Ente assume nei confronti dei cittadini, i quali devono disporre delle informazioni necessarie per valutare gli impegni politici assunti e le decisioni conseguenti, il loro onere e, in sede di rendiconto, il grado di mantenimento degli stessi. L'atto fondamentale del processo di programmazione è costituito dalle "Linee programmatiche di mandato", che sono comunicate dal Sindaco al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla elezione e costituisce le linee strategiche che l'Amministrazione intende perseguire nel corso del proprio mandato.

GLI INDIRIZZI E GLI OBIETTIVI STRATEGICI

Il Comune di Caulonia, nella predisposizione del Documento Unico di Programmazione (DUP) 2025- 2027, partendo dagli indirizzi generali di governo relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del quinquennio di mandato amministrativo 2022-2027 articolate in 8 punti, ha individuato i seguenti indirizzi strategici che rappresentano le direttrici fondamentali lungo le quali si intende sviluppare nel corso del quinquennio l'azione dell'ente.

1. Ripartire: una nuova società civile basata sull'ordine pubblico, legalità e sicurezza;
2. Caulonia diventa paese turistico
3. Ambiente ed ecosostenibilità:
 - 3.1 L'acqua bene comune;
 - 3.2 rifiuti;
 - 3.3 prevenzione inquinamento.
4. Cultura, istruzione e formazione
5. Politiche attive per il lavoro, politiche sociali e giovanili
6. Una nuova idea di sport e associazionismo;
7. Riqualificazione urbana e territoriale:
 - 7.1 PSC e strumenti operativi;
 - 7.2 Verde urbano;
 - 7.3 Centro storico;
 - 7.4 Frazioni;
 - 7.5 Piano Spiaggia;
 - 7.6 Viabilità e trasporti;

7.7 Randagismo;

8. Amministrazione Trasparente e partecipata:

8.1 rafforzamento del commercio locale

Dai suddetti indirizzi strategici derivano gli obiettivi strategici individuati dall'Amministrazione e le corrispondenti missioni di bilancio a cui tali obiettivi si ricollegano e, a seguire, gli obiettivi operativi che vengono assegnati alle varie strutture.

Inoltre, atteso che l'articolo 4-bis, comma 1, del D.L. n.13/2023 dispone: "Ai fini dell'attuazione della Riforma 1.11, "Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie", della Missione 1, componente 1, del PNRR le Amministrazioni centrali dello Stato adottano specifiche misure, anche di carattere organizzativo, finalizzate all'efficientamento dei rispettivi processi di spesa...";

L'articolo 4-bis, comma 2, del D.L. n.13/2023 prevede che le pubbliche amministrazioni "...nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento...".

Anche la tempestività dei pagamenti dei debiti commerciali è obiettivo strategico dell'Ente valorizzato nella misura del 30%. La verifica del raggiungimento di tale obiettivo si attua sulla base degli indicatori elaborati nella piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'art. 7, c.1 del D. l. n. 35/2013 convertito in legge n.64/2013.

Performance: Si allega al presente documento il P.D.O. 2025 (**Allegato 1**).

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Si riporta di seguito il PANO ANTICORRUZIONE 2025/2027 già approvato con delibera G.C. n. 122 del 27/03//2025:

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

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

- a. Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- b. Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la mission dell'ente e/o la sua

struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa;

- c. Mappatura dei processi di lavoro sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico, con particolare riferimento alle aree di rischio già individuate dall'ANAC, con l'identificazione dei fattori abilitanti e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo), anche in riferimento ai progetti del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e i controlli di sull'anticiclaggio e antiterrorismo, sulla base degli indicatori di anomalia indicati dall'Unità di Informazione Finanziaria (UIF);
- d. Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati, anche ai fini dell'anticiclaggio e l'antiterrorismo. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.
- e. Monitoraggio annuale sull'idoneità e sull'attuazione delle misure, con l'analisi dei risultati ottenuti.
- f. Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

PREMESSA

Il legislatore sta spingendo sempre più il piede sull'acceleratore per portare la normativa sull'anticorruzione al centro dell'azione della pubblica amministrazione.

A partire dalla legge 190/2012, c.d. legge Severino, con la quale sono state messe a sistema una serie di normative preesistenti che avevano trattato in maniera disomogenea l'argomento in primis la legge 241/90 su accesso e trasparenza. Si sono susseguiti i D. Lgs. 33/2013 e 39/2013 rispettivamente sulla trasparenza amministrativa e sulla incompatibilità/inconferibilità degli incarichi.

Nel 2015 è stata la volta degli aspetti penali della materia: la legge n. 69 del 27 maggio 2015 ha rivisto tutti i reati corruttivi, inasprendo le pene e prevedendo che non è possibile fruire della sospensione condizionale della pena e del patteggiamento se prima non si restituisce interamente il frutto della corruzione.

Infine nel 2016 è stata la volta del D. lgs. 97/2016, meglio conosciuto come FOIA (Freedom of Information Act), che, in attuazione dell'art. 7 della legge delega 124/2015 c.d. Madia, ha riscritto parti sostanziali del D. Lgs. 33/2013 in materia di trasparenza e accesso civico.

In questa veloce carrellata non è possibile trascurare il nuovo Codice degli Appalti, approvato con il D. Lgs. 50/2016 che ha sostituito completamente tutta la precedente normativa in materia.

Complessivamente si nota una sempre più marcata delegificazione della materia:

- in nome della semplificazione e dell'accelerazione delle procedure si opta per strumenti normativi sempre più leggeri;
- in materia di corruzione si passa dalla legge, massimo strumento di garanzia, (la 190/2012) al decreto legislativo (il D. lgs. 97/2016);
- in materia di appalti addirittura l'attuazione delle norme è affidata non più ad un regolamento governativo approvato con DPR, con tutte le conseguenti garanzie procedurali e di controllo, (DPR 207/2010) ma a semplici Deliberazioni dell'ANAC;

-in nome dell'efficienza stiamo rinunciando a spazi sempre più marcati di libertà e di garanzia. Anche questo è un sintomo di quanta importanza dia il governo all'implementazione di misure sempre più efficaci per la prevenzione del fenomeno corruttivo.

Il presente Piano triennale dà attuazione alle disposizioni di cui alla L. 190 del 6 novembre 2012, sulla base della delibera Anac n 831 del 6 agosto 2016, attraverso l'individuazione di misure finalizzate a prevenire la corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune di Caulonia.

Esso tiene espressamente conto dei provvedimenti attuativi della suddetta legge, in particolare fa riferimento al decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, «Recante revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche» (di seguito d.lgs. 97/2016) e al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 sul Codice dei contratti pubblici oltre che la richiamato Piano Nazionale Anticorruzione 2016 approvato dall'ANAC con la delibera n 831 del 3 agosto 2016.

Le principali novità del d.lgs. 97/2016 in materia di trasparenza riguardano il definitivo chiarimento sulla natura, sui contenuti e sul procedimento di approvazione del PNA e, in materia di trasparenza, la definitiva delimitazione dell'ambito soggettivo di applicazione della disciplina, la revisione degli obblighi di pubblicazione nei siti delle pubbliche amministrazioni unitamente al nuovo diritto di accesso civico generalizzato ad atti, documenti e informazioni non oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Il Piano risponde alle seguenti esigenze individuate dall'art. 1 della legge 190/12 ed in particolare:

- a) individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, di seguito AAR;
- b) mappare progressivamente tutti i processi appartenenti alle predette AAR;
- c) effettuare la gestione del rischio di corruzione per ogni processo o sua fase;
- d) operare il trattamento dei rischi con le misure obbligatorie e, laddove le stesse non siano sufficienti alla eliminazione o riduzione significativa di esso, individuare ed attuare misure ulteriori, che, come tali, all'atto dell'inserimento del Piano, diverranno obbligatorie al pari di quelle previste dal legislatore nazionale;
- e) prevedere meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- f) analizzare le singole misure di prevenzione obbligatorie onde valutarne lo stato di attuazione e l'eventuale implementazione di esse;
- g) operare, in via programmatica, una costante strategia, a livello locale, finalizzata alla prevenzione efficace della corruzione;
- h) individuare le modalità operative del monitoraggio sullo stato di attuazione del Piano;
- i) sviluppare una strategia unitaria nel campo dell'anticorruzione, della trasparenza e della performance.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione ha recentemente approvato, con delibera n. 7 del 17 gennaio 2023, il Piano Nazionale Anticorruzione 2022-2024, il quale deve richiamarsi ai fini del presente aggiornamento.

Secondo l'Autorità, il nuovo PNA 2022-2024, è finalizzato a rafforzare l'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni, puntando nello stesso tempo a semplificare e velocizzare le procedure amministrative.

L'Autorità ha predisposto il nuovo PNA "alla luce delle recenti riforme e urgenze introdotte con il PNRR e della disciplina sul Piano integrato di organizzazione e Attività (Piao), considerando le ricadute in termini di predisposizione degli strumenti di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza (che, in relazione alla tipologia di amministrazioni e enti sono tenuti ad adottare il Piao, il PTPCT, o integrazioni del MOG 231)". Il PNA è articolato in due Parti.

La parte generale contiene indicazioni per la predisposizione del PTPCT e della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO. L'Autorità è intervenuta con orientamenti finalizzati a supportare i RPCT nel ruolo di coordinatori della strategia della prevenzione della corruzione e cardini del collegamento fra la prevenzione della corruzione e le altre sezioni di cui si compone il PIAO. Inoltre, si è inteso fornire indicazioni per raccordare e coordinare tra loro i diversi strumenti di programmazione oggi confluiti nel PIAO, focalizzando l'attenzione su alcuni specifici profili di integrazione.

L'ANAC precisa inoltre che anche le misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. n. 231/2007 sono da intendersi come strumenti di creazione di valore pubblico. Tali presidi, al pari di quelli anticorruzione, sono volti a fronteggiare il rischio che l'amministrazione entri in contatto con soggetti coinvolti in attività criminali

soprattutto nell'impiego fondi del PNRR. Per questo, in più parti del PNA, sono stati evidenziati i raccordi necessari che è opportuno sussistano fra anticorruzione e antiriciclaggio.

La parte speciale si concentra sui contratti pubblici, ambito in cui non solo l'Autorità riveste un ruolo di primario rilievo e a cui lo stesso PNRR dedica cruciali riforme. L'Autorità ha inteso offrire alle stazioni appaltanti un aiuto nella individuazione di misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza agili e al contempo utili ad evitare che l'urgenza degli interventi faciliti esperienze di cattiva amministrazione, propedeutiche a eventi corruttivi. Particolare attenzione è data nella parte speciale anche alla disciplina del conflitto di interessi in materia di contratti pubblici (art. 42 d.lgs. 50/2016), settore particolarmente esposto a rischi di interferenze. Oltre ai chiarimenti sull'ambito di applicazione soggettivo e oggettivo delle disposizioni, sono state fornite misure concrete da adottare nella programmazione anticorruzione in materia di contratti ed elaborato un esempio di modello di dichiarazione per individuare anticipatamente possibili ipotesi di conflitto di interessi.

In data 7 settembre 2022 è stato pubblicato in Gazzetta Ufficiale il decreto del Dipartimento Funzione pubblica del 30 giugno 2022, n. 132, relativo al regolamento che definisce i contenuti e lo schema tipo del PIAO, nonché le modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti. Il PIAO, operativo dal 1° luglio 2022, come introdotto all'articolo 6 del decreto legge n. 80/2021, c.d. "Decreto Reclutamento", è un documento unico di programmazione e governance che sostituisce diversi documenti di pianificazione periodica della P.A, fra cui: i piani della performance, del lavoro agile (POLA) e dell'anticorruzione. L'obiettivo è la semplificazione dell'attività amministrativa e una maggiore qualità e trasparenza dei servizi pubblici. L'articolo 1 del DPR n.81, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 151/2022 del 30 giugno 2022 individua i documenti assorbiti dal PIAO:

- Piano dei Fabbisogni di Personale (PFP) e Piano delle azioni concrete (PAC);
- Piano per Razionalizzare l'utilizzo delle Dotazioni Strumentali (PRSD);
- Piano della Performance (PdP);
- Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT);
- Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA);
- Piano di Azioni Positive (PAP).

Il PIAO è strutturato in quattro sezioni:

- Scheda anagrafica dell'amministrazione, da compilarsi con tutti i dati identificativi dell'amministrazione.
- Valore pubblico, performance e anticorruzione, dove sono definiti i risultati attesi, in termini di obiettivi generali e specifici;
- Organizzazione e capitale umano, dove verrà presentato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione o dall'Ente;
- Monitoraggio, dove saranno indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, insieme alle rilevazioni di soddisfazioni degli utenti e dei responsabili.

Per tale motivo, il presente documento si intende parte integrante del PIAO, e rappresenta la SEZIONE N. 2 "**VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**" - **SOTTOSEZIONE PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, 2.3**

L'aggiornamento del presente Piano ha tenuto conto di quanto delineato da ANAC con particolare riferimento all'Allegato 1 del PNA 2019-2021, contenente le «Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi». Tale documento, richiamato anche dallo schema di PNA 2022-2024, fornisce indicazioni utili per la progettazione, la realizzazione e il miglioramento continuo del Sistema di gestione del rischio corruttivo".

Con la delibera n. 605 del 19 dicembre 2023 l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato l'Aggiornamento 2023 del PNA 2022.

La scelta è stata quella di concentrarsi solo sul settore dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del nuovo Codice, individuando i primi impatti che esso sta avendo anche sulla predisposizione di presidi di anticorruzione e trasparenza. Sono stati esaminati i principali profili critici che emergono dalla nuova normativa e, di conseguenza, sostituite integralmente le indicazioni riguardanti le criticità, gli eventi rischiosi e le misure di prevenzione già contenute nel PNA 2022, con la precisazione delle parti superate ovvero non più in vigore dopo la data di efficacia del d.lgs. 36/2023 del 1° luglio. È quindi stata rielaborata e sostituita la tabella contenente l'esemplificazione delle possibili correlazioni tra rischi corruttivi e misure di prevenzione della corruzione (tabella n. 12 del PNA 2022) con nuove tabelle aggiornate. La parte finale è dedicata alla trasparenza dei contratti pubblici. Si è delineata la disciplina applicabile in materia di

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

Alla luce di quanto sopra, si precisa che rispetto al PNA 2022:

❖ resta ferma la Parte generale, così come gli allegati da 1 a 4 che ad essa fanno riferimento. Nella Parte speciale:

❖ Il capitolo sulla disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici e prevenzione della corruzione è sostituito dal § 1 del suddetto Aggiornamento. Sono superate anche le check list contenute nell'allegato 8 al PNA 2022;

❖ il capitolo sul conflitto di interessi mantiene la sua validità per quanto riguarda i soggetti delle stazioni appaltanti cui spetta fare le dichiarazioni di assenza di conflitti di interessi e i contenuti delle relative dichiarazioni;

il capitolo sulla trasparenza rimane valido fino al 31 dicembre 2023 e, comunque, fino all'entrata in vigore delle norme sulla digitalizzazione, salvo l'applicazione della disciplina transitoria come precisata nel § 5.1. dell'Aggiornamento. Rimane fermo il § 3 del PNA 2022 su "La disciplina della trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR" regolata da circolari del MEF e relative al sistema ReGiS;

❖ rimane fermo il capitolo sui Commissari straordinari.

Quanto agli allegati, si conferma la vigenza dei seguenti:

- All. 1 Parte generale check-list PTPCT e PIAO –
- All. 2 Parte generale sottosezione trasparenza PIAO PTPCT –
- All. 3 Parte generale RPCT e struttura supporto –
- All. 4 Parte generale Ricognizione delle semplificazioni vigenti
- All. 9 Parte speciale Obblighi trasparenza contratti (fino al 31.12.2023)
- All. 10 Parte Speciale Commissari straordinari
- All. 11 Parte Speciale Analisi dei dati piattaforma PTPCT.

Non sono più in vigore i seguenti allegati:

- All. n°5 Indice ragionato delle deroghe e delle modifiche alla disciplina dei contratti pubblici
- All. n°6 Appendice normativa sul regime derogatorio dei contratti pubblici
- All. n°7 Contenuti del Bando tipo 1/2021
- All. n°8 Check-list appalti

PARTE PRIMA - IL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. PROCESSO DI ADOZIONE DEL PTPCT

Con avviso pubblico prot. n. 1162 del 16/01/2025 è stato richiesto ai soggetti pubblici e privati, portatori di interessi in relazione all'attività dell'Amministrazione Comunale, ed ai Responsabili degli Uffici, di far pervenire le eventuali osservazioni e proposte in relazione all'aggiornamento del PTPCT. Alla data di approvazione del presente PTPCT non sono pervenute osservazioni e proposte.

2. OGGETTO DEL PIANO

Il piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza:

- a. analizza i processi;
- b. individua le attività a più elevato rischio di corruzione;
- c. definisce le misure per la prevenzione della corruzione, in particolare per le attività a più elevato rischio di corruzione;
- d. disciplina le regole di attuazione e di controllo dei protocolli di legalità o di integrità;
- e. indica le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione del dirigente (ovvero negli enti che ne sono sprovvisti del responsabile) e del personale;

- f. detta i criteri per la integrazione delle azioni per la prevenzione della corruzione con i controlli interni ed il piano delle performance;
- g. detta le regole ed i vincoli organizzativi necessari per dare attuazione alle disposizioni dettate in materia di trasparenza;
- h. detta le indicazioni per l'applicazione delle norme per la trasparenza;
- i. definisce i compiti del responsabile per la prevenzione della corruzione.

