



PROVINCIA DI CROTONE

***PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA'
E ORGANIZZAZIONE
2022 – 2024***

**(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con
modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)**

Approvato con Decreto Presidenziale n. 101 del 14/12/2022

Sommario

Premessa	3
Riferimenti normativi	4
SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	6
1.1 Il contesto esterno	7
1.2 Il contesto interno.....	20
SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	33
2.1 - Valore pubblico.....	34
2.2 – Performance.....	38
2.2.1– Piano delle Azioni Positive	42
2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza	46
SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	55
3.1 - Struttura organizzativa	56
3.2 – Organizzazione del lavoro agile	56
3.3 – Piano triennale dei fabbisogni di personale	75
3.3.1 – Formazione del personale.....	78
SEZIONE 4 – Monitoraggio.....	82

Premessa

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

- ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi, in particolare di programmazione, monitoraggio e rendicontazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi rivolti ai comuni, ai cittadini ed 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.

Per il 2022 il documento ha necessariamente un carattere sperimentale: nel corso del corrente anno proseguirà il percorso di integrazione in vista dell'adozione del PIAO 2023-2025.

Il Presidente della Provincia
Dott. Sergio Ferrari

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 Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, c. 6-bis, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come introdotto dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, e successivamente modificato dall'art. 7, c. 1, D.L. 30 aprile 2022, n. 36, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

Ai sensi dell'art. 8, c. 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO, in fase di prima applicazione, è differito di 120 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione.

Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024, 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.

Con l'introduzione del PIAO si vuole garantire la massima semplificazione, sostenere una visione integrata e complessiva dei diversi assi di programmazione, garantire la qualità e la trasparenza dei servizi per cittadini e imprese e la progressiva reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, nel rispetto del D.Lgs 150/2009 e della Legge 190/2012.

Il PIAO sostituisce:

- il **PDO (PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI)**, poiché definisce gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il collegamento tra performance individuale e i risultati della performance organizzative;
- il **POLA** e il **PIANO DELLA FORMAZIONE**, poiché definisce la strategia di gestione del capitale umano e dello sviluppo organizzativo;
- il **PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE**, poiché definisce gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e la valorizzazione delle risorse interne;
- il **PIANO ANTICORRUZIONE**, così da raggiungere la piena trasparenza e ridurre al minimo il grado di rischio su fenomeni corruttivi, nelle attività di organizzazione.

C'è quindi un unico Piano articolato in sezioni specifiche, che indica la programmazione degli obiettivi, gli indicatori di performance e le attese da soddisfare.

Il PIAO è strutturato in **quattro sezioni**:

Provincia di Crotone - Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024

- **SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**, che si compila con tutti i dati identificativi dell'amministrazione;
- **VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**, dove sono definiti i risultati attesi, in termini di obiettivi generali e specifici. Viene indicato anche l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti. Inoltre, nella sottosezione programmazione-performance, sono seguite, per quanto compatibili, le Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica;
- **ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**, dove viene presentato il modello organizzativo adottato dalla Provincia di Crotone;
- **MONITORAGGIO**, dove sono indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, insieme alle rilevazioni di soddisfazioni degli utenti e dei responsabili.

Nel PIAO sono inclusi:

- **l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno**, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti. Ma anche la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;
- **le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alla Provincia di Crotone, fisica e digitale;**
- **le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere**, anche con riguardo alla composizione del Comitato Unico di Garanzia (CUG) e delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Il Piano integrato di attività e organizzazione sostituisce tutta una serie di atti che sono obbligatori per le PA. In particolare, confluiscono nel PIAO, ai sensi dell'art. 1 DPR 24 giugno 2022, n. 81:

- a) articolo 6, commi 1, 4 (Piano dei fabbisogni) e 6, e articoli 60-bis (Piano delle azioni concrete) e 60-ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- b) articolo 2, comma 594, lettera a), della legge 24 dicembre 2007, n. 244 (Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio);
- c) articolo 10, commi 1, lettera a), e 1-ter, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (Piano della performance);
- d) articolo 1, commi 5, lettera a) e 60, lettera a), della legge 6 novembre 2012, n. 190 (Piano di prevenzione della corruzione);
- e) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124 (Piano organizzativo del lavoro agile);
- f) articolo 48, comma 1, del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (Piani di azioni positive).

Piano Integrato di attività e Organizzazione 2022-2024

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Provincia di	Crotone
Indirizzo	Via Mario Nicoletta n. 28, 88900 Crotone (KR)
Recapito telefonico centralino	0962-952211
Indirizzo internet	www.provincia.crotone.it
e-mail	protocollogenerale@provincia.crotone.it
PEC	protocollogenerale@pec.provincia.crotone.it
Codice fiscale	91006950793
Partita IVA	02176420798
Codice IPA	p_kr
Presidente	Ferrari Sergio
Segretario Generale	Middonno Nicola
Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza	Middonno Nicola
Datore di Lavoro	Benincasa Francesco Mario
Responsabile Ufficio Relazioni con il pubblico ed accesso documentale, civico e civico generalizzato	Cortese Alfonso
Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante	Bompignano Letterina
Responsabile della Piattaforma crediti commerciali	Scappatura Michele
Responsabile per la Transizione Digitale	Crugliano Pantisano Arturo
Responsabile per la protezione dei dati personali	Ferrari Sergio
Numero dipendenti al 31.12.2021	135
Numero abitanti al 31.12.2021	164.059

Le informazioni sono pubblicate sul sito Agid al seguente link:

<https://www.indicepa.gov.it/ipa-portale/consultazione/indirizzo-sede/ricerca-ente/scheda-ente/21888>

1.1 Il contesto esterno

Tra le informazioni di cui l'Amministrazione deve necessariamente tenere conto nell'individuare la propria strategia, l'analisi demografica costituisce certamente uno degli approfondimenti di maggior interesse: l'attività amministrativa è diretta a soddisfare le esigenze e gli interessi della propria popolazione che rappresenta il principale stakeholder di ogni iniziativa.

POPOLAZIONE E ANDAMENTO DEMOGRAFICO

Andamento demografico della popolazione residente in **provincia di Crotone** dal 2001 al 2020. Grafici e statistiche su dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno.



La tabella in basso riporta la popolazione residente al 31 dicembre di ogni anno:

Anno	Data rilevamento	Popolazione residente	Variazione assoluta	Variazione percentuale	Numero Famiglie	Media componenti per famiglia
2014	31 dicembre	174.328	+260	+0,15%	67.782	2,55
2015	31 dicembre	174.712	+384	+0,22%	68.396	2,53
2016	31 dicembre	175.566	+854	+0,49%	69.907	2,49
2017	31 dicembre	175.061	-505	-0,29%	70.619	2,46
2018*	31 dicembre	171.486	-3.575	-2,04%	(v)	(v)
2019*	31 dicembre	168.581	-2.905	-1,69%	(v)	(v)
2020*	31 dicembre	164.059	-4.522	-2,68%	(v)	(v)

Dal 2018 i dati tengono conto dei risultati del **censimento permanente della popolazione**, rilevati con cadenza annuale e non più decennale. A differenza del censimento tradizionale, che effettuava una rilevazione di tutti gli individui e tutte le famiglie ad una data stabilita, il nuovo metodo censuario si basa sulla combinazione di rilevazioni campionarie e dati provenienti da fonte amministrativa.

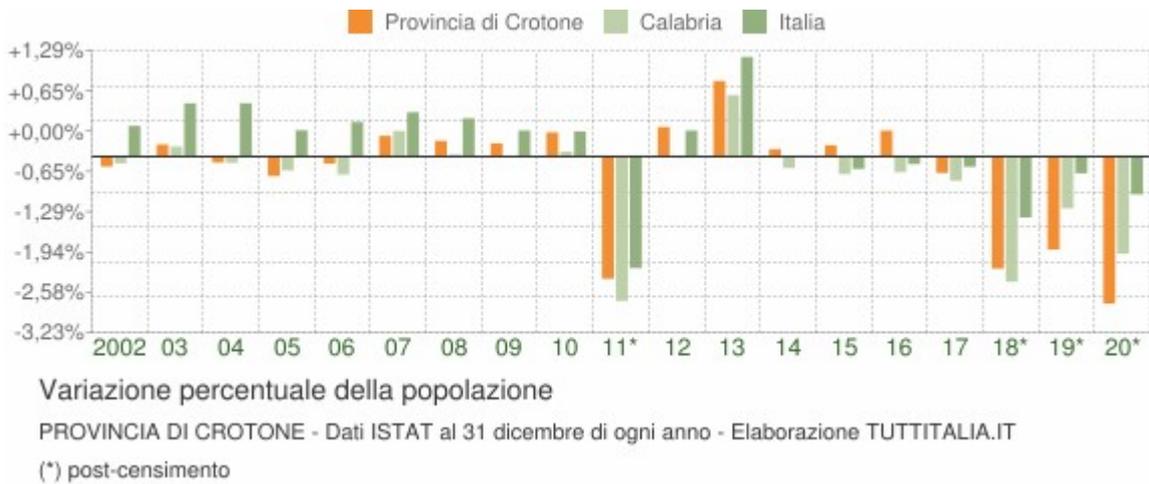
La popolazione residente in provincia di Crotone al Censimento 2011, rilevata il giorno 9 ottobre 2011, è risultata composta da 170.803 individui, mentre alle Anagrafi comunali ne risultavano registrati 174.542. Si è, dunque, verificata una differenza negativa fra *popolazione censita* e *popolazione anagrafica* pari a 3.739 unità (-2,14%).

Il confronto dei dati della popolazione residente dal 2018 con le serie storiche precedenti (2001-2011 e 2011-2017) è possibile soltanto con operazioni di **ricostruzione intercensuaria** della popolazione residente.

Variazione percentuale della popolazione

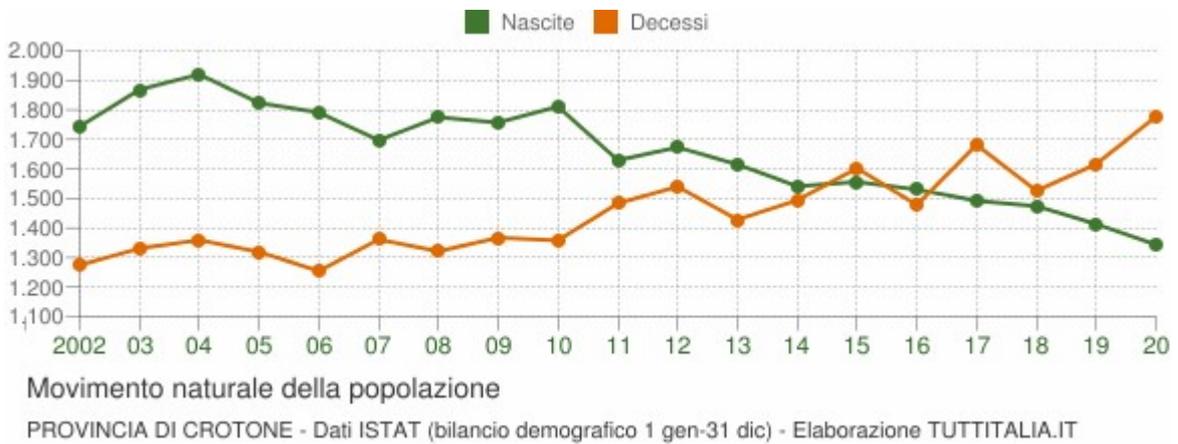
Le variazioni annuali della popolazione della provincia di Crotone espresse in percentuale a confronto con le variazioni della popolazione della regione Calabria e dell'Italia.

Provincia di Crotone - Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024



Movimento naturale della popolazione

Il movimento naturale della popolazione in un anno è determinato dalla differenza fra le nascite ed i decessi ed è detto anche **saldo naturale**. Le due linee del grafico in basso riportano l'andamento delle nascite e dei decessi negli ultimi anni. L'andamento del saldo naturale è visualizzato dall'area compresa fra le due linee.



La tabella seguente riporta il dettaglio delle nascite e dei decessi dal 2014 al 2020.

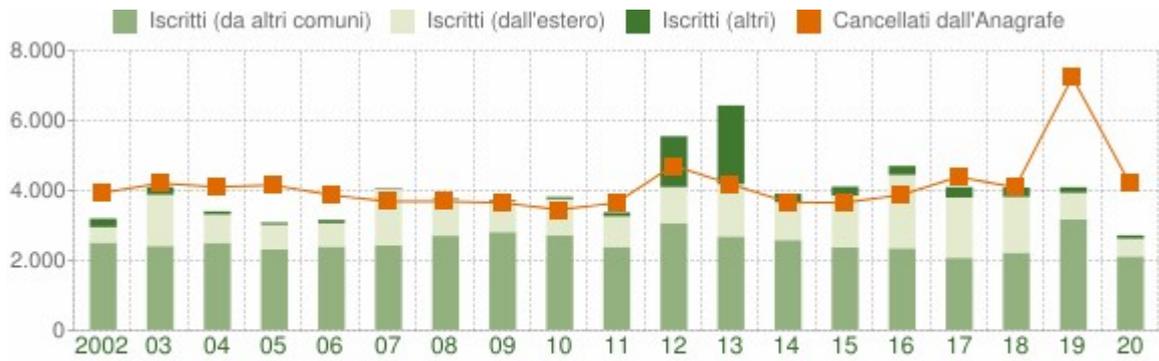
Anno	Bilancio demografico	Nascite	Variaz.	Decessi	Variaz.	Saldo Naturale
2014	1 gennaio-31 dicembre	1.541	-74	1.494	+66	+47
2015	1 gennaio-31 dicembre	1.556	+15	1.602	+108	-46
2016	1 gennaio-31 dicembre	1.530	-26	1.478	-124	+52
2017	1 gennaio-31 dicembre	1.492	-38	1.681	+203	-189
2018*	1 gennaio-31 dicembre	1.474	-18	1.526	-155	-52
2019*	1 gennaio-31 dicembre	1.413	-61	1.616	+90	-203
2020*	1 gennaio-31 dicembre	1.343	-70	1.777	+161	-434

Flusso migratorio della popolazione

Il grafico in basso visualizza il numero dei trasferimenti di residenza da e verso la provincia di Crotone negli ultimi anni. I trasferimenti di residenza sono riportati come **iscritti** e **cancellati** dall'Anagrafe dei comuni della provincia.

