

COMUNE DI MONTEBELLO JONICO

CITTA' METROPOLITANA di REGGIO CALABRIA

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
2025 – 2027**

(art. 6, commi 1, 2, 3 e 4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

Premessa

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue:

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

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

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

Riferimenti normativi

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

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al D.M. 132/2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

In base a quanto disposto dall'art. 7, c. 1, del DECRETO 30 giugno 2022, n. 132 "Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di Piano tipo cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione".

Ai sensi dell'art. 8, c. 2, del DM 132/2022 "In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci".

Ai sensi dell'art. 6 del D.M. 132/2022 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'art. 3, c. 1, lett. 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'art. 1, c. 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

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

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

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

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'art. 4, c. 1, lett. a), b) e c), n. 2.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6, del Decreto 30 giugno 2022, n. 132 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 7, comma 1, del Decreto 30 giugno 2022, n. 132 il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di cui all'articolo 1, comma 3, del medesimo Decreto 132/2022, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data.

Ai sensi dell'art. 8, comma 2, del Decreto 30 giugno 2022, n. 132 "In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.";

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

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027

SEZIONE 1		
SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE		
In questa sezione sono riportati tutti i dati identificativi dell'amministrazione		
		NOTE
Comune di	MONTEBELLO JONICO	
Indirizzo	PIAZZA MUNICIPIO	
Recapito telefonico	0965779005/06	
Indirizzo sito internet	www.comune.montebellojonico.rc.it	
e-mail		
PEC	Protocollo.montebello@asmepec.it	
Codice fiscale/Partita IVA	00710360801	
Sindaco	FOTI MARIA	
Numero dipendenti al 31.12.2024	24	
Numero abitanti al 31.12.2024	5628	

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Secondo le linee guida per la redazione del PIAO, il “Valore pubblico” rappresenta il miglioramento del benessere sociale, economico, ambientale, sanitario, ecc. della comunità amministrata.

La presente sottosezione di programmazione contiene i riferimenti alle previsioni generali contenute nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione come previsto dall’art. 3, comma 1, lettera a) del decreto n. 132/2022 e dall’art. 8 comma 1 del medesimo decreto, il quale prevede che il “Piano integrato di attività e organizzazione (..) assicura la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria, previsti a legislazione vigente per ciascuna delle pubbliche amministrazioni, che ne costituiscono il necessario presupposto”.

In base al DPCM 30 giugno 2022, n. 132, che ha definito tra gli altri aspetti, modalità semplificate per l’adozione del PIAO, le Amministrazioni con meno di 50 dipendenti non sono tenuti a compilare questa sezione.

Si rimanda, pertanto, alla sezione strategica del DUP 2025-2027, che sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato di cui all’art. 46, comma 3, del d.lgs. n. 267/2000 e individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, gli indirizzi strategici dell’Ente. In particolare, la sezione strategica del DUP individua “le principali scelte che caratterizzano il programma dell’Amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo e che possono avere un impatto di medio e lungo periodo”.

2.2 Performance

Questa sezione sostituisce il Piano esecutivo di gestione – parte obiettivi ed attività – mantenendone la connotazione di contenuto centrale del ciclo di gestione della performance. Le Amministrazioni Pubbliche sono tenute ad adottare, in base a quanto disposto dall’art. 3 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell’interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

Il Piano della performance è il documento programmatico triennale, aggiornato annualmente, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell’Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi stessi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell’Amministrazione, dei titolari di posizioni organizzative e dei dipendenti.

Il piano della performance è parte integrante del ciclo di gestione della performance che, in base all’art. 4 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l’allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Il Piano della performance richiama gli strumenti di programmazione e valutazione propri degli

enti locali: dal Documento programmatico di governo discendono le priorità strategiche dell'Amministrazione; il DUP, ovvero il Documento di pianificazione di medio periodo, esplicita gli indirizzi che orientano la gestione dell'Ente per un numero di esercizi pari a quelli coperti dal bilancio pluriennale; infine, con il Piano esecutivo di gestione – art. 169, D. Lgs. n. 267/2000, vengono,, da una parte, assegnate le risorse ai Responsabili di Settore e, dall'altra, individuati gli obiettivi operativi.

Il comune di Montebello Jonico ha disciplinato, nel proprio regolamento degli Uffici e dei Servizi, capo X, il ciclo della performance ed il sistema di misurazione e valutazione del personale, recependo i principi dettati dal richiamato Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e gli indirizzi impartiti dal Dipartimento della Funzione Pubblica (Linee Guida n. 3/2018).

Nel regolamento è disciplinata la misurazione e valutazione della performance organizzativa e della performance individuale.

Con l'introduzione del "Piano Integrato di Attività e di Organizzazione" (PIAO), il Piano della performance, è confluito nell'apposita sottosezione Performance del PIAO.

Il PEG rimane obbligatorio, ma viene svuotato di parte degli obiettivi gestionali: infatti, l'art. 1, comma 4, del D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81 (che individua i contenuti del Piano integrato di attività e organizzazione – PIAO), sopprime il terzo periodo dell'art. 169, comma 3-bis del D. Lgs. n. 267/2000 e ss. mm. e ii., il quale stabiliva che " 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 Piano esecutivo di gestione".

Il PEG rimane, pertanto, un documento di programmazione quasi esclusivamente finanziario, focalizzandosi sulla suddivisione degli stanziamenti di entrata e di spesa del bilancio preventivo per ciascun centro di responsabilità.

Con il PEG, approvato con atto di Giunta comunale n. 49 del 22/05/2025 sono stati assegnati i capitoli di entrata e spesa per l'attività gestionale affidata ai responsabili dei settori.

Si tratta di obiettivi di gestione o c.d. "operativi" finalizzati a mantenere e migliorare le performance gestionali relativamente ad attività consolidate nelle funzioni dei diversi settori.

Nel PEG è rappresentata la declinazione degli obiettivi operativi di Documento Unico di Programmazione in termini di prodotto (output) atteso dall'attività gestionale affidata alla responsabilità dei titolari di E.Q.

Indicatore di risultato è assicurare:

- a) l'efficienza dei servizi erogati alla cittadinanza;
- b) il rispetto dei tempi per l'attuazione del programma delle opere pubbliche, acquisti e servizi e degli indirizzi formulati;
- c) il rispetto dei tempi di scadenza per l'assolvimento degli atti obbligatori.

Nell'allegato Piano della performance sono, invece, indicati gli "obiettivi strategici" ovvero gli obiettivi che permettono un miglioramento generalizzato dell'attività gestionale dell'Ente e dei servizi resi al cittadino.

Gli "obiettivi strategici" perseguono obiettivi di innovazione, razionalizzazione, contenimento della spesa, miglioramento dell'efficienza, efficacia ed economicità delle attività, con le seguenti finalità:

- la realizzazione degli indirizzi contenuti nei documenti programmatici pluriennali dell'Amministrazione;
- il miglioramento continuo e la qualità dei servizi erogati, da rilevare attraverso l'implementazione di adeguati sistemi di misurazione e rendicontazione;
- la semplificazione delle procedure;
- l'economicità nell'erogazione dei servizi, da realizzare attraverso l'individuazione di

modalità gestionali che realizzino il miglior impiego delle risorse disponibili;

Gli obiettivi strategici sono stati definiti attraverso i seguenti strumenti di programmazione:

- Linee Programmatiche di mandato, che individuano le priorità strategiche e costituiscono il presupposto per lo sviluppo del sistema di programmazione pluriennale e annuale delle risorse e delle performance dell'Ente;
- Documento Unico di Programmazione, che permette l'attività di guida strategica e operativa dell'Ente ed è il presupposto necessario, nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza, dei documenti di bilancio e di tutti gli altri documenti di programmazione.

Gli obiettivi strategici, illustrati nell'allegato Piano della performance 2025/2027 sono, a sua volta, distinti in:

Obiettivi trasversali a tutte le E.Q.: sono quelli che permettono un miglioramento generalizzato dell'attività gestionale dell'Ente e dei servizi resi al cittadino e sono stati proposti dal segretario comunale sentita la Giunta.

Obiettivi di miglioramento assegnati alle unità di vertice e preposti dai responsabili di settore, sentiti gli assessori di riferimento.

Nel corso dell'esercizio la giunta, anche su proposta del segretario, potrà integrare il Piano della performance prevedendo nuovi obiettivi strategici.

PIANO DELLA PERFORMANCE 2025/2027

OBIETTIVO TRASVERSALE TUTTI I SETTORI - ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

Responsabili	Tutti i Responsabili di Settore
Risorse umane coinvolte	I dipendenti assegnati ai Settori
Descrizione dell'obiettivo	<p>Il presente obiettivo, di carattere trasversale, in quanto assegnato a tutti i Responsabili delle Aree presenti all'interno dell'ente, prevede il supporto e la collaborazione con il Segretario Comunale - Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, nell'attuazione delle disposizioni sulla prevenzione della corruzione e trasparenza, nell'indirizzare l'azione amministrativa e i comportamenti degli operatori verso:</p> <ul style="list-style-type: none">a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti dei dipendenti pubblici;b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico;c) lo svolgimento, in modo coordinato fra i vari soggetti interessati, di attività di controllo e prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;d) la gestione del sito in merito alla sezione "Amministrazione trasparente".
Indicatore di risultato	<p>I Responsabili dovranno adempiere a quanto stabilito nel Piano Prevenzione della Corruzione e, in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Applicare le misure obbligatorie di prevenzione della corruzione, previste nel Piano e in particolare quelle previste all'allegato A);b) Applicare, per i procedimenti di competenza, le misure specifiche di prevenzione della corruzione, previste nel Piano; Pubblicazione dati, documenti e informazioni su "Amministrazione trasparente";c) Report sull'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione indicate del Piano da parte di ciascun responsabile;d) Pubblicazione di tutti i dati, documenti e informazioni di competenza del settore, come indicato nel Piano, su "Amministrazione trasparente", secondo le tempistiche di legge.
Data di conclusione	31 dicembre di ciascun anno.

Pesatura obiettivo	30 %
--------------------	------

OBIETTIVO TRASVERSALE TUTTI I SETTORI – RISPETTO TEMPI MEDI DI PAGAMENTO	
Responsabili	Tutti i Responsabili di Settore
Risorse umane	I responsabili dei settori
Descrizione dell'obiettivo	<p>Per affrontare al meglio il percorso di trasformazione digitale che ormai ha pienamente coinvolto le Pubbliche Amministrazioni, tra le attività fondamentali c'è sicuramente quella di dotarsi di strumenti in grado di ridefinire, ottimizzare e automatizzare le loro procedure, e in grado di archiviare e conservare tutti i documenti sempre più prodotti in digitale, in modo corretto e organizzato. Uno dei processi più comuni all'interno della PA è quello della gestione degli atti amministrativi, quali la gestione delle delibere e dei provvedimenti dirigenziali.</p> <p>La gestione e approvazione di una delibera o di una determina diventerà più veloce ed efficace, permettendo all'organizzazione di rispettare appieno le procedure previste, di archiviare digitalmente tutti i documenti prodotti durante l'iter, riducendo così tempi, costi e possibili errori o sviste.</p>
Indicatore di risultato	Gestione delle fatture entro i termini contrattuali.
Data di conclusione	Obiettivo triennale.
Pesatura obiettivo	<p>Ai sensi dell'art. 4 bis, comma 2, del D.L. 13/2023, convertito in legge 41/2023, il presente obiettivo è valutato, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, per una quota della stessa avente un peso corrispondente al 30%.</p> <p>La valutazione del raggiungimento dell'obiettivo terrà conto dei fattori esogeni e non dipendenti dalla struttura, a titolo esemplificativo: insufficienza di cassa, carichi di lavoro particolari e insufficienza di dotazione di personale, ritardi determinati da fattori dipendenti da altri uffici, fatture non corrette o in attesa di nota di credito, etc.</p>

ATTIVITA'	INDICATORE	VALORE ATTESO	PERSONALE COINVOLTO
Rispettare le modalità di gestione	Tempi medi di	< 30 giorni	Tutte le P.O.

dei pagamenti previste nel Regolamento di contabilità	pagamento	(fatti salvi i diversi termini previsti dalle norme e dagli accordi con i fornitori)	Responsabili di procedimento
L'ufficio ragioneria dovrà verificare le fatture in scadenza e sollecitare il pagamento ai responsabili dei diversi settori oltre che procedere alla tempestiva emissione del mandato di pagamento secondo cronologia dei titoli di credito, fatte salve le casistiche speciali che possono ricorrere (rendicontazioni urgenti, pagamenti non differibili, ecc).			Responsabile P.O. Settore Finanziario

OGGETTO TRASVERSALE TUTTI I SETTORI – DIGITALIZZAZIONE DELLE DELIBERE E DEGLI ATTI DIRIGENZIALI

Responsabili	Tutti i Responsabili di Settore		
Risorse umane	I responsabili dei settori		
Descrizione dell'obiettivo	<p>Per affrontare al meglio il percorso di trasformazione digitale che ormai ha pienamente coinvolto le Pubbliche Amministrazioni, tra le attività fondamentali c'è sicuramente quella di dotarsi di strumenti in grado di ridefinire, ottimizzare e automatizzare le loro procedure, e in grado di archiviare e conservare tutti i documenti sempre più prodotti in digitale, in modo corretto e organizzato. Uno dei processi più comuni all'interno della PA è quello della gestione degli atti amministrativi, quali la gestione delle delibere e dei provvedimenti dirigenziali.</p> <p>La gestione e approvazione di una delibera o di una determina diventerà più veloce ed efficace, permettendo all'organizzazione di rispettare appieno le procedure previste, di archiviare digitalmente tutti i documenti prodotti durante l'iter, riducendo così tempi, costi e possibili errori o sviste.</p>		
Indicatore di risultato	Gestione dell'intero ciclo degli atti amministrativi e del loro iter procedurale fino alla pubblicazione on line.		