3. SOGGETTI COINVOLTI NELL'ATTIVITA' DELL'ANTICORRUZIONE

a. IL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE

1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione (in seguito solo Responsabile) nel Comune è il Segretario Generale dell'Ente. A norma dell'articolo 1, comma 7, della Legge 6 novembre 2012, n. 190, il Sindaco può disporre diversamente, motivandone le ragioni in apposito provvedimento di individuazione del responsabile della prevenzione della corruzione
2. Il Responsabile:
 - a. propone alla Giunta Comunale il PTPCT;
 - b. predispone, adotta, pubblica sul sito internet la relazione sulle attività svolte in materia di prevenzione della corruzione e la invia alla Giunta, al revisore dei conti ed al Nucleo di Valutazione;
 - c. individua, previa proposta dei responsabili competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione;
 - d. procede con proprio atto (per le attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione) all'individuazione delle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità, anche in applicazione del regolamento sui controlli interni, sentiti i responsabili dei servizi.
 - e. Verifica, anche a campione, che non sussistano ragioni di inconferibilità e/o incompatibilità in capo ai responsabili dei servizi;
3. Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione, il Segretario comunale, in qualsiasi momento, può richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento.
4. Il Segretario comunale può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente il rischio di corruzione e illegalità.

b. GESTORE DELLE SEGNALAZIONI ANTIRICICLAGGIO

Nella Gazzetta Ufficiale del 19 novembre 2018 è stato finalmente pubblicato il provvedimento dell'Unità di informazione finanziaria per l'Italia (UIF) del 23 aprile 2018 [1], recante "Istruzioni sulle comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni".

A mente dell'art. 11 del documento, le pubbliche amministrazioni devono individuare, con provvedimento formalizzato, un soggetto «gestore», delegato a valutare ed effettuare le comunicazioni relative ad "operazioni sospette" alla UIF.

Questo soggetto, unitamente alla relativa struttura organizzativa, da comunicare in sede di adesione al sistema di comunicazione on-line, sarà considerato l'interlocutore per tutte le comunicazioni e i relativi approfondimenti dall'Unità di informazione finanziaria per l'Italia, costituita presso la Banca d'Italia.

Sul punto vale la pena ricordare che tale figura era già stata prevista dall'art. 6 del DM 25 settembre 2015 recante "Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione delle operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione" secondo cui "La persona individuata come gestore può coincidere con il responsabile della prevenzione della corruzione previsto dall'art. 1, comma 7, della legge 190/2012. Nel caso in cui tali soggetti non coincidano, gli operatori prevedono adeguati meccanismi di coordinamento tra i medesimi".

In questo senso anche l'aggiornamento 2016 al PNA, approvato con delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 metteva in evidenza che "... la persona individuata come "gestore" delle segnalazioni di operazioni sospette può coincidere con il Responsabile della prevenzione della corruzione, in una logica di continuità esistente fra i presidi anticorruzione e antiriciclaggio e l'utilità delle misure di prevenzione del riciclaggio a fini di contrasto della corruzione.

Le amministrazioni possono quindi valutare e decidere, motivando congruamente, se affidare l'incarico di "gestore" al RPCT oppure ad altri soggetti già eventualmente provvisti di idonee competenze e risorse organizzative garantendo, in tale ipotesi, meccanismi di coordinamento tra RPCT e soggetto "gestore".

Inoltre, anche nel PNA 2022-2024 si richiama il fatto che le misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. n. 231/2007 (cd. decreto antiriciclaggio). Secondo il nuovo PNA, infatti, "tali presidi, al pari di quelli anticorruzione, sono da intendersi come strumento di creazione di valore pubblico, essendo volti a fronteggiare il rischio che l'amministrazione entri in contatto con soggetti coinvolti in attività criminali. Nell'attuale momento storico, l'apparato antiriciclaggio, come quello anticorruzione, può dare un contributo fondamentale alla prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale nell'impiego dei fondi rivenienti dal PNRR, consentendo la tempestiva individuazione di eventuali sospetti di sviamento delle risorse rispetto all'obiettivo per cui sono state stanziare ed evitando che le stesse finiscano per alimentare l'economia illegale".

Nel Comune di Caulonia l'RPCT è il Segretario Generale ed è stato nominato con provvedimento del Sindaco n. 42 del 06/10/2022,

c. I RESPONSABILI DEI SERVIZI

1. I responsabili dei servizi ed i dipendenti devono astenersi, ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n. 241/1990 e del DPR n. 62/2013, in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto:

- ☐ per i dipendenti al proprio responsabile;
- ☐ per i responsabili dei servizi al responsabile anticorruzione.

2. Il Responsabile di ciascuna area organizzativa omogenea, in cui si articola l'organizzazione dell'ente, è individuato quale referente del responsabile dell'anticorruzione. I referenti curano la tempestiva comunicazione delle informazioni nei confronti del Responsabile, secondo quanto stabilito nel piano anticorruzione dell'ente.

3. I responsabili dei servizi provvedono, con cadenza semestrale, al monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio e delle azioni espletate sono resi disponibili nel sito web istituzionale del Comune.

4. Essi informano tempestivamente il responsabile anticorruzione in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente piano, ed adottano le azioni necessarie per eliminarle oppure propongono al responsabile, le azioni sopra citate ove non rientrino nella propria competenza normativa, esclusiva e tassativa.

5. I Responsabili adottano le seguenti misure:

1. verifica a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445/2000;

2. attivazione di controlli specifici, anche ex post, su processi lavorativi critici ed esposti a rischio corruzione;

3. predisposizione ed aggiornamento della mappa dei procedimenti con pubblicazione sul sito delle informazioni e della modulistica necessari;

4. rispetto dell'ordine cronologico di protocollo delle istanze, salvo il caso di motivata e comprovata urgenza;

5. redazione degli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice;

6. adozione delle soluzioni possibili per favorire l'accesso on line ai servizi con la possibilità per l'utenza di monitorare lo stato di attuazione dei procedimenti.

7. attivazione di controlli specifici sulla utilizzazione da parte di soggetti che svolgono attività per conto dell'ente di dipendenti cessati dal servizio, anche attraverso la predisposizione di una apposita autodichiarazione o l'inserimento di una clausola nei contratti.

6. Gli esiti delle attività e dei controlli di cui sopra sono trasmessi al responsabile per la prevenzione della corruzione.

7. I processi e le attività previsti dal presente piano triennale sono inseriti negli strumenti del ciclo della performance, in qualità di obiettivi e indicatori.

d. I REFERENTI

Per ciascuna Area il Responsabile è individuato come referente per la prevenzione della corruzione. Il responsabile a sua volta può individuare in un altro dipendente avente un profilo professionale idoneo un referente.

I Responsabili di Area sono:

AREA DI COMPETENZA

Area finanziaria CLARA MERCURI

Area Tecnica -Manutentiva ILARIO NASO
Area Urbanistica -Patrimonio ROSELLA CAVALLARO
Area Amministrativa DOMENICO VESTITO
Area Socio-Culturale e P.I SONIA BRUZZESE
Area Polizia Municipale SERENA SCUDERI

e. **IL PERSONALE**

I dipendenti sono impegnati a dare applicazione alle previsioni dettate dalla normativa per la prevenzione della corruzione e dal presente piano. La mancata applicazione di tali previsioni costituisce, fatta salva la maturazione di forme di altre forme di responsabilità, violazione disciplinare. I dipendenti devono astenersi, ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n. 241/1990 e del DPR n. 62/2013, in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, segnalando tempestivamente ai responsabili ogni situazione di conflitto, anche potenziale al responsabile della prevenzione della corruzione. I dipendenti che svolgono la propria attività nell'ambito di quelle ad elevato rischio di corruzione informano il proprio responsabile in merito al rispetto dei tempi procedurali e a qualsiasi anomalia accertata, segnalando in particolare l'eventuale mancato rispetto dei termini o l'impossibilità di eseguire i controlli nella misura e tempi prestabiliti, spiegando le ragioni del ritardo.

f. **I COLLABORATORI A QUALSIASI TITOLO DELL'AMMINISTRAZIONE:**

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- segnalano le situazioni di illecito (Codice di comportamento)

g. **IL NUCLEO DI VALUTAZIONE**

1. Il Nucleo di Valutazione supporta, attraverso la verifica del rispetto dei vincoli previsti dal presente piano ed attraverso le attività aggiuntive richieste dall'ente, il responsabile anticorruzione nella verifica della corretta applicazione del presente piano di prevenzione della corruzione da parte dei dirigenti (ovvero nei comuni che ne sono privi i responsabili).

2. In particolare, nella valutazione annuale ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato ai dirigenti, ai responsabili dei servizi e al Segretario nella qualità di responsabile della prevenzione della corruzione, con riferimento alle rispettive competenze, si tiene conto della attuazione del piano triennale della prevenzione della corruzione, nonché del piano per la trasparenza dell'anno di riferimento.

3. Possono essere richieste da parte dell'ente ulteriori attività al Nucleo di Valutazione.

h. **UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI**

L'Ufficio Procedimenti Disciplinari svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis, D.Lgs n.165/2001); provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art.20, DPR n. 3/1957, art.1, comma 3, L. n.20/1994, art. 331 c.p.p.); propone l'aggiornamento del codice di comportamento.

i. **GESTIONE DEL RISCHIO**

Premessa: Analisi del contesto

La prima fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, necessaria a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'ente

- per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera (contesto esterno)
- per via delle caratteristiche organizzative interne (contesto interno).

2.3.1 Analisi del contesto esterno:

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Ente opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio, possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. Comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui una struttura è sottoposta consente di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio.

Con specifico riferimento al contesto esterno in cui l'Ente è chiamato ad operare, si evidenzia che la realtà economica e sociale del territorio di Caulonia è una realtà che pur avendo risorse turistiche e culturali di rilievo, in questo momento storico, vive gravi criticità, ne è conferma il fatto che la stessa Amministrazione Comunale, ancora non fuoriuscita da un dissesto, ha dovuto approvare un piano di riequilibrio finanziario pluriennale per risanare le difficoltà finanziarie che l'Ente attraversa.

Negli enti locali, ai fini dell'analisi del contesto esterno, i responsabili anticorruzione possono avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza

pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati.

L'analisi condotta ha preso spunto, in mancanza di ulteriori elementi valutativi, dalle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati.

In particolare, la **Relazione del Ministro dell'Interno al Parlamento sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia 2 semestre 2023**, ha evidenziato come *"...nel corso del secondo semestre del 2023 non si sono registrate significative mutazioni del quadro generale relativo alla situazione della criminalità organizzata nella Regione Calabria.*

Le risultanze investigative e giudiziarie del semestre in esame hanno, in sintesi, confermato la proiezione internazionale della 'ndrangheta soprattutto nel redditizio settore del narcotraffico, grazie a consolidati rapporti con fornitori di cocaina del Centro e del Sudamerica. Inoltre, è confermata l'attività di riciclaggio realizzata nel nord Italia ed in diversi Paesi europei.

Anche per il periodo in trattazione, si segnala il rilevante numero delle pronunce giudiziarie emesse al termine dei molti processi nel distretto di Reggio Calabria, spesso con l'irrogazione di pesanti condanne a carico di esponenti della criminalità organizzata.

L'elevata capacità di infiltrazione nella "cosa pubblica" da parte delle cosche ha portato allo scioglimento nel semestre di 2 Consigli comunali (DPR 18 settembre 2023 il Consiglio Comunale di Acquaro e con DPR 17 ottobre 2023 il Consiglio Comunale di Capistrano), entrambi in provincia di Vibo Valentia, a testimonianza delle connivenze tra le strutture amministrative e le locali consorterie 'ndranghetiste. Tutte le province calabresi registrano indistintamente una marcata presenza di cellule 'ndranghetiste la cui portata criminale, tuttavia, assume connotazioni specifiche, come meglio si illustrerà nei paragrafi che seguono, in ragione dei contesti sociogeografici in cui insistono... Nel locale di Siderno opererebbe la cosca COMMISSO, in contrapposizione a quella dei COSTA.

Nel locale di Marina di Gioiosa Ionica opererebbero le cosche AQUINO-COLUCCIO e MAZZAFERRO, con proiezioni operative anche sul centro-nord del Paese e all'estero.

Il 15 settembre 2023, la suprema Corte di Cassazione, all'esito del processo "Circolo formato" in rito abbreviato, ha condannato definitivamente 5 esponenti della cosca MAZZAFERRO alla pena dai 3 ai 12 anni di reclusione, confermando la sentenza della Corte d'Appello di Reggio Calabria.

Il 23 ottobre 2023, a Graverre (TO) la Polizia di Stato ha tratto in arresto un latitante contiguo alla famiglia MAZZAFERRO.

Nei suoi confronti pendeva un ordine di carcerazione emesso dalla Procura Generale di Reggio Calabria concernente la pena da scontare di 8 anni, 9 mesi e 9 giorni di reclusione, per i reati di associazione di tipo mafioso, truffa, ricettazione ed altro.

Per ciò che concerne il locale di Gioiosa Ionica, si segnala la cosca URSINO-URSINI, federata con la menzionata cosca dei COSTA di Siderno, nonché con la cosca JERINO'. L'11 settembre 2023, la Corte d'Appello di Reggio Calabria, nell'ambito del processo "Acero Bis-Tipografic" (2016) in rito ordinario, ha condannato 18 esponenti della cosca URSINO-URSINI comminando circa 108 anni complessivi di reclusione per i reati di associazione di tipo mafioso, usura ed esercizio abusivo del credito...

e risultanze investigative e di analisi sin qui esposte hanno dato contezza circa una proiezione dei clan reggini verso contesti criminali sempre più raffinati, prediligendo una strategia silente lontana dalle attenzioni delle Forze dell'ordine e delle Autorità inquirenti. Tuttavia, in casi di assoluta necessità, non viene escluso il ricorso a condotte minatorie o violente, qualora ritenute indispensabili a ricondurre ai dettami mafiosi chiunque manifesti insistentemente l'intenzione di contrapporsi. Risulta frequente, infatti, la commissione di atti intimidatori ai danni di amministratori pubblici, appartenenti alle Forze di polizia, imprenditori e soprattutto giornalisti..."

Nella pagina è riportata una mappa dell'area reggina e specificatamente del cd. "Mandamento ionico" nel cui ambito rientra il territorio del Comune di Caulonia con l'indicazione delle aree di influenza e dominio delle cosche mafiose, come riportata nella Relazione del Ministro dell'Interno al Parlamento sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia 2 semestre 2023.

<https://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/wp-content/uploads/2021/12/Rel.-Sem.-2-2023-WEB.pdf>



In ordine al tessuto socio economico assume interesse il Rapporto della Banca d'Italia su "L'economia della Calabria" - pubblicato a Novembre 2024 *"Nella prima parte del 2024 l'espansione dell'economia calabrese è proseguita a ritmi modesti. Le stime basate sull'indicatore trimestrale dell'economia regionale (ITER) della Banca d'Italia indicano per il primo semestre un aumento del prodotto interno lordo (PIL) dello 0,4 per cento, un dato in linea con la media italiana.*

Secondo i risultati del sondaggio congiunturale condotto tra settembre e ottobre dalla Banca d'Italia, il fatturato delle imprese calabresi nei primi nove mesi dell'anno è cresciuto moderatamente. La redditività e la liquidità aziendale sono rimaste sui livelli elevati dello scorso anno.

L'industria in senso stretto ha mostrato segnali di ripresa, sospinta principalmente dal comparto alimentare, che ha tratto vantaggio anche dall'aumento della domanda estera. Nel settore delle costruzioni è proseguita la fase espansiva del segmento delle opere pubbliche, che ha beneficiato degli interventi legati al Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR); l'edilizia privata ha invece risentito del ridimensionamento degli interventi di riqualificazione connessi al Superbonus. L'espansione del settore terziario è stata frenata dalle difficoltà nel commercio al dettaglio.

I livelli occupazionali in regione hanno continuato a crescere, sebbene a un ritmo inferiore rispetto alla media nazionale, alimentati dalla componente del lavoro alle dipendenze. Ne è conseguita una riduzione del tasso di disoccupazione, a fronte di un tasso di partecipazione al mercato del lavoro sostanzialmente stabile e di un'ulteriore riduzione della popolazione in età lavorativa.

L'incremento dell'occupazione ha contribuito a sostenere i redditi delle famiglie calabresi, aumentati anche in termini reali grazie alla crescita contenuta dei prezzi. Ciononostante i consumi delle famiglie si sono leggermente ridotti, risentendo ancora dell'ampia perdita del potere d'acquisto accumulatasi nel biennio 2022-23; è rimasto elevato il ricorso al credito al consumo.

La dinamica del credito bancario al settore privato non finanziario è divenuta lievemente negativa; la contrazione ha interessato i finanziamenti alle famiglie per l'acquisto dell'abitazione e soprattutto i prestiti alle imprese di piccola dimensione. La domanda è stata ancora frenata dall'elevato costo del credito, seppur in lieve calo; l'atteggiamento degli intermediari è stato improntato a una maggiore cautela. Il tasso di deterioramento dei crediti alle imprese è aumentato di poco, mantenendosi su livelli storicamente contenuti. Dopo la riduzione dello scorso anno, i depositi bancari delle famiglie sono tornati a crescere; è risultato ancora alto l'interesse verso le forme di risparmio maggiormente remunerative, soprattutto titoli di Stato e obbligazioni bancarie".

Per quanto attiene al contesto sociale tipico del territorio comunale, si conferma, da un lato, la domanda di assistenza e supporto da parte di cittadini in difficoltà e dall'altro, la crescente diminuzione di risorse umane, strumentali e finanziarie dell'Ente che, in ragione di tali criticità, ha trasmesso al Ministero dell'Interno- Dipartimento per gli Affari Interni e Territoriali-Direzione Centrale Della Finanza Locale -una richiesta di attuazione di misure straordinarie di risanamento del Comune di Caulonia ai sensi dell'art. 268 comma 2 del D.Lgs. 267/2000 TUEL.

La realtà socio-economica del territorio comunale riflette perfettamente il quadro regionale sopra delineato del quale rappresenta uno spaccato.

Si è cercato di tenere conto di tali elementi per comprendere le dinamiche di riferimento al fine di calibrare con efficacia la strategia generale di gestione del rischio.

VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO ESTERNO

Quanto riportato implica la necessità di confermare anche per il triennio in esame il mantenimento di un adeguato livello di attenzione sulle aree individuate come a rischio corruttivo, in particolare su quelle relative all'affidamento di lavori, servizi e forniture, soprattutto, per le opere finanziate con risorse messe a disposizione da altri enti pubblici (ad esempio finanziamenti in ambito Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza) sia da enti privati, all'erogazione di vantaggi economici di ogni genere a persone ed enti pubblici e privati e ai controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni.