Fra gli iscritti, sono evidenziati con colore diverso i trasferimenti di residenza da altri comuni, quelli dall'estero e quelli dovuti per altri motivi (ad esempio per rettifiche amministrative).

Provincia di Crotone - Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024



Flusso migratorio della popolazione

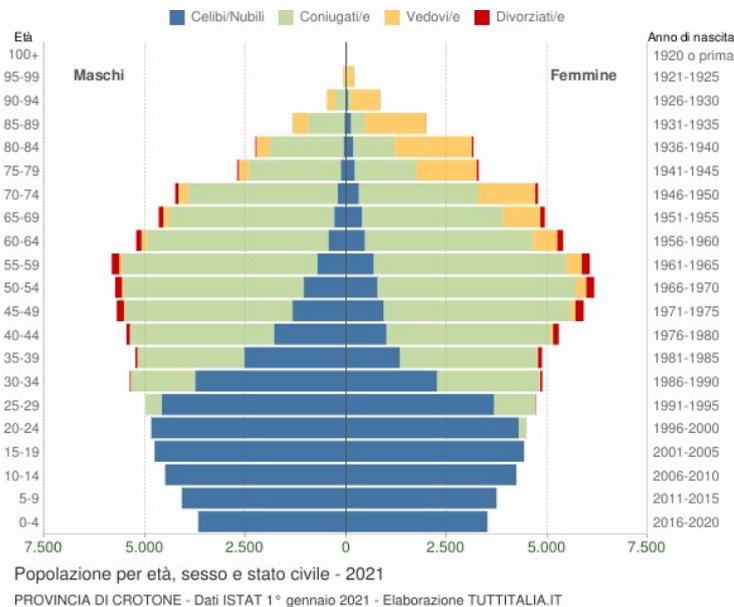
PROVINCIA DI CROTONE - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

La tabella seguente riporta il dettaglio del comportamento migratorio dal 2014 al 2020.

Anno 1 gen-31 dic	Iscritti			Cancellati			Saldo Migratorio con l'estero	Saldo Migratorio totale
	DA altri comuni	DA estero	altri iscritti (a)	PER altri comuni	PER estero	altri cancell. (a)		
2014	2.559	1.090	230	2.996	318	352	+772	+213
2015	2.353	1.474	256	3.007	409	237	+1.065	+430
2016	2.325	2.094	256	3.000	442	431	+1.652	+802
2017	2.047	1.726	299	3.212	458	718	+1.268	-316
2018*	2.200	1.593	268	3.410	327	353	+1.266	-29
2019*	3.149	757	160	4.793	482	1.956	+275	-3.165
2020*	2.093	504	95	3.401	425	387	+79	-1.521

Il grafico in basso, detto **Piramide delle Età**, rappresenta la distribuzione della popolazione residente in provincia di Crotone per età, sesso e stato civile al 1° gennaio 2021. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione, ma quelli riferiti allo stato civile sono ancora in corso di validazione.

La popolazione è riportata per **classi quinquennali** di età sull'asse Y, mentre sull'asse X sono riportati due grafici a barre a specchio con i maschi (a sinistra) e le femmine (a destra). I diversi colori evidenziano la distribuzione della popolazione per stato civile: celibi e nubili, coniugati, vedovi e divorziati.



Popolazione per età, sesso e stato civile - 2021

PROVINCIA DI CROTONE - Dati ISTAT 1° gennaio 2021 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Provincia di Crotone - Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024

In generale, la **forma** di questo tipo di grafico dipende dall'andamento demografico di una popolazione, con variazioni visibili in periodi di forte crescita demografica o di cali delle nascite per guerre o altri eventi.

In Italia ha avuto la forma simile ad una **piramide** fino agli anni '60, cioè fino agli anni del boom demografico.

Gli individui in unione civile, quelli non più uniti civilmente per scioglimento dell'unione e quelli non più uniti civilmente per decesso del partner sono stati sommati rispettivamente agli stati civili 'coniugati\è', 'divorziati\è' e 'vedovi\è'.

Distribuzione della popolazione 2021 - provincia di Crotone

<i>Età</i>	<i>Celibi /Nubili</i>	<i>Coniugati /e</i>	<i>Vedovi /e</i>	<i>Divorziati /e</i>	<i>Maschi</i>	<i>Femmine</i>	<i>Totale</i>	
								<i>%</i>
0-4	7.189	0	0	0	3.677 51,1%	3.512 48,9%	7.189	4,4%
5-9	7.818	0	0	0	4.081 52,2%	3.737 47,8%	7.818	4,8%
10-14	8.725	0	0	0	4.495 51,5%	4.230 48,5%	8.725	5,3%
15-19	9.183	4	0	0	4.760 51,8%	4.427 48,2%	9.187	5,6%
20-24	9.137	201	0	0	4.860 52,0%	4.478 48,0%	9.338	5,7%
25-29	8.265	1.416	2	12	4.984 51,4%	4.711 48,6%	9.695	5,9%
30-34	6.016	4.151	13	77	5.377 52,4%	4.880 47,6%	10.257	6,3%
35-39	3.858	6.084	21	149	5.238 51,8%	4.874 48,2%	10.112	6,2%
40-44	2.800	7.653	70	224	5.461 50,8%	5.286 49,2%	10.747	6,6%
45-49	2.269	8.810	151	383	5.701 49,1%	5.912 50,9%	11.613	7,1%
50-54	1.838	9.402	304	366	5.741 48,2%	6.169 51,8%	11.910	7,3%
55-59	1.402	9.631	468	384	5.825 49,0%	6.060 51,0%	11.885	7,2%
60-64	910	8.708	722	278	5.215 49,1%	5.403 50,9%	10.618	6,5%
65-69	692	7.602	1.083	224	4.655 48,5%	4.946 51,5%	9.601	5,9%
70-74	526	6.689	1.657	147	4.247 47,1%	4.772 52,9%	9.019	5,5%
75-79	350	3.821	1.751	79	2.703 45,0%	3.298 55,0%	6.001	3,7%
80-84	242	2.858	2.259	62	2.253 41,6%	3.168 58,4%	5.421	3,3%
85-89	162	1.259	1.882	11	1.321 39,9%	1.993 60,1%	3.314	2,0%
90-94	62	323	926	6	475	842	1.317	0,8%

Provincia di Crotone - Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024

Età	Celibi /Nubili	Coniugati /e	Vedovi /e	Divorziati /e	Maschi	Femmine	Totale	
								%
					36,1%	63,9%		
95-99	15	45	208	0	72 26,9%	196 73,1%	268	0,2%
100+	5	2	17	0	7 29,2%	17 70,8%	24	0,0%
Totale	71.464	78.659	11.534	2.402	81.148 49,5%	82.911 50,5%	164.059	100,0%

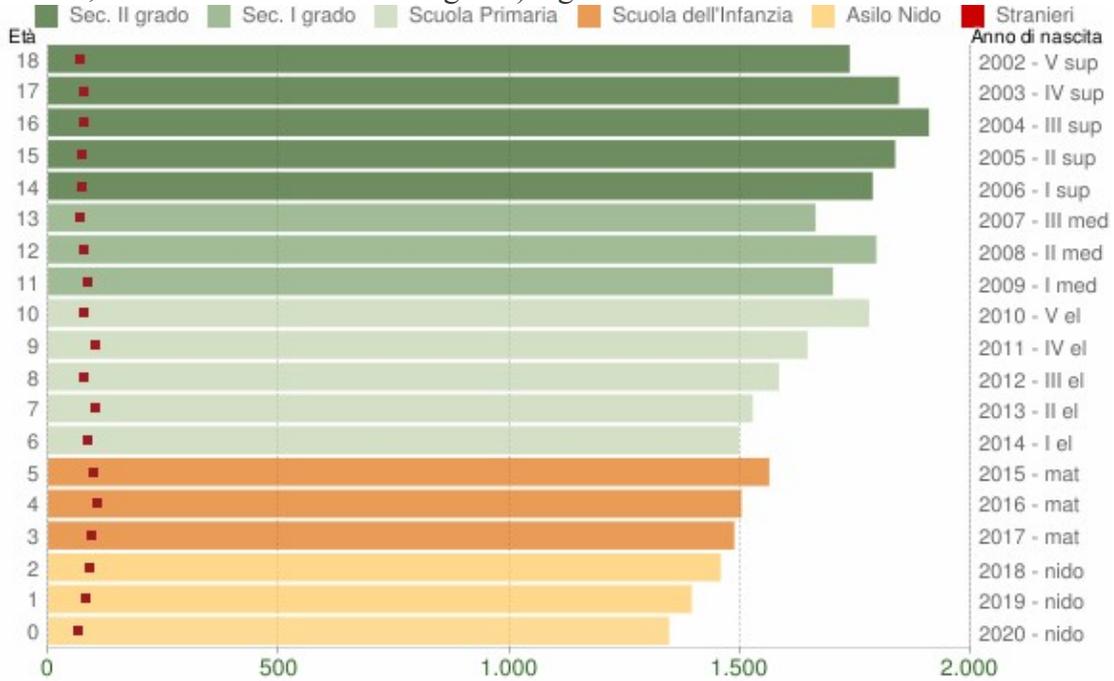
La densità abitativa nei comuni della provincia

Codice comune	Comune	Totale Maschi	Totale Femmine	Maschi + Femmine	Superficie (Kmq)	Densità (Ab/Kmq)
101001	Belvedere di Spinello	902	997	1899	30,31	62,65
101002	Caccuri	752	794	1546	61,38	25,19
101003	Carfizzi	235	277	512	20,73	24,7
101004	Casabona	1107	1239	2346	67,67	34,67
101005	Castelsilano	445	452	897	40,06	22,39
101006	Cerenzia	517	523	1040	21,97	47,34
101007	Cirò	1193	1327	2520	71,05	35,47
101008	Cirò Marina	6715	7125	13840	41,68	332,05
101009	Cotronei	2538	2683	5221	79,2	65,92
101010	Crotone	28522	29956	58478	182	321,31
101011	Crucoli	1287	1460	2747	50,43	54,47
101012	Cutro	4625	4691	9316	133,69	69,68
101013	Isola di Capo Rizzuto	8851	8338	17189	126,65	135,72
101014	Melissa	1580	1633	3213	51,63	62,23
101015	Mesoraca	2865	3054	5919	94,79	62,44
101016	Pallagorio	501	498	999	44,48	22,46
101017	Petilia Policastro	4337	4341	8678	98,35	88,24
101018	Roccabernarda	1543	1611	3154	64,89	48,61
101019	Rocca di Neto	2655	2687	5342	44,93	118,9
101020	San Mauro Marchesato	943	1001	1944	41,91	46,39
101021	San Nicola dell'Alto	346	366	712	7,85	90,7
101022	Santa Severina	940	977	1917	52,31	36,65
101023	Savelli	510	524	1034	48,92	21,14
101024	Scandale	1365	1446	2811	54,26	51,81
101025	Strongoli	2980	3156	6136	85,56	71,72
101026	Umbriatico	374	375	749	73,36	10,21
101027	Verzino	750	835	1585	45,63	34,74
Totale		79.378	82.366	161.744	1.735,69	93,19

POPOLAZIONE SCOLASTICA

Distribuzione della popolazione in **provincia di Crotone** per classi di età da 0 a 18 anni al 1° gennaio 2021. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione. Elaborazioni su dati ISTAT.

Il grafico in basso riporta la potenziale utenza per l'**anno scolastico 2021/2022** le scuole in provincia di Crotone, evidenziando con colori diversi i differenti cicli scolastici (asilo nido, scuola dell'infanzia, scuola primaria, scuola secondaria di I e II grado) e gli individui con cittadinanza straniera.



Distribuzione della popolazione per età scolastica 2021

Età	Totale Maschi	Totale Femmine	Totale Maschi+Femmine	di cui stranieri			
				Maschi	Femmine	M+F	%
0	699	647	1.346	34	34	68	5,1%
1	687	708	1.395	42	40	82	5,9%
2	768	690	1.458	54	37	91	6,2%
3	773	714	1.487	47	48	95	6,4%
4	750	753	1.503	50	57	107	7,1%
5	810	753	1.563	58	42	100	6,4%
6	779	719	1.498	41	48	89	5,9%
7	797	730	1.527	52	54	106	6,9%
8	833	751	1.584	49	32	81	5,1%
9	862	784	1.646	53	50	103	6,3%
10	871	908	1.779	44	34	78	4,4%
11	906	795	1.701	44	42	86	5,1%
12	964	831	1.795	46	32	78	4,3%
13	869	794	1.663	40	29	69	4,1%
14	885	902	1.787	34	39	73	4,1%
15	935	901	1.836	42	33	75	4,1%
16	978	931	1.909	41	37	78	4,1%
17	974	870	1.844	43	35	78	4,2%

Provincia di Crotone - Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024

18	901	836	1.737	36	34	70	4,0%
----	-----	-----	-------	----	----	----	------

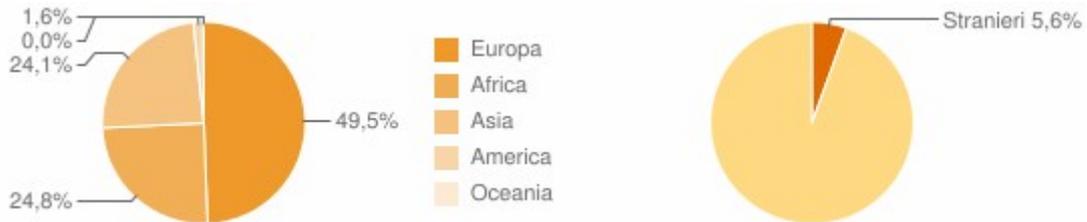
POPOLAZIONE STRANIERA

Popolazione straniera residente in **provincia di Crotone** al 1° gennaio 2021. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione. Sono considerati cittadini stranieri le persone di cittadinanza non italiana aventi dimora abituale in Italia.