Data di conclusione	30/09/2025
Pesatura obiettivo	40%.

SETTORE I- SERVIZI AL CITTADINO UFFICIO PERSONALE

OBIETTIVO N. 1: ATTUAZIONE PIAO

Responsabile	lamonte Margherita
Risorse Umane	
Descrizione dell'obiettivo	Attuazione del PIAO In considerazione che dall'anno 2026 potranno essere modificate le regole per la determinazione delle capacità assunzionali , con l'introduzione del turnover per tutti i comuni , è necessario che entro il 31.12.2025 siano concluse tutte le procedure di assunzione programmate, che pertanto dovranno essere avviate entro il 31 agosto tutte le procedure.
Indicatore di risultato	Completamento attività
Data di conclusione	31.12.2025
Pesatura	80

SETTORE II FINANZIARIO

OBIETTIVO N. 1: VERIFICA LIMITI SPESA DEL PERSONALE

Responsabile	
Risorse Umane	
Descrizione dell'obiettivo	1. Verifica dei limiti di spesa del personale imposti dalla normativa ai fini della programmazione del fabbisogno 2026/2028 2. Verifica della spesa sostenuta per il corretto riaccertamento dei residui del rendiconto 2025.
Indicatore di risultato	1. Assunzione provvedimenti dirigenziali di verifica dei limiti
Data di conclusione	2. Entro il 31.12.2025

Pesatura	80
----------	----

SETTORE II FINANZIARIO	
OBIETTIVO N. 1: MONITORAGGIO FATTURE ELETTRONICHE RICEVUTE	
Responsabile	
Risorse Umane	
Descrizione dell'obiettivo	1. Verifiche delle fatture elettroniche ricevute sino all'anno 2024 e non pagate. 2. Bonifica della piattaforma dei crediti commerciali
Indicatore di risultato	
Data di conclusione	2. Entro il 31.12.2025
Pesatura	80

SETTORE IV LAVORI PUBBLICI	
OBIETTIVO N. 1: PROGETTAZIONE NUOVO SERVIZIO DI IGIENE URBANA- obiettivo già previsto nell'anno 2024	
Responsabile	Antonino Cuzzola
Risorse Umane	Personale assegnato
Descrizione dell'obiettivo	Migliorare la gestione dei rifiuti anche nelle zone o nei gruppi di utenze con minori performance di gestione al fine di ridurre la produzione di rifiuti indifferenziati a favore di un miglioramento della percentuale di raccolta differenziata e di riciclo e ridurre i costi di conferimento in discarica.

Indicatore di risultato	Affidamento servizio
Data di conclusione	31.12.2025
Pesatura	80

SETTORE V URBANISTICA	
OBIETTIVO N. 1: ADOZIONE PIANO SPIAGGE COMUNALE obiettivo già previsto nell'anno 2024	
Responsabile	Ing. Antonino Pirrotta
Risorse Umane	Personale con specifiche competenze tecniche
Descrizione dell'obiettivo	Il Piano Comunale di Spiaggia (PCS), previsto dalla L.R. n° 17/2005, equivalente a Piano Particolareggiato di Utilizzazione delle aree del Demanio Marittimo è lo strumento urbanistico con cui favorire, nel rispetto della vigente normativa urbanistica, edilizia, paesaggistica ed ambientale, la migliore funzionalità e produttività delle attività turistiche e non, sul demanio marittimo. La Regione Calabria, con delibera n.561 del 05.06.2025, ha disposto che i comuni costieri provvedano all'adozione/aggiornamento del PCS, stabilendo il cronoprogramma delle attività che gli enti coinvolti dovranno svolgere.
Indicatore di risultato	Rispetto dei tempi previsti nel cronoprogramma stabilito dalla Regione.
Data di conclusione	Adozione PCS entro il 31 dicembre 2025
Pesatura	80

SETTORE VI VIGILANZA	
-----------------------------	--

OBIETTIVO N. 1: POTENZIAMENTO DELLA SICUREZZA URBANA E CONTRATTO DEL DEGRADO URBANO	
Responsabile	D.ssa Paola SCRIVA
Risorse Umane	Personale assegnato
Descrizione dell'obiettivo	Migliorare la sicurezza stradale e la fluidità del traffico urbano. Prevenire e reprimere comportamenti incivili (rifiuti abbandonati, vandalismo, occupazione abusiva).

Indicatore di risultato	Numero di controlli su circolazione e sosta . Segnalazioni ricevute, sanzioni elevate e interventi eseguiti.
Data di conclusione	31.12.2025
Pesatura	80

SETTORE I - SERVIZI AL CITTADINO

OBIETTIVO N. 1: DEMATERIALIZAZIONE ATTI UFFICIO ANAGRAFE

Responsabile	Margherita Iamonte
Risorse Umane	Personale assegnato al settore I
Descrizione dell'obiettivo	Dematerializzazione delle schede anagrafiche dei cittadini eliminati dallo schedario anagrafico per emigrazione o per morte. Dematerializzazione dei fogli di famiglia eliminati dallo schedario anagrafico per morte o emigrazione.
Indicatore di risultato	Dematerializzazione atti: 1000 schede entro il 31/12/2024 1500 schede entro il 31/12/2025 1500 schede entro il 31/12/2026
Data di conclusione	31/12/2025
Pesatura	50

SETTORE I - SERVIZI AL CITTADINO

OBIETTIVO N. 2: IMPLEMENTAZIONE ARCHIVIO INFORMATIZZATO DELLO STATO CIVILE

Responsabile	Margherita Iamonte
Risorse Umane	Personale assegnato al settore I
Descrizione dell'obiettivo	In vista del passaggio di tutti i Comuni in ANSC è necessario iniziare l'implementazione dell'archivio informatizzato dei registri dello Stato Civile inserendo gli di nascita registrati presso gli uffici di stato civile di Montebello Jonico, Saline Joniche e Fossato Jonico dall'anno 1924 all'anno 1934. L'ANSC è una piattaforma unica e centralizzata, accessibile a tutti i Comuni, che permette di gestire digitalmente tutte le operazioni relative all'iscrizione, trascrizione, annotazione e conservazione degli atti nei registri dello Stato Civile e offre l'opportunità di generare digitalmente certificati con piena valenza legale.
Indicatore di risultato	Inserimento degli atti di nascita dall'anno 1924 all'anno 1925 n° 332 atti Inserimento degli atti di nascita dall'anno 1926 all'anno 1927 n° 345 atti Inserimento degli atti di nascita dall'anno 1928 all'anno 1929 n° 348 atti
Data di conclusione	31/12/2025
Pesatura	50

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

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 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

A tal proposito si chiama integralmente la delibera di Giunta comunale n. 31 dell'1/04/2025 avente ad oggetto: "Approvazione sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza della sezione valore Pubblico, Performance e anticorruzione del PIAO 2025/2027"

PIAO 2025/2027

SEZIONE 2 SOTTOSEZIONE 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

La legge 6 novembre 2012, n.190 recante *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*, introducendo nel nostro ordinamento giuridico il concetto di "corruzione" in senso amministrativo, detta la disciplina generale per la prevenzione dei fenomeni corruttivi nella pubblica amministrazione.

Con tale provvedimento normativo è stato introdotto anche nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione il cui aspetto caratterizzante consiste nell'articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie su due livelli.

Ad un primo livello, quello nazionale, viene prevista l'adozione di un "Piano Nazionale Anticorruzione" (PNA). Ad un secondo livello, quello decentrato, ogni amministrazione approva un Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione, in seguito PTPC, che, sulla base delle indicazioni contenute nel PNA e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC, individua il grado di esposizione al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi ovvero le misure idonee a prevenire il medesimo rischio.

Finalità precipua del PTPC è quella, dunque, di identificare le misure organizzative volte a contenere il rischio di assunzione di decisioni non imparziali.

A tal riguardo spetta alle Amministrazioni valutare e gestire il rischio corruttivo, secondo una metodologia che comprende l'analisi del contesto (interno ed esterno), la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) e il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione).

Ogni amministrazione presenta differenti livelli e fattori abilitanti al rischio corruttivo in ragione delle specificità ordinamentali e dimensionali nonché per via del contesto territoriale, sociale, economico, culturale e organizzativo in cui si colloca

Con l'introduzione del PIAO, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza viene soppresso e tutta la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza confluisce, ai sensi del combinato disposto degli art. 2 e 3 del D.M. n.132 del 30 giugno 2022, nella sezione denominata "Valore pubblico, performance e anticorruzione", in un'apposita sottosezione riguardante l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi.

Il Comune di Montebello Jonico, come previsto dalla normativa, dovrà procedere ad adottare il documento di PTPC per il triennio 2025/2207, nuovo documento di programmazione valido per il triennio 2025/2027.

Nel processo di formazione del presente Piano è stata promossa la massima partecipazione dei dipendenti e degli stakeholders:

in data 12/03/2025 è stato pubblicato all'Albo on line dell'Ente, apposito avviso finalizzato ad acquisire osservazioni e proposte dei cittadini e delle organizzazioni portatrici di interessi collettivi.

SEZIONE 2 SOTTOSEZIONE 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

con nota del 12/03/2025 prot.n. 3471 sono stati richiesti contributi per l'aggiornamento del Piano ai Responsabili dei settori, considerata la necessità di coinvolgimento degli stessi nel processo di gestione del rischio.

Non sono pervenuti contributi/ osservazioni da parte dei soggetti coinvolti nel procedimento di aggiornamento della presente **SOTTOSEZIONE 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza**.

Misure di semplificazione della SOTTOSEZIONE 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

L'Anac, con il Piano Nazionale Anticorruzione 2022, approvato con delibera Anac n. 7 del 17.1.2023, ha indicato nuove semplificazioni rivolte a tutte le amministrazioni ed enti con meno di 50 dipendenti. Le semplificazioni elaborate si riferiscono sia alla fase di programmazione delle misure, sia al monitoraggio e si aggiungono alle semplificazioni previste nel PNA 2018 e che riguardano i comuni con popolazione inferiore a 5.000 e 15.000 abitanti, le unioni di comuni, le associazioni di comuni.

Le Amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti, dopo la prima adozione, possono confermare per le successive due annualità, lo strumento programmatico in vigore, se nell'anno precedente non si siano verificate evenienze che richiedono una revisione della programmazione.

La conferma può avvenire solo qualora nell'anno precedente:

- non siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
- siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti;
- siano stati modificati gli obiettivi strategici;
- siano state modificate le altre sezioni del PIAO in modo significativo tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza.

Il verificarsi di questi eventi richiede una nuova valutazione della gestione del rischio, che tenga in debito conto il fattore che altera l'appropriatezza della programmazione già effettuata.

Rimane, comunque, fermo l'obbligo di adottare un nuovo strumento di programmazione ogni tre anni come previsto dalla normativa.

Il Consiglio dell'Autorità, con delibera n.31 del 30 gennaio 2025, ha approvato l'aggiornamento 2024 al PNA 2022, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 35 del 12 febbraio 2025, rivolto ai piccoli comuni.

L'aggiornamento tiene conto sia delle semplificazioni che il legislatore ha previsto per le amministrazioni di piccole dimensioni (meno di 50 dipendenti), sia di quelle introdotte da ANAC nei precedenti PNA (all. 4 al PNA 2022 in particolare), in linea con la metodologia di analisi del rischio elaborata nell'allegato 1 al PNA 2019 ha fornito indicazioni operative per i comuni con meno di 5.000 abitanti e meno di 50 dipendenti per la strutturazione e la compilazione della sottosezione 3.3.

Soggetti coinvolti

La vigente normativa in materia di prevenzione e lotta ai fenomeni corruttivi individua e definisce i diversi attori chiamati ad espletare, in stretta sinergia, un'azione di grande rilievo, ciascuno nell'ambito del proprio ruolo caratterizzato da specifiche competenze e responsabilità.