2.3.2 Analisi del contesto interno:

L'analisi del contesto interno esamina alcuni rilevanti aspetti legati alla macro-organizzazione ed alla gestione operativa dell'Ente con l'obiettivo di far emergere il sistema delle responsabilità e il livello di complessità dell'amministrazione, evidenziando quei fattori che, potenzialmente, possono influenzare la struttura comunale sotto il profilo del rischio corruttivo.

il Comune di Caulonia, a seguito delle consultazioni amministrative del 12 giugno 2022, ha così costituito la propria compagine politico-amministrativa:

CONSIGLIO COMUNALE

CAGLIUSO FRANCESCO	Sindaco
LANCIA ANDREA	Consigliere
PANETTA AGNESE	Consigliere
ANTONELLA IERACE	Consigliere
COMMISSO LORENZO	Consigliere
ANTONELLA CARAFFA	Consigliere
SORGIOVANNI MAURIZIO	Consigliere
CAMPISI MARIA	Consigliere
FRAJIA VINCENZO	Presidente del Consiglio
CAVALLO ILARIO	Consigliere
FRANCO LUANA	Consigliere
MARZIANO ANTONIO	Consigliere
CRICELLI MARIA LUISA	Consigliere

GIUNTA COMUNALE

COGNOME E NOME	QUALIFICA
CAGLIUSO FRANCESCO	Sindaco
RICCIO GIOVANNI	Assessore-Vice sindaco
ANTONELLA IERACE	Assessore

ANTONELLA CARAFFA	Assessore
VINCENZO ANTONIO FRAJIA	Assessore

Per quanto concerne, il suo livello organizzativo, il Comune presenta una struttura articolata in “Aree” (all’interno dei quali sono ricompresi i vari Servizi), (macrostruttura approvata con deliberazione della G.C. n. 47 del 15/02/2024).

Gli incarichi di responsabilità delle Aree sono conferiti con decreti del Sindaco ai dipendenti Funzionari Elevata Qualificazione- in possesso dei requisiti prescritti e di adeguate capacità ed esperienza.

2.3.3 Le aree a rischio corruzione:

AREE DI RISCHIO E ATTIVITÀ E SETTORI ESPOSTI ALLA CORRUZIONE.

Il PNA ha focalizzato questo tipo di analisi in primo luogo sulle cd. “*aree di rischio obbligatorie*”. Tenuto conto dell’indicazione normativa relativa ai procedimenti elencati nell’art. 1 comma 16 della l. 190/2012, e dell’aggiornamento del PNA si individuano le seguenti aree di rischio:

Acquisizione e progressione del personale (concorsi e prove selettive per l’assunzione di personale e per la progressione in carriera, conferimenti di incarichi di collaborazione);

Affidamenti di lavori, servizi e forniture (procedimenti di scelta del contraente per l’affidamento dei lavori, servizi, forniture, aperte ristrette e negoziate nonché ogni altro tipo di commessa, contratti attivi in genere dai quali in ogni caso l’ente percepisca delle entrate e vantaggi pubblici);

Adozioni di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;

Adozioni di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;

Adozione provvedimenti connessi ai servizi di vigilanza, controlli, ispezioni e comminazione di sanzioni;

Adozione provvedimento connessi alla pianificazione urbanistica, concessioni e controlli edilizio del territorio

AREE DI RISCHIO SPECIFICHE

Gestione della raccolta, smaltimento e riciclo rifiuti.

Pianificazione urbanistica generale ed attuativa.

Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio.

Queste aree, insieme a quelle fin qui definite “obbligatorie” debbono essere denominate “aree generali”. In attuazione delle indicazioni formulate dall’Autorità in sede di aggiornamento 2015 del PNA, il presente piano include tra le aree di rischi generali le ulteriori aree espressamente indicate nel PNA 2015.

AREE DI RISCHIO GENERALI

Aree di rischio generali (come da aggiornamento 2015 PNA)	Sintesi descrittiva dei rischi collegati
Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n.150 del 2009	Mancanza di imparzialità dei commissari d'esame; Valutazione dei candidati in base ad amicizie o appartenenza politica;
Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta	Ricorso all'affidamento diretto senza criteri oggettivi di rotazione nell'affidare incarichi a professionisti o richieste ai fornitori
Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati, autorizzazione o concessione	Concessione di contributi o vantaggi economici senza avere prima predeterminato i requisiti dei beneficiari e i criteri di assegnazione dei benefici Mancanza di adeguata istruttoria
Gestione patrimonio delle entrate, delle spese e del patrimonio	Rischio di mancate entrate per frode o altri illeciti nei rapporti con terzi; illeciti nell'effettuazione delle spese; illeciti nella gestione degli immobili, specie per quanto concerne concessioni e comodati.
Controlli e verifiche ispezioni sanzioni	Omissione di controlli, ovvero boicottaggio degli stessi o, ancora, alterazione dei controlli per effetto di conflitti di interesse tra soggetto controllante il soggetto controllato; controlli, non veritieri, parziali o superficiali, etc. effetto di conflitti di interesse tra soggetto controllante il soggetto controllato; controlli, non veritieri, parziali o superficiali, etc.
Incarichi e nomine	Incarichi e nomine fondate su un criterio di conoscenza/amicizia/favore personale, e non sulla base di un criterio di professionalità di specializzazione di competenza; incarichi e nomine non necessarie e conferite allo scopo di creare un'opportunità/lavoro/occasione al soggetto incaricato o nominato, etc.
Affari legali e contenzioso	Rischio di scelta degli avvocati con criterio

	individuale e personale, sulla base di conoscenza/amicizia/favore personale, e non sulla base di un criterio di professionalità e di specializzazione per competenza. Influenze che determinino tutele di interessi particolari
Pianificazione e la gestione del territorio	Gestione con parzialità
Regolazione in ambito tributario	Gestione con parzialità
Programmazione e gestione dei fondi europei, contributi regionali, provinciale, Ente Parco etc.	Utilizzo dei fondi senza rispetto delle regole di utilizzo
Smaltimento dei rifiuti	Smaltimento solo in alcune zone
Polizia locale, cimiteriale e mercatale, etc.	Mancati controlli; controlli superficiali

SPECIFICAZIONE ATTIVITÀ DI RISCHIO

Sono particolarmente esposti a rischio di corruzione ed infiltrazione mafiosa le seguenti attività individuate dalla Legge anticorruzione e dal Piano anticorruzione dell'Ente:

- attività oggetto di autorizzazione o concessione;
- attività oggetto di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- indennizzi, risarcimenti e rimborsi;
- rilascio autorizzazioni e pareri da parte dell'Ente;
- autenticazioni di sottoscrizioni;
- gestione dei flussi documentali;
- rilascio documenti di identità ai non aventi titolo;
- variazioni anagrafiche, rilascio certificazioni ed attestazioni;
- controllo informatizzato presenza;
- materie oggetto di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi da parte dei dipendenti;
- materie oggetto di codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente;
- concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera;
- conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza;
- attività di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al D.Lgs.12 aprile 2006, n. 163.
- affidamento di lavori, servizi e forniture con qualunque metodologia e per qualunque importo ovvero affidamento diretto di lavori, servizi e forniture;
- affidamento con procedura ristretta semplificata di lavori, servizi e forniture, esecuzione di lavori in economia;
- lavori eseguiti in somma urgenza;
- affidamento assegnazione e gestione beni confiscati;

- autorizzazione impianti di telefonia mobile;
- concessione di impianti sportivi;
- usi civici;
- adozione strumenti urbanistici;
- attività inerenti il ciclo di raccolta e smaltimento di rifiuti solidi urbani;
- controlli in materia commerciale;
- pianificazione urbanistica e cimiteriale, gestione cimitero e concessione di loculi;
- manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici comunali;
- controlli in materia edilizia;
- permessi a costruire ed altri titoli abilitativi dell'edilizia privata;
- procedure di condono e sanatoria edilizia;
- rilascio di permessi ed autorizzazioni da parte del SUAP;
- rilascio autorizzazioni allo svolgimento di attività di vendita e di somministrazione di bevande ed alimenti su aree pubbliche;
- controlli in materia tributaria;
- sgravio ed annullamento tributi
- attività di accertamento, di verifica della elusione ed evasione fiscale;
- autorizzazioni commerciali;
- controlli in materia di viabilità;
- attività di polizia municipale ed in particolare, attività sanzionatoria, termini per lo svolgimento di attività;
- d'istituto, rilascio di pareri, nulla osta ed autorizzazioni.
- incarichi legali.

METODOLOGIA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO.

La mappatura dei processi

La mappatura dei processi è un modo "razionale" per individuare e rappresentare tutte le attività dell'ente per fini diversi. La mappatura assume carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

Si evidenzia che la mappatura è stata cambiata con l'allegato 1 al PNA 2019, di talché, seppure in modo graduale, essa è destinata a cambiare nel corso degli anni a venire. A tal fine, si è ritenuto di partire nel 2021 da una mappatura essenziale dei principali processi, implementandola gradualmente negli anni a seguire.

L'identificazione dei processi consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti.

Il risultato atteso della prima fase della mappatura è l'identificazione dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione. Secondo gli indirizzi del PNA, i processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi. Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche. Quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale), mentre quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte. Il PNA 2019 ha individuato le seguenti "Aree di rischio" per gli enti locali:

1. acquisizione e gestione del personale;
2. affari legali e contenzioso;

3. contratti pubblici;
4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
5. gestione dei rifiuti;
6. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
7. governo del territorio;
8. incarichi e nomine;
9. pianificazione urbanistica;
10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
11. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

La preliminare mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio.

Sempre secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della “gradualità” (PNA 2019), seppur la mappatura di cui all’allegato appaia inclusiva dei processi complessivamente riferibili all’ente, i Responsabili di Area. (individuati quali **Referenti**) si riuniranno nel corso del presente esercizio e dei due per addivenire, con certezza, alla individuazione di tutti i processi dell’ente.

Nella fase di identificazione degli “eventi rischiosi” l’obiettivo è individuare comportamenti o fatti, relativi ai processi dell’amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

Per individuare gli “eventi rischiosi” è necessario: definire l’oggetto di analisi; utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative; individuare i rischi e formalizzarli nel PTPCT. L’oggetto di analisi: è l’unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi.

Dopo la “mappatura”, l’oggetto di analisi può essere: l’intero processo; ovvero le singole attività che compongono ciascun processo.

Secondo l’Autorità, “Tenendo conto della dimensione organizzativa dell’amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, l’oggetto di analisi può essere definito con livelli di analiticità e, dunque, di qualità progressivamente crescenti”.

Analisi del rischio

L’analisi del rischio secondo il PNA si prefigge due obiettivi:

- comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l’esame dei cosiddetti “fattori abilitanti” della corruzione;
- stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività.

L’analisi è volta a comprendere i “fattori abilitanti” la corruzione, i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione (che nell’aggiornamento del PNA 2015 erano denominati, più semplicemente, “cause” dei fenomeni di malaffare).

Per ciascun rischio, i fattori abilitanti possono essere molteplici e combinarsi tra loro. L’Autorità propone i seguenti esempi:

- assenza di misure di trattamento del rischio (controlli): si deve verificare se siano già stati predisposti, con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- mancanza di trasparenza;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

Misurare il grado di esposizione al rischio consente di individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio.

Secondo l'ANAC, l'analisi deve svolgersi secondo un criterio generale di "prudenza" poiché è assolutamente necessario "evitare la sottostima del rischio che non permetterebbe di attivare in alcun modo le opportune misure di prevenzione".

L'aggiornamento del presente PTCPT è stato effettuato seguendo una metodologia elaborata alla luce delle *best practice* in materia di risk management, nonché di quanto delineato nel PNA 2019-2021, con particolare riferimento all'Allegato 1 «Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi».

Si è proceduto, inoltre, ad una nuova mappatura delle aree e dei processi a rischio e conseguente valutazione.

Tale attività, partendo dalla valutazione di determinati driver per ciascuna area a rischio (confluenti nei parametri di probabilità ed impatto), ha la finalità di individuare il livello di rischio per ciascuna delle suddette aree a rischio.

Come fattore di abbattimento del rischio inerente (risultante dal rapporto fra probabilità e impatto), sono stati considerati i presidi di controllo in essere (fattori abilitanti). Al fine di redigere un'analisi del rischio conforme a quanto sopra esposto, sono state apportate delle modifiche rispetto alla metodologia di valutazione precedentemente utilizzata, come riportato nell'ambito di ciascun criterio di valutazione, nonché, in dettaglio, al par. 10 dell'Allegato "Metodologia per la valutazione del rischio e tabelle e grafici delle risultanze analisi".

MISURAZIONE DEL RISCHIO

In questa fase, per ogni oggetto di analisi si procede alla misurazione degli indicatori di rischio.

L'ANAC sostiene che sarebbe **"opportuno privilegiare un'analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi"**.

Ai fini di una corretta valutazione del rischio, è stata effettuata una riflessione per ogni area di rischio individuata, considerando il rischio come risultato del rapporto fra probabilità e impatto. Si riporta di seguito una breve descrizione ed i relativi valori utilizzati per classificarli: Rischio inerente =

$V(\text{Probabilità} * \text{Impatto})$. Si precisa che:

- Il rischio deriva dal rapporto fra l'impatto e la probabilità di accadimento.
- In conformità a quanto richiesto dal PNA, i controlli sono stati valutati come fattori abilitanti della corruzione, e motivati sulla base della documentazione rilevante.

Una volta effettuato il calcolo del rischio inerente, esso deve essere rapportato con il valore attribuito ai presidi di controllo (cfr. par. 5) corrispondenti, al fine di ricavare il valore di rischio.

VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO	
1	MARGINALE
2	MINORE
3	SOGLIA
4	SERIO
5	SUPERIORE

VALORE E FREQUENZA DELLA PROBABILITA'	
1	IMPROBABILE
2	POCO PROBABILE
3	PROBABILE
4	MOLTO PROBABILE
5	ALTAMENTE PROBABILE

LIVELLO DI RISCHIO	
1	SCARSO
2	MODERATO
3	RILEVANTE
4	ELEVATO

5	CRITICO
---	---------

Il rischio deriva dal rapporto fra l'impatto e la probabilità di accadimento.

In conformità a quanto richiesto dal PNA, i controlli sono stati valutati come fattori abilitanti della corruzione, e motivati sulla base della documentazione rilevante.

Una volta effettuato il calcolo del rischio inerente, esso deve essere rapportato con il valore attribuito ai presidi di controllo corrispondenti, al fine di ricavare il valore di rischio residuo.

Probabilità

Per la valutazione della probabilità è stata effettuata la media dei driver di cui alla tabella in calce. In particolare, si è proceduto a modificare parzialmente i driver di cui alla precedente valutazione. Nel dettaglio, sono stati mantenuti i driver: discrezionalità; rilevanza esterna; eventi corruttivi passati. Sono stati aggiunti, ispirandosi ai driver suggeriti da ANAC (cfr. Allegato 1 PNA): segnalazioni (es. whistleblowing); reclami e indagini di natura interna e/o disciplinare.

Di seguito una breve descrizione dei driver utilizzati e dei relativi valori assegnati.

Nell'ambito della valutazione dei «Controlli», quale fattore di abbattimento del rischio, il valore complessivo è frutto della comparazione fra le singole valutazioni date ai presidi di controllo attualmente esistenti, identificabili anche come fattori abilitanti, come delineato dal PNA 2019-2021.

Tale valutazione è effettuata avvalendosi della documentazione amministrativa rilevante, nonché tramite i Questionari di valutazione di probabilità e impatto.

Di seguito la rappresentazione dei presidi di controllo individuati:

Presidi di controllo / Fattori abilitanti		
1	Misure di trattamento del rischio e/o controlli	Verifica della predisposizione ed efficace attuazione da te parte dell'amministrazione degli strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi.
2	Trasparenza	Verifica della conformità ai requisiti del d.lgs. 33/2013 e dell'attuazione delle misure di trasparenza, rispetto all'area/processo esaminata/o.
3	Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Verifica del grado di coinvolgimento e della corretta individuazione di soggetti responsabili per il singolo processo, nonché dell'applicazione delle misure di rotazione del personale.
4	Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Verifica dell'attuazione delle misure necessarie per eseguire la formazione in materia di anticorruzione e trasparenza.

La ponderazione

La ponderazione del rischio è l'ultimo step della macro-fase di valutazione del rischio.

Il fine della ponderazione è di **“agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione”** (Allegato n. 1 PNA 2019, Par. 4.3, pag. 31).