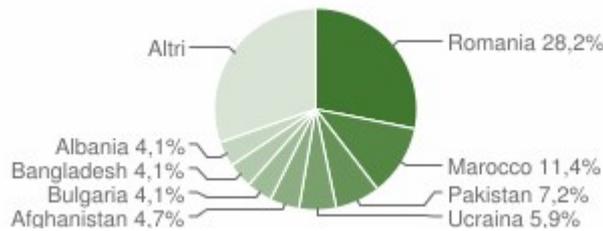


Andamento della popolazione con cittadinanza straniera - 2021
 PROVINCIA DI CROTONE - Dati ISTAT 1° gennaio 2021 - Elaborazione TUTTITALIA.IT
 (*) post-censimento

Gli stranieri residenti in provincia di Crotone al 1° gennaio 2021 sono **9.162** e rappresentano il **5,6%** della popolazione residente.

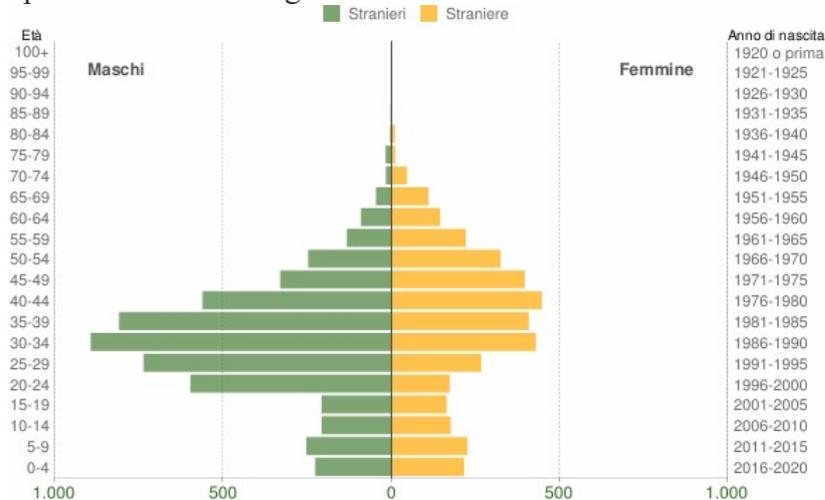


La comunità straniera più numerosa è quella proveniente dalla **Romania** con il **28,2%** di tutti gli stranieri presenti sul territorio, seguita dal **Marocco** (11,4%) e dal **Pakistan** (7,2%).



Distribuzione della popolazione straniera per età e sesso

In basso è riportata la **piramide delle età** con la distribuzione della popolazione straniera residente in provincia di Crotone per età e sesso al 1° gennaio 2021 su dati ISTAT.



Popolazione per cittadinanza straniera per età e sesso - 2021
 PROVINCIA DI CROTONE - Dati ISTAT 1° gennaio 2021 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

<i>Età</i>	<i>Stranieri</i>
------------	------------------

Provincia di Crotone - Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024

	<i>Maschi</i>	<i>Femmine</i>	<i>Totale</i>	<i>%</i>
0-4	227	216	443	4,8%
5-9	253	226	479	5,2%
10-14	208	176	384	4,2%
15-19	208	164	372	4,1%
20-24	598	173	771	8,4%
25-29	737	267	1.004	11,0%
30-34	894	429	1.323	14,4%
35-39	810	408	1.218	13,3%
40-44	562	447	1.009	11,0%
45-49	331	396	727	7,9%
50-54	248	324	572	6,2%
55-59	133	221	354	3,9%
60-64	91	145	236	2,6%
65-69	46	110	156	1,7%
70-74	17	46	63	0,7%
75-79	18	11	29	0,3%
80-84	4	10	14	0,2%
85-89	3	2	5	0,1%
90-94	1	1	2	0,0%
95-99	0	0	0	0,0%
100+	0	1	1	0,0%
Totale	5.389	3.773	9.162	100%

Distribuzione della popolazione straniera per area geografica

Classifica dei comuni della provincia di Crotone per popolazione straniera residente.

<i>stranieri</i>	<i>stranieri</i>	<i>stranieri</i>
3.550 - Crotone	198 - Melissa	42 - Castelsilano
1.797 - Isola Capo Rizzuto	117 - Casabona	40 - Santa Severina
766 - Cirò Marina	113 - Crucoli	34 - Cirò
589 - Cutro	97 - Roccabernarda	23 - Verzino
371 - Rocca di Neto	94 - Belvedere di S.	22 - Cerenzia
300 - Strongoli	74 - Scandale	22 - Savelli
242 - Cotronei	57 - San Nicola dell'Alto	19 - Carfizzi
240 - Mesoraca	52 - San Mauro M.	11 - Umbriatico
235 - Petilia P.	48 - Caccuri	9 - Pallagorio

Dati Territoriali

Voce	2019	2020	2021
Superficie totale della Provincia (ha)	1.717,00	1.717,00	1.717,00
Lunghezza totale delle strade provinciali (km)	818,00	818,00	818,00
di cui: in territorio montano (km)	277,00	277,00	277,00

TENORE DI VITA

La situazione socio-economica della provincia viene annualmente rappresentata nella pubblicazione

Provincia di Crotone - Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024

“Polos”, dell’Osservatorio economico provinciale della Camera di Commercio di Crotone; la cui ultima edizione, la XXIV° contiene dati relativi all’anno 2020, tenendo conto dell’impatto che si sta registrando sull’economia provinciale per effetto dell’emergenza sanitaria da COVID 19 e dai conseguenti provvedimenti finalizzati al contenimento della diffusione del virus, di chiusura o limitazione alle attività produttive.

Nell’insieme:

ANNO 2019						
	CROTONE	Variazione su rilevazione precedente	CALABRIA	Variazione su rilevazione precedente	ITALIA	Variazione su rilevazione precedente
Superficie (km quadrati)	1.717		15.080		301.338	
Popolazione residente	168.581	-1,69%	1.894.110	-0,94%	59.641.488	-0,29%
N. abitanti per Km quadrato	98,18		125,60		197,92	
Occupati totali in migliaia	43,4	-6,67	550,5	-0,11%	23.360,9	0,63%
Tasso di occupazione (15 - 64 anni)	35,8	- 3,5 p.p.	42,0	0,2 p.p.	59	0,5 p.p.
Tasso di disoccupazione (15 anni e più)	28,8	1,1 p.p.	21	-0,6 p.p.	10	-0,6 p.p.
Sedi di impresa	17.890	0,48%*	187.107	0,32%*	6.091.971	-0,44%*
Imprese artigiane	2.802	-1,58%*	32.456	-0,69%*	1.296.334	-0,58%*
Imprese femminili	4.224	1,44%	44.123	0,36%	1.340.134	0,21%
Imprese giovanili	2.551	-4,67%	23.718	-4,14%	560.879	-2,59%
Imprese straniere	1.089	2,74%	14.803	-0,43%	615.988	2,61%
Commercio estero						
Importazioni	57.601.265	12,61%	7.31.132.320	5,68%	424.236.26652	-0,42%
Esportazioni	20.813.613	-45,85%	479.813.878	-13,57%	480.352.083.928	3,23%
Turismo						
Arrivi	158.107	8,47%	1.896.326	3,85%		
Presenze	918.483	-5,67%	9.509.423	2,49%		

Per quanto attiene alle dinamiche occupazionali, con riferimento all’anno 2019, le dinamiche occupazionali della provincia di Crotone non seguono il positivo andamento registrato a livello nazionale in termini di aumento degli occupati. In provincia di Crotone, infatti, la forza lavoro presente, ossia la somma delle persone occupate e di quelle in cerca di occupazione, subisce una diminuzione del 5,13% rispetto a quanto registrato nel 2018, a causa di un calo sia degli occupati che dei soggetti in cerca di occupazione. La forza lavoro si attesta, dunque, su circa 61.000 individui; di questi, circa 43.400 sono occupati (il 6,67% in meno rispetto all’ultima rilevazione) e 17.600 persone in cerca di occupazione (l’1,12% in meno rispetto all’ultima rilevazione).

L’analisi pre-emergenza covid della demografia delle imprese (fine anno 2019) fa registrare a livello nazionale un parziale ripristino della base produttiva persa durante la recessione del periodo 2011-2014, in particolare con riferimento alle imprese di più ampie dimensioni ed al settore manifatturiero.

Provincia di Crotona - Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024

A livello provinciale si continua a registrare, senza soluzione di continuità, il frenetico avvicinarsi di alta natalità e mortalità delle imprese che non conduce ad un reale consolidamento del tessuto imprenditoriale. Le imprese che hanno sede nella provincia di Crotona al 31 dicembre 2019 sono 17.890, 77 in più rispetto alla stessa rilevazione dello scorso anno (dato comprensivo di cancellazioni d'ufficio e variazioni), di queste 15.662 risultano attive. Nel 2019 sono state registrate 1.018 nuove iscrizioni a fronte di 933 cessazioni (dato al netto delle cancellazioni d'ufficio). Il saldo positivo di 85 imprese (al netto delle cancellazioni d'ufficio) ha generato un tasso di crescita (saldo rapportato alle registrate dello scorso anno) pari allo 0,48%.

Demografia delle imprese – Anno 2019

Provincia	Registrate	Tasso di crescita	Iscrizioni	Tasso di natalità	Cessazioni	Tasso di mortalità
Catanzaro	34.131	-0,03%	1.839	5,37	1.849	5,40
Cosenza	68.345	0,22%	3.626	5,30	3.473	5,08
Crotona	17.890	0,48%	1.018	5,71	933	5,24
Reggio Calabria	53.023	0,55%	2.567	4,84	2.273	4,29
Vibo valentia	13.718	0,51%	834	6,11	765	5,60
Calabria	187.107	0,32%	9.884	5,28	9.293	4,97
Italia	6.091.971	0,44	353.052	5,79	326.423	5,35

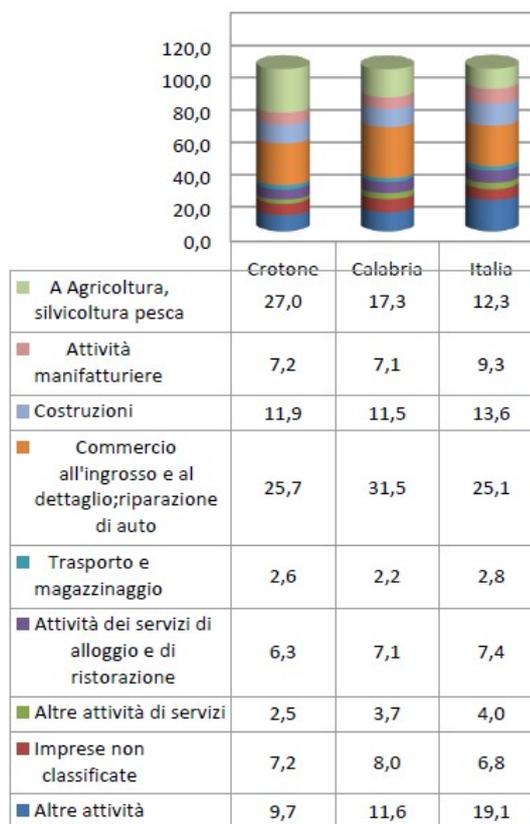
**Cancellazioni al netto delle cancellazioni d'ufficio di imprese non più operanti (DPR 247/2004)*

Fonte: Elaborazione Ufficio Studi CCIAA di Crotona su dati Infocamere – Stock_View

La struttura produttiva provinciale vede come settori prevalenti l'agricoltura, la silvicoltura e la pesca, con una incidenza del 27% sul totale delle imprese, il commercio, con il 25,7%, le costruzioni, con l'11,9% e le attività manifatturiere con il 7,2%.

Il confronto con i dati regionale e nazionale mostra la peculiarità dell'incidenza del settore agricolo:

Distribuzione per settore di attività - Anno 2019



Fonte: Elaborazione Ufficio Studi CCIAA di Crotone su dati Infocamere – Stock_View

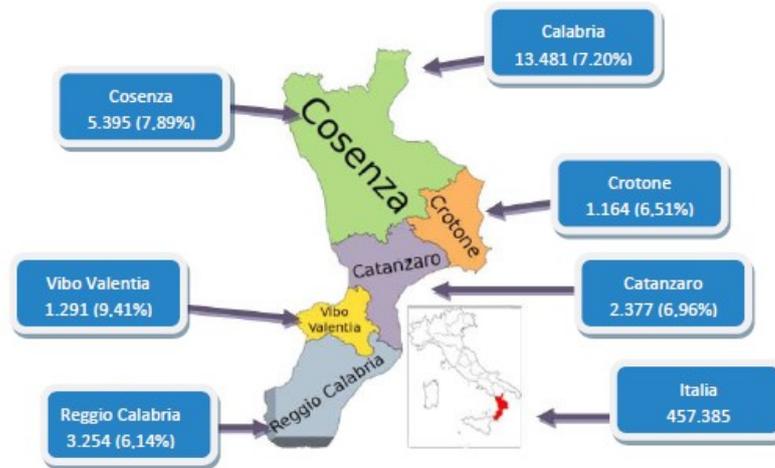
Per quanto concerne il settore del turismo, al termine del 2019 sono 1.164 le imprese del nostro territorio registrate nel settore ricettivo, con un lieve incremento rispetto alla rilevazione del 2018 (1.118). Il saldo positivo di 46 unità (al netto delle cancellazioni d'ufficio) ha generato una variazione pari a 4,11%, il dato più positivo tra le province calabresi, nettamente più significativo della media regionale (2,13%) e di quella nazionale (1,82%).