- Gli organi d'indirizzo politico sono chiamati a svolgere un ruolo attivo nel processo di definizione delle strategie di prevenzione della corruzione, creando un contesto che sia di reale supporto al RPCT:

SEZIONE 2 SOTTOSEZIONE 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

- Il Consiglio comunale dovrà definire nel Documento Unico di programmazione gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, che valorizzino lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio corruttivo.
 - La Giunta comunale approva il PIAO, comprendente la sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza, elaborato e proposto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione, di norma entro il 31 gennaio.
 - Il Sindaco provvede alla designazione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, di seguito RPCT.
- Il R.P.T.C. La legge 190/2012 (art. 1 comma 7) prevede che l'organo di indirizzo individui, "di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio", il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (RPCT). Negli enti locali il RPCT è individuato, di norma, nel Segretario o nel dirigente apicale, salva diversa e motivata determinazione. Per il Comune di Montebello Jonico, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, è la dott.ssa Patrizia Bognoni, segretario comunale dell'ente, designata con decreto sindacale n. 18 del 28.01.2021

Il R.P.T.C svolge nell'ambito delle rispettive competenze i compiti seguenti:

- a. elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012) e i suoi aggiornamenti;
- b. verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- c. comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- d. propone le necessarie modifiche del PTPCT, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- e. definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- f. individua il personale da inserire nei programmi di formazione della Scuola superiore della pubblica amministrazione, la quale predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità (articolo 1 commi 10, lettera c), e 11 legge 190/2012);
- g. d'intesa con il dirigente competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1 comma 10 lettera b) della legge 190/2012), fermo il comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: "(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale";
- h. riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il Responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012); i. di norma entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette all'OIV e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;

SEZIONE 2 SOTTOSEZIONE 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

- i. trasmette al Nucleo di Valutazione informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);
- j. segnala all'organo di indirizzo e al Nucleo di Valutazione le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- k. indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012); m. segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (articolo 1 comma 7 legge 190/2012); n. quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);
- l. svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013);
- m. segnala all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);

Tutte le attività sopra citate, che devono essere attuate da parte del RPCT, richiedono uno stretto collegamento con l'intera organizzazione dell'Ente. Infatti, il PNA evidenzia che l'art. 8 del DPR 62/2013 impone un dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente. Pertanto, tutti i dirigenti, i funzionari, il personale dipendente ed i collaboratori sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione.

➤ I Responsabili dei Settori svolgono:

- a. attività informativa nei confronti del R.P.T.C. e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, L. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- b. valorizzano la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- c. partecipano attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- d. promuovono la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- e. assumono la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operano in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale;
- f. tengono conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT. Infatti, ai sensi dell'art. 16, comma 1, lett. 1-bis, 1-ter e 1-quater del D.lgs. 165/2001, le azioni e misure

SEZIONE 2 SOTTOSEZIONE 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

individuare nel PTPCT non possono essere intraprese solamente dal RPCT, ma richiedono anche il coinvolgimento di tutti i responsabili di struttura con specifiche assunzioni di responsabili

- f) propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);
 - g) assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
 - h) adottano tutte le misure gestionali necessarie all'attuazione del piano (art. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
 - i) osservano le misure contenute nel P.T.P.C.
- Il Personale dipendente:
- a) partecipa al processo di gestione del rischio;
 - b) osserva le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della L. n. 190 del 2012);
 - c) segnala ogni situazione di illecito al proprio dirigente o all'U.P.D. (art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001);
 - d) segnala i casi di personale in conflitto di interessi (art. 6 bis L. n. 241/1990, artt.6 e 7 Codice di comportamento).
- Il Nucleo di Valutazione verifica, anche ai fini della validazione della relazione sulla performance, che i piani triennali per la prevenzione della corruzione siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza.

Obiettivi strategici- DUP 2025/2027

Il comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012 (rinnovato dal d.lgs. 97/2016) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli "obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione" che costituiscono "contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e della sezione del PIAO rischi corruttivi e trasparenza.

L'attuazione della normativa sull'anticorruzione e la trasparenza rappresentano, oltre che un adempimento, uno strumento indispensabile per diffondere la cultura della legalità e dell'integrità pubblica e il miglioramento continuo all'interno dell'Amministrazione. Nel triennio 2025 - 2027, verrà perseguito il seguente obiettivo inserito nel DUP 2025/2027:

MISSIONE PROGRAMMA 01 Servizi istituzionali generali e di gestione

OBIETTIVO OPERATIVO 0102 Valorizzazione delle misure di Prevenzione della corruzione - Incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni come misura di prevenzione della illegalità e strumento di garanzia a carattere trasversale.

Il concetto di corruzione

La legge 190/2012 non fornisce la definizione del concetto di corruzione.

Il Dipartimento della Funzione Pubblica, con la Circolare numero 1 del 25 gennaio 2013 che ha fornito una prima chiave di lettura della normativa, ha spiegato che il concetto di corruzione della legge 190/2012 comprende tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte d'un soggetto pubblico del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

SEZIONE 2 SOTTOSEZIONE 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

La nozione di corruzione ricomprende:

tutti i delitti contro la pubblica amministrazione, sanzionati dal Titolo II Capo I del Codice penale; ogni situazione in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) approvato l'11 settembre 2013 (ANAC deliberazione n. 72/2013) ha ulteriormente specificato il concetto di corruzione da applicarsi in attuazione della legge 190/2012, ampliandone ulteriormente la portata rispetto all'interpretazione del Dipartimento della Funzione Pubblica:

"Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, C.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo".

Valutazione e gestione del rischio.

Ogni Pubblica Amministrazione il compito di valutare e gestire il rischio corruttivo, secondo una metodologia che comprende l'analisi del contesto (interno ed esterno), la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) e il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione.

Analisi del contesto

La determinazione dell'ANAC n. 12/2015 prescrive, quale prima ed indispensabile fase del processo di gestione del rischio, l'analisi del contesto esterno ed interno all'organizzazione comunale. La raccolta e la valutazione delle informazioni scaturenti dalla suddetta analisi consentiranno infatti di pervenire ad un'identificazione del rischio corruttivo correlato ai singoli processi, emergente a sua volta dai fattori di rischio sia esterni ed ambientali sia interni, insiti cioè nella struttura organizzativa comunale.

1. Il contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha come duplice obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente e del tessuto sociale nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

Il territorio che si estende per 56,45 km², presenta uno sviluppo altimetrico che va dagli 0 metri s.l.m. (Saline Joniche) a 1081 metri s.l.m. (Embrisi). Al suo territorio appartengono le frazioni di Fossato Ionico e Saline Joniche, gli altri agglomerati abitativi sono contrade minori, senza alcun rilievo giuridico e prive di delegazioni municipali.

Il movimento demografico, uno dei principali fattori che determinano le caratteristiche strutturali della popolazione residente, come si può registrare dal riepilogo sottostante denota nel complesso un ulteriore calo demografico che interessa in maniera differenziata le diverse zone del Comune.

La popolazione residente a Montebello Jonico al Censimento 2011 risulta composta da 6.242 abitanti.

SEZIONE 2 SOTTOSEZIONE 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Si riportano di seguito il movimento della popolazione residente dell'ultimo triennio risultante dall'Anagrafe comunale:

Popolazione residente	anno 2024	anno 2023	anno 2022
totale	5.628	5.714	5.848
maschi	2.767	2.814	2.883
femmine	2.861	2.900	2.965
famiglie	2.509	2.540	2.590

Il movimento migratorio ha interessato, in particolare, il centro storico di Montebello, la frazione di Fossato Jonico ed i borghi.

Lo spopolamento, iniziato in vero negli anni '60 del secolo scorso, con l'emigrazione al nord del Paese e all'estero e con il trasferimento verso la Costa e la Città Metropolitana di Reggio Calabria è stato determinato anche dalla mancanza di una buona rete di viabilità che consenta ai residenti di spostarsi agevolmente.

La strada provincial SP 22 S.Elia -Fossato rappresenta l'unica arteria che dalla SS 106 Jonica raggiunge i centri abitati interni.

L'attuale Amministrazione è stata eletta attraverso le consultazioni amministrative del 20 e 21 settembre 2020, Il Consiglio Comunale è composto dal Sindaco, dott.ssa Maria Foti, e da dodici consiglieri assegnati per un totale di tredici membri. La Giunta Municipale è composta dal Sindaco e da quattro Assessori.

Montebello, insieme alla sua frazione Fossato, furono probabilmente delle fortezze a difesa della via che collegava Reggio alla contea di Bova. Questa la ragione del nome che deriva dal latino "mons bellum" (monte di guerra).

Il territorio del Comune di Montebello Jonico, compreso nella baronia di San Niceto, fu unito, dopo la distruzione di quest'ultima, al feudo di Motta San Giovanni da cui si distaccò nel 1505 per passare prima agli Abenavoli e poi, nel 1531, ai Ruffo di Sinopoli. Acquistato nel 1549 da Giovanni Faraone di Messina, Montebello fu venduto l'anno dopo ai Guerrera che lo detengono fino 1585, quanto tornò agli Abenavoli fino al 1686. Seguirono i Lavagna, i Barone e, infine, i Piromalli.

Il più prestigioso Barone montebellese fu proprio il Conte Giacomo Maria Piromallo, più volte Sindaco di Montebello. Alla famiglia Piromalli appartiene il castello situato nella frazione di Fossato, risalente al 1700, utilizzato come residenza estiva o come sede per riscuotere i proventi derivanti dalla vendita dei prodotti agricoli e boschivi ed oggi meta di molti visitatori.

Il centro storico che conserva l'impianto medievale è situato a 425 m s.l.m. ed è qui che si trova la sede del Comune.

I montebellesi sono concentrati per la maggior parte nella frazione costiera di Saline Joniche, conosciuta per la bellezza della sua sabbia ghiaiosa e per le acque cristalline.

A Saline si trova l'Oasi del Pantano, un'antica ed estesa salina, risalente al 700, dove un tempo si coltivavano le piante di gelsomino e la raccolta di sale.

Oggi sono rimasti soltanto due laghetti, che formano una zona umida importantissima, un posto unico

SEZIONE 2 SOTTOSEZIONE 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

L'Oasi naturale, infatti, è l'ambiente preferito da numerose specie di uccelli acquatici che compiono ogni anno due spostamenti migratori. I laghetti sono luogo di sosta di folaghe, anatre, aironi cenerini e cavalieri d'Italia e dei bellissimi fenicotteri rosa dove qui hanno trovato facilmente il loro habitat.

Altri siti naturali di interesse storico e geologico sono le grotte di Prastarà e le grotte di Lamià.

Negli anni '70 e '80, l'area di Saline Joniche fu al centro di un importante processo di sviluppo industriale e infrastrutturale che portò alla realizzazione del complesso industriale della Liquichimica Biosintesi, dell'Officina Grandi Riparazioni delle Ferrovie dello Stato e di un porto industriale.

L'esperienza industriale ebbe, invero, una durata breve e limitata ed il porto è inutilizzabile a causa della chiusura totale dell'imboccatura.

Di recente, Autorità di Sistema Portuale dello Stretto di Portuale ha programmato alcuni interventi di adeguamento tecnico funzionale e di messa in sicurezza per consentire la riapertura di parte del porto, che potrà essere utilizzato per il transito di imbarcazioni di pesca e di diporto.

Gran parte della popolazione che risiede nella frazione di Fossato e nelle borgate adiacenti dell'area è dedicata all'agricoltura basata, in gran parte, sulla produzione di olive, di bergamotto, uva, ortaggi, olive, uva, agrumi e altra frutta ed all'allevamento di bovini, suini, ovini, caprini e avicoli.

Nel periodo estivo la popolazione aumenta notevolmente, soprattutto nella zona costiera dove il turismo rappresenta un valore aggiunto all'economia di Montebello.

Nella frazione Saline Joniche è vi è la presenza di una grande struttura ricettiva, di numerose case vacanze e stabilimenti balneari, bar, ristoranti, attività commerciali e piccole attività industriali.

Nella frazione di Saline Joniche ha sede l'Istituto Comprensivo Montebello Jonico -Motta San Giovanni, composto da scuola dell'infanzia, scuola primaria di 1° e 2° grado. Nella frazione Masella vi è la sede distaccata della scuola dell'infanzia e primaria .

Sono presenti scuole per l'infanzia gestite da privati e una struttura per anziani.

A Montebello Jonico è molto forte e ramificato il tessuto associativo che opera nel campo del sociale, della cultura, dello sport e dell'ambiente.

Ad oggi le associazioni formalmente costituite sono 17 iscritte all'Albo della Associazioni istituito dal Comune. Dalle Relazioni sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata, pubblicate dal Viminale, emerge che, in Calabria e, in particolare, nella Città Metropolitana di Reggio Calabria, la 'ndrangheta continua a rivestire un ruolo preminente tra le espressioni criminali mafiose italiane.

L'attività investigativa degli ultimi anni ha fatto emergere il quadro complessivo ed unitario degli assetti organizzativi della 'ndrangheta, delle sue proiezioni extraregionali e dei comuni interessi illeciti, documentando come l'organizzazione abbia assunto una configurazione strutturale in grado di infiltrarsi nelle attività economiche e a condizionare anche la vita amministrativa locale, specie nel settore degli appalti.