Nella fase di ponderazione si stabiliscono:

- le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio;
- le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

Al fine di ponderare il rischio e, quindi, ricavare il livello di rischio residuo, in senso qualitativo, come richiesto dal PNA 2019, Allegato 1, è stata predisposta e utilizzata una matrice rappresentativa delle soglie di rischio residuo, ricavabili dai valori dati dal rischio inerente e dai controlli, il cui risultato finale è visibile nel documento *“Cruscotto di trattamento del rischio”*:

SOGLIE DI RISCHIO RESIDUO							
		RISCHIO					
LIVELLO DI RISCHIO INERENTE	CRITICO	5	Rischio critico monitorato secondo la best practice	Rischio critico monitorato adeguatamente	Rischio critico monitorato parzialmente	Rischio critico monitorato in minima parte	Rischio critico non monitorato
			Review continua (Almeno un Audit nell'esercizio)	Review continua (Almeno un Audit nell'esercizio)	Implementazione di nuovi controlli (Priorità alta)	Implementazione di nuovi controlli (Priorità altissima)	Implementazione di nuovi controlli (Priorità altissima)
	ELEVATO	4	Rischio elevato monitorato secondo la best practice	Rischio elevato monitorato adeguatamente	Rischio elevato monitorato parzialmente	Rischio elevato monitorato in minima parte	Rischio elevato non monitorato
			Review continua (Almeno un Audit nel biennio)	Review continua (Almeno un Audit nell'esercizio)	Implementazione di nuovi controlli (Priorità alta)	Implementazione di nuovi controlli (Priorità altissima)	Implementazione di nuovi controlli (Priorità altissima)
	RILEVANTE	3	Rischio rilevante monitorato secondo la best practice	Rischio rilevante monitorato adeguatamente	Rischio rilevante monitorato parzialmente	Rischio rilevante monitorato in minima parte	Rischio rilevante non monitorato
			Review continua (Almeno un Audit nel biennio)	Review continua (Almeno un Audit nell'esercizio)	Implementazione di nuovi controlli (Priorità bassa)	Implementazione di nuovi controlli (Priorità alta)	Implementazione di nuovi controlli (Priorità alta)
	MODERATO	2	Rischio moderato monitorato secondo la best practice	Rischio moderato monitorato adeguatamente	Rischio moderato monitorato parzialmente	Rischio moderato monitorato in minima parte	Rischio moderato non monitorato
			Nessuna azione richiesta	Nessuna azione richiesta	Implementazione con un nuovo controllo oppure effettuare un Audit (Priorità bassa)	Implementazione con dei nuovi controlli (Priorità bassa)	Implementazione con dei nuovi controlli (Priorità bassa)
	S	1	Rischio scarso monitorato	Rischio scarso monitorato	Rischio scarso monitorato	Rischio scarso monitorato in	Rischio scarso non monitorato

			secondo la best practice	adeguatamente	parzialmente	minima parte	
			Nessuna azione richiesta	Nessuna azione richiesta	Implementazione con un nuovo controllo oppure effettuare un Audit preliminare	Implementazione con un nuovo controllo oppure effettuare un Audit preliminare	Implementazione con un nuovo controllo oppure effettuare un Audit preliminare
			5	4	3	2	1
			BEST PRACTICE Sì, costituisce lo strumento di massima efficacia	ADEGUATO Sì, è molto efficace	ADEGUATO PARZIALMENTE Sì, è parzialmente efficace	ADEGUATO IN MINIMA PARTE Sì, in minima parte	NON ADEGUATO No, il rischio rimane indifferente

Monitoraggio

I singoli responsabili degli Uffici trasmettono con cadenza annuale, entro la fine del mese di novembre, al responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni sull'andamento delle attività a più elevato rischio di corruzione, segnalando le eventuali criticità ed avanzando proposte operative.

Delle stesse il responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza tiene conto nella adozione della propria relazione annuale. In tale ambito sono compresi tra gli altri gli esiti del monitoraggio sui tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi, sulla rotazione del personale, sui rapporti che intercorrono tra i soggetti che per conto dell'ente assumono le decisioni sulle attività a rilevanza esterna, con specifico riferimento alla erogazione di contributi, sussidi ect., ed i beneficiari delle stesse, sulle attività svolte per conto di privati da dipendenti che cessano dal servizio, sulle autorizzazioni rilasciate ai dipendenti per lo svolgimento di attività ulteriori, sulla applicazione del codice di comportamento.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione verifica annualmente, anche a campione, lo svolgimento delle attività di cui al presente articolo e gli esiti concreti, e in termini più generali l'attuazione delle misure previste dal PTPCT.

2.3.4 Le misure di prevenzione

1. I MECCANISMI DI FORMAZIONE, ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE DECISIONI IDONEE A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE

Ai sensi dell'art. 1, comma 9 lett. b) della legge n. 190/2012 sono individuate le seguenti misure a cui i Responsabili si dovranno attenere, anche in relazione alla graduazione del rischio di corruzione come individuato negli allegati al presente piano:

- nella trattazione ed istruttoria degli atti rispettare l'ordine cronologico di protocollo generale, redigere il provvedimento in modo chiaro e semplice rispettando il divieto di aggravio del procedimento nonché, ove possibile, distinguere l'attività istruttoria dal provvedimento finale in modo che siano sempre coinvolti almeno due soggetti per uno stesso provvedimento;
- motivare sempre ed adeguatamente il provvedimento finale, tenendo conto che l'onere di motivazione dovrà essere tanto più esaustivo quanto più è ampio il margine di discrezionalità;
- per facilitare i rapporti fra cittadini e pubblica amministrazione, sul sito istituzionale devono essere pubblicati i moduli per la presentazione di istanze o richieste, con specificati gli eventuali documenti richiesti a corredo;

- d) individuare sempre e rendere conoscibile il Responsabile del procedimento, indicando l'indirizzo e-mail ed il numero telefonico a cui rivolgersi;
- e) nell'attività contrattuale ridurre al massimo l'area degli affidamenti diretti ai soli casi previsti dalla legge. Privilegiare sempre l'utilizzo degli acquisti a mezzo MEPA o CONSIP e, anche negli affidamenti diretti, assicurare sempre la rotazione fra le imprese affidatarie. Evitare il rinnovo automatico o la proroga di contratti in scadenza, attivando per tempo le procedure per i nuovi affidamenti;
- f) nei procedimenti di erogazione di contributi o ammissione ai servizi, predeterminare sempre ed enunciare chiaramente i criteri di erogazione o di ammissione;
- g) evitare, se non in caso di assoluta e comprovata carenza o inutilizzabilità di professionalità interne, l'affidamento all'esterno di incarichi di consulenza, studio e ricerca;
- h) procedere alla mappatura e pubblicazione di tutti i procedimenti amministrativi per ogni singola articolazione della struttura organizzativa, monitorando annualmente i tempi medi di conclusione dei vari procedimenti;
- i) collaborare con gli Organi di controllo interni dell'Ente rispettando le richieste ed i termini imposti, in modo da dare effettività all'organizzazione dei controlli interni previsti dalla legge.
- j) nella gestione degli appalti di lavori, servizi e forniture, prima di dar corso al procedimento di affidamento di un appalto deve essere posta in essere sempre la determinazione a contrarre nella quale va indicato con chiarezza l'iter che verrà seguito per l'affidamento, richiamando con precisione le norme sulla cui base verrà definita la procedura medesima.
- k) La scelta della procedura da seguire dovrà essere puntualmente motivata in fatto ed in diritto (art. 3 L. n. 241/1990) nella determinazione a contrarre. Dovrà essere acquisito il codice CIG ed il codice dovrà essere espressamente menzionato in ogni atto, nessuno escluso, che si riferisce a quella procedura di affidamento.

La fase di aggiudicazione (con eccezione dei casi in cui la commissione debba procedere alla valutazione di elementi discrezionali) è sempre in seduta pubblica, anche se trattasi di affidamenti in economia a massimo ribasso. Ne consegue che del luogo, della data e dell'ora dell'inizio delle operazioni di apertura delle buste dovrà essere data notizia agli operatori economici invitati e ad ogni altro contro interessato tramite pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente.

Dovrà essere assicurato il rispetto delle norme in materia di obbligo del ricorso al mercato elettronico e alla Centrale Unica di Committenza.

Nella determinazione di aggiudicazione definitiva si dovrà dare conto in forma sintetica di tutto l'iter amministrativo che precede l'affidamento così certificando la sua completa legittimità ed attestare la verifica del possesso dei requisiti di carattere generale in capo all'aggiudicatario e l'avvenuta verifica dell'assenza di impedimenti alla stipula derivanti dalla normativa antimafia, D. Lgs. n. 159 del 2011, recante "Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136". Prima di dar corso al procedimento di affidamento di un appalto in economia deve essere posta in essere sempre la determinazione a contrarre nella quale va indicata con chiarezza la motivazione della scelta in fatto ed in diritto (art. 3, L. n. 241/1990); sempre nella determinazione si deve dare adeguatamente motivato il ricorso al tipo di procedura seguita.

- l) Divieto di artificioso frazionamento: di particolare rilievo è inoltre il rispetto del divieto di frazionamento dell'appalto in quanto appare particolarmente insidioso non solo perché di fatto potrebbe compromettere il mercato delle commesse, ma perché se artatamente precostituito potrebbe anche costituire ipotesi di reato.

È infine opportuno sottolineare che il principio dell'affidamento per il tramite dell'evidenza pubblica risponde ad una pluralità di principi di ordine costituzionale tra cui il buon andamento e l'imparzialità dell'azione della pubblica amministrazione ed anche il contenimento della spesa pubblica poiché solo attraverso una adeguata procedura che mette in competizione gli operatori riesco ad ottenere un prezzo realmente di mercato.

2. IL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI.

Nella G.U. n. 129 del 4 giugno 2013 è stato pubblicato il DPR n. 62 del 16 aprile 2013 avente ad oggetto “Codice di comportamento dei dipendenti pubblici”, come approvato dal Consiglio dei Ministri l’8 marzo 2013, a norma dell’art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”. Esso completa la normativa anticorruzione nelle pubbliche amministrazioni prevista dalla L. 190/2012, definendo in 17 articoli i comportamenti dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche i quali dovranno rispettare i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta. I destinatari della materia non sono più soltanto i dipendenti di tutte le pubbliche amministrazioni di cui all’art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, ovvero i dipendenti a tempo indeterminato e determinato ivi compresi i dipendenti di diretta collaborazione con gli organi politici, ma anche, per quanto compatibile, tutti i collaboratori o consulenti con qualsiasi tipo di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, i titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche e tutti i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore dell’amministrazione. La violazione delle disposizioni del Codice, fermo restando la responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del dipendente, è fonte di responsabilità disciplinare accertata all’esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni. L’amministrazione, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all’atto di conferimento dell’incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del Codice di comportamento. Le previsioni del Codice sono state integrate e specificate dal Codice di Comportamento Comunale adottato da Questo Comune, come stabilito dal comma 44 dell’art. 1 della L. 190/2012, ha adottato il suo codice di comportamento con deliberazione della Giunta Comunale n. 413 del 12.12.2022. Il Comune, ha pubblicato il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici sul proprio sito web istituzionale e lo ha altresì inviato a tutto il personale dipendente, nonché ai consulenti e collaboratori, tramite posta elettronica con conferma di presa visione da parte degli stessi. Per ciò che riguarda i collaboratori delle imprese che svolgono servizi per l’amministrazione, il Comune si impegna a consegnare copia del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici a tutte le imprese fornitrici di servizi in sede di stipula del contratto con le medesime.

Altre misure operative:

- inserimento nell’atto/contratto di assunzione il divieto per i dipendenti di svolgere nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell’attività della pubblica amministrazione svolta attraverso con l’intervento decisionale del dipendente (tale adempimento potrebbe essere assolto, secondo le indicazioni ANAC, anche a momento della cessazione del servizio da parte del dipendente sottoscrivendo apposita dichiarazione con cui si impegna al rispetto del “*pantouflage*”).
- previsione nei bandi di gara e negli atti prodromi e negli affidamenti diretti e contratti della condizione soggettiva che l’impresa deve dichiarare in gara di non aver assunto (in qualsiasi forma) ex dipendenti che hanno svolto poteri autoritativi e decisionali per il triennio successivo alla cessazione di lavoro alle dipendenze della PA.
- in caso di soggetti esterni con i quali l’amministrazione stabilisce un rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato o uno degli incarichi di cui all’art. 21 del d.lgs. 39/2013 previsione di una dichiarazione da rendere una tantum o all’inizio dell’incarico, con cui l’interessato si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*;
- inserimento nei bandi di gara, nonché negli atti di autorizzazione e concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere a enti privati, come pure nelle Convenzioni comunque stipulati dall’Amministrazione di un richiamo esplicito alle sanzioni cui incorrono i soggetti per i quali emerge il mancato rispetto dell’art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001;
- inserimento di apposite clausole nel patto di integrità sottoscritto dai partecipanti alle gare, ai sensi dell’art. 1, co. 17, della L. n. 190/2012.

3. MONITORAGGIO DEI TEMPI DI PROCEDIMENTO

Strumento particolarmente rilevante è quello relativo al monitoraggio dei termini del procedimento, che ai sensi dell'art. 1 comma 9 lett. d) della legge 190/2012 costituisce uno degli obiettivi del Piano. L'obbligo di monitoraggio è divenuto ora più stringente dal momento che la legge 190 del 6 novembre 2012 all'art. 1 comma 28 chiede di regolare il monitoraggio periodico, la tempestiva eliminazione delle anomalie e la pubblicazione dei risultati sul sito web istituzionale di ciascuna amministrazione. Si provvederà alla mappatura di tutti i procedimenti, da pubblicare nell'apposita sezione del sito istituzionale. Reiterate segnalazioni del mancato rispetto dei termini del procedimento costituiscono un segnale di un possibile malfunzionamento, che va non solo monitorato ma valutato al fine di proporre azioni correttive.

4. LA FORMAZIONE

La legge 190/2012 impegna le Pubbliche Amministrazioni a prestare particolare attenzione alla formazione del personale, considerandola uno degli strumenti principali per la prevenzione della corruzione.

- La formazione relativa ai dipendenti assegnati ai settori a rischio corruzione viene assicurata con cadenza annuale.
- La formazione può essere condivisa ricorrendo a collaborazioni tra comuni, coinvolgendo eventualmente anche la Prefettura nella relativa organizzazione e coordinamento.
- La formazione costituisce elemento di valutazione delle performance individuali.

Si rinvia al Piano annuale per la formazione di cui alla sezione 3 del presente PIAO.

5. ROTAZIONE DEL PERSONALE

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione e l'esigenza del ricorso a questo sistema è stata sottolineata anche a livello internazionale. I titolari di posizioni organizzative o responsabili dei servizi con l'ausilio dei dipendenti responsabili del procedimento o dell'istruttoria verificano periodicamente la corretta esecuzione dei regolamenti, protocolli e procedimenti disciplinanti le decisioni relative alle attività a maggior rischio corruzione e hanno l'obbligo di informare tempestivamente il responsabile della prevenzione della corruzione, in merito alla corretta esecuzione della lista e delle azioni intraprese per correggere le anomalie. Con riferimento alla rotazione di responsabili particolarmente esposti alla corruzione ove possibile, si evidenzia che il punto 4 dell'Intesa in sede di Conferenza Unificata prevede che "la rotazione deve avvenire in modo da tenere conto delle specificità professionali in riferimento alle funzioni e in modo da salvaguardare la continuità della gestione amministrativa".

La dotazione organica dell'Ente è limitata e rende spesso difficile l'applicazione concreta del criterio della rotazione data l'ormai specificità di professionalità richiesta nei singoli settori che compongono l'Ente Locale. Non esistono figure professionali perfettamente fungibili all'interno dell'Ente.

In ogni caso, si richiama quanto espresso a pagina 3 delle "intese" raggiunte in sede di Conferenza Unificata il 24 luglio 2013: "L'attuazione della mobilità, specialmente se temporanea, costituisce un utile strumento per realizzare la rotazione tra le figure professionali specifiche e gli enti di più ridotte dimensioni. In quest'ottica, la Conferenza delle regioni, l'ANCI e l'UPI si impegnano a promuovere iniziative di raccordo ed informativa tra gli enti rispettivamente interessati finalizzate all'attuazione della mobilità, anche temporanea, tra professionalità equivalenti presenti in diverse amministrazioni". Sulla rotazione si rimanda all'apposito paragrafo del PTPCT.

Per evitare inefficienze ed assicurare, comunque, la continuità dell'azione amministrativa, l'attivazione delle procedure di rotazione sarà preceduta - laddove possibile - da un periodo di affiancamento o dalla predisposizione di corsi formativi.

Rotazione "straordinaria".

Si dà corso all'applicazione della rotazione c.d. straordinaria, anche sotto forma di provvedimento cautelare, qualora i Responsabili di Ufficio/dipendenti preposti agli uffici individuati come a maggior rischio di corruzione vengano sottoposti a procedimenti penali per ipotesi di reato di natura corruttiva come previsto dalla delibera ANAC n. 215/2019 e dal PNA 2019.

In caso di notizia formale di avvio di procedimento penale a carico di un dipendente per fatti di natura corruttiva, ferma restando la possibilità di adottare la sospensione del rapporto, l'Amministrazione:

- per il personale dirigenziale procede con atto motivato alla revoca dell'incarico e al passaggio ad altro incarico, ai sensi dell'art. 16, comma 1, lett. l-quater, e dell'art. 55-ter, comma 1, del D.Lgs. n. 165 del 2001;
- per il personale non dirigenziale procede all'assegnazione ad altro servizio ai sensi del citato art. 16, comma 1, lett. l-quater).

Misura di prevenzione e obiettivo:

1. si valuterà la possibilità in concreto di operare la rotazione ordinaria degli incarichi dei Responsabili di Settore che allo stato è risultata impraticabile avendo l'ente a disposizione pochi dipendenti apicali nonché a causa del ridotto numero di dipendenti.
2. per evitare il consolidarsi di posizioni di privilegio nell'ambito degli uffici, si procederà ove possibile alla mobilità interna (tra settori) dei dipendenti non apicali (istruttori amministrativi e/o contabili), valutando anche una diversa distribuzione dei Servizi all'interno dei diversi Settori;
3. in caso di mancata variazione dell'attuale assetto organizzativo per impraticabilità delle azioni sub 1) e 2), ciascun Responsabile di Settore, valuterà la "rotazione" dei compiti assegnati ai dipendenti e le specifiche responsabilità o responsabilità dei procedimenti, anche garantendo idonea formazione e affiancamento, motivando le ragioni della oggettiva impossibilità di attuazione di tale misura.

Tempistica di attuazione: annuale Aree interessate: Tutte

6. ATTIVITA' E INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI

Il cumulo in capo ad un medesimo funzionario di incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale. La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del funzionario stesso. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del funzionario può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi. Per l'attuazione delle azioni di contenimento del rischio è utile richiamare quanto contenuto nel **Codice di Comportamento** adottato dall'Ente e nel **Regolamento per lo svolgimento degli incarichi esterni da parte dei dipendenti del Comune di Caulonia** - approvato con delibera di Giunta Comunale n.22 del 24/01/2020- cui si rimanda, nonché, nelle seguenti prescrizioni:

• Incompatibilità assoluta

1. Il dipendente non può in alcun caso, salvo quanto previsto per i rapporti di lavoro a tempo parziale e salvo specifiche eccezioni previste dalla legge:
 - a. esercitare una attività di tipo commerciale, industriale o professionale;
 - b. instaurare, in costanza di rapporto di lavoro con il Comune di Caulonia, altri rapporti d'impiego, sia alle dipendenze di enti pubblici che alle dipendenze di privati.
- c. Nessuna delle suddette attività può essere autorizzata dall'amministrazione e il divieto non è superabile per effetto di collocamento in aspettativa non retribuita.