Le imprese che operano nel settore ricettivo della nostra provincia rappresentano il 6,51% del totale, un livello di rappresentatività più basso di quello registrato in Italia (7,51%) e che in Calabria è più alto solo di quello rilevato nella provincia di Reggio Calabria (6,14%) e nettamente inferiore a quello registrato per Vibo Valentia (9,41%).

Nel confronto regionale, l'incidenza del settore, nonostante la forte vocazione turistica e la presenza nel territorio di importanti risorse culturali, ambientali, risulta contenuta:

Provincia di Crotone - Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024

Imprese registrate del settore ricettività e rappresentatività % sul totale delle imprese –Anno 2019



Fonte: Elaborazione Ufficio Studi CCAA di Crotone su dati Infocamere – Stock_View

In aumento il numero degli arrivi nella nostra provincia che passa da 145.760 del 2018 a 158.107 nel 2019; in controtendenza le presenze, che nel 2019 si attestano su 918.483, diminuendo rispetto alla rilevazione del 2018 (973.729).

Arrivi e presenze – Anno 2019

	Stranieri		italiani		Totale	
	Arrivi	Presenze	Arrivi	Presenze	Arrivi	Presenze
COSENZA	91.487	505.260	648.136	3.174.958	739.623	3.680.218
CATANZARO	52.253	298.567	264.560	1.077.143	316.813	1.375.710
CROTONE	12.795	67.459	145.312	851.024	158.107	918.483
REGGIO CALABRIA	41.054	157.240	206.493	594.438	247.547	751.678
VIBO VALENTIA	159.901	1.136.440	237.923	1.423.320	397.824	2.559.760
CALABRIA	362.956	2.194.159	1.533.370	7.315.264	1.896.326	9.509.423

Fonte: elaborazione Ufficio Studi CCAA di Crotone su dati ISTAT

Ai fini dell'analisi del contesto esterno per l'analisi dei fenomeni di devianza pubblica si ritiene opportuno avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nei seguenti documenti:

- **relazione periodica sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica**, presentata al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito del Ministero. L'ultima relazione disponibile è la "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" per l'anno 2020, disponibile al seguente link:
https://www.interno.gov.it/sites/default/files/2022-01/relazione_al_parlamento_2020.pdf

- **relazione semestrale della Direzione Investigativa antimafia** aggiornata al II semestre 2021 al seguente link:

https://direzioneeinvestigativaantimafia.interno.gov.it/wp-content/uploads/2022/09/Relazione_Sem_II_2021-1.pdf

Provincia di Crotone - Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024

- i risultati del progetto MONITOR - **Monitoraggio dell'economia locale per prevenire l'infiltrazione della criminalità organizzata nella Provincia di Crotone**, risalenti al 2016 disponibili al seguente link:

https://www.researchgate.net/profile/Michele_Riccardi/publication/317491708_MONITOR_-_Monitoraggio_dell'economia_locale_per_prevenire_l'infiltrazione_della_criminalita_organizzata_-_Provincia_di_Crotone/links/593bc2760f7e9b33173771cf/MONITOR-Monitoraggio-delleconomia-locale-per-prevenire-linfiltrazione-della-criminalita-organizzata-Provincia-di-Crotone.pdf

Le recenti indagini delle forze dell'ordine dimostrano il rischio concreto di corruzione nelle seguenti aree:

1. Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture);
2. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
3. Gestione dei beni pubblici.

1.2 Il contesto interno

Chi siamo

La Provincia in base a quanto previsto nell'art. 2 dello Statuto ha il seguente "mandato istituzionale":

RISPETTO DEI PRINCIPALI DI DEMOCRAZIA

- ispira la propria azione al rispetto delle tradizioni e delle testimonianze democratiche e popolari delle sue genti e degli ideali di pace, di giustizia, di libertà, di solidarietà e cooperazione fra i popoli;
- concorre allo sviluppo del completamento del processo di unificazione europea;
- promuove la cooperazione culturale ed economica tra tutti i paesi del mediterraneo;
- favorisce, nell'ambito delle proprie competenze, ogni iniziativa volta a realizzare la piena attuazione dei diritti del cittadino;
- in conformità ai principi costituzionali ed alle norme internazionali che riconoscono i diritti naturali della persona e sanciscono il ripudio della guerra come mezzo di risoluzione delle controversie internazionali, riconosce nella pace un diritto fondamentale delle persone e dei popoli. A tal fine promuove la cultura della pace e dei diritti umani mediante iniziative culturali, di ricerca, di educazione e di informazione che tendono a fare del territorio provinciale una terra di pace;
- valorizza libere forme associative che siano ispirate a principi di democraticità e pubblicità, con particolare riferimento alle associazioni culturali e di volontariato ed alle forme di cooperazione sociale.

CENTRALITÀ DELLA PERSONA

- riconosce, tutela e valorizza con ogni strumento la cultura arbaresh come minoranza linguistica, le differenze culturali tra i popoli come valore fondamentale dell'umanità e promuove l'incontro e la reciproca comprensione delle diverse etnie e delle differenti esperienze culturali e storiche, nel rispetto ed a tutela della dignità della persona umana;
- favorisce e promuove il collegamento con le comunità degli emigrati, provenienti dal territorio della stessa, mantenendo vivo il comune legame con le tradizioni, la cultura, sviluppando iniziative tese a realizzare integrazioni civili, sociali ed economiche;
- concorre ad assicurare a tutti i cittadini, uguali condizioni formative, sociali, culturali e di accesso al lavoro;
- opera per rimuovere ogni forma di discriminazione ed emarginazione per il raggiungimento della giustizia sociale e per garantire a ciascun membro della comunità il pieno esercizio dei propri diritti, con particolare riferimento ai soggetti più deboli;
- riconosce all'U.I.C. (Unione Italiana Ciechi) di Crotone il ruolo di rappresentanza e tutela degli interessi morali e materiali dei ciechi e degli ipovedenti nonché le funzioni che derivano dal suo stato di organizzazione non lucrativa di utilità sociale (O.N.L.U.S.), favorendo, nell'ambito delle proprie competenze, ogni iniziativa tesa al recupero sociale, umano e culturale dei minorati della vista.

SENSO DELL'ISTITUZIONE E DEL SERVIZIO PUBBLICO

- promuove ed attua azioni positive per garantire oggettive condizioni di pari opportunità tra cittadine e cittadini;
- adotta, nell'ambito delle proprie competenze, ogni misura idonea a favorire l'adempimento dei compiti che la Costituzione riconosce ed affida alla comunità familiare;

Provincia di Crotone - Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024

- favorisce la partecipazione dei cittadini e delle loro associazioni ed organizzazioni alla formazione degli atti di indirizzo politico amministrativo;
- garantisce la partecipazione dei soggetti interessati al procedimento amministrativo e il diritto di accesso alle informazioni ed alla documentazione relativa alle attività dell'ente; sperimenta forme di autogestione;
- impronta la propria attività e organizzazione amministrativa ai principi di imparzialità e trasparenza;
- messa in rete di un sistema di sviluppo e di una progettualità capaci di cogliere le nuove opportunità di crescita;
- opera per mantenere il proprio territorio libero da impianti e discariche nucleari ed ogni altro impianto comprovatamente non sicuro;
- individua, garantisce e protegge le risorse del mare e della montagna, come valori da tutelare per il legame con la propria popolazione, promuovendone e favorendone ogni compatibile attività culturale, turistica ed economica.

Cosa facciamo

La Provincia indirizza la propria azione secondo il principio della più ampia collaborazione con la Regione, con le autonomie locali, con enti e associazioni che perseguono interessi di rilevanza sociale, civile, economica e culturale.

A tal fine la Provincia:

- a) raccoglie e coordina le proposte avanzate dai Comuni ai fini della programmazione economica, territoriale e ambientale della Regione;
- b) concorre alla determinazione del programma regionale di sviluppo e degli altri programmi e piani regionali, secondo norme dettate dalla legge regionale.

La Provincia si ispira ai principi della massima collaborazione con i Comuni, loro forme associative, nella formulazione e adozione dei propri programmi pluriennali sia di carattere generale che settoriale, nonché del Piano Territoriale di Coordinamento.

La Provincia promuove il coordinamento delle attività programmatiche dei Comuni e con la collaborazione degli stessi può, sulla base dei suoi programmi, promuovere e coordinare attività, nonché realizzare opere di rilevante interesse provinciale che riguardino vaste zone intercomunali. La gestione di tali attività od opere avviene attraverso le forme previste dalla legge per la gestione dei servizi pubblici.

Come operiamo

La Costituzione della Repubblica Italiana (art. 5) riconosce espressamente le autonomie locali. Infatti l'art. 5 recita: "La Repubblica, una e indivisibile, riconosce e promuove le autonomie locali; attua nei servizi che dipendono dallo Stato il più ampio decentramento amministrativo; adegua i principi ed i metodi della sua legislazione alle esigenze dell'autonomia e del decentramento". Nello specifico, la Provincia entro l'ambito delle norme, dello Statuto e dei regolamenti, ispira il proprio operato al principio di separazione dei poteri, in base al quale agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo; alla struttura amministrativa spetta invece la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità. Sono organi di governo il Presidente della Provincia, il Consiglio Provinciale e l'Assemblea dei Sindaci.

Sono organi amministrativi il Segretario Generale, i dirigenti, il personale dipendente.

Il perseguimento delle finalità della Provincia avviene attraverso un'attività di programmazione che prevede un processo di analisi e valutazione, nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie, della possibile evoluzione della gestione dell'Ente e si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto ai piani e programmi futuri.

Provincia di Crotone - Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024

La Provincia esercita le sue funzioni di governo di area vasta attraverso una costante raccolta ed elaborazione dei dati in stretta collaborazione con i Comuni, singoli e associati, del suo territorio.

Identità

L'identità dell'Ente si rappresenta attraverso l'enunciazione della missione, della visione e dei valori che costituiscono gli intendimenti generali dell'Ente, il quale, in coerenza con essi, ha definito la strategia, il piano delle risorse (umane, finanziarie, tecnologiche, ecc) necessarie al conseguimento degli obiettivi, gli strumenti di monitoraggio e valutazione dell'intera sua attività.

La "**missione**" è la sua ragione d'essere, volta cioè a specificare l'ambito in cui l'organizzazione intende operare, a fornire un quadro di riferimento per regolare i rapporti con gli interlocutori sociali e a stabilire gli obiettivi da perseguire. Essa specifica la ragion d'essere di un'organizzazione, la funzione complessiva che essa intende svolgere.

La "**visione**" indica il voler essere dell'Ente, la direzione nella quale intende muoversi e come vuole essere percepito.

I "**valori**" sono i principi fondamentali alla base dei comportamenti dell'organizzazione e di chi vi opera. Essi riflettono e rafforzano l'identità dell'organizzazione. Il loro rispetto è funzionale all'assolvimento della missione ed al conseguimento della visione.

Amministratori

Presidente della Provincia

Il Presidente Dott. FERRARI Sergio è l'organo responsabile dell'amministrazione della Provincia, rappresenta l'Ente, anche in giudizio, e ne assicura l'unità di indirizzo politico-amministrativo. Convoca e presiede il Consiglio provinciale e l'Assemblea dei Sindaci Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici. Sovrintende all'esecuzione degli atti.

Inoltre, il Presidente è divenuto con la Riforma del Rio anche l'organo esecutivo della Provincia e, in quanto tale, nell'ambito dei poteri di indirizzo e controllo politico-amministrativo, compie tutti gli atti non riservati dalla legge al Consiglio provinciale ed all'Assemblea dei Sindaci.

Il Presidente esercita le funzioni conferitegli, in ragione del suo mandato, o da atti costitutivi e statuti di enti partecipati sovvenzionati o vigilati dalla Provincia, approvati dal competente organo di governo provinciale, o da regolamenti esecutivi dei predetti atti.

Il Presidente provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti della Provincia presso enti, aziende ed istituzioni.

Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico.

Il Presidente, al fine di promuovere la partecipazione dei cittadini della Provincia al governo dell'Ente, può nominare, tra essi, esperti in possesso di particolari conoscenze ed esperienze in ambiti ritenuti strategici per lo sviluppo del territorio e della comunità amministrata, disponibili a collaborare in forma del tutto gratuita. Il Presidente nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dagli articoli 109 e 110 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267. Il Presidente assume le proprie funzioni all'atto della proclamazione.

Il Presidente presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento. Il giuramento di osservare lealmente la costituzione Italiana, le leggi della Repubblica, le leggi della regione Calabria, lo Statuto ed i regolamenti provinciali.

Consiglio Provinciale

Il Consiglio provinciale è composto:

- FERRARI Sergio, Presidente

Provincia di Crotone - Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024

- FIORINO Giuseppe
- LAGANI Vincenzo Raffaele
- LORECCHIO Umberto
- FERRAZZO Teresa
- MANICA Fabio
- SIRIANNI Francesco
- MILITERNO Fernando
- GARERI Raffaele
- DELL'AQUILA Giuseppe
- LOGUARRO Domenico

Il Consiglio provinciale è l'organo di indirizzo e controllo, propone all'assemblea lo statuto, approva regolamenti, piani, programmi; approva o adotta ogni altro atto ad esso sottoposto dal Presidente della Provincia. Su proposta del Presidente della Provincia, il Consiglio adotta gli schemi di bilancio da sottoporre al parere dell'Assemblea dei Sindaci, acquisito il quale li approva in via definitiva.