Secondo i recenti dati comunicati dal Viminale, dall'entrata in vigore, nel 1991, dell'istituto dello scioglimento dei Comuni per infiltrazioni mafiose sono stati effettuati complessivamente 463 accessi ispettivi, a cui sono seguiti 387 scioglimenti (380 Comuni e 7 Asi).

SEZIONE 2 SOTTOSEZIONE 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Il Consiglio comunale del Comune di Montebello Jonico è stato sciolto, ai sensi dell'art.143 del Tuel, con decreto del Presidente della Repubblica 24 aprile 2023. La durata dello scioglimento decretata per mesi diciotto è stata, successivamente, prorogata di ulteriori mesi sei.

2. Il contesto interno

2.a L'analisi del contesto interno serve ad evidenziare gli aspetti legati all'organizzazione dell'amministrazione e alla gestione dei processi che possono comportare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.

L'articolazione organizzativa dell'amministrazione dovrà evidenziare la dotazione di personale, anche in termini di distribuzione dei ruoli e delle responsabilità (PNA Aggiornamento 2024 PNA 2022)

La struttura organizzativa è ripartita in unità di vertice denominate Settorie ciascuna delle quali è organizzata in uffici e servizi. I Settori individuati sono n.6 e così denominati:

Settore Servizi al Cittadino

Settore Finanziario

Settore Gestione Entrate

Settore Lavori Pubblici e Manutenzioni

Settore Urbanistica e Patrimonio

Settore Vigilanza.

La direzione del Settore è affidata a dipendenti inquadrati nell'Area di EQ e, precisamente, n.4 incarichi di Elevata Qualificazione sono stati conferiti a personale di ruolo, n. 2 incarichi sono stati conferiti ex art. 110, comma 1 TUEL.

Il segretario comunale presta servizio in convenzione con il Comune di Bagaladi.

Con decreto n. 91 del 28/11/2023, il Sindaco ha attribuito l'incarico aggiuntivo relativo alla gestione dei procedimenti del contenzioso, con esclusione dei procedimenti innanzi alle Commissioni Tributarie di competenza del Settore Gestione Entrate.

Il numero complessivo dei dipendenti è pari a: 20 di cui n.4 a tempo determinato.

2.b Aree di rischio- mappature dei processi (allegato 1)

L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura ed alla dimensione organizzativa, è la mappatura dei processi che individua e analizza i processi organizzativi che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività, risultino potenzialmente esposti a rischi corruttivi.

La mappatura dei processi costituisce l'attività propedeutica per la gestione del rischio. Infatti, a seguito della identificazione, descrizione e rappresentazione dei processi è possibile valutare il livello di rischio correlato a tali processi. Tali rischi vanno identificati, analizzati e ponderati.

Tali rischi vanno identificati, analizzati e ponderati.

L'attività finale della gestione del rischio è l'attività di trattamento del rischio, che consiste nella programmazione di misure di varia natura efficaci nel prevenire fenomeni corruttivi.

Per le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti, le aree di rischio da valutare in quanto obbligatorie ai sensi dell'art. 6 del DM n. 132/2022 sono:

- ✓ Area contratti pubblici (affidamento di lavori, forniture e servizi di cui al d.lgs. 36/2023, ivi inclusi gli affidamenti diretti)

SEZIONE 2 SOTTOSEZIONE 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

- ✓ Area contributi e sovvenzioni (erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati).
- ✓ Area concorsi e selezioni (procedure svolte per l'assunzione del personale e per le progressioni di carriera).
- ✓ Area autorizzazioni e concessioni (che con riguardo ai comuni ricomprende, ad esempio, il rilascio di permessi di costruire, le autorizzazioni edilizie anche in sanatoria, i certificati di agibilità, i certificati di destinazione urbanistica (CDU), la scia edilizia, il rilascio di licenza per lo svolgimento di attività commerciali, etc.).

Per l'individuazione dei processi che caratterizzano l'attività amministrativa del comune, dei rischi e delle misure di prevenzione è stata utilizzata la mappatura proposte dall'ANAC con l'Aggiornamento 2024 del PNA 2022.

L'Aggiornamento 2024 conferma, in continuità con le indicazioni fornite dall'Autorità nell'allegato 1) metodologico al PNA 2019, che, stante la ridotta dimensione dei comuni destinatari delle mappature, i RPCT sono chiamati ad esprimere un giudizio qualitativo sul livello di esposizione a rischio abbinato ad ogni evento, articolato in basso, medio, alto, altissimo.

In ragione poi della relativa classificazione, sono previste le misure di trattamento del rischio

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il livello di rischio.

Le misure previste sono proporzionali alla classificazione del rischio (**BASSO, MEDIO, ALTO**), ma tali da garantire in ogni caso la celerità procedimentale da intendersi quale elemento centrale finalizzato a garantire la massima efficienza possibile.

2.c Misure generali (allegato 2)

In una prospettiva di semplificazione e alleggerimento degli oneri amministrativi, con i 'Aggiornamento 2024 sono state previste per i piccoli comuni con meno di 5000 abitanti e 50 dipendenti solo le seguenti misure di carattere generale obbligatorie:

- a. codice di comportamento dei dipendenti;
- b. autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extra-istituzionali;
- c. misure di disciplina del conflitto d'interesse;
- d. formazione sui temi dell'etica e della legalità e sulla contrattualistica pubblica;
- e. tutela del *whistleblower*;
- f. misure alternative alla rotazione ordinaria;
- g. inconfiribilità/incompatibilità per il segretario comunale e per i titolari di Elevata qualificazione - EQ;
- h. divieto di *pantouflage*;
- i. monitoraggio dei tempi procedurali;
- j. Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA);
- k. commissioni di gara e di concorso;
- l. rotazione straordinaria

SEZIONE 2 SOTTOSEZIONE 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

PIANO DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE 2025 – 2027

PREMESSE

Nel quadro dei processi di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione, la formazione del personale svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni.

Per sostenere una efficace politica di sviluppo delle risorse umane, gli enti assumono la formazione quale leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, da cui consegue la necessità di dare ulteriore impulso all'investimento in attività formative.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi. Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

Il Piano della Formazione del personale è il documento programmatico che, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi formativi, individua gli interventi formativi da realizzare nel corso dell'anno. Attraverso la predisposizione del piano formativo si intende, essenzialmente, aggiornare le capacità e le competenze esistenti adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'Ente per favorire lo sviluppo organizzativo dell'Ente e l'attuazione dei progetti strategici.

RIFERIMENTI NORMATIVI

La programmazione e la gestione delle attività formative devono altresì essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.

Tra questi, i principali sono:

- il D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la "migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti";
- gli artt. 54, 55 e 56 del CCNL del personale degli Enti locali 16 novembre 2022, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni;
- il "Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale", siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi ... 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; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;
- la legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs.

33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1: comma 5, lettera b; comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione:

a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;

b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione.

- Il contenuto dell'articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: "Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti";
- Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento e il Responsabile Protezione Dati.

PRINCIPI DELLA FORMAZIONE

Le attività di formazione sono in particolare rivolte a:

- Valorizzare il patrimonio professionale presente negli enti;
- Assicurare il supporto conoscitivo al fine di assicurare l'operatività dei servizi migliorandone la qualità e l'efficienza;
- Garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative;
- Favorire la crescita professionale del lavoratore e lo sviluppo delle potenzialità dei dipendenti in funzione dell'affidamento di incarichi diversi e della costituzione di figure professionali polivalenti;
- Incentivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell'ottica di sostenere i processi di cambiamento organizzativo.

L'attività di formazione, aggiornamento, riqualificazione, qualificazione e specializzazione professionale dovrà essere adeguatamente pianificata e programmata, in modo tale da garantirne la partecipazione da parte di tutti i dipendenti, incluso il personale in distacco o aspettativa sindacale e politica, ferma restando l'attinenza del profilo e/o delle mansioni svolte con lo specifico contenuto dell'intervento formativo.

La formazione e l'aggiornamento, nelle forme sopra indicate, dovrà privilegiare obiettivi di operatività da conseguirsi prioritariamente nei seguenti campi:

- Favorire la diffusione della cultura informatica e dell'utilizzo di strumenti informatici;
- Favorire l'analisi delle procedure e dell'organizzazione, con l'introduzione della cultura del dato statistico;
- Favorire lo sviluppo di profili di managerialità capaci di progettare le attività, di valutare comparativamente i risultati di gestione ed in grado di analizzare i costi ed i rendimenti;

- Favorire gli approfondimenti sulla normativa contrattuale e legislativa;
- Favorire la formazione del personale addetto al ricevimento degli utenti, con particolare riguardo agli aspetti contenuti nella legge 241/1990 e nel "codice di comportamento dei pubblici dipendenti";
- Favorire la diffusione dell'apprendimento delle lingue straniere;
- Favorire la conoscenza delle norme base di sicurezza, pronto soccorso, salute e igiene nei luoghi di lavoro;
- Favorire la prevenzione degli infortuni e la sicurezza dei luoghi a rischio, con particolare attenzione riguardo a quanto contenuto nel D.Lgs. 80/2008 ed alla formazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza del luogo di lavoro, del responsabile della sicurezza e se costituito, dei componenti il servizio protezione/prevenzione;
- Favorire una specifica attività di formazione per l'attuazione delle previsioni contrattuali in materia "Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" ex art. 21, legge 4 novembre 2010, n. 183;
- Favorire, da un lato, una sempre maggiore specializzazione e qualificazione del personale nelle mansioni proprie del profilo professionale di appartenenza e, dall'altro, favorire l'acquisizione di conoscenze e competenze interdisciplinari che permettano maggiore flessibilità e maggiori opportunità di carriera.

SOGGETTI COINVOLTI

I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:

- ✓ Responsabili di Area: Sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli:

-devono rilevare i fabbisogni formativi;

-devono definire la formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza, individuare e autorizzare i singoli dipendenti del settore di competenza da iscrivere ai corsi di formazione trasversale e di formazione specialistica.

- ✓ Dipendenti: Sono i destinatari della formazione.
- ✓ C.U.G. Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità. La valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni. Partecipa alla definizione del piano formativo dei dipendenti dell'Ente, segnalando e promuovendo la realizzazione di iniziative e corsi di formazione, finalizzati alla comunicazione e alla diffusione dei temi connessi con e la cultura della pari opportunità ed il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, oltre a verificare eventuali fenomeni di mobbing o di discriminazione.

RILEVAZIONE DEI BISOGNI FORMATIVI

La rilevazione dei bisogni formativi avviene a cura di ciascun Responsabile di Area che individua le proposte formative utili con riferimento ai settori di attività della propria unità organizzativa, quantifica le risorse finanziarie occorrenti per attuarlo e seleziona, con criteri di equità e rotazione, il personale destinatario delle proposte.

L'individuazione del personale destinatario di attività formative deve tenere conto sia della necessità di implementare le conoscenze di ciascuno nell'ambito delle attività attualmente svolte, sia della necessità di ampliare le conoscenze e competenze anche in altri ambiti di attività, allo scopo di aumentare la fungibilità dei dipendenti, almeno all'interno dell'Area di appartenenza.

RISORSE FINANZIARIE

Dal 2020 non sono più applicabili le norme di contenimento e riduzione della spesa per formazione di cui all'art. 6, comma 13, del D.L. 78/2010 convertito dalla legge 122/2010. L'articolo 57, comma 2, del DL 124/2019 ha infatti abrogato l'art.6, comma 13 del DL 78/2010 che disponeva la riduzione del 50% per le spese di formazione rispetto a quelle del 2009.

Non essendo, quindi, previsto alcun limite la previsione per le spese di formazione è libera e affidata alle valutazioni dell'amministrazione circa i fabbisogni e le necessità dell'ente.

Al finanziamento delle attività di formazione si provvede utilizzando una quota annua pari all'1% del monte salari relativo al personale destinatario del CCNL. Ulteriori risorse possono essere individuate considerando i risparmi derivanti dai piani di razionalizzazione e i canali di finanziamento esterni, comunitari, nazionali o regionali.

Nel bilancio di previsione 2025/2027 sono state stanziare risorse per complessivi euro 1.500,00. In caso di necessità, segnalate dagli uffici competenti, si potrà provvedere ad implementare le risorse a disposizione per le attività formative

PROGRAMMA FORMATIVO 2025-2027

Le tematiche formative per il piano del triennio 2025-2027 sono le seguenti:

- ✓ Corsi obbligatori in tema di sicurezza sul lavoro;
- ✓ Percorso formativo dei lavoratori in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro – art. 37 D. Lgs 81/2008
- ✓ Anticorruzione e trasparenza
- ✓ Codice di comportamento
- ✓ GDPR – Regolamento generale sulla protezione dei dati
- ✓ CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale

Questo Ente ha attivato la piattaforma interattiva per la formazione del personale "Minerva". Tutti i dipendenti sono stati abilitati ad accedere al portale e seguire i corsi webinar in diretta con il docente e accedere ai corsi videoregistrati.

Viene offerta una formazione, con rilascio dell'attestazione di partecipazione, sulle diverse tematiche d'interesse della Pubblica Amministrazione, la formazione obbligatoria e la formazione avanzata per i titolari E.Q.