Parimenti è, in generale, incompatibile qualsiasi carica o incarico che generano conflitto di interessi con le funzioni svolte dal dipendente o dall'Ufficio/Servizio di assegnazione

2. Non possono essere oggetto di incarico:

- a. le attività o prestazioni che rientrano nei compiti d'ufficio del dipendente, o che comunque rientrano fra i compiti dell'Ufficio/Servizio di assegnazione del dipendente medesimo;
- b. le prestazioni nelle quali il dipendente agisce per conto del Comune, rappresentando la sua volontà e i suoi interessi, anche per delega o mandato ricevuto da organi dello stesso.

Fermo restando che compete al Responsabile di Area la valutazione in concreto dei singoli casi di conflitto di interesse, non sono comunque consentite ai dipendenti, anche a tempo parziale, attività o prestazioni lavorative, da svolgere a favore di Enti o privati, che abbiano per oggetto consulenze, attività istruttorie, rilascio di pareri o valutazioni di carattere tecnico, presentazioni di istanze, di comunicazioni o di segnalazioni di inizio attività, comunque denominate dirette a produrre effetti nei confronti del Comune.

• **Attività e incarichi compatibili**

In generale il dipendente, nel rispetto dell'art. 53 D. Lgs. 165/2001, purché preventivamente autorizzato dall'Amministrazione, può:

- a. svolgere incarichi retribuiti, occasionali e saltuari, a favore di soggetti pubblici e privati;
- b. assumere cariche, compensate o gettonate, in società sportive, ricreative e culturali il cui atto costitutivo preveda che gli utili siano interamente reinvestiti nella società per il perseguimento esclusivo dell'attività sociale;
- c. partecipare a commissioni di concorso o ad altri collegi presso pubbliche amministrazioni o privati.

Non sono soggetti ad autorizzazione, anche se compensati, ma devono comunque essere preventivamente comunicati all'Amministrazione:

- le collaborazioni a giornali, riviste, enciclopedie e simili;
- l'esercizio del diritto di autore o inventore;
- la partecipazione a convegni e seminari;
- gli incarichi per i quali è corrisposto soltanto il rimborso di spese documentate;
- gli incarichi per lo svolgimento dei quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando o di fuori ruolo;
- gli incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati e in aspettativa non retribuita.

Gli incarichi non possono interferire con i doveri ed i compiti inerenti all'ufficio ricoperto, né è consentito utilizzare strumenti materiali o mezzi a disposizione degli uffici per i loro assolvimento.

Ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale, con prestazione lavorativa superiore al 50% di quella a tempo pieno, che intendono svolgere altre prestazioni lavorative si applicano i criteri previsti dal presente articolo per il personale a tempo pieno.

Il dipendente con rapporto di lavoro a tempo parziale, con prestazione lavorativa non superiore al 50% di quella a tempo pieno, può esercitare altre prestazioni lavorative che non siano incompatibili o in conflitto con gli interessi dell'Amministrazione; in tal caso, il dipendente che intende svolgere un incarico o un'attività deve darne comunicazione, indicando tutti gli elementi che risultino rilevanti ai fini della valutazione della insussistenza di ragioni di incompatibilità e di conflitto di interessi connessi con l'incarico stesso.

Non sono soggette ad autorizzazione, purché non interferiscano con le esigenze di servizio, le attività rese a titolo gratuito presso associazioni di volontariato o cooperative a carattere socio- assistenziale senza scopo di lucro, nonché le attività a titolo gratuito che siano espressione di diritti della personalità costituzionalmente garantiti quali, la libertà di associazione e la manifestazione del pensiero. Le disposizioni relative alle attività extraistituzionali si applicano anche al personale con rapporto di lavoro a tempo determinato.

Norme finali

Per tutto quanto non espressamente previsto si fa riferimento alle disposizioni del Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013 n. 62 (in vigore dal 19 giugno 2013) "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165" e alle norme ivi richiamate.

7. INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ PER INCARICHI DIRIGENZIALI

Il decreto legislativo 39/2013 ha attuato la delega stabilita dai commi 49 e 50 dell'art. 1 della legge 190/2012, prevedendo fattispecie di:

- inconferibilità, cioè di preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, nonché a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. g);
- incompatibilità, da cui consegue l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. h). Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte dell'Ente devono essere precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato, della quale in ragione del contenuto dell'incarico deve essere asserita l'insussistenza di cause o titoli al suo conferimento. Il titolare dell'incarico deve redigere apposita dichiarazione con cadenza annuale di insussistenza di causa di incompatibilità al mantenimento dell'incarico conferito. Tali dichiarazioni sono pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione "Trasparenza".

Misura di prevenzione e obiettivo

1. Aggiornamento dichiarazione annuale da parte di tutti i Responsabili di Area;
2. controlli a campione sull'autocertificazione degli incarichi conferiti, da parte del Responsabile del Settore Amministrativo / Personale, con trasmissione tempestiva degli esiti al RPCT, entro l'anno.

Tempistica di attuazione: annuale Aree interessate: Tutte

8. ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Le disposizioni introdotte dall'articolo 1 della legge 190 del 6 novembre 2012, per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, hanno inserito l'ulteriore divieto per i dipendenti, che negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di detto divieto sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Si tratta di una pratica molto diffusa nella pubblica amministrazione che sostanzia il passaggio di alti funzionari statali a ditte private, detta delle porte girevoli e meglio conosciuta "*pantouflage*". Sulla norma del comma 16-bis dell'art. 53 del t.u.p.i. introdotta dalla legge 190 del 2012, l'ANAC ha dettato un interessante parere orientativo affermando sostanzialmente che essa «mira a ridurre il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro. Si intende, dunque, evitare che, durante il periodo di servizio, il dipendente stesso possa precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose sfruttando la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro presso il soggetto privato in cui entra in contatto».

Il divieto di *pantouflage* preclude la possibilità di instaurare rapporti di lavoro ovvero professionali presso soggetti privati, soltanto per un periodo di tre anni decorrenti dalla cessazione del rapporto con la pubblica amministrazione.

È utile richiamare, altresì, l'art. 21 del d.lgs. 39/2013 a tenore del quale «Ai soli fini dell'applicazione dei divieti di cui al comma 16-ter dell'articolo 53 del t.u.p.i., sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi di cui

al decreto n. 39/2013, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico o l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo. Tali divieti si applicano a far data dalla cessazione dell'incarico».

L'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001, così come inserito dalla lettera l) del comma 42 dell'art. 1 della L. 6 novembre 2012, n. 190, testualmente dispone:

«16-ter. I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.»

I "dipendenti" interessati sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'amministrazione comunale hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (dirigenti, funzionari responsabili di posizione organizzativa, responsabili di procedimento nel caso previsto dall'art. 125, commi 8 e 11, del D.Lgs. n. 163/2006).

Ai fini dell'applicazione delle suddette disposizioni si impartiscono le seguenti direttive:

- a) nei contratti di assunzione del personale è inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- b) nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, è inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- c) verrà disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- d) si agirà in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001. Aderendo al suggerimento di ANAC in sede di approvazione definitiva dell'Aggiornamento al Piano nazionale anticorruzione, nel presente piano, si inserisce la misura di prevenzione specifica, che volta a implementare l'attuazione dell'istituto, prevede l'obbligo per il dipendente, al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di pantouflage allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.

9. TUTELA DEL DIPENDENTE CHE DENUNCIA ILLECITI

Il dipendente che segnala all'Autorità Giudiziaria, alla Corte dei Conti o all'ANAC o che riferiscano al Segretario Comunale nella qualità di RPCT, episodi di illegittimità di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione.

L'identità del segnalante è tutelata nei termini indicati dall'art. 54-bis, comma 3, del D.Lgs. n. 165/2001. La segnalazione è sottratta al diritto di accesso previsto dagli artt. 22 e segg. della L. n. 241/1990.

È attivata una procedura per la segnalazione al RPC in forma telematica e riservata. Per ogni segnalazione ricevuta il RPC svolge una adeguata attività istruttoria per verificare quanto segnalato.

Gli spostamenti ad altre attività di tali dipendenti deve essere adeguatamente motivata e si deve dare dimostrazione che essa non è connessa, neppure in forma indiretta, alle denunce presentate. Per dare corso a questi spostamenti occorre il consenso dei dipendenti stessi.

Il dipendente che ritiene di aver subito una ritorsione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito:

- deve darne notizia circostanziata al RPC, il quale valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto al responsabile, che a sua volta valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della misura e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare; l'U.P.D., per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la ritorsione;
- può darne notizia all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto presenti nell'amministrazione;
- può darne notizia al Comitato Unico di Garanzia (CUG);
- può agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la ritorsione e dell'amministrazione per ottenere un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura e/o al ripristino immediato della situazione precedente.

10. LIMITAZIONI ALLE COMPOSIZIONI DELLE COMMISSIONI E DEGLI UFFICI

I Soggetti che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i Delitti dei Pubblici Ufficiali contro la Pubblica Amministrazione, reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, dall'articolo 314 all'articolo 335-bis:

- non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di Commissioni del Comune per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi.

11. PROTOCOLLI DI LEGALITÀ

L'ente è impegnato a dare corso alla sottoscrizione di protocolli di legalità con le associazioni dei datori di lavoro e con gli altri soggetti interessati e si impegna a dare concreta applicazione agli stessi. In particolare, ci si propone di definire tali protocolli con i seguenti soggetti: Prefettura-Ufficio Territoriale del Governo di Reggio Calabria.

In attuazione dell'art. 1, comma 17, della L. n. 190/2012, l'ente utilizza il protocollo di legalità per l'affidamento di appalti e concessioni, chiedendone la sottoscrizione da parte degli operatori concorrenti.

Negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito deve essere inserita la clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del protocollo di legalità dà luogo all'esclusione dalla gara o alla mancata sottoscrizione del contratto, oppure alla sua risoluzione ex art. 1456 c.c.

Nel contratto conseguente alla procedura di gara, inoltre, sarà inserita la seguente clausola:

“Le parti contraenti, identificate come alle premesse, dichiarano di avere avuto piena ed esatta conoscenza del protocollo di legalità per l'affidamento di commesse di cui all'art. 1, comma 17, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Le stesse si obbligano a rispettare gli impegni assunti con la sottoscrizione del patto d'integrità allegato al presente atto, siccome previsto dal Piano triennale di prevenzione della corruzione del Comune di ...”.

12. INTEGRAZIONE CON I CONTROLLI INTERNI E CON IL PIANO DELLE PERFORMANCE

Le iniziative per la prevenzione della corruzione sono integrate con le varie forme di controllo interno e con il Piano della performance e/o degli obiettivi.

Degli esiti delle altre forme di controllo interno si tiene conto nella individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione per le quali è necessario dare vita ad ulteriori misure di prevenzione e/o controllo.

Gli obiettivi contenuti nel PTPCT sono assunti nel Piano della performance o, in caso di mancata adozione, degli obiettivi.

2.3.5 Allegati al PTPCT

1. Schede relative alla mappatura dei processi, alla valutazione e trattamento del rischio del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza per il triennio 2025-2027 (**Allegati 2.1, 2.2, 2.3,2.4**);
2. Relazione annuale dei responsabili al RPCT (**Allegato 3**);

2.3.5 Obblighi di trasparenza:

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

Si fa presente che con la delibera n. 605 del 19 dicembre 2023 l'ANAC ha approvato l'aggiornamento 2023 del PNA 2022. È stata, quindi, rielaborata e sostituita la tabella contenente l'esemplificazione delle possibili correlazioni tra i rischi corruttivi e le misure di prevenzione della corruzione con le nuove tabelle aggiornate.

E' stata confermata la vigenza degli allegati 1, 2, 3, 4, 9, 10, 11 del PNA 2022, mentre non sono più in vigore gli allegati 5, 6, 7, 8.

Nella Tabella 1) dell'aggiornamento al PNA 2022 è indicata una esemplificazione degli eventi rischiosi e delle possibili misure di prevenzione.

In materia di contratti pubblici del PNRR resta ferma la disciplina speciale dettata dal MEF per i dati sui contratti PNRR per quanto concerne la trasmissione al sistema informativo "ReGiS" descritta nella parte Speciale del PNA 2022, aggiornata dalle Linee guida e Circolari successivamente adottate dal MEF.

Alla luce di quanto sopra, si precisa che rispetto al PNA 2022:

Quanto agli allegati, si conferma la vigenza dei seguenti:

- All. 1 Parte generale check-list PTPCT e PIAO
- All. 2 Parte generale sottosezione trasparenza PIAO PTPCT
- All. 3 Parte generale RPCT e struttura supporto
- All. 4 Parte generale Ricognizione delle semplificazioni vigenti
- All. 9 Parte speciale Obblighi trasparenza contratti (fino al 31.12.2023)

-All. 10 Parte Speciale Commissari straordinari

- All. 11 Parte Speciale Analisi dei dati piattaforma PTPCT.

Non sono più in vigore i seguenti allegati:

- All. 5 Indice ragionato delle deroghe e delle modifiche alla disciplina dei contratti pubblici

All. 6 Appendice normativa sul regime derogatorio dei contratti pubblici

-All. 7 Contenuti del Bando tipo 1/2021

All. 8 Check-list appalti.

Si allega la griglia sugli obblighi di trasparenza relativa alla delibera ANAC n. 1310/2016, così come aggiornata nel PNA 2023/2025.

(Allegato 4).

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

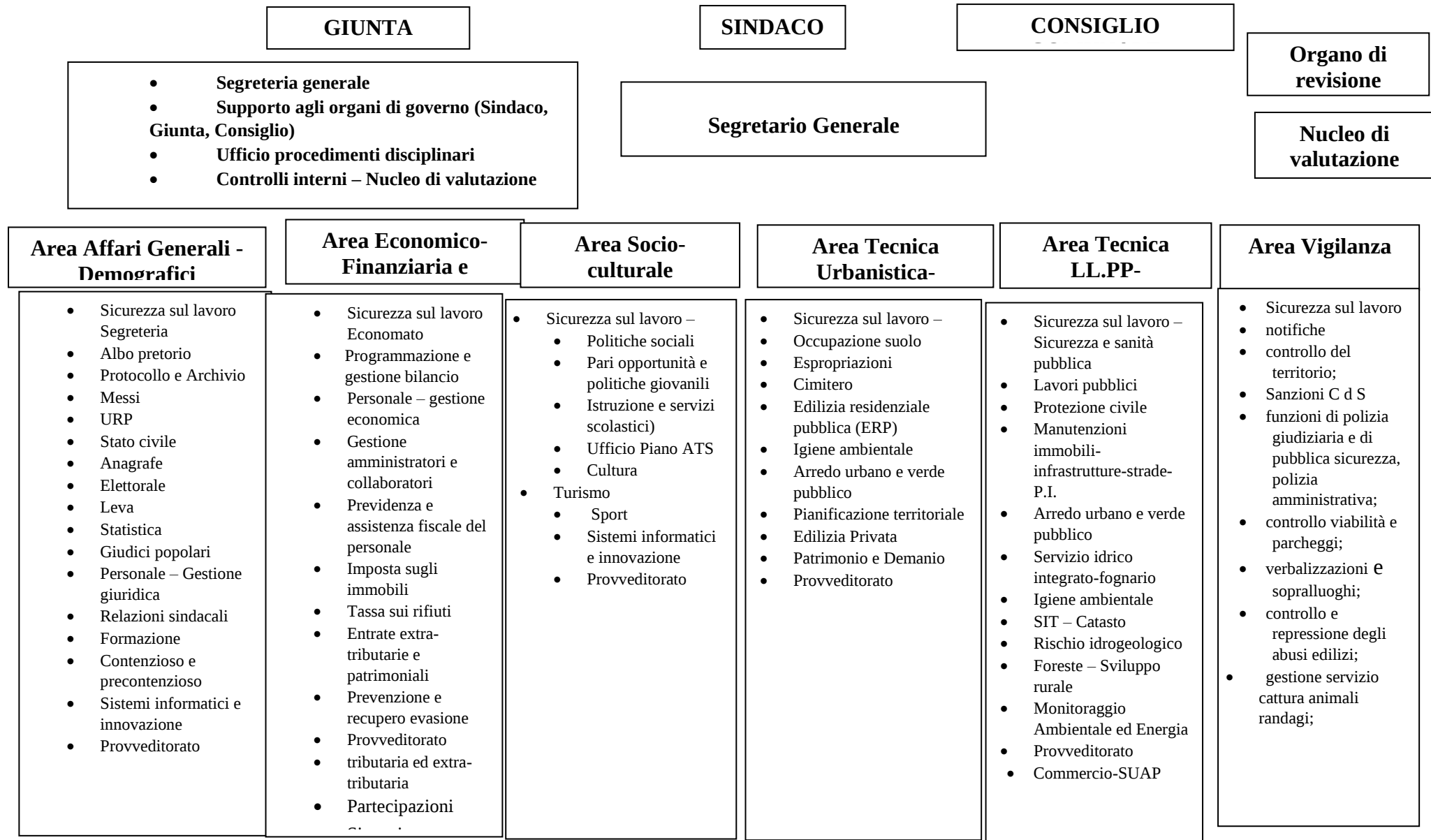
3.1 Struttura organizzativa

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

Organizzazione: L'attuale Struttura Organizzativa e Funzionigramma dell'Ente sono stati approvati con delibera di Giunta n. 47 del 15/02/2024.