Approva, altresì, le variazioni di bilancio ed i seguenti atti fondamentali:

- a) convenzioni tra Comuni e Provincia, ivi comprese le intese relative all'esercizio da parte della Provincia delle funzioni di predisposizione dei documenti di gara, di stazione appaltante, di monitoraggio dei contratti di servizio e di organizzazione di concorsi e procedure selettive;
- b) costituzione e modificazione di forme associative;
- c) istituzione, compiti e norme sul funzionamento degli organismi di partecipazione;
- d) organizzazione e concessione dei pubblici servizi, partecipazione della Provincia a società di capitali;
- e) istituzione e ordinamento dei tributi e disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
- f) indirizzi da osservare da parte degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
- g) contrazione dei mutui ed emissioni di prestiti obbligazionari;
- h) spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
- i) acquisti ed alienazioni immobiliari, relative permuta, appalti e concessioni che non siano previsti espressamente in altri atti fondamentali del Consiglio o che non ne siano mera esecuzione e che comunque non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza del Presidente, del Segretario o di altri funzionari;
- j) designazioni, nomine e revoche dei rappresentanti della Provincia in enti ed organismi comunque denominati per i quali la legge riserva la competenza al Consiglio;
- k) decisioni in ordine al riconoscimento della legittimità dei debiti fuori bilancio.

Assemblea dei Sindaci

L'Assemblea dei Sindaci ha poteri propositivi, consultivi e di controllo nei modi seguenti:

- a) formula proposte di deliberazioni consiliari o di provvedimenti presidenziali;
- b) formula proposte di intervento dello Stato, della Regione e di ogni altra pubblica Istituzione o Autorità;
- c) esprime pareri, se richiesti dal Presidente o dal Consiglio provinciale;

Provincia di Crotone - Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024

- d) vigila, attraverso i competenti uffici provinciali, sulla regolare esecuzione delle proposte, di cui alla lettera a) una volta approvate;
- e) dispone verifiche sulla corretta applicazione dello Statuto in relazione a specifici atti, avvalendosi dell'assistenza giuridico- amministrativa del Segretario Generale.

L'Assemblea dei Sindaci adotta o respinge lo Statuto proposto dal Consiglio e le sue successive modificazioni, nonché esprime parere sugli schemi di bilancio adottati dal Consiglio, con i voti che rappresentino almeno un terzo dei Comuni compresi nella Provincia e la maggioranza della popolazione complessivamente residente- sul territorio provinciale.

Risorse umane**DIRIGENZA al 31.12.2021**

	Uomini	Donne
Segretario Generale	1	0
Capo di Gabinetto	1	0
Dirigenti	4	0
Totale	6	0

COMPARTO al 31.12.2021

	Uomini	Donne	Totale
Comparto	96	39	135

COMPARTO COMPLESSIVO PER CATEGORIE al 31.12.2021

CATEGORIA	TOTALE COMPLESSIVO
DIRIGENTI DI RUOLO	0
CATEGORIA D3	2
CATEGORIA D	23
CATEGORIA C	24
CATEGORIA B3	8
CATEGORIA B	76
CATEGORIA A	1
TOTALE	135

COMPARTO PER GENERE CATEGORIE al 31.12.2021

Categoria	Uomini	Donne	Totale
SEGRETARIO GENERALE	1	0	1
DIRIGENTI DI RUOLO	0	0	0
CATEGORIA D3	2	0	2
CATEGORIA D	15	8	23
CATEGORIA C	17	7	24
CATEGORIA B3	7	1	8
CATEGORIA B	53	23	76
CATEGORIA A	1	0	1
	96	39	135

Provincia di Crotone - Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024**N. COMPLESSIVO DIPENDENTI AL 31.12.2021 TITOLO DI STUDIO**

Titolo di studio	Uomini	Donne	Totale
Qualifica	4	1	5
Licenza elementare	0	0	0
Licenza media	31	12	43
Diploma	38	11	49
Laurea	23	15	38
	96	39	135

Categoria	Qualifica	Licenza elementare	Licenza media	Diploma	Laurea	Totale
A	0	0	0	0	0	0
B	3	0	42	26	5	76
B3	2	0	1	5	0	8
C	0	0	0	12	12	24
D	0	0	0	4	19	23
D3	0	0	0	0	2	2
Segretario					1	1
	5	0	43	49	38	135

N. DI COLLABORATORI ESTERNI

Tipo di collaborazione	Uomini	Donne	TOTALE
	0	0	0

PERSONALE CON CONTRATTO PART-TIME

	Uomini	Donne	TOTALE
Fino al 50%	2	1	3
Oltre il 50%	0	1	1
	2	2	4

ORGANISMI RAPPRESENTATIVI DEI DIPENDENTI R.S.U.

Uomini	Donne	TOTALE
5	2	7

L'organizzazione

La struttura organizzativa dell'Ente è articolata nei seguenti Centri di Costo:

Denominazione CDC	Denominazione Settore	Dirigenti
ORGANI ISTITUZIONALI	Settore 01 - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI, SEGRETERIA GENERALE, RISORSE UMANE, RETE SCOLASTICA - DIRITTO ALLO STUDIO, PARI OPPORTUNITA' - IMMIGRAZIONE	Cortese Alfonso
PROGRAMMAZIONE E PIANI	Settore 05 - INNOVAZIONE TECNOLOGICA - DIGITALIZZAZIONE P.A. - TRANSIZIONE DIGITALE - ASSISTENZA ENTI LOCALI	Crugliano Pantisano Arturo
SERVIZI GENERALI	Settore 01 - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI, SEGRETERIA GENERALE, RISORSE UMANE, RETE SCOLASTICA - DIRITTO ALLO STUDIO, PARI OPPORTUNITA' - IMMIGRAZIONE	Cortese Alfonso
GEST. ECONOMICA FINANZIARIA	Settore 02 - BILANCIO E PROGRAMMAZIONE, TRIBUTI, AFFARI LEGALI	Scappatura Michele
SISTEMI INFORMATIVI	Settore 05 - INNOVAZIONE TECNOLOGICA - DIGITALIZZAZIONE P.A. - TRANSIZIONE DIGITALE - ASSISTENZA ENTI LOCALI	Crugliano Pantisano Arturo
CONTROLLO DI GESTIONE	00 - SEGRETERIA GENERALE	Middonno Nicola
GEST. PATRIMONIO CONSERV.	Settore 02 - BILANCIO E PROGRAMMAZIONE, TRIBUTI, AFFARI LEGALI	Scappatura Michele
UFFICIO PROVINCIALE TECNICO	Settore 03 - LAVORI PUBBLICI, VIABILITÀ E INFRASTRUTTURE STRADALI	Benincasa Francesco Mario
MONITORAGGIO SICUREZZA STRADALE	Settore 01 - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI, SEGRETERIA GENERALE, RISORSE UMANE, RETE SCOLASTICA - DIRITTO ALLO STUDIO, PARI OPPORTUNITA' - IMMIGRAZIONE	Cortese Alfonso
ALTRI SERVIZI GENERALI	Settore 02 - BILANCIO E PROGRAMMAZIONE, TRIBUTI, AFFARI LEGALI	Scappatura Michele
POLITICHE COMUNITARIE	Settore 05 - INNOVAZIONE TECNOLOGICA - DIGITALIZZAZIONE P.A. - TRANSIZIONE DIGITALE - ASSISTENZA ENTI LOCALI	Crugliano Pantisano Arturo

Provincia di Crotone - Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024

Denominazione CDC	Denominazione Settore	Dirigenti
DIREZIONE GENERALE	00 - SEGRETERIA GENERALE	Middonno Nicola
PERSONALE	Settore 01 - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI, SEGRETERIA GENERALE, RISORSE UMANE, RETE SCOLASTICA - DIRITTO ALLO STUDIO, PARI OPPORTUNITA' - IMMIGRAZIONE	Cortese Alfonso
AFFARI LEGALI	Settore 02 - BILANCIO E PROGRAMMAZIONE, TRIBUTI, AFFARI LEGALI	Scappatura Michele
STAZIONE UNICA APPALTANTE	Settore 01 - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI, SEGRETERIA GENERALE, RISORSE UMANE, RETE SCOLASTICA - DIRITTO ALLO STUDIO, PARI OPPORTUNITA' - IMMIGRAZIONE	Cortese Alfonso
ISTRUZIONE TECNICO SCIENTIFICA	Settore 04 - EDILIZIA SCOLASTICA - URBANISTICA - POLITICHE AMBIENTALI - SICUREZZA SUL LAVORO ad interim	Benincasa Francesco Mario
TRASPORTI COMUNICAZIONI E	Settore 01 - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI, SEGRETERIA GENERALE, RISORSE UMANE, RETE SCOLASTICA - DIRITTO ALLO STUDIO, PARI OPPORTUNITA' - IMMIGRAZIONE	Cortese Alfonso
VIABILITA' PROVINCIALE	Settore 03 - LAVORI PUBBLICI, VIABILITÀ E INFRASTRUTTURE STRADALI	Benincasa Francesco Mario
URBANISTICA E PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE	Settore 04 - EDILIZIA SCOLASTICA - URBANISTICA - POLITICHE AMBIENTALI - SICUREZZA SUL LAVORO ad interim	Benincasa Francesco Mario
TUTELA VALORIZZAZIONE AMBIENTALE E	Settore 04 - EDILIZIA SCOLASTICA - URBANISTICA - POLITICHE AMBIENTALI - SICUREZZA SUL LAVORO ad interim	Benincasa Francesco Mario
GESTIONE RIFIUTI	Settore 04 - EDILIZIA SCOLASTICA - URBANISTICA - POLITICHE AMBIENTALI - SICUREZZA SUL LAVORO ad interim	Benincasa Francesco Mario
RISERVA NATURALE ISOLA C.RIZZUTO	Settore 05 - INNOVAZIONE TECNOLOGICA - DIGITALIZZAZIONE P.A. - TRANSIZIONE DIGITALE - ASSISTENZA ENTI LOCALI	Crugliano Pantisano Arturo
PROTEZIONE CIVILE E CALAMITA' NATURALE	Settore 04 - EDILIZIA SCOLASTICA - URBANISTICA - POLITICHE AMBIENTALI - SICUREZZA SUL LAVORO ad interim	Benincasa Francesco Mario
POLITICHE E SERVIZI SOCIALI	Settore 01 - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI, SEGRETERIA GENERALE, RISORSE UMANE, RETE SCOLASTICA - DIRITTO ALLO STUDIO, PARI OPPORTUNITA' - IMMIGRAZIONE	Cortese Alfonso
POLITICHE OCCUPAZIONALI	00 - SEGRETERIA GENERALE	Middonno Nicola

La struttura organizzativa dell'Ente è articolata nei seguenti Centri di responsabilità:

CENTRI DI RESPONSABILITÀ	RESPONSABILE
Affari Legali	SCAPPATURA MICHELE
Agricoltura	MIDDONNO NICOLA
Altri servizi generali	CORTESE ALFONSO
Area Marina Protetta Capo Rizzuto	CRUGLIANO PANTISANO ARTURO
Ass. infanzia, handicappati ed altri ser, soc.	CORTESE ALFONSO
Biblioteche musei pinacoteche	MIDDONNO NICOLA
Caccia pesca nelle acque interne	MIDDONNO NICOLA
Controllo di Gestione	MIDDONNO NICOLA
Coordinamento uffici ispettivi	MIDDONNO NICOLA
Cultura	MIDDONNO NICOLA
Difesa del suolo	BENINCASA FRANCESCO MARIO
Direzione Generale	MIDDONNO NICOLA
Formazione II grado altri interventi l'istruzione	CORTESE ALFONSO
Gestione dei beni demaniali e patr.	BENINCASA FRANCESCO MARIO
Gestione delle entrate trib. servizi fiscali	SCAPPATURA MICHELE
Gestione econ.finanz. progr.provv. contr.gest	SCAPPATURA MICHELE
Gestione Informatizzazione	CRUGLIANO PANTISANO ARTURO
Imposte	SCAPPATURA MICHELE
Industria commercio ed artigianato	MIDDONNO NICOLA
Innovazione Tecnologica e Transizione Digitale	CRUGLIANO PANTISANO ARTURO
Istituti di istruz. secondaria	BENINCASA FRANCESCO MARIO
Istituti gestiti direttamente dalla provincia	BENINCASA FRANCESCO MARIO
Mercato del lavoro	MIDDONNO NICOLA
Org. smaltim. rifiuti a livello provinciale	BENINCASA FRANCESCO MARIO
Organi istituz. partec. decentram.	CORTESE ALFONSO
Parchi naturali prot. naturali e forestazioni	CRUGLIANO PANTISANO ARTURO
Personale	CORTESE ALFONSO

Provincia di Crotone - Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024

Politiche Comunitarie	CRUGLIANO PANTISANO ARTURO
Politiche Sociali	CORTESE ALFONSO

Le posizioni organizzative nominate sono le seguenti:

- Dott.ssa **Letterina BOMPIGNANO** per l'Area "Stazione Unica Appaltante/CUC";
- Dott.ssa **Angela MACRÌ** per l'Area "Servizi Politiche Comunitarie, Rete Scolastica e Diritto allo studio";
- Dott. **Luca GRECO** per l'Area "Servizio Personale";
- Dott.ssa **Filomena FORESTA** per l'Area "Servizio Pari Opportunità, Immigrazione";
- Rag. **Massimo GATTO** per l'Area "Servizio Ragioneria";
- Dott. **Salvatore CIMINO** per l'Area "Servizio Tributi";
- Geom **Domenico VOCE** per l'Area "Servizio Viabilità Area NORD";
- Geom **Rosario LOPEZ** per l'Area "Servizio Viabilità Area SUD";
- Dott. **Francesco GALEA** per l'Area "Servizi Rifiuti, Bonifiche, Autorizzazioni";
- Dott.ssa **Patrizia DIOGUARDI** per l'Area "Servizi Amministrativo e Sanzioni";
- Ing. **Giuseppe GERMINARA** per l'AREA "Patrimonio – Autorizzazioni e tutela ambientale";
- Dott. **Beniamino CAPARRA** per l'Area "Servizio Controllo di Gestione".