L'aggiornamento costante al personale è assicurata anche attraverso l'abbonamento al servizio di informazione EDK formula.

Al personale titolare di delega di Ufficiale di Stato Civile e di Ufficiale di anagrafe è assicurata la formazione continua attraverso il portale dell'Associazione Nazionale Ufficiali di Stato Civile e d'Anagrafe (A.N.U.S.C.A.). Con l'adesione all'Associazione Nazionale Ufficiali di Stato Civile e d'Anagrafe (A.N.U.S.C.A.), è prevista la partecipazione gratuita di un numero illimitato di operatori ad una iniziativa di una giornata intera, sconto sui corsi di formazione, servizio integrato per la risoluzione di 5 quesiti con risposta in 48 ore, banca dati con ricerca tramite parole chiave di tutte le Convenzioni Internazionali in materia di Servizi Demografici, ecc.

Nell'annualità 2025 tutto il personale sarà destinatario, inoltre, delle attività di formazione da parte della Kibernetes s.r.l., affidataria dei servizi di digitalizzazione, per la realizzazione delle attività previste nelle seguenti misure finanziate dal PNRR - PADigitale 2026: Misura 1.4.4 (SPID-CIE); Misura 1.4.3 (APP. IO); Misura 1.4.1 (Esperienza del cittadino nei servizi pubblici); Misura 1.4.5 (Piattaforma Notifiche Digitali); Misura 1.2 (Abilitazione al Cloud per le pA locali); Misura 1.4.3 (Piattaforma pagPA); Misura 1.3.1 (Piattaforma Digitale Nazionale Dati); Misura 1.4.4 (Adesione allo stato civile digitale - ANSC); Misura 1.3.1 (Piattaforma Digitale Nazionale Dati -ANNCSU).

SEZIONE 3

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

L'organizzazione del Comune di Montebello Jonico è regolata dalle norme contenute nel vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi.

Più precisamente, il Regolamento stabilisce che:

La struttura organizzativa è articolata in settori, costituiti, al loro interno, da unità organizzative.

L'articolazione della struttura non costituisce fonte di rigidità organizzativa, ma di razionale ed efficace strumento di gestione. Pertanto, vanno assicurati la massima collaborazione ed il continuo interscambio di informazioni ed esperienze tra le varie articolazioni dell'ente.

Il settore è la struttura organica di massima dimensione dell'Ente deputata:

- a) alle analisi dei bisogni per attività omogenee;
- b) alla programmazione;
- c) alla realizzazione degli interventi di competenza;
- d) al controllo in itinere delle operazioni;
- e) alla verifica finale dei risultati.

Alla direzione dei settori sono preposte le figure professionali apicali dell'ente, ascritte alla categoria D (dal 1 aprile 2023: Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione).

I servizi e gli uffici costituiscono un'articolazione dei relativi settori che:

- a) intervengono organicamente in un ambito definito di discipline o materie per fornire servizi rivolti sia all'interno che all'esterno dell'ente;
- b) svolgono specifiche funzioni per concorrere alla gestione di un'attività organica;
- c) gestiscono gli interventi in determinati ambiti della materia, garantendone l'esecuzione.

Il numero dei Settori e le rispettive articolazioni e competenze sono definiti dalla giunta comunale, nel rispetto dei principi indicati nel regolamento di organizzazione degli uffici e servizi, contemperando le esigenze di funzionalità con quelle di economicità di gestione.

La struttura organizzativa è stata rideterminata con atto della giunta comunale n. 56 in data 11.07.2023 e prevede numero 6 settori.

Con successivo atto, n 55 in data 13/06/2024, la Giunta comunale ha disposto l'assegnazione dell'Ufficio Protezione Civile al Settore Vigilanza, l'assegnazione dell'Ufficio Personale al Settore Servizi al Cittadino e l'istituzione dell'ufficio contenzioso.

Organigramma dell'ente

Di seguito è descritto l'organigramma dell'ente, definito con deliberazione n. 56/2023, con l'indicazione del personale assegnato.

L'organigramma tiene conto delle funzioni assegnate alle diverse articolazioni dell'ente e del personale in organico.

Segretario comunale

Dipendente del Ministero dell'Interno (ex AGES – Agenzia Autonoma per la Gestione dei Segretari Comunali) svolge servizio in convenzione con il Comune di Bagaladi dal 14/11/2024.

Le funzioni svolte dal segretario comunale sono disciplinate dall'art.97 del Tuel.

Il segretario comunale, per come previsto dal regolamento degli Uffici e Servizi, presiede la delegazione trattante di parte pubblica e l'ufficio per i procedimenti disciplinari.

E' responsabile della prevenzione della corruzione, in forza del decreto sindacale n.18 del 28/01/2021.

Il Sindaco ha attribuito allo stesso, l'incarico aggiuntivo relativo allo svolgimento di attività gestionali

relativamente al contenzioso dell'ente, decreto n. 91 del 28/11/2023, decreti di proroga: n. 93 del 29/12/2023; n. 95 del 30/01/2024; n. 99 del 02/03/2024.

Si indicano per settori i dipendenti assegnati, con specificazione del profilo professionale:

SETTORE I	SETTORE SERVIZI AL CITTADINO
------------------	-------------------------------------

Area CCNL	Nominativo	Profilo professionale risultante dai Contratti individuali di lavoro	Tipologia contratto
Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Iamonte Margherita	Istruttore direttivo amministrazione - servizi generali Titolate di E.Q.	Full Time
Istruttori	Vilasi Maria Teresa	Istruttore amministrativo contabile	Tempo Ind. e parziale n.32 ore
Operatori esperti	Crea Leonardo	Esecutore amministrativo	Tempo Ind. e parziale n.32 ore
Operatori esperti	Pedà Caterina	Operatore esperto servizi amministrativi	Tempo Ind. e parziale n.32 ore
Operatori esperti	Pedà Liliana	Operatore esperto servizi amministrativi	Tempo Ind. e parziale n.32 ore
Operatori esperti	Crea Maria Caterina	Operatore esperto servizi amministrativi	Tempo Ind. e parziale n.32 ore

SETTORE II	SETTORE FINANZIARIO
-------------------	----------------------------

Area CCNL	Nominativo	Profilo professionale	Tipologia contratto
Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Ricca Davide	Funzionario contabile Titolare di E.Q.	Tempo Indeterminato e Pieno
Istruttori	Bonelli Serena	Istruttore amministrativo contabile	Tempo Indeterminato parziale n.24 ore

SETTORE III	SETTORE GESTIONE ENTRATE
--------------------	---------------------------------

Area CCNL	Nominativo	Profilo professionale	Tipologia contratto
Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Pedà Antonino	Funzionario amministrativo contabile Titolare di E. Q.	Tempo Determinato e parziale n.18 ore
Istruttori	Pizzichemi Maria Paola	Istruttore amministrativo contabile	Tempo Indeterminato parziale n.32 ore

SETTORE IV	SETTORE LAVORI PUBBLICI - MANUTENZIONI
-------------------	---

Area CCNL	Nominativo	Profilo professionale	Tipologia contratto
Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Cuzzola Antonino	Funzionario Tecnico Titolare di E. Q.	Tempo Indeterminato e pieno
Istruttori	Vienna Salvatore	Istruttore tecnico	Tempo Indeterminato e pieno
Operatori esperti	Pavone Isabella	Esecutore amministrativo	Tempo Ind. e parziale n.32 ore
Operatori esperti	Cento Rocco	Autista scuolabus	Tempo Ind. e parziale n.32 ore
Operatori esperti	Secondini Giovanni	Autista scuolabus	Tempo Ind. e parziale n.32 ore
Operatori	Ferrante Stefano	Operaio netturbino	Tempo Indeterminato e pieno
Operatori	Ullì Annunziato	Operatore	Tempo indeterminato e parziale n.32 ore
Operatori	Di Gregorio Giuseppe	Ausiliario	Tempo Indeterminato e pieno

SETTORE V	SETTORE URBANISTICA -PATRIMONIO
------------------	--

Area CCNL	Nominativo	Profilo professionale	Tipologia contratto
Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Pirrotta Antonino	Funzionario Tecnico Titolare E. Q.	Tempo determinato e pieno
Istruttori	Guarnaccia Carmelo	Istruttore tecnico	Tempo Indeterminato e pieno

SETTORE VI	SETTORE VIGILANZA
-------------------	--------------------------

Area CCNL	Nominativo	Profilo professionale	Tipologia contratto
Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Scriva Paola	Istruttore direttivo vigilanza Titolare di E. Q.	Tempo Indeterminato e pieno
Istruttori	Quattrone Santo	Agente di Polizia locale	Tempo indeterminato e parziale n.32 ore

	UFFICIO STAFF
--	----------------------

Area CCNL	Nominativo	Profilo professionale	Tipologia contratto
Istruttori	Lavilla Vincenzo	Istruttore amministrativo/contabile	Tempo determinato e part time
Istruttori	Foti Giuliana	Istruttore amministrativo/contabile	Tempo determinato e part time

Gli autisti di scuolabus, durante l'attività didattica presteranno servizio, per il tempo necessario al trasporto scolastico, presso il settore I – Servizi al Cittadino.

La dipendente Pizzichemi Maria Paola presterà attività per il 50% dell'attività lavorativa presso il settore V.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Una delle principali innovazioni della disciplina normativa in materia di lavoro agile riguarda l'introduzione del "Piano organizzativo del lavoro agile" (POLA).

Il lavoro agile di cui alla legge n. 81/2017 è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, previamente individuati dalle amministrazioni, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità. Esso è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro.

Il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro. La prestazione lavorativa viene eseguita in parte all'interno dei locali dell'amministrazione e in parte all'esterno di questi, senza una postazione fissa e predefinita, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale.

Il lavoro agile nella pubblica amministrazione trova il suo avvio nella Legge 7 agosto 2015, n.124 "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche", art 14 "Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche). La successiva Legge 22 maggio 2017, n.81, "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato" disciplina, al capo II, il lavoro agile, prevedendone l'applicazione anche al pubblico impiego.

Il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del comparto funzioni locali triennio 2019-2021, disciplina al Titolo VI "lavoro a distanza " - Capo I "Lavoro Agile" le modalità di accesso al lavoro agile, l'accordo individuale, l'articolazione della prestazione in modalità agile e diritto alla disconnessione e la formazione, fermo restando l'individuazione da parte dell'Amministrazione delle attività che possono essere effettuate in lavoro agile. In ogni caso sono esclusi i lavori in turno e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili.

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 3.3

PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

3.3.1 DOTAZIONE ORGANICA DELL'ENTE 31 DICEMBRE 2024

Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente: alla consistenza in termini quantitativi è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti.

Cat.	Posti coperti alla data del 31/12/2024 n. 24 unità			
	FT	PT	A tempo indeterminato	A tempo determinato
Fun/EQ (ex D)	5	1	4	2 ¹
Istruttori (ex C)	2	6 ²	6	2
Operatori esperti (ex B- B3)	0	7	7	0
Operarori (ex A)	2	1	3	0
TOTALE	9	15	20	4

Area	profili professionali in servizio al 31/12/2024
------	---

Funzionari e EQ	Nominativo	Profilo professionale risultante dai Contratti individuali di lavoro	Tipologia contratto
	Iamonte Margherita	Istruttore direttivo Amministrazione/servizi generali	Tempo Indeterminato e Pieno
	Scriva Paola	Istruttore direttivo vigilanza	Tempo Indeterminato e Pieno
	Cuzzola Antonino	Funzionario Tecnico	Tempo Indeterminato e Pieno

¹ n.2 unità di personale assunto con contratto a termine, ai sensi dell'art.110, comma 1, del Tuel.