3.1.1 L'Organigramma dell'Ente:

STRUTTURA ORGANIZZATIVA



3.1.2 Dettaglio della struttura organizzativa:

AREA	SERVIZI	UNITA' DI PERSONALE ASSEGNATE
"1" – AMMIN.VA AFFARI GENERALI	<u>PROTOCOLLO/ALBO PRETORIO</u> <u>UFFICIO CONTENZIOSO</u> <u>UFFICIO SEGRETERIA</u> <u>ARCHIVIO RISORSE UMANE</u> <u>UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI</u>	Computo di tutte le risorse umane assegnate al settore, con indicazione del monte ore: N. 1 OPERATORE. ESPERTI - CAT. B1) Part time n.22.ore,12 minuti sett.li N. 1 OPERATORE. ESPERTI - CAT. B2) Part time n. 32 ore sett.li N. 7 ISTRUTTORI - CAT.C 2) Part time n 19 ore, 48 minuti sett.li N. 1 OPERATORE - CAT. A 2) Part time n. 23 ore,28 minuti, sett.li
"2" – ECONOMICO-FINANZIARIA	<u>UFFICIO CONTABILITA'- BILANCIO-PERSONALE</u> <u>UFFICIO TRIBUTI</u>	Computo di tutte le risorse umane assegnate al settore, con indicazione del monte ore: N.1 OPERATORE CAT.A 1) Part time n.23 ore, 28 minuti sett.li N. 1 - OPERATORE CAT A 2) Part time n.23 ore, 28 minuti sett.li N. 3- OPERATORI ESPERTI CAT.B 1) Part time n. 22 ore, 12 minuti sett.li N.2 ISTRUTTORI CAT.C 2) Part time n.19 ore, 48 minuti sett.li <u>N:1 FUNZIONARIO CAT: D 7 36 ore sett.li</u>
"3" – LAVORI PUBBLICI-ATTIVITA' MANUTENTIVA	<u>UFFICIO LAVORI PUBBLICI</u> <u>UFFICIO MANUTENZIONE SERVIZIO IDRICO-FOGNARIO</u> <u>COMMERCIO</u> <u>UFFICIO-SERVIZIO MANUTENZIONE IMMOBILI-INFRASTRUTTURE-VERDE PUBBLICO</u> <u>UFFICIO-SERVIZIO MANUTENZIONE STRADE</u> <u>UFFICIO-SERVIZIO MANUTENZIONE PUBBLICA ILLUMINAZIONE</u>	Computo di tutte le risorse umane assegnate al settore, con indicazione del monte ore: N.2 OPERATORI CAT.A 2) Part time n. 23 ore, 28 minuti sett.li N. 2 OPERATORI - CAT. A 3) Part-time n. 30 ore sett.li N. 1 OPERATORE ESPERTI CAT: B 1) Part time n. 22 ore,12 minuti sett.li N. 1 OPERATORE ESPERTI CAT. B 2) Part time n.22 ore, 12 sett.li N. 3 OPERATORE ESPERTI CAT. B 2) Part time n.30 ore sett.li N. 4 OPERATORI ESPERTI - CAT. B 3) Part-time n. 30. ore sett.li N: 1 OPERATORE ESPERTI CAT: B 4) Part time n.22 ore,16 minuti sett.li N.1 ISTRUTTORE CAT. C 1)Part time n. 19 ore, 48 minuti sett.li N.2 ISTRUTTORI CAT.C 2) Part time n. 19 ore, 48 minuti sett.li N. 1 - FUNZIONARIO - CAT.D 2) n. 36 ore sett.li
"4" URBANISTICA	<u>UFFICIO URBANISTICA- DEMANIO</u> <u>UFFICIO PATRIMONIO- CIMITERO</u>	Computo di tutte le risorse umane assegnate al settore, con indicazione del monte ore: N.1 OPERATORE CAT.A 1) Part time n.23 ore, 28 minuti sett.li N.1 OPERATORE CAT.A 2) Part time n.23 ore, 28 minuti sett.li N. 1 OPERATORE ESPERTI - CAT.B 2) Part time n.22 ore, 12 minuti sett.li N. 1 - OPERATORE ESPERTI - CAT. B 3) Part-time n. 30 ore sett.li

		N. 1 - FUNZIONARIO - CAT.D 2)- Part time n. 18 ore,14 minuti sett.li
"5" – VIGILANZA	<u>UFFICIO VIGILIU URBANI- - NOTIFICAZIONI</u>	Computo di tutte le risorse umane assegnate al settore, con indicazione del monte ore: N. 1- OPERATORE ESPERTI - CAT. B 2) Part time n. 22 ore, 12 minuti sett.li N. 1 OPERATORE ESPERTI CAT. B 2) Part-time n.30.. ore sett.li N.1 OPERATORE ESPERTI CAT. B 4) Part time n. 22 ore, 16 minuti sett.li N. 1 ISTRUTTORE - CAT. C 1) Part time n.19 ore,48 minuti sett.li N. 1 FUNZIONARIO CAT. D 2) Part time n. 18 ore, 14 minuti sett.li N. 1 FUNZIONARIO - CAT.D 1)- Part time n. 18. ore sett.li
"6" SOCIO – CULTURALE-P.I.	<u>UFFICIO SERVIZI SOCIALI</u> <u>UFFICIO PUBBLICA ISTRUZIONE CULTURA</u>	Computo di tutte le risorse umane assegnate al settore, con indicazione del monte ore: N. 2 OPERATORI ESPERTI CAT. B 2) Part time n. 22 ore, 12 minuti sett.li N. 1 ISTRUTTORE - CAT. C 1) Part time n. 19 ore, 48 minuti sett.li N. 1- FUNZIONARIO - CAT.D 2)- Part time n. 26. ore sett.li

TOTALE ORE ASSEGNATE SU 51 DIPENDENTI A TEMPO INDETERMINATO	" 1" – AMMIN.VA AFFARI GENERALI	2" – ECONOMICO- FINANZIARIA	" 3" – LAVORI PUBBLICI- ATTIVITA' MANUTENTIVA	" 4" URBANISTICA	" 5" VIGILANZA	" 6" SOCIO - CULTURALE
Tot:	216 ore e 16 minuti	169 ore e 20 minuti	479 ore	117 ore e 22 minuti	130 ore e 30 minuti	68 ore

3.2 Organizzazione del lavoro agile

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

In particolare, la sezione contiene:

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

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

3.2.1 I fattori abilitanti del lavoro agile/da remoto:

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

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

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

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

- possibilità di delocalizzazione, le attività sono tali da poter essere eseguite a distanza senza la necessità di una costante presenza fisica nella sede di lavoro.
- possibilità di effettuare la prestazione lavorativa grazie alle strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento dell'attività lavorativa fuori dalla sede di lavoro e messe a disposizione dal datore di lavoro o attraverso strumentazioni di proprietà del dipendente;
- autonomia operativa, le prestazioni da eseguire non devono richiedere un diretto e continuo interscambio comunicativo con gli altri componenti dell'ufficio di appartenenza ovvero con gli utenti dei servizi resi presso gli sportelli della sede di lavoro di appartenenza;
- possibilità di programmare il lavoro e di controllarne facilmente l'esecuzione;
- possibilità di misurare, monitorare e valutare i risultati delle prestazioni lavorative eseguite mediante il telelavoro o in lavoro agile attraverso la definizione di precisi indicatori misurabili.

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

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

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

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

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Il piano triennale del fabbisogno di personale, ai sensi dell'art. 6 del 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 ed alle imprese, attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività. La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche. In relazione a queste, dunque l'amministrazione valuta le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

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

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

- Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse: un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree e modifica del personale in termini di livello/inquadramento;
- Strategia di copertura del fabbisogno. Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a:
 - soluzioni interne all'amministrazione;
 - mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti;
 - meccanismi di progressione di carriera interni;
 - riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);
 - job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali;
 - soluzioni esterne all'amministrazione;
 - mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);
 - ricorso a forme flessibili di lavoro;
 - concorsi;

- stabilizzazioni.

Formazione del personale:

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

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

- l'attestazione sul rispetto dei limiti di spesa del personale;
- la dichiarazione di non eccedenza di personale;
- le certificazioni sull'approvazione dei documenti di bilancio;
- l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare;
- le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità;
- le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere.

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

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

A riguardo si rappresenta che la Deliberazione di Giunta Regionale 22/06/2015, n. 210, ha ridefinito gli ambiti territoriali intercomunali e riorganizzato il sistema dell'offerta per la gestione dei Servizi Socio-assistenziali.

I Comuni di **Caulonia (con funzioni di Capofila)** - Agnana Calabria – Bivongi – Camini – Canolo – Gioiosa Ionica – Grotteria – Mammola – Marina Di Gioiosa Ionica – Martone – Monasterace – Pazzano – Placanica – Riace – Roccella Jonica – San Giovanni di Gerace – Siderno – Stignano – Stilo, in attuazione delle menzionate disposizioni, compongono l'**Ambito Territoriale Sociale-Caulonia**, finalizzato alla gestione integrata degli interventi e dei servizi sociali.

L'Ambito Territoriale di Caulonia, ai sensi della Legge n. 328/2000 e della Legge Regionale n. 23/2003, ha approvato il Piano Sociale di Zona 2021-2023, in data 28/07/2021 con Delibera di Consiglio Comunale n. 25 del 28/07/2021, con relativo Accordo di Programma, strumento principale di pianificazione territoriale per lo sviluppo del sistema integrato, con la programmazione relativa alla gestione delle risorse dei fondi, che definisce gli obiettivi, le priorità e i criteri per la realizzazione degli interventi e dei servizi sociali.

Il Consiglio Comunale con propria Deliberazione n. 95 del 04/12/2024, immediatamente esecutiva, ha approvato lo schema di ACCORDO DI PROGRAMMA (ex art. 15 Legge 07/08/1990, n. 241) PER IL POTENZIAMENTO DEL SISTEMA DEI SERVIZI SOCIALI COMUNALI DI CUI ALL'ART. 1, C.797 E SEGUENTI DELLA LEGGE 30 DICEMBRE 2020 N.178 (LEGGE DI BILANCIO 2021). INTEGRATIVO DELLA

CONVENZIONE per la gestione associata delle funzioni e dei servizi socio-assistenziali dei Comuni dell'Ambito Territoriale, con Caulonia Comune capofila, approvata dall'Assemblea dei Sindaci dei 19 Comuni e dal consiglio comunale di Caulonia con atto deliberativo n. 27 del 21.04.2017;

Detto Accordo di programma è stato espressamente approvato dai 19 Comuni facenti parte dell'Ambito, come di seguito esplicitato:

COMUNE	N. E DATA DELIBERA CONSIGLIO COMUNALE
AGNANA CALABRA	N. 35 DEL 19/12/2024
BIVONGI	N. 30 DEL 30/09/2024
CAMINI	N. 24 DEL 10/07/2024
CANOLO	N. 35 DEL 24/12/2024
CAULONIA	N. 95 DEL 18/12/2024
GIOIOSA JONICA	N. 08 DEL 20/02/2025
GROTTERIA	N. 03 DEL 10/03/2025
MAMMOLA	N. 23 DEL 27/12/2024
MARINA DI GIOIOSA JONICA	N. 41 DEL 27/12/2024
MARTONE	N. 06 DEL 13/02/2025
MONASTERACE	N. 56 DEL 30/12/2024
PAZZANO	N. 25 DEL 30/12/2024
PLACANICA	N. 25 DEL 20/12/2024
RIACE	N. 05 DEL 27/02/2025
ROCCELLA JONICA	N. 22 DEL 18/07/2024
S. GIOVANNI DI GERACE	N. 35 DEL 16/12/2024
SIDERNO	N. 86 DEL 31/12/2024
STIGNANO	N. 01 DEL 12/02/2025
STILO	N. 27 DEL 09/12/2024

In forza di tale Accordo l'Ente capofila, il Comune di Caulonia, con risorse totalmente eterofinanziate, al fine di assicurare il servizio sociale professionale ai 19 comuni dell'ATS, è tenuto ad assicurare l'assunzione a tempo indeterminato e parziale, con orario a 22 ore settimanali, di 11 (undici) Funzionari/EQ-Profilo Assistente Sociale, attualmente in servizio a tempo determinato. Tale assunzione avverrà sulla scorta delle previsioni di cui al D.L. n. 44/2023.

3.3.1 La dichiarazione di non eccedenza del personale:

Con delibera di Giunta n.105 del 13/03/2025 si è dato atto che non sono presenti eccedenze di personale nelle strutture dell'Ente relativamente all'anno corrente.

3.3.2 La dichiarazione di regolarità nell'approvazione dei documenti di bilancio:

Il Responsabile del Servizio Finanziario con nota prot. 8635 del 12/04/2025 dichiara che i documenti di bilancio sono stati regolarmente approvati e tempestivamente trasmessi alla BDAP.

3.3.3 Il rispetto dei limiti di spesa delle assunzioni flessibili:

Spesa flessibile anno 2009	Spesa flessibile prevista anno corrente
Euro <u>ZERO</u>	Euro 499.194,37 -trattasi di spesa interamente eterofinanziata (Misure PNRR e Spesa Ambito Territoriale Sociale come Comune Capofila)

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

3.3.5 Personale in servizio al 31.12.2024 (comprensivo dei dipendenti ex LPU/LSU stabilizzati extra dotazione organica)

CATEGORIA	Full-Time	Part-time 32 ore	Part-time 30 ore	Part-time 26 ore	Part-time 23 ore	Part-time 22:15 ore	Part-time 19 ore	Part-time 17 ore	Part-time 18 ore	Posti coperti in pianta organica	Posti vacanti in pianta organica	Tot	Costo complessivo effettivo Comprensivo di oneri riflessi
OPERATORI			1		7					2	4	6	177.168,33
OPERATORI ESPERTI		1	10			12				18	2	20	471.630,34
ISTRUTTORI							14				10	10	255.650,26
FUNZIONARI /EQ	2			1					3	4	5	9	171.925,5
TOTALI	2	1	11	1	7	12	14		3	23	22	45	1.076.374,43

3.3.4 Dotazione Organica (approvata con delibera di Giunta Comunale n. 503 del 19/12/2024 P.I.A.O. 2024/2026- aggiornamento Sez.**3.3. Piano Fabbisogno Personale).**

CATEGORIA	FULL-TIME	PART-TIME 32 ORE	PART-TIME 30 ORE	PART-TIME 26 ORE	PART-TIME 22:15 ORE	PART-TIME 18 ORE	PART-TIME 17 ORE	POSTI COPERTI	POSTI VACANTI	TOTALE	Costo complessivo dei posti coperti e da coprire Comprensivo di oneri riflessi
Operatore	3	=	2	=	=	=	=	1	4*	5	128.372,54
Operatore Esperto	1	1	11	=	7	=	1	18	3	21	458.962,19
	=		=	=	=	=	=	=	=	=	
Istruttore	10	=	=	=	=	=	=	=	10	10	324.448,50
Funzionario	5**	=	=	1	=	1	=	4	3	7	218.669,99 di cui 35.143,39 eterofinanziati

**di cui n. 1 posto riservato alle categorie protette*

***di cui: n. 1 posto riservato a Funzionario ed E.Q. – Profilo specialista tecnico/Ingegnere, mediante Concorso pubblico RIPAM, su base territoriale, per esami, per il reclutamento a tempo indeterminato di 2.200 unità di personale non dirigenziale, Dipartimento per le politiche di coesione e per il Sud, con spesa totalmente etero-finanziata a valere su PN CapCoe per l'intero periodo di ammissibilità delle spese (fino al 31.12.2029) e sulle risorse previste dall'art. 19 del DL 124/2023, convertito in legge con modificazioni, con Legge 13 novembre 2023, n. 162, in Gazzetta Ufficiale n. 268 del 16 novembre 2023 per il periodo successivo;*

- **STIMA DEL TREND DELLE CESSAZIONI:**

Considerato che, alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, nel triennio di riferimento si prevedono le seguenti cessazioni:

2025	2026	2027
2	1	1

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

Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno

2025

	ANNO	VALORE	FASCIA
Popolazione al 31 dicembre	2023	6.990	e

	ANNI	VALORE	
Spesa di personale - ultimo rendiconto di gestione approvato (v. tabella di dettaglio)	2023	1105161,89	(l)

Spesa di personale rendiconto di gestione 2018	1.946.357,85 €
--	----------------

Entrate correnti - rendiconti di gestione dell'ultimo triennio (al netto di eventuali entrate relative alle eccezioni 1 e 2 del foglio "Spese di personale-Dettaglio")	2021	11.036.098,80 €
	2022	11.406.520,69 €
	2023	13.486.111,05 €

Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio	11.976.243,51 €
---	-----------------

Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	2023	2.475.897,3 €
---	------	---------------

Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE	9.500.346,21 €
--	----------------

Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette	(a)	11,63%
--	-----	--------

Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM	(b1)	26,90%
--	------	--------

Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM	(b2)	30,90%
--	------	--------

Incremento TEORICO massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato (SE (a) < o = (b1))	(c)	1.450.431,24 €
---	-----	----------------

Tetto massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato (SE (a) > (b1))	(c)	
--	-----	--

Percentuale massima di incremento spesa di personale da Tabella 2 DM	2024	26,00%
--	------	--------

Incremento annuo della spesa di personale in sede di prima applicazione Tabella 2 (2020-2024)	(d)	506.053,04 €
Incremento EFFETTIVO della spesa per assunzioni a tempo indeterminato	(e)	506.053,04 €
Tetto massimo EFFETTIVO di spesa di personale per l'anno (art. 5, c. 1)	(f)	0,00 €
Resti assunzionali disponibili (art. 5, c. 2) (v. tabella di dettaglio)	(g)	292502,25 €
Incremento EFFETTIVO della spesa di personale	(e+g)	506.053,04 €
Verifica del limite di incremento di spesa rispetto al valore corrispondente della Tabella 2	(h)	506.053,04 €
Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	2025	1.611.214,93 € (i)

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

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE

Anno 2025

Anno ultimo rendiconto approvato	2023
Numero abitanti	6.990
Ente facente parte di unione di comuni	No

PROSPETTO RIEPILOGATIVO DELLE SPESE DI PERSONALE - RENDICONTO PER L'ESERCIZIO 2023	
Circ. interministeriale interpretativa del D.M. 17 marzo 2020	
TOTALE SPESE DI PERSONALE D.M. 17 MARZO 2020	1.737.605,17
Spese di personale per nuove assunzioni (dopo 14/10/2020) integralmente finanziate da normative speciali (A DETRARRE)	632.443,28
TOTALE SPESE DI PERSONALE EFFETTIVO	1.105.161,89

In applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, il calcolo degli spazi assunzionali disponibili ha fatto riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2021 – 2022 - 2023 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e alle spese di personale ultimo rendiconto approvato 2023.