Risorse economiche

Le entrate dell'Ente:

Entrate	Trend storico			Programmazione pluriennale			Scostamento esercizio 2022 rispetto all'esercizio 2021
	Esercizio 2019	Esercizio 2020	Esercizio 2021	Previsione 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	
	Accertamenti	Accertamenti	Previsioni				
1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa							
	7.631.944,85	13.024.960,33	15.436.132,50	13.151.624,53	7.307.946,59	7.310.890,70	-14,80
2 Trasferimenti correnti							
	9.915.906,24	12.189.297,07	10.643.374,24	11.246.309,49	8.776.745,85	8.776.745,85	+5,66
3 Entrate extratributarie							
	1.800.088,14	2.117.733,60	4.328.447,06	2.323.981,14	2.487.158,14	2.487.158,14	-46,31
4 Entrate in conto capitale							
	1.382.432,36	6.161.867,78	11.579.993,35	20.024.523,31	5.743.779,34	3.984.082,45	+72,92
5 Entrate da riduzione di attività finanziarie							
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6 Accensione Prestiti							
	2.872.360,00	3.023.956,48	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7 Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere							
	24.772.861,82	22.576.664,44	30.000.000,00	35.000.000,00	35.000.000,00	35.000.000,00	+16,67
Totale	48.375.593,41	59.094.479,70	71.987.947,15	81.746.438,47	59.315.629,92	57.558.877,14	

Provincia di Crotone - Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024

Le spese dell'Ente:

Spese	Trend storico			Programmazione pluriennale			Scostamento esercizio 2022 rispetto all'esercizio 2021
	Esercizio 2019 Impegni	Esercizio 2020 Impegni	Esercizio 2021 Previsioni	Previsione 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	
1 Spese correnti							
	12.426.409,24	21.650.357,73	23.799.592,84	19.225.164,94	10.840.212,09	10.627.882,62	-19,22
2 Spese in conto capitale							
	1.899.525,25	10.147.543,26	12.780.493,35	23.441.263,31	6.473.779,34	4.714.082,45	+83,41
	di cui fondo pluriennale vincolato		2.686.740,00	0,00	0,00	0,00	
3 Spese per incremento attivita' finanziarie							
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4 Rimborso Prestiti							
	8.335.267,80	4.509.190,82	5.131.448,96	5.420.135,31	5.627.242,58	5.842.516,16	+5,63
5 Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere							
	24.772.861,82	22.576.664,44	30.000.000,00	35.000.000,00	35.000.000,00	35.000.000,00	+16,67
Totale	47.434.064,11	58.883.756,25	71.711.535,15	83.086.563,56	57.941.234,01	56.184.481,23	

I residui attivi:

Anzianità dei residui attivi al 31/12/2021							
Titolo		Anno 2017 e precedenti	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021	Totale
1	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	5.624.692,41	1.585,67	4.024.891,26	10.881.298,20	10.531.423,28	31.063.890,82
2	Trasferimenti correnti	8.500.096,27	1.747.676,65	1.136.091,60	1.251.080,50	2.789.619,73	15.424.564,75
3	Entrate extratributarie	3.458.610,33	467.934,73	434.330,43	204.848,29	870.466,66	5.436.190,44
4	Entrate in conto capitale	20.382.432,37	0,00	0,00	5.341.278,98	394.401,46	26.118.112,81
6	Accensione Prestiti	751.321,90	0,00	0,00	0,00	0,00	751.321,90
9	Entrate per conto terzi e partite di giro	576.368,28	146.576,84	449.892,95	659.408,87	1.332.297,79	3.164.544,73
Totale		39.293.521,56	2.363.773,89	6.045.206,24	18.337.914,84	15.918.208,92	81.958.625,45

I residui passivi:

Anzianità dei residui passivi al 31/12/2021							
Titolo		Anno 2017 e precedenti	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021	Totale
1	Spese correnti	6.424.419,40	1.003.023,03	2.229.352,48	9.541.484,45	8.063.529,52	27.261.808,88
2	Spese in conto capitale	20.836.429,15	295.229,26	253.795,65	8.229.788,54	4.408.068,98	34.023.311,58
4	Rimborso Prestiti	0,00	0,00	104.151,76	92.038,83	163.465,71	359.656,30
5	Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00	0,00	0,00	8.051.666,10	8.051.666,10
7	Uscite per conto terzi e partite di giro	410.911,46	476.877,91	665.044,83	866.473,52	2.587.513,63	5.006.821,35
Totale		27.671.760,01	1.775.130,20	3.252.344,72	18.729.785,34	23.274.243,94	74.703.264,21

Le spese per missioni:

Missioni	Trend storico			Programmazione pluriennale			Scostamento esercizio 2022 rispetto all'esercizio 2021
	Esercizio 2019 Impegni	Esercizio 2020 Impegni	Esercizio 2021 Previsioni	Previsione 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	
1 Servizi istituzionali, generali e di gestione							
	4.531.425,01	12.978.869,05	14.475.941,54	10.887.005,66	5.216.696,92	5.216.696,92	-24,79
4 Istruzione e diritto allo studio							
	476.558,06	8.433.035,98	6.202.529,83	8.628.134,99	888.127,44	888.127,44	+39,11
5 Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali							
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Provincia di Crotone - Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024

Missioni	Trend storico			Programmazione pluriennale			Scostamento esercizio 2022 rispetto all'esercizio 2021
	Esercizio 2019	Esercizio 2020	Esercizio 2021	Previsione 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	
	Impegni	Impegni	Previsioni				
6 Politiche giovanili, sport e tempo libero	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7 Turismo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa	102.988,98	574.505,62	320.297,23	221.178,87	221.178,87	221.178,87	-30,95
9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	401.343,28	302.682,36	1.903.937,13	358.627,79	204.347,69	204.347,69	-81,16
10 Trasporti e diritto alla mobilità'	4.019.298,76	5.983.303,46	9.109.169,80	16.699.964,73	7.799.372,79	5.882.182,16	+83,33
			di cui fondo pluriennale vincolato	2.686.740,00	0,00	0,00	
11 Soccorso civile	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	1.736.070,49	1.039.063,75	1.524.811,37	2.473.947,21	1.077.812,36	1.077.812,36	+62,25
14 Sviluppo economico e competitività'	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
15 Politiche per il lavoro e la formazione professionale	379.227,61	42.108,70	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16 Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20 Fondi e accantonamenti	0,00	0,00	715.866,44	693.753,00	0,00	0,00	-3,09
50 Debito pubblico	11.014.290,10	6.953.522,89	7.458.981,81	7.572.250,04	7.296.984,15	7.299.928,26	+1,52
60 Anticipazioni finanziarie	24.772.861,82	22.576.664,44	30.000.000,00	35.000.000,00	35.000.000,00	35.000.000,00	+16,67
99 Servizi per conto terzi	4.176.229,80	3.925.771,76	9.450.000,00	16.350.000,00	16.350.000,00	16.350.000,00	+73,02
Totale	51.610.293,91	62.809.528,01	81.161.535,15	98.884.862,29	74.054.520,22	72.140.273,70	

Patrimonio

I fabbricati di proprietà dell'Ente sono i seguenti:

Denominazione	Indirizzo	Utilizzo
Centro Sportivo Desport	CROTONE (KR) CONTRADA TUFOLO	Sportivo
Ex Caserma dei Carabinieri	CROTONE (KR) VIA MILONE, 2	A disposizione
Ex Istituto per Geometri	CROTONE (KR) VIA CUTRO, 376 Piano 5	Scuole secondarie
I.P.S.I.A. di Cotronei	COTRONEI (KR) VIA LAGHI SILANI	Scuole secondarie
I.P.S.I.A. di Crotone	CROTONE (KR) VIA CUTRO, 294 Piano S1-2 - T-1	Scuole secondarie
Istituto alberghiero Le Castella	ISOLA DI CAPO RIZZUTO (KR) CONTRADA LE CASTELLA, Piano T-2	Scuole secondarie
Istituto Tecnico Agrario di Cirò Marina	CIRO' MARINA (KR) CONTRADA CERAMIDIO, Piano T-1 - 2	Scuole secondarie
Istituto Tecnico Commerciale Lucifero	CROTONE (KR) VIA CARDUCCI, SNC Piano T-1	Scuole secondarie
Liceo Scientifico "Filolao"	CROTONE (KR) VIA MARINELLA, 1 Piano T-3	Scuole secondarie
Liceo Scientifico "Ilio Adorasio" di Cirò	CIRO' (KR) VICOLO MADONNA DELLE GRAZIE, SNC Piano T-1 - S1	Scuole secondarie
Istituto Magistrale di Mesoraca	MESORACA (KR) Via S. Paolo	Scuole secondarie
Palazzo APE	ROCCA DI NETO (KR) VIA NETO, 14-18	A disposizione
Palazzo Caminiti	CROTONE (KR) VICOLO FONTE	A disposizione

Provincia di Crotone - Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024

Denominazione	Indirizzo	Utilizzo
Palazzo della Provincia	CROTONE (KR) VIA MARIO NICOLETTA, Piano S1-T - 1234	Uffici dell'Ente
Palazzo ex Ferrovie	CROTONE (KR) VIALE STAZIONE	In locazione attiva
Scuola materna di Attilia Santa Severina	SANTA SEVERINA (KR) VIA FONTANA SUPERIORE	Comodato al Comune per scuola primaria
Scuola materna di Caccuri	CACCURI (KR) VIA DARDANI 64	Comodato al Comune per scuola primaria
Scuola materna di Castelsilano	CASTELSILANO (KR) VIA XXIV MAGGIO	Comodato al Comune per scuola primaria
Scuola materna di Le Castella	ISOLA CAPO RIZZUTO (KR) FRAZ. LE CASTELLA VIA PIZZICAROLA	Comodato al Comune per scuola primaria
Scuola materna di Pallagorio	PALLAGORIO (KR) VIA NAZIONALE	Comodato al Comune per scuola primaria
Scuola materna di San Nicola dell'Alto	SAN NICOLA DEL'ALTO (KR) C.DA CIUXA	Comodato al Comune per scuola primaria
Scuola materna di Scandale	SCANDELE (KR) VIA F.LLI BANDIERA	Comodato al Comune per scuola primaria
Scuola materna di Verzino	VERZINO (KR) VIA BOLZANO	Comodato al Comune per scuola primaria
Stazione Ittiogenica Caprara	COTRONEI (KR) VIA LAGHI SILANI	A disposizione
Teatro Maida	PETILIA POLICASTRO (KR) PIAZZA SAN FRANCESCO, Piano T	Teatro
Villa Berlingieri	CROTONE (KR) CONTRADA CAPO COLONNA	A disposizione
Casa Cantoniera S.P.7 Torre passo		A disposizione
Casa Cantoniera S.P.7 Loc.Mala cutrazzo + terreno		A disposizione
Casa Cantoniera S.P.38 Valle Tacina + terreno		A disposizione
Casa Cantoniera S.P.41 Serra Rossa + terreno mq3000,00		A disposizione
Casa Cantoniera S.P. 41		A disposizione
Casa Cantoniera S.P.ex109 Roccabernarda - Santa Severina		A disposizione
Casa Cantoniera S.P. 50 Salica + terreno mq 1,500,00		A disposizione
Casa Cantoniera S.P. 40 Fondo Valle S. Antonio		A disposizione
Casa Cantoniera S.P. ex S.S.179 "Difisella "		A disposizione
Casa Cantoniera S.P. .ex S.S. 107 Bis "Armirò "		A disposizione
Casa Cantoniera S.P. ex S.S.106 v.s. Cutro		A disposizione
Casa Cantoniera S.P.32 Caccuri		A disposizione
Casa Cantoniera S.P.32 Caccuri - S. Rania		A disposizione
Casa Cantoniera S.P. ex S.S.179 + terreno		A disposizione
Casa Cantoniera S.P. ex S.S.107 " Presila "		A disposizione

Le sedi della Provincia destinate ad attività di servizio sono le seguenti:

Sede	Uffici	Disponibilità
Crotone, Via Mario Nicoletta 28	Sede Istituzionale, Giunta, Consiglio, Direzione Generale, vari settori	Proprietà
Crotone, Via Cutro	Uffici della Regione per le funzioni trasferite	Proprietà
Crotone, Via Nazioni Unite 85	Centro di formazione	Locazione
Crotone, Via Cristoforo Colombo	Riserva Marina	Locazione
Isola Capo Rizzuto, Piazza Santuario	Riserva Marina	Locazione

Partecipate

Le partecipate della provincia sono le seguenti:

Società controllate							
Denominazione	Servizio	Percentuale partecipazione parte pubblica	Percentuale partecipazione dell'ente	Numero enti partecipanti	Patrimonio netto ultimo bilancio approvato	Risultato di esercizio ultimo bilancio approvato	Rientra nell'area di consolidamento
CO.PRO.S.S. CONSORZIO PROVINCIALE PER SERVIZI SOCIALI	Altro	100,00	60,97	22	128.801,07	73.023,65	Si