² n.2 unità di personale assunto con contratto Ufficio Staff, ai sensi dell'art.90 del Tuel

	Ricca Davide	Funzionario Contabile	Tempo Indeterminato e Pieno
	Calabrò Paolo	Funzionario Tecnico	Tempo Determinato e Pieno
Istruttori	Vilasi Maria Teresa	Istruttore amministrativo contabile	Tempo Indeterminato e parziale n.32 ore
	Pizzichemi Maria P.S.	Istruttore amministrativo contabile	Tempo Indeterminato e parziale n.32 ore
	Guarnaccia Carmelo	Istruttore tecnico	Tempo Indeterminato e Pieno
	Quattrone Santo	Agente poliza locale	Tempo Indeterminato e parziale n.32 ore
	Vienna Salvatore	Istruttore tecnico	Tempo Indeterminato e Pieno
	Bonelli Serena	Istruttore amministrativo contabile	Tempo Indeterminato e parziale n.24 ore
	Foti Giuliana	Ufficio Staff	Tempo Determinato e parziale n.18 ore
	La Villa Vincenzo	Ufficio Staff	Tempo Determinato e parziale n.18 ore
Operatori esperti	Crea Leonardo	Esecutore amministrativo/autista scuolabus	Tempo Indeterminato e parziale n.32 ore
	Cento Rocco	Esecutore amministrativo/autista scuolabus	Tempo Indeterminato e parziale n.32 ore
	Secondini Giovanni	Esecutore amministrativo/autista scuolabus	Tempo Indeterminato e parziale n.32 ore
	Pavone Isabella	Esecutore amministrativo	Tempo Indeterminato e parziale n.32 ore

	Crea Maria Caterina	Operatore	Tempo Indeterminato e parziale n.32 ore
	Pedà Caterina	Operatore	Tempo Indeterminato e parziale n.32 ore
	Pedà Liliana	Operatore	Tempo Indeterminato e parziale n.32 ore
Operatori	Ferrante Stefano	Operaio netturbino	Tempo pieno
	Ulli Annunziato	Operatore	Tempo Indeterminato e parziale n.32 ore
	Di Gregorio Giuseppe	Ausiliario	Tempo pieno

3.3.2 stima del trend delle cessazioni

Stima del trend delle cessazioni nel triennio	pensionamenti programmati	scadenza contratti a termine
2025	0	0
2026	0	4
2027	0	0

3.3. PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

Il Piano triennale del fabbisogno di personale è uno dei principali atti di programmazione posti in capo alle PP.AA, ivi inclusi gli enti locali, disciplinato dall'art. 6 del D.Lgs. n. 165/2001 e dall'art.91 del D.Lgs. n. 267/2000 i quali prevedono che le amministrazioni pubbliche definiscono l'organizzazione degli uffici in conformità al piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter.,

Le nuove "Linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche", emanate dalla Funzione pubblica con decreto interministeriale 22 luglio 2022, di aggiornamento delle linee guida del 2018, sono volte ad orientare le pubbliche amministrazioni nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale, anche con riferimento a fabbisogni prioritari o emergenti e alla definizione dei nuovi profili professionali individuati dalla contrattazione collettiva, con particolare riguardo all'insieme di conoscenze, competenze, capacità del personale da assumere.

Pertanto, la programmazione non è solo una quantificazione delle assunzioni possibili, ma la verifica in primo luogo del fabbisogno di professionalità. Gli enti si debbono porre il problema di comprendere di quali figure professionali eventualmente nuove abbiano bisogno per la corretta gestione.

Per procedere alla programmazione del fabbisogno del triennio 2025/2027 è necessario, prioritariamente,

a) Verificare le eccedenze di personale

L'art. 33 del d.lgs.165/2001, come modificato dall'art.16, comma 1, della Legge 183/2011 (Legge di Stabilità 2012), dispone: "1. Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevano comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'articolo 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica. 2. Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1

non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere. 3. La mancata attivazione delle procedure di cui al presente articolo da parte del dirigente responsabile è valutabile ai fini della responsabilità disciplinare. (da 4 a 8 omissis”).

La ricognizione costituisce atto obbligatorio in assenza del quale non è possibile effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro di qualunque tipologia di contratto a pena di nullità degli atti posti in essere.

La Giunta comunale con delibera n. 32 del 08/04/2025 ha dato atto che, dalla ricognizione effettuata dai responsabili dei Settori, non sono emerse situazioni di eccedenza di personale.

b) Definire la spesa potenziale massima della dotazione organica.

Il cd costo “teorico” della dotazione organica, per come esplicitato dalle *Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche*, approvate con Decreto 8/05/2018, è determinato:

- sulla base della spesa per il personale in servizio a tempo indeterminato. In tale voce di spesa va indicata distintamente anche quella sostenuta per il personale in comando o a scavalco. Ciò in quanto trattasi di personale in servizio, sia pure non di ruolo, per il quale l'amministrazione sostiene l'onere del trattamento economico nei termini previsti dalla normativa vigente.
- con riferimento alle diverse tipologie di assunzione a tempo determinato, nel rispetto delle limitazioni di spesa previste dall'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010 e dall'art. 14, del d.l. 66/2014. I rapporti di lavoro flessibile vanno rappresentati in quanto incidono sulla spesa di personale;
- con riferimento ai risparmi da cessazione di rapporti di lavoro a tempo indeterminato (per dimissioni o mobilità in uscita), relativi all'anno precedente o anche nell'anno in corso;
- in ragione della “Sostenibilità finanziaria della spesa del personale” (d.l. 34/2019 c.d. “Decreto Crescita” e D.M. 17 marzo 2020);

Al costo teorico della dotazione organica sulla base degli elementi sopra riportati:

- a) sono aggiunte le spese di personale non già conteggiate (ad esempio: fondo del trattamento accessorio, posizioni organizzative, lavoro straordinario, spese per convenzioni);
- b) sono escluse le spese di personale non rilevanti (rimborsi da altre amministrazioni, rimborsi da Stato o da altri per elezioni, spesa dei disabili per quota obbligatoria, quote per rinnovi contrattuali, ecc. ecc.)

Quantificato il costo teorico è necessario verificare il rispetto della norma sul contenimento della spesa di personale, posto dall' art.1, comma 557, comma della L. 27.12.2006 n. 296 ovvero il non superamento della spesa del personale del triennio 2011/2013.

Va evidenziato che la quantificazione della spesa potenziale massima non incide e non fa sorgere effetti più favorevoli rispetto al regime delle assunzioni o ai vincoli di spesa del personale previsti dalla legge e, conseguentemente, gli stanziamenti di bilancio devono rimanere coerenti con le predette limitazioni.

Con riferimento a quanto sopra è necessario individuare, in questa sede, sia le limitazioni di spesa vigenti, sia le facoltà assunzionali per questo ente, che così si dettano:

- a) contenimento della spesa di personale;
- b) sostenibilità finanziaria della spesa.

a) Contenimento della spesa del personale (art.1, comma 557-quater della L. n. 296/2006)

A decorrere dall'anno 2007 gli enti locali sono chiamati al contenimento della spesa del personale secondo i criteri dettati dai commi 557 e seguenti della legge n. 296/2006 e smi, differenziati in base alla tipologia di ente.

Il Comune di Montebello Jonico, ente soggetto al patto di stabilità nel 2015 (ora soggetto al “pareggio di bilancio”), dovrà assicurare nell'ambito del PTFP, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio 2011-2013 (comma 557-quater).

In caso di mancato rispetto dell'obbligo di riduzione delle spese di personale scatta il divieto di assunzione di Il valore medio di riferimento del triennio 2011/2013, da rispettare ai sensi dell'art. 1, comma 557- quater, della legge 296/2006, introdotto dall'art. 3 del D.l. 90/2014, è pari a € **1.174.946,48**

Spesa personale	di	Media 2011/2013	Bilancio previsione 2025	Bilancio previsione 2026	Bilancio previsione 2027
-----------------	----	-----------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

	€.1.174.946,48.	1.075.395,24	1.075.395,24	1.075.395,24
--	------------------------	--------------	--------------	--------------

b) Sostenibilità finanziaria della spesa del personale: d.l. 34/2019 c.d. "Decreto Crescita" e D.M. 17 marzo 2020

In aggiunta all'obbligo di contenimento delle spese di personale, governato dalle norme sopra riportate, la normativa statale impone alle amministrazioni locali anche l'osservanza di una serie di vincoli assunzionali finalizzati a regolare il turn over del personale a tempo indeterminato.

Gli enti locali sono soggetti ormai da molti anni "ad una severa disciplina vincolistica in materia di spese del personale", la quale si è mossa su due direttrici: una di carattere generale volta a contenere la spesa per il personale, l'altra finalizzata a limitare le nuove assunzioni.

La materia afferente ai vincoli e ai limiti assunzionali degli enti locali ha avuto un radicale cambiamento a seguito dell'introduzione dei nuovi criteri sanciti dall'art.33. comma 2, del II richiamato d.l. 34/2019 che ha introdotto una modifica significativa del sistema di calcolo della capacità assunzionale per i Comuni, attua una riforma che sostituisce il criterio del turn over- più assunzioni dove l'anno prima si sono registrate più uscite - con quello che fa riferimento alla "**sostenibilità finanziaria della spesa di personale**".

Il nuovo sistema di calcolo della capacità assunzionale, previsto dal Decreto attuativo del Ministro della Pubblica Amministrazione, adottato d'intesa con quelli dell'Economia e Finanze e dell'Interno 17 marzo 2020, consentiva ai comuni collocati al di sotto del valore soglia indicato dalla tabella di cui all' art.4, c.d. enti virtuosi, in sede di prima applicazione e sino al 31 dicembre 2024, la spesa del personale registrata nel 2018, in misura non superiore alle percentuali, via via crescenti per ciascun anno e differenziate per ciascuna fascia demografica, indicate dalla Tabella 2 introdotta dall'art. 5 del Decreto, e fermo in ogni caso il rispetto del valore-soglia.

Tale disciplina mirava, per il periodo 2020-2024, a rendere graduale e a limitare la dinamica della crescita della spesa di personale dei comuni che si collocano al di sotto del valore soglia fissato dalla Tabella 1, prevedendo valori percentuali incrementali per il 2025 sono state confermate le regole per la determinazione della capacità assunzionale del DM 17.03.2020, ma non trova più applicazione dell'art.5, pensato come transizione al nuovo sistema.

Vengono di conseguenza superate le limitazioni che i comuni hanno applicato fino all'anno 2024, cioè una quota prefissata della spesa del personale dell'anno 2018,

A decorrere dall'anno 2025:

- a) i comuni la cui percentuale sia inferiore alla soglia percentuale delineata dalla Tabella 1, potranno espandere la propria spesa di personale fino alla medesima, senza più tenere conto degli incrementi progressivi finora sanciti dalla Tabella 2
- b) i comuni la cui percentuale si collochi tra le due soglie percentuali dovranno garantire nell'anno corrente il non peggioramento del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti al netto FCDE rispetto a quello registrato tra i medesimi due valori nell'ultimo rendiconto;
- c) i comuni che superano la soglia più alta, quella determinata dalla Tabella 3, a norma dell'articolo 6, comma 2, del D.M., dal 2025 "applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia".

Il Comune di Montebello Jonico appartiene alla fascia demografica di cui alla lett.e), dell'art.3 del richiamato Decreto Ministeriale ovvero comuni con popolazione sino a 10.000 abitanti;

Tenuto conto dei dati desumibili dal rendiconto 2024, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n.16 del 25.05.2025, il Comune di Montebello Jonico, come si evince dal prospetto che segue, vanta un rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti, da prendere a riferimento per la programmazione riferibile al triennio 2025/2027, pari al 19,20%, valore inferiore alla soglia limite del 26,90% individuata dal citato articolo 4, comma 1 del medesimo decreto interministeriale per i comuni sino a 10.000 abitanti.

**PROSPETTO DI CALCOLO SPESE DI PERSONALE AI SENSI DEL D.M. 17 MARZO 2020
COMUNE DI MONTEBELLO IONICO**

Calcolo del limite di spesa per assunzioni a tempo indeterminato		ANNO	VALORE	PASCIA
Popolazione al 31/12/2018		2018		
Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato (Vedi Tab. 1) Spesa di personale (Tabella 1)		2018		
Entrate correnti di rendiconti di gestione dell'ultimo triennio (il netto di rimborsi e entrate relative alle operazioni (c) e (d))			6.147.858,97 €	
Media aritmetica dell'accantonamento di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio			5.910.588,78 €	
Importo Fondo crediti di durata superiore a 12 mesi (Tabella 1) Variazione del bilancio di previsione dell'esercizio			7.085.865,47 €	
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio (Tabella 1)			1.718.284,30 €	
Rapporto relativo tra spesa di personale ed entrate correnti (Tabella 1) (a)				15,23%
Valore soglia massima rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti (Tabella 1) (b)				26,90%
Valore soglia massima rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti (Tabella 1) (c)				20,96%

COLLOCAZIONE DEL PENTE SULLA BASE DEI DATI FINANZIARI				
Incremento teorico massimo dalla spesa per assunzioni a tempo indeterminato - (SE (c) < o = (d))	(f)		359.377,13 €	
Sommatoria tra spesa da ultimo rendiconto approvato e incremento da Tabella 1	(f1)		1.254.388,28 €	
Rapporto tra spesa di personale e entrate correnti in caso di applicazione incremento teorico massimo	(g)	2025		26,90%
Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	(h)	2025	1.254.388,28 €	

Il Comune di Montebello Jonico, essendo collocato nella fattispecie dei c.d. Comuni "virtuosi", potrà aumentare la spesa del personale senza limiti riferiti a quella del 2018, a condizione di restare nella soglia limite del 26,90%.

Permane, in ogni caso, prioritario il rispetto del limite di spesa del personale posto dal comma 557 dell'art. 1 della L. 27.12.2006 n. 296 e la coerenza della programmazione con le previsioni del DUP e del bilancio 2025/2027, che rappresentano presupposti fondamentali del PTFP.

IL PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2025/2027

La programmazione del fabbisogno del personale 2025/2027, scaturisce dal confronto tra le necessità evidenziate dai responsabili dei settori e della Giunta comunale, che hanno svolto una attenta ed approfondita analisi sulle necessità dell'Ente finalizzate al miglioramento delle performance a livello di raggiungimento degli obiettivi della direzione politica, con particolare riferimento a quelli riportati nel programma di mandato del Sindaco, nel DUP 2025/2027.