Ai fini di tale calcolo il Comune si è avvalso della facoltà prevista dall'art. 57, comma 3-septies, del D.L. n. 104/2020 convertito con modificazioni dalla L. 13 ottobre 2020, n. 126, in forza del quale: *“A decorrere dall'anno 2021 le spese di personale riferite alle assunzioni, effettuate in data successiva alla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto, finanziate integralmente da risorse provenienti da altri soggetti, espressamente finalizzate a nuove assunzioni e previste da apposita normativa, e le corrispondenti entrate correnti poste a copertura delle stesse non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, per il periodo in cui e' garantito il predetto finanziamento. In caso di finanziamento parziale, ai fini del predetto valore soglia non rilevano l'entrata e la spesa di personale per un importo corrispondente detrazione spesa personale stabilizzato.”*. L'applicazione della citata norma consente all'Ente la detrazione dalla spesa complessiva per la stabilizzazione a tempo indeterminato del personale ex-LSU/LPU (art. 1, comma 495, L. Bilancio n.160/2019; DPCM 28 dicembre 2020) al netto dell'IRAP, pari ad € 590.448,50, finanziata da contributo statale e la detrazione della spesa per personale assunto a tempo determinato a valere sulle risorse del PNRR per l'importo di € 41.994,78, al netto dell'Irap.

Dalla tabella di calcolo si evidenzia:

- un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 11,63%
- Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 26,90%;
- Il Comune si colloca, pertanto, entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del D.M. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2025/2027, con riferimento all'annualità 2023, di Euro 1.450.431,24, con individuazione di una “soglia” teorica di spesa, ai sensi della Tabella 1 del decreto, di Euro 2.135.031,20;
- Ricorre però l'applicazione dell'ulteriore parametro di incremento progressivo della spesa di personale rispetto a quella sostenuta nell'anno 2018, previsto in Tabella 2 del decreto attuativo, ex art. 5, comma 1, poiché questa restituisce un valore inferiore alla “soglia” di Tabella 1, individuando un margine per capacità assunzionale aggiuntiva pari ad € 506.053,04 (pari al 26%, soglia massima consentita tab. 2 D.M. 17 marzo 2020 sulla spesa personale 2018 di Euro 1.946.357,85) ;
- il Comune non utilizza i resti assunzionali dei 5 anni antecedenti al 2020, che alla luce dell'art. 5 comma 2 del D.M. 17 marzo 2020 e della Circolare interministeriale del 13 maggio 2020, potrebbero essere usati "in superamento" degli spazi individuati in applicazione della Tabella 2 summenzionata, tenendo conto della nota prot. 12454/2020 del MEF - Ragioneria Generale dello Stato, che prevede che tali resti siano meramente alternativi, ove più favorevoli, agli spazi individuati applicando la Tabella 2 del D.M.

In conclusione, la soglia di riferimento individuata per la spesa di personale per l'anno 2023, secondo le percentuali della richiamata Tabella 2 di cui all'art. 5 del D.M. 17/03/2020, è pari ad un importo insuperabile di Euro **1.611.214,93**.

Per completezza di analisi si rappresenta di seguito la situazione dei resti assunzionali relativi al periodo 2015/2020:

CALCOLO DEI RESTI ASSUNZIONALI (*)					
ND	Residui disponibili	Anno cessazione	Quota della spesa del personale cessato utilizzabile per nuove assunzioni	Quota già utilizzata	Quota ancora utilizzabile
1	RESIDUI DISPONIBILI 2015	2014			0,00 €
2	RESIDUI DISPONIBILI 2016	2015	5.184,72 €		5.184,72 €
3	RESIDUI DISPONIBILI 2017	2016	5.931,61 €		5.931,61 €
4	RESIDUI DISPONIBILI 2018	2017	11.315,34 €	2.545,87 €	8.769,47 €
5	RESIDUI DISPONIBILI 2019 (A)	2018	267.637,07 €	34.972,23 €	232.664,84 €
6	RESIDUI DISPONIBILI 2019 (B)	2019	68.147,76 €	28.196,15 €	39.951,61 €
TOTALE			358.216,50 €	65.714,25 €	292.502,25 €

LA VERIFICA DEL RISPETTO DEI LIMITI DI SPESA. IL LIMITE DI CUI ALL'ART. 1, COMMA 557/QUATER DELLA LEGGE 296/2006

Il valore di riferimento del triennio 2011/2013, da rispettare ai sensi dell'art. 1, comma 557/quater della legge 296/2006, introdotto dall'art. 3, comma 5/bis della legge n. 114/2014, è pari a € **1.687.943,98**, come risulta dal seguente prospetto:

	Spesa Rendiconto ANNO 2011	Spesa Rendiconto ANNO 2012	Spesa Rendiconto ANNO 2013	TOTALE TRIENNIO
Spese intervento 01	2.244.663,71	2.123.912,34	1.912.186,89	6.280.762,94
Spese intervento 03	7.215,72	14.075,66	4.618,62	25.910,00
Spese intervento 07	164.865,57	154.548,33	136.964,59	456.378,49
Altre spese da specificare		22.073,76		22.073,76

Totale spese personale (A)	2.416.745,00	2.314.610,09	2.053.770,10	6.785.125,19
(-) Componenti escluse (B)	654.237,87	552.729,25	514.326,13	1.721.293,25
(=) Componenti assoggettate al limite di spesa (ex art.1 , comma 557, L. 296/2006 (A-B)	1.762.507,13	1.761.880,84	1.539.443,97	5.063.831,94

Nel Bilancio di previsione 2025/2027 la spesa di personale sarà contenuta nel rispetto della spesa media del triennio 2011/2013 sopra menzionata, come dimostrato dalla tabella che segue. Gli stanziamenti di bilancio sono comprensivi delle somme relative al trattamento accessorio del personale, della spesa per il segretario comunale e di qualsiasi altra spesa di personale comunque utilizzato.

<u>SPESA DEL PERSONALE</u>	2025 previsione	2026 previsione	2027 previsione
Le componenti considerate per la determinazione della spesa sono le seguenti:			
1) Retribuzioni lorde al personale dipendente con contratto a tempo indeterminato	1.138.623,93	1.142.488,64	1.109.661,64
1) Retribuzioni lorde al personale dipendente con contratto a tempo determinato	216.000,00		
3) Eventuali emolumenti a carico dell'Amministrazione corrisposti ai lavoratori socialmente utili			
4) Retribuzione per Agenti P.M. stagionali finanziate con sanzioni per violazioni c.d.s.			
5) Spese sostenute dall'Ente per il personale in convenzione (ai sensi degli articoli 13 e 14 del CCNL 22 gennaio 2004) per la quota parte di costo effettivamente sostenuto			
6) Spese sostenute per il personale previsto dall'art. 90 del d.l.vo n. 267/2000			
7) Compensi per gli incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110, commi 1 e 2 D.lgs. n. 267/2000			
8) Oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori	393.025,15	331.516,08	323.350,08
9) Oneri per il nucleo familiare, spese per equo indennizzo			
10) Somme rimborsate ad altre amministrazioni per il personale in posizione di comando			
11) Diritti di segreteria/rogito	7.500,00	7.500,00	7.500,00
12) Spese per buoni pasto	7.500,00	7.500,00	7.500,00
13) Incentivo al RUP finanziato da contributi da altri Enti della P.A.	22.675,20	22.675,20	22.675,20
A) SPESE MACROAGGREGATO 1	1.785.324,28	1.511.679,92	1.470.686,92
Compensi servizio lavoro interinale			

Compensi per gli incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110, commi 1 e 2 e art. 90 D.lgs. n. 267/2000			
contributi per incarichi			
IRAP su retribuzione del personale al netto dell'IRAP su compensi degli Amministratori	128.521,73	109.902,65	106.959,65
(B) SPESE MACROAGGR. 3 E MACROAGGR. 2	128.521,73	109.902,65	106.959,65
SPESA COMPLESSIVA (A+B)	1.913.846,01	1.621.582,57	1.577.646,57

<i>A detrarre</i>			
1) Spese di personale totalmente a carico di finanziamenti statali e regionali (Stabilizzazione ex LSU/LPU)	613.500,00	612.000,00	612.000,00
2) spese eterofinanziate per stipendi agli assistenti sociali e straordinario prestazioni lavorative a favore del distretto sociale (Retrib. + oneri+IRAP)	293.857,82		
3) Diritti di segreteria per rogito (Retrib. + oneri+IRAP)	9.933,75	9.933,75	9.933,75
3) Spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività elettorale con rimborso dal Ministero dell'Interno (Retrib. + oneri+IRAP)			
4) Incentivo al RUP finanziato con contributi da altri Enti della P.A. (Retrib. + oneri+IRAP)	29.999,99	29.999,99	29.999,99
5) Spese per la formazione e rimborsi per le missioni			
6) Spese per il personale trasferito dalla regione per l'esercizio di funzioni delegate			
7) Spesa a carico regione per differenze retributive personale LSU/LPU a seguito aggiornamento importi orari per applicazione C.C.N.L. 2006/2007 e 2008/2009 compreso IRAP			
6) Oneri derivanti dai rinnovi contrattuali (CCNL 2019/2021)			
7) Spesa Vigili finanziata da entrate per sanzioni da violazioni al codice della strada	65.000,00	65.000,00	65.000,00
8) Spese sostenute per il personale comandato presso altre amministrazioni per le quali è previsto il rimborso dalle amministrazioni utilizzatrici			
9) Spesa convenzione di segreteria a carico altro Ente	55.407,17	55.407,17	55.407,17
10) Personale tecnico finanziato da contributo da DopCoes per il Sud-	31.500,00	41.900,00	
Totale componenti escluse	1.099.198,73	814.240,91	772.340,91
TOTALE SPESA	814.647,28	807.341,66	728.404,91
<u>spesa media triennio 2011/2013</u>	1.687.943,98	1.687.943,98	1.687.943,98

<u>Rispetto limite di spesa</u>	-873.296,7	-880.602,32	-959.539,07
---------------------------------	------------	-------------	-------------

La PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE TRIENNIO 2025/2027

3.3.5 Le assunzioni programmate¹:

A. COMUNE DI CAULONIA

ANNO	PROFILO PROFESSIONALE	MODALITA' DI ACCESSO	TIPOLOGIA DI CONTRATTO	NUMERO DI POSTI
2025	Area dei Funzionari ed EQ – Profilo Funzionario specialista tecnico/Ingegnere	Concorso pubblico RIPAM, su base territoriale, per esami, per il reclutamento a tempo indeterminato di 2.200 unità di personale non dirigenziale, Dipartimento per le politiche di coesione e per il Sud	Tempo indeterminato e pieno	1
2025	Area degli Istruttori Profilo Amministrativo e Contabile	Progression verticale in deroga ex art.1 comma 612 L. n. 234/2021	Tempo indeterminato e parziale a n. 22 ore	1
2025	Area degli Istruttori Profilo Amministrativo - Tributi	Progression verticale in deroga ex art.1 comma 612 L. n. 234/2021	Tempo indeterminato e parziale a n. 22 ore	1
2025	Area degli Istruttori Profilo Servizi tecnici-geometra	Progression verticale in deroga ex art.1 comma 612 L. n. 234/2021	Tempo indeterminato e parziale a n. 22 ore	1
2025	Area degli Istruttori Profilo Servizi culturali - sociali	Progression verticale in deroga ex art.1 comma 612 L. n. 234/2021	Tempo indeterminato e parziale a n. 22 ore	1
2025	Area degli Operatori esperti-	Progression verticale in deroga ex art.1 comma	Tempo indeterminato e parziale a n. 24 ore	1

	Profilo idraulico	612 L. n. 234/2021		
2025	Area degli Operatori esperti- Profilo amministrativo e contabile	Progression verticale in deroga ex art.1 comma 612 L. n. 234/2021	Tempo indeterminato e parziale a n. 24 ore	1
2026	=====	=====	=====	==
2027	=====	=====	=====	==

B. AMBITO TERRITORIALE SOCIALE CON COMUNE CAPOFILA CAULONIA

ANNO	PROFILO PROFESSIONALE	MODALITA' DI ACCESSO	TIPOLOGIA DI CONTRATTO	NUMERO DI POSTI
2025	Area dei Funzionari ed EQ – Profilo Assistenti sociali	Stabilizzazione ex D.L. n. 44/2023	Tempo indeterminato e parziale a 22 ore settimanali*	11
2025	Area dei Funzionari – Funzionario Amministrativo	Concorso RIPAM/FORMEZ Ministero del lavoro e delle politiche sociali	Tempo determinato a 36 mesi e pieno**	1
2025	Area dei Funzionari – Funzionario Contabile	Concorso RIPAM/FORMEZ Ministero del lavoro e delle politiche sociali	Tempo determinato a 36 mesi e pieno**	1
2025	Area dei Funzionari – Funzionari Psicologi	Concorso RIPAM/FORMEZ Ministero del lavoro e delle politiche sociali	Tempo determinato a 36 mesi e pieno**	2
2025	Area dei Funzionari – Funzionario Educatore/Pedagoga	Concorso RIPAM/FORMEZ Ministero del lavoro e delle politiche sociali	Tempo determinato a 36 mesi e pieno**	2
2026	-----	-----	-----	--
2027	-----	-----	-----	--

**Spesa etero-finanziata, trovando copertura a valere sulla quota F1 del Fondo Speciale Equità Livello dei Servizi (FELS), che ciascun Comune dell'Ambito Territoriale Sociale, con ente capofila Caulonia si è obbligato a versare in tutto o in parte, come sopra chiarito, nella misura complessiva, riguardo all'anno 2025, pari ad € 293.169,52*

*** Spesa etero-finanziata, Programma Nazionale Inclusione e lotta alla povertà 2021-2027 prevede di sostenere assunzioni a tempo determinato e a tempo pieno di personale specialistico con profilo di 1. Funzionario Amministrativo; 2. Funzionario Contabile – Economico finanziario/Funzionario*

esperto di rendicontazione; 3. Funzionario Psicologo; 4. Funzionario Educatore Professionale Socio Pedagogico/Pedagogista, da parte degli ATS finalizzata a contribuire alla corretta implementazione e attuazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali. I costi del personale che verrà assunto dagli ATS a tempo determinato gravano sul PN Inclusione e lotta alla povertà 2021 - 2027 per l'intero triennio dell'assunzione.

1.3.4 La nuova Dotazione Organica

A) COMUNE DI CAULONIA

CATEGORIA	FULL-TIME	PART-TIME 32 ORE	PART-TIME 30 ORE	PART-TIME 26 ORE	PART-TIME 22:15 ORE	PART-TIME 18 ORE	PART-TIME 17 ORE	POSTI COPERTI	POSTI VACANTI	TOTALE	Costo complessivo dei posti coperti e da coprire Comprendiv o di oneri rilevanti
Operatori	3	=	2	=	=	=	=	1	4*	5	€ 128.372,54
Operatori Esperti	1	1	11	=	7	=	1	18	3	21	€ 458.962,19
Istruttori	10	=	=	=	=	=	=	=	10	10	€ 324.448,50
Funzionari ed E.Q.	5**	=	=	1	=	1	=	4	3	7	€ 218.669,99 di cui € 35.143,30**

**di cui: n. 1 posto riservato a Funzionario ed E.Q. – Profilo specialista tecnico/Ingegnere, mediante Concorso pubblico RIPAM, su base territoriale, per esami, per il reclutamento a tempo indeterminato di 2.200 unità di personale non dirigenziale, Dipartimento per le politiche di coesione e per il Sud, con spesa totalmente etero-finanziata a valere su PN CapCoe per l'intero periodo di ammissibilità delle spese (fino al 31.12.2029) e sulle risorse previste dall'art. 19 del DL 124/2023, convertito in legge con modificazioni, con Legge 13 novembre 2023, n. 162, in Gazzetta Ufficiale n. 268 del 16 novembre 2023 per il periodo successivo.