Società partecipate							
Denominazione	Servizio	Percentuale partecipazione parte pubblica	Percentuale partecipazione dell'ente	Numero enti partecipanti	Patrimonio netto ultimo bilancio approvato	Risultato di esercizio ultimo bilancio approvato	Rientra nell'area di consolidamento
Consorzio Cultura e Innovazione	Altro	100,00	2,87	19	119.369,00	321,00	No
CONSORZIO PER IL PARCO SCIENTIFICO TECNOLOGICO	Altro	0,00	10,32	37	72.184,00	17.832,00	No

Piano di razionalizzazione organismi partecipati

Provvedimenti adottati per la cessione a terzi di società o partecipazioni in società aventi per oggetto attività di produzione di beni e servizi non strettamente necessarie per il perseguimento delle proprie finalità istituzionali

Con Delibera di Consiglio n. 17 del 14.12.2021 ad oggetto “CENSIMENTO DELLE PARTECIPAZIONI DETENUTE AL 31/12/2020 - PIANO DI REVISIONE PERIODICA E RELAZIONE SULL’ATTUAZIONE DA APPROVARSI ENTRO IL 31/12/2021 (ART. 17 D.L. 90/2014 E ART.20 COMMI 1 E 4 D.LGS. 175/2016) ” si è provveduto:

- di prendere atto e approvare le Schede di rilevazione delle partecipazioni delle Amministrazioni pubbliche e dei loro rappresentanti presso organi di governo di società ed enti (art. 17 D.L. 90/2014) e la revisione periodica e dello stato di attuazione della razionalizzazione (art.20 commi 1 e 4 D.Lgs. 175/2016) come da allegato A alla presente deliberazione, che del presente atto costituisce parte integrante e sostanziale;
- di procedere alla trasmissione della relazione, mediante gli appositi applicativi, al Ministero dell’Economia e delle Finanze ed alla sezione regionale della Corte dei Conti competente entro il 28.05.2022 secondo i modelli allegati alla presente deliberazione e con in contenuti in essi presenti.

SCHEDA STATO DI ATTUAZIONE

Recesso dalla società

DATI ANAGRAFICI DELLA PARTECIPATA	
Codice Fiscale	02745550794
Denominazione	CULTURA E INNOVAZIONE S.C. A R.L. IN BREVE C & I - S.C. A R.L.

NOME DEL CAMPO	Indicazioni per la compilazione
Stato di attuazione della procedura	Recesso non esercitato
Motivazioni del mancato avvio della procedura (mancato esercizio del diritto di recesso)	Avvicinarsi nel corso dell’Esercizio di tre Presidenti ff.
Stato di avanzamento della procedura	Interlocuzioni con rappresentanti partecipata
Motivazioni della conclusione della procedura con esito negativo	
Data di esercizio del diritto di recesso	
Ulteriori informazioni*	

Provincia di Crotone - Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024

DATI ANAGRAFICI DELLA PARTECIPATA	
Codice Fiscale	02622520795
Denominazione	PST-KR PARCO SCIENTIFICO TECNOLOGICO MULTISETTORIALE - SOCIETA' CONSORTILE A RESPONSABILITA' LIMITATA

NOME DEL CAMPO	Indicazioni per la compilazione
Stato di attuazione della procedura	Recesso non esercitato

NOME DEL CAMPO	Indicazioni per la compilazione
Motivazioni del mancato avvio della procedura (mancato esercizio del diritto di recesso)	Avvicinarsi nel corso dell'Esercizio di tre Presidenti ff.
Stato di avanzamento della procedura	Interlocuzioni con rappresentanti partecipata
Motivazioni della conclusione della procedura con esito negativo	
Data di esercizio del diritto di recesso	

SCHEDA STATO DI ATTUAZIONE

Liquidazione della società

DATI ANAGRAFICI DELLA PARTECIPATA	
Codice Fiscale	02785670791
Denominazione	SOCIETA' DELLE TERME S.P.A. IN LIQUIDAZIONE

NOME DEL CAMPO	Indicazioni per la compilazione
Stato di attuazione della procedura	Procedura di liquidazione in corso
Motivazioni della mancato avvio della procedura di liquidazione	Società inattiva
Data di deliberazione della liquidazione	03/12/2015
Stato di avanzamento della procedura	In corso
Data di deliberazione della revoca	
Motivazioni della conclusione della procedura con esito negativo	

DATI ANAGRAFICI DELLA PARTECIPATA	
Codice Fiscale	02764930794
Denominazione	STU STAZIONE S.P.A. IN LIQUIDAZIONE

NOME DEL CAMPO	Indicazioni per la compilazione
Stato di attuazione della procedura	Procedura di liquidazione in corso
Motivazioni della mancato avvio della procedura di liquidazione	Società inattiva
Data di deliberazione della liquidazione	15/12/2011
Stato di avanzamento della procedura	In corso
Data di deliberazione della revoca	
Motivazioni della conclusione della procedura con esito negativo	

DATI ANAGRAFICI DELLA PARTECIPATA	
Codice Fiscale	02764930794
Denominazione	GESTIONE SERVIZI S.P.A. IN LIQUIDAZIONE

NOME DEL CAMPO	Indicazioni per la compilazione
Stato di attuazione della procedura	Procedura di liquidazione in corso
Motivazioni della mancato avvio della procedura di liquidazione	Società inattiva
Data di deliberazione della liquidazione	in data 17/07/2018 il Tribunale di Crotone con sentenza 16 ha dichiarato il fallimento con rito ordinario ai sensi del R.D: 267/42 della "Gestione Servizi S.p.A. in liquidazione"
Stato di avanzamento della procedura	In corso
Data di deliberazione della revoca	
Motivazioni della conclusione della procedura con esito negativo	

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

		NOTE
Programmazione VALORE PUBBLICO	Documento Unico di Programmazione (DUP) 2022-2024, approvato con deliberazione di Consiglio provinciale n. 16 del 16/11/2022	Contiene: - Piano triennale ed annuale Lavori Pubblici approvato con Decreto n. 83 del 17/10/2022; - Piano Alienazioni Immobiliare 2022/2024 approvato con Decreto n. 88 del 26/10/2022; - Piano biennale ed annuale acquisti beni e servizi 2022-2023 approvato con Decreto n. 90 del 26/10/2022.
Programmazione PERFORMANCE	a) Piano della Performance 2022-2024, approvato con decreto del Presidente della Provincia n. 18 del 28/02/2022; b) Piano delle azioni positive 2022-2024, approvato con decreto del Presidente della Provincia n. 31 del 04/05/2022; c) Piano triennale ICT 2020-2022, approvato con decreto del Presidente della Provincia n. 56 del 05/10/2021; d) Piano d'azione di adeguamento infrastrutturale, software e della formazione per il personale 2020-2022, approvato con decreto del Presidente della Provincia n. 65 del 05/11/2021	
Programmazione RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024, approvato con decreto del Presidente della Provincia n. 26 del 28/04/2022.	

Il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2022-2024 è pubblicato al seguente link:

<https://provinciacrotone.contrasparenza.it/documenti/allegati/trasparenza/22/documento-unico-di-programmazione-2022-2024.pdf>

Il Piano della Performance 2022-2024 provvisorio è pubblicato al seguente link:

<https://provinciacrotone.contrasparenza.it/documenti/allegati/trasparenza/22/provincia-di-crotone-piano-perfromance-2022-provvisorio.pdf>

Il Piano delle azioni positive 2022-2024 è pubblicato al seguente link:

<https://provinciacrotone.contrasparenza.it/documenti/allegati/trasparenza/22/piano-azione-positive-2022-2024.pdf>

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024 è pubblicato al seguente link:

<https://provinciacrotone.contrasparenza.it/documenti/allegati/trasparenza/22/piano-anticorruzione-2022-2024-provincia-di-crotone.pdf>

2.1 - VALORE PUBBLICO

Le nuove linee strategiche della Provincia di Crotone possono essere sintetizzate nel modo che segue:

- 1) Miglioramento della salute organizzativa e finanziaria;
- 2) Valorizzazione dell'Istruzione di secondo grado;
- 3) Messa in sicurezza del Territorio e dell'Ambiente.

La prima linea strategica **Miglioramento della salute organizzativa e finanziaria** si articola nei seguenti obiettivi strategici:

Missione	Linee di indirizzo
Servizi istituzionali, generali e di gestione	01.04 - Potenziamento della Centrale Unica di Committenza. La gestione della Stazione Unica Appaltante rappresenta già un'eccezione per il nostro territorio, ma sarà uno strumento importantissimo per assicurare la realizzazione effettiva della progettualità che i Comuni metteranno in campo in questi anni.
Servizi istituzionali, generali e di gestione	01.01 - Organizzazione e funzionamento dei servizi e degli uffici provinciali Si deve migliorare la struttura organizzativa nella razionalizzazione dei processi e procedimenti gestiti e nella capacità di progettare nuove modalità di erogazione dei servizi aumentandone l'efficacia, l'efficienza ed anche e soprattutto l'economicità. Innovazione, semplificazione e specializzazione sono le leve su cui continuare a puntare per offrire nuovi servizi amministrativi su aspetti organizzativi e di assistenza per le diverse attività gestionali dei nostri Comuni. L'innovazione tecnologica così come previsto nel piano d'azione dell'Ente. Un ente trasparente è un ente che favorisce e stimola la partecipazione dei cittadini nell'azione amministrativa con lo scopo di far conoscere agli stessi le attività svolte dall'Ente e l'importanza del ruolo svolto dallo stesso sul territorio provinciale. Si vuole dare concretezza al progetto della Casa dei Comuni ispirato ai principi di governo partecipato e responsabilità condivisa per promuovere buone pratiche, attivare processi ed erogare servizi per rendere più efficace l'azione delle amministrazioni comunali. Tale sinergia con i Comuni richiede che l'Ente provinciale sia sempre più vicina ai cittadini del territorio e conosca sempre meglio ed in modo costante le loro esigenze. Pertanto occorre "portare" l'istituzione Provincia nei Comuni. Ciò sarà possibile attraverso la convocazione di Consigli Provinciali itineranti sul territorio e la organizzazione di incontri per un confronto diretto con i cittadini, imprese, associazioni del territorio.
Servizi istituzionali, generali e di gestione	01.03 - Qualificazione dei sistemi di programmazione e controllo e revisione sistemi di gestione contabile Si deve ritornare a favorire la programmazione, con bilanci e rendiconti approvati nei termini, la capacità di intercettare fondi di finanziamento per finanziare il massimo livello di efficienza possibile. Si deve inoltre valutare la convenienza dell'adozione di procedure di risanamento per tutelare l'Ente da azioni esecutive. Andrà analizzato, con la dirigenza, il bilancio della Provincia e, analizzate le risorse, verificare lo stato di avanzamento di importanti progetti che riguardano l'intera Provincia. Sempre in tema di bilancio è importante valorizzare il patrimonio sia attivo che la Provincia possiede con un frequente confronto sulle scelte strategiche che veda il coinvolgimento di tutti i soggetti che ne usufruiscono ai fini della valorizzazione. Infine le azioni da mettere in campo debbono avere un effetto importante nei tempi di pagamento dell'Ente in modo che l'Ente possa usufruire sempre dei migliori fornitori possibili.
Servizi istituzionali, generali e di gestione	01.07 - Potenziamento ed implementazione della transazione digitale La Provincia deve ritornare ad essere il punto di riferimento dei servizi di assistenza degli Enti Locali anche nei servizi attribuiti
Servizi istituzionali, generali e di gestione	01.02 - Valorizzazione delle risorse umane Una Provincia aperta al territorio, capace di fare rete e programmazione su larga scala deve avere un modello organizzativo snello ed efficace basato sul concetto di interdipendenza e interconnessione. Risulta pertanto necessario effettuare un riordino organizzativo dell'ente che fornisca l'operatività e incentivi la capacità di programmare, aspetti questi ultimi propedeutici allo sviluppo progressivo di progettualità territoriale e di supporto ai territori. Si deve riqualificare il personale premiando il merito attraverso incentivi economici consentiti dalla legge e dai contratti e soprattutto non economici come percorsi di formazione e di carriera. Importante passo iniziale del nuovo presidente è conoscere ed interagire con il personale dell'ente; in attesa delle modifiche normative nazionali in tema di personale, andrà approntato un piano di assunzioni che preveda un aumento della dotazione organica della Provincia al momento molto deficitaria a seguito dei tagli avvenuti con provvedimenti conseguenti alla legge 56/2014.

Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	<p>01.06 - Area marina protetta, Sportello Europa e nuove deleghe La Provincia deve acquisire deleghe nuove come la gestione dell'Area marina "Capo Rizzuto" e quelle che potrà fornire nuovamente la Regione. La Provincia di Crotone prevede, altresì, l'attivazione, in collaborazione con altri enti ed istituzioni, di uno "Sportello Europa" da mettere a disposizione di tutti i Comuni della Provincia. Lo Sportello dovrà prevedere la realizzazione di una sezione tematica apposita sul sito</p>
--	--

Ormai da anni il percorso di riorganizzazione e riqualificazione che vede come protagonista tutta la Pubblica Amministrazione ha portato ad osservare con nuove ottiche non solo le modalità di produzione ed erogazione del servizio pubblico, ma anche l'ambito stesso all'interno del quale esso può e deve muoversi al fine di fornire un reale valore aggiunto: seguendo il percorso indicato dalla normativa ed attento ai limiti di bilancio anche la nostra Provincia dovrà perseguire iniziative volte ad efficientare i servizi, affrontando la costante riduzione delle risorse finanziarie disponibili, ma soprattutto interpreterà in maniera sempre più accurata il passaggio da un'amministrazione votata alla formalità ad una amministrazione trasparente e diretta al cittadino.