Preliminarmente, si rende opportuno evidenziare lo stato di attuazione della programmazione del fabbisogno del triennio 2024/2026:

- Nel corso dell'anno 2024, in attuazione della programmazione del triennio 2024/2026, sono state concluse le procedure di reclutamento per la copertura dei seguenti posti:

Area inquadramento CCNL 16/11/2022	Profilo professionale	Area Funzionale	Tipologia contratto di lavoro
Funzionario/EQ	Funzionario contabile ³	Finanziario	Full-time
Istruttore	Istruttore tecnico	Lavori Pubblici	Full-time
Istruttore	Istruttore amministrativo contabile	Finanziario	Part-time
Istruttore	Istruttore tecnico	Urbanistica ⁴	Full-time

- E' in corso la procedura per la trasformazione del contratto da tempo parziale a tempo pieno di n.1 unità di personale con profilo di istruttore amministrativo – contabile da assegnare al settore servizi al cittadino.
- Non è stata conclusa la procedura per la trasformazione del contratto da tempo parziale a tempo di n.1 unità con profilo di agente di polizia locale, stante il mancato assenso del dipendente interessato.

1. Trasformazione contratti di lavoro da tempo da tempo parziale a tempo pieno di tutto il personale proveniente dal bacino LPU/LSU.

L'Amministrazione intende proseguire nella politica di trasformazione dei contratti di lavoro a tempo parziale del personale a tempo indeterminato, già avviata con la programmazione dell'annualità 2023.

Si rammenta che il personale, proveniente dal bacino LSU/LPU, è stato contrattualizzato a tempo indeterminato e a tempo parziale, per n.24 ore settimanali, con decorrenza 01.06.2019.

Con determina dirigenziale dell'Ufficio Personale, reg. n. 216/2020, a seguito di indirizzo della Giunta comunale n. 36 del 04.06.2020, è stato modificato il contratto individuale di lavoro stabilendo una prestazione lavorativa per n.32 ore.

Nella programmazione del fabbisogno del personale dell'anno 2020 non è stato considerato, ai fini della sostenibilità, l'incremento di spesa che è derivato dalla intervenuta modifica del contratto di lavoro.

L'integrazione oraria, disposta con il presente PTFP, comporta la trasformazione del rapporto di lavoro a tempo pieno, con conseguente assoggettamento ai vincoli assunzionali vigenti.

L'art. 3, comma 101, della l. 244/2007 sancisce che la trasformazione del rapporto di lavoro da part time a full time può avvenire solo nel rispetto delle disposizioni vigenti in tema di assunzioni.

La norma è stata esaminata dalla sezione regionale Abruzzo che, con delibera n.93/2019/PAR, ha precisato :

³ Il dipendente assunto ha rassegnato le dimissioni a decorrere dal 16 maggio 2025

⁴ Trasformazione contratto di lavoro da tempo parziale a tempo pieno.

“in caso di trasformazione a tempo pieno di un rapporto di lavoro a tempo parziale, che il citato art. 3, comma 101, legge n. 244/2007 equipara a nuova assunzione, l'incremento di spesa sostenibile dall'ente locale, sulla cui base deve verificare la capienza nel contingente di assunzioni annuali effettuabili, è pari alla differenza fra la spesa sostenuta per il rapporto di lavoro a tempo parziale e quella discendente dalla trasformazione del rapporto a tempo pieno anche al fine di evitare comportamenti “elusivi” dei vigenti vincoli in materia di assunzioni”.

Trattandosi di un limite quantitativo, peraltro, qualora mai preso in considerazione prima, neanche in occasione degli incrementi di orario con cui è stata integrata la prestazione lavorativa part time, in questa fase di trasformazione del rapporto la differenza oraria fra l'originario contratto di lavoro ed il contratto a tempo pieno va ad incidere integralmente sugli spazi assunzionali dell'ente”.

Pertanto, nella programmazione dell'anno 2025, ai fini della verifica della sostenibilità finanziaria della spesa del personale sarà considerato il costo relativo a n.12 ore settimanali differenza dalle 24 ore alle 36.

Nel bilancio di previsione 2025/2027 è stanziata al cap.500 la somma di € 235.000,00 a copertura del costo dei contratti in essere e per sostenere l'ulteriore onere derivante dalla trasformazione a tempo pieno (da n.32 a 36 ore).

2. Incremento orario del personale assunto a tempo indeterminato

Stando al consolidato orientamento della giurisprudenza contabile, l'incremento dell'orario di lavoro del personale assunto a tempo parziale, che non determini la trasformazione del contratto a tempo pieno, è ammissibile purché venga attuato nel rispetto di limiti e vincoli normativi relativi alla spesa del personale.

Considerata la rappresentata esigenza di potenziare il settore Finanziario si prevede di modificare il contratto di lavoro in essere con la dipendente Serena Bonelli, da 24 a 32 ore.

3. Assunzione in sostituzione di personale cessato nel corso dell'anno 2025

A seguito della cessazione per dimissioni volontarie di n.1 dipendente inquadrato nell'Area Funzionari EQ, l'Amministrazione intende procedere alla sostituzione mediante ricorso all'utilizzo di altre graduatorie, avvalendosi della facoltà di non ricorrere alla procedura di mobilità volontaria (.....)

I comuni che registrano cessazioni di personale in corso d'anno possono sostituire le unità in uscita, ma solo a condizione che sia rispettato la sostenibilità finanziaria della spesa del personale.

Non è sufficiente, cioè, che un dipendente venga rimpiazzato dopo la cessazione per garantire l'invarianza in senso lato della spesa ed il rispetto della “soglia”, ma è necessario rispettare il “principio della sostenibilità finanziaria” e gli “spazi assunzionali” definiti per l'ente.

La Sezione della Corte dei Coni Lombardia n.167/2021 PAR, evidenzia, che anche la sostituzione di un cessato rappresenta una assunzione come tutte le altre, e non è sufficiente, per considerarla legittima, che la spesa del dipendente in uscita fosse ricompresa in quella registrata nell'ultimo rendiconto; occorre, invece, tenere conto dell'insieme della spesa di personale dell'anno, per fare sì che, nel complesso, il principio della sostenibilità finanziaria imposto dalla norma sia garantito:

Con il recente parere n.136/2023 la Sezione della Corte dei Coni Puglia ha rilevato: “Posto che la sostituzione del personale cessato dal servizio in corso d'anno costituisce assunzione di personale, un comune c.d. virtuoso potrà procedere alla sostituzione del personale cessato in corso d'anno (per dimissioni o mobilità), ma è tenuto a verificare il rispetto del principio della sostenibilità finanziaria della spesa per il personale, misurata attraverso i valori soglia definiti dal d.m. 17.3.2020 in attuazione dell'art. 33, comma 2, del d.l. n. 34/2019”.

Tale assunzione non determina un incremento della spesa del personale essendo già stanziata nel bilancio 2025 ed è compatibile con la sostenibilità finanziaria dell'ente determinata per l'anno 2025.

4. Assunzione PN CapCoe

Il Comune di Montebello Jonico, con delibera di Giunta comunale n. 8 del 23/01/2024, ha partecipato all'Avviso pubblico di manifestazione di interesse pubblicato dall'Agenzia di Coesione Territoriale che ha avviato il piano straordinario di assunzioni per la politica di coesione per il rafforzamento della capacità amministrativa degli enti territoriali situati nelle regioni Basilicata, Calabria, Campania, Puglia, Sardegna e Sicilia: tali assunzioni sono finalizzate a dotare le amministrazioni, cui è rivolta la manifestazione

d'interesse, di personale non dirigenziale che verrà contrattualizzato con contratto a tempo indeterminato, da inquadrare nell'area dei funzionari, completamente etero-finanziato.

Con il DPCM del 23 luglio 2024, definiti i criteri di ripartizione delle risorse finanziarie e delle unità di personale per le amministrazioni ammesse, è stato assegnato al comune di Montebello Jonico n.1 unità di personale, inquadrata nell'Area dei Funzionari /EQ, con il profilo di "Specialista tecnico".

Le selezioni sono state effettuate dal Formez.

Il personale assunto dal Comune dovrà essere utilizzato per esclusivamente per l'attuazione delle politiche di coesione.

Il costo annuale di € 33.933,33 è a carico del Dipartimento per le politiche di coesione sul PN CapCoe per l'intero periodo di ammissibilità delle spese (fino al 31/12/2029) e sul bilancio statale per il periodo successivo.

Trattandosi di spesa interamente finanziata e a vita, il costo si pone anche in deroga alle capacità assunzionali dell'Ente.

5. Stabilizzazione Assistente Sociale

Il comune di Montebello Jonico fa parte del Distretto socio sanitario n.4, definito con deliberazione di Giunta Regionale n.78 del 17 febbraio 2004, oggi Ambito Territoriale Sociale (ATS), per lo svolgimento, in forma associata, delle funzioni in materia socio-assistenziale da parte del Comune Capofila Melito Porto Salvo nonché per la gestione dei fondi per le Politiche sociali e più in generale per il Piano di Zona.

Con la legge di bilancio 2024, art.1, comma 496, lett.a) L n.213/2023, è stato istituito nello stato di previsione del Ministero dell'interno, il Fondo Speciale Equità Livello dei Servizi (FELS).

La quota vincolata F1 del Fondo è destinata al raggiungimento degli Obiettivi di Servizio per lo sviluppo dei Servizi sociali, in forma singola e associata, e può essere utilizzata anche per l'assunzione di assistenti sociali.

I comuni possono effettuare assunzioni di assistenti sociali, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato in deroga ai vincoli di contenimento della spesa di personale.

La condizione è che i comuni che utilizzano questa possibilità devono rispettare gli obiettivi del pareggio di bilancio.

Le assunzioni devono essere finalizzate al raggiungimento, anche graduale, del livello essenziale delle prestazioni e dei servizi sociali definito da un rapporto tra assistenti sociali impiegati a tempo indeterminato nei servizi sociali territoriali e popolazione residente pari a 1 a 5.000 in ogni ambito territoriale, e dell'ulteriore obiettivo di servizio di un rapporto tra assistenti sociali impiegati nei servizi sociali territoriali e popolazione residente pari a 1 a 4.000.

La quota F1 (contributo di cui all'art. 1, comma 496, lett. a), legge 213/2023 (servizi sociali R.S.O.) assegnata dal Ministero dell'Interno ammonta ad € **38.783,54**, somma che copre il costo di un'Assistente sociale a tempo pieno;

Nel corso della Conferenza dei Sindaci dell'8/04/2025 il Sindaco di questo Ente ha rappresentato la disponibilità a stabilizzare una risorsa full time nella propria dotazione organica ed il comune capofila dell'ambito si è reso disponibile alla gestione delle procedure di stabilizzazione.

6. Progressione verticale di cui all'art. 13 del CCNL 22/11/2022

Nell'anno 2025 si prevede il passaggio di una unità di personale dall'area operatore esperto (ex B3) all'area istruttori da assegnare al Settore I Servizi al Cittadino avvalendosi della disciplina di cui all'art. 13 del CCNL 22/11/2022 per il passaggio saranno utilizzate le risorse determinate ai sensi dell'articolo 1 comma 612 della legge n. 234 del 30/12/2021 in misura non superiore allo 0,55 del monte salari dell'anno 2018.

Il costo della progressione ammonta ad € 1.933,06.

7. Stabilizzazione TIS

L'Ente intende procedere alla contrattualizzazione a tempo indeterminato dei soggetti impegnati nei percorsi di tirocinio di cui alla D.D.G. n. 12824/2019, utilizzando a tal fine l'erogazione del contributo regionale di € 40.000,00, ripartito per le annualità 2025-2029, per ogni lavoratore che verrà assunto a tempo indeterminato (tempo pieno e parziale) entro il 31/12/2025, erogato dalla Regione Calabria. La Giunta Regionale sta attualmente valutando la possibilità di reperire ulteriori risorse finanziarie per incrementare l'importo del contributo previsto, ciò al fine di incentivare il maggior numero possibile di percorsi di stabilizzazione da parte degli Enti nei confronti dei soggetti avviati nei tirocini ex D.G. n. 12824/2019, che non sono ancora fuoriusciti dal bacino.

Questo Ente ha già dichiarato la disponibilità, a fini ricognitivi e non vincolanti per l'Ente, in seno alla piattaforma appositamente predisposta dalla Regione Calabria, per la stabilizzazione di n° 3 soggetti, di cui uno già in servizio presso questo Ente.

Successivamente al decreto di finanziamento ed alle istruzioni impartite dalla Regione Calabria, si valuterà la stabilizzazione dei TIS, previa modifica della presente programmazione

LIMITI DI SPESA PER ASSUNZIONE DI PERSONALE A TEMPO DETERMINATO.