B) AMBITO TERRITORIALE SOCIALE CON COMUNE CAPOFILA CAULONIA

CATEGORIA	FULL-TIME	PART-TIME	POSTI COPERTI	POSTI VACANTI	TOTALE	Costo complessivo dei posti coperti e da coprire Comprendente di oneri riflessi
Funzionari ed E.Q.	=	11	0	11	11	€ 293.169,52 di cui € 26.651,77*

***Spesa etero-finanziata, trovando copertura a valere sulla quota F1 del Fondo Speciale Equità Livello dei Servizi (FELS), che ciascun Comune dell'Ambito Territoriale Sociale, con ente capofila Caulonia si è obbligato a versare in tutto o in parte, come da Accordo di programma sottoscritto.*

CERTIFICAZIONI DEL REVISORE DEI CONTI:

Si dà atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo di cui al verbale n. 10 del 14/04/2025, acquisito agli atti di questo ufficio con protocollo n.0008805 del 15/04/2025;

3.3.6 Il programma della formazione del personale:

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

- Trasparenza, anticorruzione ed etica pubblica;
- Privacy;

Per la redazione del piano per la formazione del personale per il triennio 2025/2027 si fa riferimento ai seguenti documenti:

- Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano nella PA del Dipartimento della Funzione Pubblica (pubblicato 10 gennaio 2022);
- Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale" in cui si evidenzia che "la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fonda sull'ingresso di nuove generazioni di lavoratrici e lavoratori e sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale";
- Linee guida per il fabbisogno di personale n. 173 del 27 agosto 2018;
- Linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche;
- "Decreto Ministro Pubblica Amministrazione n. 132/2022, contenente le indicazioni per la stesura del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per la parte formativa;
- Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione 23 marzo 2023 contenente le Linee Guida per la formazione nelle PA;
- Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione 28 novembre 2023 contenente le Linee Guida sulla Valutazione;
- Nota del Ministro per la Pubblica Amministrazione 24 gennaio 2024 contenente indicazioni per la definizione degli obiettivi per l'anno 2024;
- norma ISO9001-2015 (per quanto espresso al punto 7.2 Competenza);

Gli assi portanti del programma possono essere così sintetizzati:

- organizzare l'offerta di formazione in coerenza con il nuovo Piano strategico nazionale che ci fornisce una articolata serie di indicazioni di massima sulle logiche da adottare e il focus da centrare come traduzione dei contenuti del PNRR;
- adottare la logica del PIAO (Piano integrato delle attività e dell'organizzazione) individuando obiettivi annuali e pluriennali;
- progettare, programmare e organizzare l'offerta formativa "in riferimento allo sviluppo delle competenze, in particolare alle competenze necessarie per il cambiamento e innovazione nell'ente e agli obiettivi mission e di servizio dell'ente";
- accogliere le indicazioni del PNRR per organizzare percorsi formativi articolati per target mirati (al fine di aumentare la qualificazione dei contenuti), se possibile certificati dentro un sistema di accreditamento;
- adottare la logica di rete per usare al meglio sinergie nel progettare ed erogare formazione (risorse, idee, sperimentazioni) con università, aziende private presenti, associazione di enti etc. In tale ambito l'ente verificherà la possibilità di dare corso alla realizzazione di forme di gestione associata con altri enti locali.

Gli obiettivi strategici del Piano 2025-2027 sono così sintetizzabili:

- sviluppare le competenze trasversali per il personale di comparto;
- garantire il miglioramento delle competenze digitali supporta i processi di semplificazione e digitalizzazione previsti negli obiettivi strategici M1_4.4.1 Completamento della transizione digitale dell'Ente per il miglioramento dei servizi resi (anche interni) in un'ottica di trasparenza, informatizzazione e di semplificazione dei processi e dei procedimenti dell'Ente;
- rafforzare le competenze manageriali e gestionali per la dirigenza e i funzionari responsabili di servizi;
- sostenere il raggiungimento degli obiettivi strategici stabiliti nel DUP e nel piano della performance collegati alla valorizzazione delle professionalità assegnate alle Aree/Direzioni/ Settori;
- sostenere le misure previste dal PTPCT (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza) 2025-2027;
- supportare i necessari aggiornamenti normativi e tecnici, trasversali a tutti i settori o specifici per tematica o ambiti di azione, sia continui che periodici;
- dare attuazione alle previsioni dettate dal D.L. n. 36/2022 per la formazione sui temi dell'etica pubblica e dei comportamenti etici, con particolare riferimento al personale di nuova assunzione.

Su questa base, sentite le esigenze indicate dai responsabili e previa informazione con i soggetti sindacali, si indicano i temi e le seguenti modalità atte a garantire la possibilità di partecipazione al personale, nel corso dell'anno 2025:

- Iniziativa formativa per la diffusione della cultura dell'accessibilità digitale sulla Città Metropolitana di Reggio Calabria.

Nell'ambito delle attività connesse all'attuazione della misura 1.4.2 del PNRR “**Miglioramento dell'accessibilità dei servizi pubblici digitali**”, la Città Metropolitana di Reggio Calabria intende promuovere e favorire la diffusione delle tematiche legate all'accessibilità degli strumenti digitali. Nell'ambito dell'iniziativa, in particolare, è previsto un percorso di formazione rivolto al personale dei Comuni del territorio metropolitano di Reggio Calabria, il programma formativo sarà incentrato sulle seguenti tematiche:

- Fondamenti di accessibilità;
- Fondamenti di usabilità;
- Tecnologie assistive;
- Normativa e regolamentazione sull'accessibilità;
- Linee guida per l'accessibilità degli strumenti informatici;
- Strategia di programmazione per la compliance digitale;
- Accessibilità degli strumenti digitali.

Il Comune inoltre, in qualità di ente capofila dell'**Ambito Territoriale Sociale** ha sviluppato una proposta progettuale a valere sul 10 % del Fondo Regionale per le Politiche Sociali (F.R.P.S. ANNUALITÀ 2024) – L.R. 23/2003, finalizzata ad attività di aggiornamento e formazione degli operatori. In particolare, il progetto “**FormarSI**”, redatto dall'Ufficio di Piano, è funzionale ad avviare e, progressivamente, strutturare e rendere stabile nel tempo un percorso di formazione continuativa e costante del personale che, in vari modi e in diversi settori di intervento, afferisce all'Ufficio di Piano e che contribuisce, con profili professionali variegati, ma tutti

strettamente interconnessi, alla realizzazione degli obiettivi propri del Piano di Zona 2021/2023, nonché a scrivere, in un'ottica di ampia condivisione e reciprocità, quello 2024/2027.

L'approccio, sia riguardo ai contenuti e sia rispetto alla metodologia prescelta, sarà di carattere multidisciplinare, integrato e multifunzionale, basato su una apparente eterogeneità di contenuti, che, tuttavia, confluiscono in una sostanziale e strutturale omogeneità di azioni e di traguardi da conseguire.

La proposta progettuale, infine, è frutto di una analisi attenta del contesto di riferimento, riguardo a tre elementi fondamentali: la configurazione complessiva dell'Ambito; la struttura dell'Ufficio di Piano, intesa non nella sua ristretta costituzione, ma come organismo cui afferiscono e competono una pluralità di professionalità e di ambiti operativi e, da ultimo, relativamente ai rapporti tra quest'ultimo e i Comuni che fanno parte dell'ATS.

In un contesto di crescente complessità nella gestione dei servizi sociali, il progetto formativo "FormarSI" punta a potenziare le competenze del personale amministrativo e degli assistenti sociali dell'Ambito Territoriale Sociale, fornendo strumenti pratici e teorici per migliorare la gestione e l'erogazione dei servizi.

Il Corso rappresenta un livello avanzato, rispetto all'offerta consueta, con un approccio multifunzionale e pluri-didattico sui vari aspetti concernenti gli Enti Locali e, in particolare, ne costituiscono obbiettivi prioritari:

- Aggiornare le conoscenze normative e amministrative del personale coinvolto, con il fine di implementare il PUA, in materie di interesse trasversale rispetto ai soggetti coinvolti;
- Migliorare le competenze tecniche e operative per la gestione dei servizi sociali;
- Favorire il lavoro di squadra e la condivisione di buone pratiche;
- Potenziare le capacità di *problem solving* e di gestione dei casi complessi;
- Rafforzamento e aggiornamento su tematiche di natura sociale, finalizzate allo sviluppo degli ambiti afferenti alle modalità di accesso e presa in carico dei servizi territoriali;
- Costruzione di una prassi di azione e intervento condivisa nei vari settori di attività dell'ATS, attraverso la predisposizione di specifiche linee guida/protocolli operativi/accordi e modulistica di riferimento.

La formazione si articolerà in modalità *blended*, con la seguente struttura:

- Lezioni frontali: approfondimenti teorici su normative, procedure e strumenti di lavoro;
- Laboratori pratici: esercitazioni, simulazioni e studio di casi reali per favorire l'apprendimento attivo;
- Formazione on the job: affiancamento operativo sul campo per l'applicazione diretta delle competenze acquisite;
- Valutazioni: iniziale, intermedia e finale.

Si prevedono 200 ore di formazione, sviluppata su 12 mesi.

Dal punto di vista dei contenuti, la proposta formativa si svilupperà attraverso due linee di approfondimento, suddivise nei seguenti ambiti di apprendimento:

1. Trasversale giuridico-amministrativa, rivolta a tutto il personale, che sarà destinata ad accrescere la conoscenza nelle seguenti materie:

- Principali istituti previsti dal Testo Unico degli Enti Locali in ordine a funzioni e competenze degli organi di indirizzo politico e di quelli gestionali, specie riguardo al servizio sociale professionale;

- La gestione associata delle funzioni (Unioni dei Comuni, Fusioni, Convenzioni, Istituzioni, Aziende speciali);
- La programmazione negli Enti Locali (DUP-PIAO-PEG-Bilancio di Previsione);
- Il sistema dei controlli negli Enti Locali;
- Il Procedimento amministrativo, con particolare riferimento a: il Responsabile del procedimento (funzioni, competenze, responsabilità e limiti); accesso agli atti: documentale, civico e generalizzato;
- Tutela della privacy e azione amministrativa;
- Principali atti e provvedimenti amministrativi negli Enti Locali;
- Tecniche e redazione degli atti amministrativi negli Enti Locali e utilizzo dell'intelligenza artificiale

2. Settoriale in materia di servizio sociale professionale, rivolta, prevalentemente, a componenti dell'Ufficio di Piano, Assistenti Sociali, Equipe multidisciplinare:

- Ruolo e Funzioni del servizio sociale negli EE.LL.;
- Legge Cartabia e servizi sociali;
- Tutela minori, adulti in difficoltà, anziani, persone con disabilità, vittime violenza di genere (normativa di riferimento e prassi operativa);
- Gli istituti di protezione giuridica delle persone con fragilità (Curatore, Curatore Speciale, Tutore e AdS: differenze di ruolo e funzioni);
- Concetto di pubblica autorità negli interventi a tutela dei minori (Art. 403 c.c.);
- Responsabilità e scrittura professionale in relazione al mandato per la gestione dei processi di aiuto.

Le attività laboratoriali e quelle on the job, poi, saranno strutturate con la seguente metodologia:

a) Competenze Relazionali e Comunicative:

- Tecniche di comunicazione efficace con gli utenti;
- Lavoro in team e gestione dei conflitti.

b) Case Study e Buone Pratiche:

- Analisi di esperienze di successo;
- Condivisione di modelli organizzativi efficaci

c) Competenze Relazionali e Comunicative:

- Tecniche di comunicazione efficace con gli utenti.
- Lavoro in team e gestione dei conflitti

Da ultimo, le attività on the job saranno strutturate sull'apprendimento esperienziale e sulla formazione sul campo, con il supporto di tutor esperti. Le principali attività formative includeranno:

- a) Affiancamento operativo: i partecipanti lavoreranno a stretto contatto con tutor esperti per apprendere direttamente dai professionisti del settore.
- b) Analisi di casi pratici: discussione e risoluzione di problematiche reali per sviluppare competenze decisionali e operative.
- c) Simulazioni: esercitazioni pratiche per affinare le capacità di gestione delle relazioni con l'utenza e con gli altri enti.

d) Incontri periodici di supervisione e feedback: momenti di confronto per valutare i progressi e individuare eventuali criticità da migliorare.

e) Documentazione e reportistica: formazione specifica sulla corretta gestione degli atti amministrativi e sulla redazione di relazioni sociali.

Per garantire l'efficacia del percorso formativo, verranno previsti:

a) Test di valutazione iniziale e finale.

b) Questionari intermedi, finalizzati a valutare l'approccio dei partecipanti al percorso formativo;

c) Report finale con analisi dei risultati e delle competenze acquisite.

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

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

- lo sportello unico delle attività produttive;
- lo sportello unico dell'edilizia;
- l'anagrafe nazionale della popolazione residente;

• il sistema di pagamenti tramite PAGO PA.

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

Sito web istituzionale

Intervento	Tempi di adeguamento
Siti web e/o app mobili – Interventi di tipo adeguativo e/o correttivo	31.12.2025
Formazione – Aspetti normativi	31.12.2025
Siti web e/o app mobili – Analisi dell'usabilità	31.12.2026
Siti web e/o app mobili – Interventi sui documenti (es. pdf di documenti-immagine inaccessibili)	31.12.2026
Siti web – Miglioramento moduli e formulari presenti sul sito/i	31.12.2025

Siti web tematici

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

Formazione

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

Postazioni di Lavoro

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

Organizzazione del Lavoro

Intervento	Tempi di adeguamento
Organizzazione del lavoro – Piano per l’acquisto di soluzioni hardware esoftware	31.12.2025

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

PIANO TRIENNALE AZIONI POSITIVE 2025 - 2027

PREMESSA

Il piano illustra le azioni positive che l'Amministrazione Comunale intende attivare per il triennio 2025-2027, nel rispetto della direttiva del Ministero della Funzione Pubblica n. 2/2019 *“Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni pubbliche”*. Tale direttiva sottolinea il ruolo propositivo e propulsivo delle Amministrazioni pubbliche per la rimozione di ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta, per promuovere e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia, nonché dare attuazione ai principi di parità e di pari opportunità. La promozione della parità e delle pari opportunità nella Pubblica Amministrazione necessita di un'adeguata attività di pianificazione e programmazione prodromica ad una più efficiente ed efficace azione amministrativa. All'uopo, l'art. 48 del D.Lgs. n. 198/2006 dispone che le Amministrazioni Pubbliche predispongano Piani triennali di azioni positive finalizzati ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, siano idonei ad impedire la piena realizzazione delle pari opportunità nel lavoro.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne.

Sono misure "speciali" in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta, e “temporanee” in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

Il Comune di Caulonia, consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, con il presente documento intende armonizzare la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro.

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

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- Legge 10 aprile 1991, n. 125 s.m.i. «Azioni per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro»;
- decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 s.m.i. «Testo unico sull'ordinamento degli enti locali»;
- decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 s.m.i. «Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche»;

- decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 s.m.i. «Codice delle pari opportunità», che stabilisce, per la Pubblica Amministrazione, l'obbligo di adottare piani di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione di ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra donne e uomini;
- direttiva del Parlamento e del Consiglio europeo 2006/54/CE del 5 luglio 2006 riguardante l'attuazione del principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego;
- direttiva del Ministro per le riforme e innovazioni nella pubblica amministrazione e del Ministro per i diritti e le pari opportunità del 23 maggio 2007 «Misure per attuare parità e pari opportunità tra donne e uomini nella pubblica amministrazione», che specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle pubbliche amministrazioni e ha come punto di forza il perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità;
- decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 «Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro»;
- decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 «Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni»;
- legge 4 novembre 2010, n. 183 «Deleghe al governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazione di enti, di congedi, aspettative e permessi, di ammortizzatori sociali, di servizi per l'impiego, di incentivi all'occupazione, di apprendistato, di occupazione femminile, nonché misure contro il lavoro sommerso e disposizioni in tema di lavoro pubblico e di controversie di lavoro», cosiddetto "Collegato al lavoro";

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.

I DESTINATARI

I destinatari del programma in parola sono tutti/e i/le dipendenti del Comune di Caulonia.

MONITORAGGIO DISAGGREGATO PER GENERE DELLA COMPOSIZIONE DEL PERSONALE PER CATEGORIA ALLA DATA 31/12/2024.

La dotazione organica del Comune di Caulonia prevede complessivamente 45 posti suddivisi in n.6 Aree. Al 31/12/2024 la situazione del personale dipendente di ruolo presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

Dipendenti a tempo indeterminato complessivamente in servizio (compresi dipendenti assunti in sovrannumero per effetto di stabilizzazione personale ex LSU/LPU) al 31/12/2023 n. 51 di cui donne n.27 donne e uomini n. 24 così suddivisi:

LAVORATORI	FUNZIONARI		ISTRUTTORI		OPERATORI ESPERTI	OPERATORI	TOTALE
DONNE	5	9	8	5			27
UOMINI	1	5	14	4			24
TOTALE	6	14	22	9			51

Ai predetti dipendenti van aggiunto il Segretario Comunale (donna) che è il RPCT;

I dipendenti a tempo indeterminato Funzionari EQ- Responsabili di Area ai quali sono conferite le funzioni e le competenze di cui all'art. 107 del D.lgs. n. 267/2000 risultano essere:

Donne n. 4- Uomini n. 1

OBIETTIVI DEL PIANO

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure “speciali” – in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta – e “temporanee”, in quanto necessarie fintantoché si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne. Alla luce di quanto sopra, le azioni positive si fondano sul principio dell'uguaglianza sostanziale, che, come è noto, valorizza le differenze esistenti tra soggetti appartenenti a diverso genere. Il Piano delle azioni positive per il triennio 2025-2027 è orientato a presidiare l'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne ed agli uomini nell'ambiente di lavoro ed a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari.

AZIONI POSITIVE-OBIETTIVI

- Rimuovere gli ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nel lavoro e garantire l'equilibrio delle posizioni femminili nei ruoli e nelle posizioni in cui sono sotto rappresentate.
- Garantire la formazione e l'aggiornamento di tutto il personale, senza discriminazione di genere, assicurando ciascun dipendente la partecipazione a corsi di formazione sia interni che esterni.
- Attuare le previsioni normative e contrattuali in materia di lavoro flessibile attribuendo criteri di priorità, compatibilmente con l'organizzazione degli uffici e del lavoro a favore di coloro che si trovano in situazioni di svantaggio personale, sociale e familiare.
- Tutelare l'ambiente di lavoro, prevenendo e contrastando ogni forma di molestia sessuale, mobbing e discriminazioni.
- Riservare alle donne almeno 1/3 dei posti dei componenti delle commissioni di concorso e/o selezioni, salve motivate impossibilità.
- Osservare il principio delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.
- Attivare equilibrio di posizioni funzionali a parità di requisiti professionali, di cui tener conto anche nell'attribuzioni di incarichi e/o funzioni.
- Promuovere interventi idonei a facilitare il reinserimento delle lavoratrici dopo l'assenza per maternità ed alla salvaguardia della professionalità.

Il **COMITATO UNICO DI GARANZIA** per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni dell'Ente (C.U.G.) è stato nominato con determina del Responsabile dell'Area Amministrativa n. 81/2023 e 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.

DISPOSIZIONI FINALI

Il presente piano ha durata triennale dalla data di esecutività del provvedimento deliberativo di approvazione e pubblicato sul sito internet del Comune ed in luogo accessibile a tutti i dipendenti.

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

4. MONITORAGGIO

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

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

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

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

Sono oggetto di monitoraggio annuale:

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