Il Legislatore ha introdotto una serie di vincoli e limiti anche all'assunzione di personale, finalizzati a contenere la crescita della spesa pubblica, con particolare riferimento a quella per il pubblico impiego, e ad allineare la dinamica della spesa prodotta in ambito locale agli obiettivi generali di finanza pubblica. Il ricorso da parte dei Comuni a forme di lavoro flessibile incontra una serie di limitazioni di carattere ordinamentale e finanziario ed in particolare:

- secondo quanto disposto dall'art. 36 del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 9 del D.Lgs. n. 75/2017, "le amministrazioni pubbliche possono stipulare contratti di lavoro subordinato a tempo determinato, contratti di formazione e lavoro e contratti di somministrazione di lavoro a tempo determinato, nonché avvalersi delle forme contrattuali flessibili previste dal codice civile e dalle altre leggi sui rapporti di lavoro nell'impresa, esclusivamente nei limiti e con le modalità in cui se ne preveda l'applicazione nelle amministrazioni pubbliche. Le amministrazioni pubbliche possono stipulare i contratti di cui al primo periodo del presente comma soltanto per comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale e nel rispetto delle condizioni e modalità di reclutamento stabilite dall'articolo 35".

- come recentemente confermato dalla Corte di Cassazione (sent. n. 6089/2021) per la Pubblica amministrazione vige la regola per la quale i contratti di lavoro a termine possono avere una durata massima di 36 mesi.

- l'art. 23 del D.Lgs. n. 81/2015 stabilisce che: "salvo diversa disposizione dei contratti collettivi non possono essere assunti lavoratori a tempo determinato in misura superiore al 20 per cento del numero dei lavoratori a tempo indeterminato in forza al 1° gennaio dell'anno di assunzione, con un arrotondamento del decimale all'unità superiore qualora esso sia eguale o superiore a 0,5. Nel caso di inizio dell'attività nel corso dell'anno, il limite percentuale si computa sul numero dei lavoratori a tempo indeterminato in forza al momento dell'assunzione. Per i datori di lavoro che occupano fino a cinque dipendenti è sempre possibile stipulare un contratto di lavoro a tempo determinato. Sono esclusi stagionali e sostituzioni di personale assente".

- il CCNL Funzioni locali 16 novembre 2022 ha attuato la previsione normativa, prevedendo (art. 60, comma 4) che le ipotesi di contratto a tempo determinato esenti da limitazioni quantitative, oltre a quelle individuate dal D.Lgs. n. 81/2015, sono:

- a) attivazione di nuovi servizi o attuazione di processi di riorganizzazione finalizzati all'accrescimento di quelli esistenti;
- b) particolari necessità di enti di nuova istituzione;
- c) introduzione di nuove tecnologie che comportino cambiamenti organizzativi o che abbiano effetti sui fabbisogni di personale e sulle professionalità;
- d) stipulazione di contratti a tempo determinato per il conferimento di supplenze al personale docente ed educativo degli enti locali;
- e) stipulazione di contratti a tempo determinato per l'assunzione di personale da adibire all'esercizio delle funzioni infungibili della polizia locale e degli assistenti sociali;
- f) personale che afferisce a progetti finanziati con fondi UE, statali, regionali o privati;
- g) realizzazione di eventi sportivi o culturali di rilievo internazionale;
- h) proroghe dei contratti di personale a tempo determinato interessato dai processi di stabilizzazione.

- nell'ambito delle esigenze straordinarie o temporanee sono ricomprese anche le seguenti ipotesi di assunzione di personale con contratto di lavoro a termine:

a) sostituzione di personale assente con diritto alla conservazione del posto, ivi compreso il personale che fruisce dei congedi previsti dagli articoli 4 e 5, della L. n. 53/2000; nei casi in cui si tratti di forme di astensione dal lavoro programmate, con l'esclusione delle ipotesi di sciopero, l'assunzione a tempo determinato può essere anticipata fino a trenta giorni al fine di assicurare l'affiancamento del lavoratore che si deve assentare;

b) sostituzione di personale assente per congedo di maternità, di congedo parentale e per malattia del figlio, di cui agli articoli 16, 17, 32 e 47 del D. Lgs. n. 151/2001; in tali casi l'assunzione a tempo determinato può avvenire anche trenta giorni prima dell'inizio del periodo di astensione.

Sotto il profilo dei limiti di carattere finanziario, rileva quanto previsto dall'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010, in applicazione del quale i Comuni, le Città metropolitane e le Unioni di comuni possono ricorrere a contratti di lavoro flessibile complessivamente intesi, nel limite della spesa sostenuta nell'anno 2009.

Non soggiacciono al suddetto limite tutte le spese di personale che trovano copertura in etero-finanziamenti e le spese per il personale assunto a tempo determinato ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000.

Per il Comune di Montebello Jonico la spesa da destinare alle tipologie di lavoro flessibile non può superare l'importo di euro € **114.438,56⁵**.

L'assunzione del personale a tempo determinato potrà avvenire solo nel rispetto del limite numerico per i contratti a tempo determinato, stabilito nella percentuale del 20% di quelli a tempo indeterminato, in forza al comma 1 articolo 23 del D.lgs. 81/2015 provvede a normare i limiti di "contingentamento" in merito all'attivazione di rapporti di lavoro a termine, rapportandone l'utilizzo in base al numero dei lavoratori a tempo indeterminato in forza al primo gennaio dell'anno di assunzione.

Ad oggi risultano in servizio:

- n.1 unità di personale assunto con contratto a tempo determinato e full-time, stipulato ai sensi dell'art.110, comma 1, del Tuel e con scadenza sino al mandato elettivo del Sindaco La spesa è esclusa dal limite di cui all'art.9, comma 28, del D.L. n.78/2020;
- n.1 unità di personale assunto con contratto a tempo determinato e part-time (18 ore), stipulato ai sensi dell'art.110, comma 1, del Tuel e con scadenza sino al mandato elettivo del Sindaco. La spesa è esclusa dal limite di cui all'art.9, comma 28, del D.L. n.78/2020;
- n.2 unità di personale assunto con contratto a tempo determinato e part-time (18 ore), stipulato ai sensi dell'art.90 de Tuel , con inquadramento nell'Area degli istruttori e con scadenza sino al mandato elettivo del Sindaco;

Nell'anno 2025 si prevede:

di fare ricorso all' assunzione di n.2 agenti polizia locale a tempo parziale da utilizzare nel periodo estivo.

di incrementare l'orario di lavoro del personale assunto con contratto a termine ai sensi dell'art.90 e 110 del Tuel dalle attuali 18 ore alle 36 ore.

1.Assunzione vigili periodo estivo

Inquadramento CCNL 16/11/2022	Settore assegnazione	Unità personale	di	Incidenza bilancio 2025/2027	Limite spesa Art.9, comma 28, del dl. n.78/2010
Profilo professionale					

⁵ Dato risultante nella delibera di G.C. n.140 del 20.12.2018

AREA Istruttori/Agente Polizia locale	Settore Vigilanza	n.2 unita a tempo parziale /18 ore	€ 31.328,79	Non soggetta
---------------------------------------	-------------------	------------------------------------	-------------	--------------

2.Incremento ore al personale con contratto a termine

Inquadramento CCNL 16/11/2022 Profilo professionale	Settore assegnazione	Limite spesa Art.9, comma 28, del dl. n.78/2010	Incidenza bilancio 2025/2027
AREA Funzionario/EQ Funzionario Amministrativo/ contabile	Settore Gestione Entrate	Non soggetta	€ 16.996,66
AREA Istruttori Ufficio Staff	Ufficio Staff	€ 31.328,80 (n.2 unità)	€ 31.328,80

PROGRAMMAZIONE 2025/2027- PIANO OCCUPAZIONALE 2025

Inquadramento CCNL 16/11/2022 Profilo professionale	Settore assegnazione	Sostenibilità finanziaria	Limite spesa	Incidenza bilancio 2025/2027	Modalità di copertura
		D.m. 17.03.2020	L.27.12.2006 n. 296. Art.1 comma 557		
AREA Funzionari/EQ Funzionario amministrativo/ contabile	Finanziario	€ 33.993,33	non soggetta al limite di spesa, ai sensi dell'art.7 del D.M. 17.03.2020	Spesa contabilizzata nel rendiconto 2024 ed impegnata nel bilancio di previsione	Utilizzo di graduatoria di altri Enti del Comparto senza ricorso alla mobilità volontaria
AREA Funzionario/EQ Specialista	Settore IV Lavori Pubblici	€ 33.993,33	non soggetta al limite di spesa, ai sensi dell'art.7 del D.M. 17.03.2020	Spesa eterofinanziata PN Cap Coe	Assunzione diretta da Concorso Ripam Coesione

⁶ Per l'anno 2025, sulla base delle previsioni dettate dalla legge n. 15/2025 di conversione del d.l. n. 202/2024, cd milleproroghe, l'attivazione della mobilità volontaria di cui all'articolo 30 del d.lgs. n. 165/2001 continua ad essere facoltativa. Il mancato ricorso a questa procedura non richiede alcuna specifica motivazione.

tecnico					
AREA Funzionario/EQ Assistente sociale	Settore al Cittadino Ambito socio-sanitario n.4	€ 33.993,33	non soggetta al limite di spesa, ai sensi dell'art.7 del D.M. 17.03.2020	Spesa eterofinanziata	Stabilizzazione
AREA Istruttori Istruttore amministrativo contabile	Servizi al Cittadino	€ 10.442,92	soggetta al limite di spesa	spesa stanziata € 3.480,97	Trasformazione contratto di lavoro da part time a full time già previsto nella programmazione 2024/2026
AREA Istruttori Istruttore amministrativo contabile	Gestione Entrate	€ 10.442,92	soggetta al limite di spesa	spesa stanziata € 3.480,97	Trasformazione contratto di lavoro da part time a full time
AREA Istruttori Istruttore amministrativo contabile	Finanziario	€ 5.221,47	soggetta al limite di spesa	spesa stanziata € 5.221,47	Integrazione orario contratto part time da 24 ore a 32 ore
AREA Operatori esperti (ex B3)	Lavori Pubblici	€ 19.597,14 (n.2 unità di personale)	soggetta al limite di spesa	spesa stanziata € 6.532,38	Trasformazione contratto di lavoro di part time a full time
AREA Operatori esperti (ex B3)	Servizi al Cittadino	€ 9.798,57	soggetta al limite di spesa	spesa stanziata € 3.266,19	Trasformazione contratto di lavoro di part time a full time
AREA Operatori esperti	Servizi al Cittadino	€ 27.875,09 (n.3 unità di personale)	soggetta al limite di spesa	spesa stanziata € 9.291,69	Trasformazione contratto di lavoro di part time a full time
AREA Operatori esperti	Settore Lavori Pubblici	€ 9.291,67	soggetta al limite di spesa	spesa stanziata € 3.097,23	Trasformazione contratto di lavoro di part time a full time

AREA Operatori	Settore Lavori Pubblici/Man.	€ 8.808,36	soggetta al limite di spesa	spesa stanziata € 2.936,12	Trasformazione contratto di lavoro di part time a full time
AREA Istruttori Agente di Polizia Locale	Settore Vigilanza	€ 31.328,79	non soggetta al limite di spesa, ai sensi dell'art.7 del D.M. 17.03.2020	Spesa stanziata € 31.328,79	Mobilità
AREA Istruttori Istruttore tecnico-geometra	Settore Urbanistica	€ 31.328,79	non soggetta al limite di spesa, ai sensi dell'art.7 del D.M. 17.03.2020	Spesa stanziata € 31.328,79	Concorso. La Giunta si riserva di disporre l'utilizzo di graduatorie di altri Enti del Comparto

AREA Funzionari/EQ Funzionario Amministrativo/contabile	Settore Gestione Entrate	€ 16.996,66 (contratto a n.18 ore)	non soggetta al limite di spesa, ai sensi dell'art.7 del	Spesa contabilizzata nel rendiconto 2024 impegnata nel bilancio di previsione ⁷ .	Concorso. La Giunta si riserva di disporre l'utilizzo di graduatorie di altri Enti del Comparto
AREA Funzionari/EQ Funzionario tecnico	Settore Urbanistica Patrimonio	€ 33.993,33	non soggetta al limite di spesa, ai sensi dell'art.7 del D.M. 17.03.2020	Spesa contabilizzata nel rendiconto 2024 ed impegnata nel bilancio di previsione ⁸	Concorso. La Giunta si riserva di disporre l'utilizzo di graduatorie di altri Enti del Comparto

⁷ Il posto è attualmente coperto con contratto a termine, stipulato ai sensi dell'art.110, comma 1, del Tuel, sino alla scadenza del mandato elettivo e sarà risolto automaticamente a seguito della copertura del posto a tempo indeterminato. Si utilizzeranno i risparmi derivanti dalla risoluzione del rapporto di lavoro.

⁸ Il posto è attualmente coperto con contratto a termine, stipulato ai sensi dell'art.110, comma 1, del Tuel, sino alla scadenza del mandato elettivo e sarà risolto automaticamente a seguito della copertura del posto a tempo indeterminato. Si utilizzeranno i risparmi derivanti dalla risoluzione del rapporto di lavoro