L'azione di questa Amministrazione per migliorare la macchina Provinciale, nell'ottica di risorse sempre più scarse e sempre meno certe anche nell'erogazione, si svilupperà quindi:

- verso l'interno, facendo in modo che le parole efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa non siano una semplice formula e favorendo la costante interazione e coordinamento tra i diversi soggetti che rivestono ruoli di responsabilità;
- verso l'esterno, impegnandosi sistematicamente ad informare, a favorire il coinvolgimento dei cittadini e delle associazioni, infine misurando il grado di soddisfacimento dei destinatari delle diverse iniziative.

Lo stato di attuazione della presente linea strategica viene calcolata al 50% come media ponderata degli obiettivi operative collegati e con l'attuazione dei seguenti risultati di impatto:

Indicatore			Fonte dati	Valore iniziale	Target	Peso
Titolo	Descrizione Formula	U.M.				
Livello di salute organizzativa	Numeratore	%	Report sul questionario di benessere organizzativo 2022	ND	70	15%
	Numero di giudizi nel questionario di benessere organizzativo					
	Denominatore					
	Numero di questionari di benessere organizzativo					
Livello di salute economica-finanziaria	Numeratore	%	Piano degli indicatori e risultati attesi 2022	ND	30	10%
	Numero di indicatori in miglioramento rispetto all'anno precedente					
	Denominatore 35					
	Numero di indicatori nel piano degli indicatori e risultati attesi analitici					

La seconda linea strategica **Valorizzazione dell'Istruzione di secondo grado** si articola nei seguenti obiettivi strategici:

Missione	Linee di indirizzo
Istruzione e diritto allo studio	<p>02.01 - Rafforzamento sistema di sicurezza della scuola. La prima attività che sarà svolta con i Consiglieri sarà quella di verificare la situazione delle scuole della Provincia. La scuola, anche quella di secondo grado ed anche se in Didattica a Distanza come in questi due anni, è il punto di partenza per il potenziamento del tessuto sociale e contribuisce anche al miglioramento di quello economico. Si deve realizzare l'ottimizzazione dell'utilizzo delle risorse economiche disponibili che avviene in primis attraverso l'individuazione degli interventi più urgenti. Tra le funzioni fondamentali che competono alla Provincia rimane la gestione degli edifici utilizzati per l'istruzione secondaria di secondo grado. I tagli applicati dallo Stato negli ultimi anni hanno comportato una insufficiente manutenzione gli edifici esistenti rispetto agli standard qualitativi necessari. L'obiettivo principale sarà quello di potenziare la vasta opera di risanamento e adeguamento degli edifici scolastici privilegiando le scuole, l'incolumità e il benessere degli studenti. Si punterà anche all'innovazione, per offrire ambienti sempre più sicuri, moderni e autosufficienti dal punto di vista energetico e ad emissioni zero. Sull'edilizia scolastica faremo di volta in volta delle valutazioni,</p>

Missione	Linee di indirizzo
	prendendo in considerazione l'opportunità di costruzioni ex novo nel caso in cui i costi di ristrutturazione e di locazione risultino troppo elevati.
Istruzione e diritto allo studio	02.02 - Gestione del funzionamento della rete scolastica di secondo grado. Si deve ritornare a programmare dopo due anni di fermo nella programmazione del dimensionamento scolastico a causa del Covid 19. L'Assemblea dei sindaci deve portare le esigenze territoriali e assicurare la programmazione provinciale della rete scolastica e la Provincia il suo ruolo di sostegno alle spese di funzionamento degli Istituti scolastici per quanto di sua competenza e disponibilità.

La scuola Pubblica e il complesso sistema delle scuole provinciali di secondo grado che rivestono un ruolo strategico perché è in queste istituzioni che risiedono le premesse di una società futura che sia sempre più plurale, interculturale ed interetnica, ove trovino terreno fertile politiche di libera circolazione delle idee e di effettiva parità tra le persone ed i sessi.

Oggi più che mai la definizione della pianificazione di lungo periodo, dovrà offrire a tutti i protagonisti l'occasione di riflettere sul significato della propria Missione, sui valori e gli obiettivi da raggiungere e introduce la necessità di momenti di dialogo e confronto con tutti gli stakeholder coinvolti: tale momento sarà supportato dall'Amministrazione anche al fine di individuare congiuntamente i principali ambiti di intervento di un settore troppo spesso penalizzato da obsolescenza delle strutture e delle attrezzature, rigidità burocratiche, carenza di risorse finanziarie. Mantenere costante l'offerta e la qualità nel contesto attuale (significativa è la situazione delle scuole dell'infanzia e dei nidi) potrebbe essere considerato già un risultato; è tuttavia indispensabile allargare la nostra analisi e riflettere sul dimensionamento sovra Provinciale della programmazione e della gestione dei servizi educativi pubblici, anche al fine di trovare un maggior equilibrio tra le indispensabili esigenze di qualificazione dei servizi educativi offerti, sostenibilità economica e flessibilità operativa.

Lo stato di attuazione della presente linea strategica viene calcolata al 50% come media ponderata degli obiettivi operativi collegati e con l'attuazione del seguente risultato di impatto:

Indicatore			Fonte dati	Valore iniziale	Target	Peso
Titolo	Descrizione Formula	U.M.				
Grado di incidenza del costo ad allievo beneficiario di manutenzioni straordinarie	Numeratore	€	DELISA	ND	50	10%
	Costo delle manutenzioni straordinarie in edilizia scolastica					
	Denominatore 9.177					
	Numero di allievi Scuole superiori					

La terza linea strategica **Messa in sicurezza del Territorio e dell'Ambiente** si articola nei seguenti obiettivi strategici:

Missione	Linee di indirizzo
Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	03.03 - Gestione del Sistema ambientale. L'Ente malgrado, importanti funzioni inerenti la conservazione, la tutela e la valorizzazione delle risorse idriche ed energetiche, la gestione dell'area protetta, pianificazione e controllo dello smaltimento dei rifiuti e in materia di cave, bonifiche siti contaminati, autorizzazioni ambientali siano gestite in modo condiviso, ma confuso con la Regione Calabria, non può essere direttamente interessata. L'azione amministrativa sarà sempre più orientata al risparmio energetico (negli edifici, scolastici e non, di proprietà dell'ente) e nel ruolo di programmazione ed indirizzo svolto attraverso l'ATA rifiuti. Le azioni in questo campo dovranno essere tese a riconoscere il nostro territorio come una "risorsa". La pianificazione territoriale è un'altra delle importanti funzioni attribuite alla Provincia dalla c.d legge "DelRio". Nell'ottica di un minor consumo del suolo, la pianificazione territoriale riveste un ruolo decisivo nella programmazione strategica di tutto il territorio provinciale, infatti da essa discendono i piani di settore (es. Cave, rifiuti) ed anche le pianificazioni comunali. Per risolvere le problematiche a livello provinciale, connesse al rischio idrogeologico e alla riqualificazione e tutela dei corsi d'acqua, la Provincia si farà promotrice al confronto con l'Ente regionale competente per tutelare il proprio territorio. Non attuare una politica di prevenzione degli incendi, dei dissesti idrologici vuol dire che " il problema di un territorio si riversa poi su altri". In quest'ottica, "anche se la salvaguardia dei

	<p>torrenti non è più una competenza della Provincia, vogliamo lavorare in stretta collaborazione con Regione e Consorzio di bonifica anche per una regimentazione delle acque a monte, la pulizia dei fossati in modo che non arrivino bombe d'acqua a valle". In generale, anche per gli aspetti che riguardano la fragilità del territorio, va ripresa la cultura della prevenzione in luogo della gestione continua dell'emergenza. Prevenzione, tutela, controllo del territorio: queste le parole chiave che devono impegnare la Provincia in azioni di controllo e sorveglianza ambientale sul territorio.</p>
Trasporti e diritto alla mobilità'	<p>03.04 - Potenziamento del Monitoraggio sicurezza stradale.</p> <p>Il Centro di Monitoraggio Regionale della Sicurezza Stradale della Regione Calabria gestito dalla Provincia di Crotone è un'altra eccellenza di visibilità dell'Ente. Si deve fornire un servizio a livello regionale di monitoraggio dell'incidentalità sulle strade per sensibilizzare i giovani e migliorare la qualità delle decisioni sugli interventi da realizzare.</p>
Trasporti e diritto alla mobilità'	<p>03.02 - Gestione del sistema dei trasporti.</p> <p>La Provincia di Crotone anche se non gestisce il trasporto pubblico locale ed il servizio conto terzi, nel realizzare le azioni di autorizzazione e controllo dell'albo trasportatori conto proprio può contribuire a fornire un supporto importante all'economia territoriale permettendo la migliore logistica delle merci.</p>
Viabilità	<p>03.01 - Gestione del sistema infrastrutturale.</p> <p>Il sistema delle strade provinciali conta su 813 km di estensione complessiva, che garantisce lo scorrimento a livello locale dei flussi di mobilità. La rete viabilistica provinciale necessita di manutenzione ordinaria e straordinaria che stanno sempre più diventando difficoltose da realizzarsi per l'ente, causa i notevoli prelievi dalle entrate proprie a cui, ogni anno, sono sottoposte le Province. Il reperimento di risorse per la manutenzione straordinaria delle pavimentazioni stradali e per il mantenimento di funzionalità di ponti e viadotti della rete di competenza resta un tema fondamentale per mantenere e garantire l'economia e la produttività del nostro territorio. Si deve assicurare una razionale ed efficiente gestione delle limitatissime, e, purtroppo inadeguate/insufficienti risorse umane e finanziarie destinate alla viabilità provinciale. Ciò implica in primis l'individuazione delle aree prioritarie d'intervento compatibilmente con le imprevedibili contingenze di volta in volta verificantesi. Gli interventi, nella misura in cui le risorse disponibili lo renderanno possibile, tenderanno alla massima realizzazione di un servizio soddisfacente per i cittadini. L'intento è quello di perseguire, per quanto possibile, una politica di mantenimento di livelli sufficienti sia di sicurezza, che di collegamento della rete viaria. Nel mandato amministrativo si potranno gestire l'eventuale finanziamento dei progetti presentati nel Contratto Istituzionale di Sviluppo "Calabria", ma soprattutto i trasferimenti messi a disposizione nel periodo 2021-2023 per il Decreto Ponti pari a 2,6 mln nel 2021 e nel 2023 e 3,4 nel 2022, oltre che i trasferimenti per la viabilità da parte dello Stato e dalla Regione.</p>

Infrastrutture, territorio e mobilità compongono un sistema che deve essere necessariamente integrato per promuovere modalità di spostamento che siano ad un tempo veloci ed efficienti, ma anche sostenibili da un punto di vista 'sociale' ed 'ambientale'.

Effettuare la manutenzione degli 812 km di strade provinciali assicurandone l'efficientamento e la piena funzionalità rappresentano il principale volano di sviluppo provinciale.

E' ormai chiaro che l'ambiente è una componente essenziale nei processi di sviluppo delle nazioni e delle comunità locali in virtù della complessità delle interazioni con i sistemi produttivi e gli insediamenti: perseguire lo sviluppo sostenibile significa quindi improntare strategie integrate di sviluppo economico, territoriale e risorse ambientali.

In questa logica l'ambiente diventa una delle componenti dei costi di sviluppo e produzione: questa Amministrazione continuerà ad intraprendere tutte le iniziative volte a diffondere le politiche ambientali nel mondo produttivo affinché siano sempre più adottate misure di mitigazione degli impatti ambientali delle attività. Contemporaneamente le Politiche energetiche dell'Ente si focalizzeranno su:

- risparmio e l'efficienza energetica negli ambiti di competenza dell'Amministrazione,
- sviluppo delle fonti rinnovabili.

Lo stato di attuazione della presente linea strategica viene calcolata al 50% come media ponderata degli obiettivi operativi collegati e con l'attuazione del seguente risultato di impatto:

Indicatore			Fonte dati	Valore iniziale	Target	Peso
Titolo	Descrizione Formula	U.M.				
Grado di impatto dei risarcimenti danni da insidia stradale per KM	Numeratore	€	DELISA	ND	100	15%
	Risarcimenti Danni da insidia stradale					
	Denominatore 813					
	Km della rete stradale provinciale					

2.2 - PERFORMANCE

I nuovi obiettivi strategici legati al Valore pubblico del PIAO si sviluppano attraverso i seguenti obiettivi strategici per **Miglioramento della salute organizzativa e finanziaria**:

Obiettivo strategico	01.01 - Rafforzamento capacità amministrativa della Provincia come Area Vasta migliorando la governance multilivello
Descrizione	Innovazione della governance dell'ente nell'ottica di migliorare efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa, di monitorare i processi, di garantire formazione e benessere lavorativo, procedere con il processo di digitalizzazione, favorire l'accessibilità e la comunicazione delle politiche dell'Ente
Linea di mandato	Miglioramento della salute organizzativa e finanziaria
Misure anticorruzione	Misure di: trasparenza, semplificazione, formazione
Indicatori per la misurazione dell'obiettivo	
INDICATORE DI FORMAZIONE PROFESSIONALE Tasso di formazione del personale (corsi interni/esterni) – n dipendenti formati/n dipendenti * 100	
INDICATORE DI DIGITALIZZAZIONE Migrazione al cloud I fase – n gestionali migrati verso il cloud/ n gestionali * 100	
INDICATORE DEI PAGAMENTI Tempestività dei pagamenti indice ITP - numero medio di giorni impiegati per l'effettuazione dei pagamenti	
INDICATORE DI RISCOSSIONE Capacità di riscossione dell'amministrazione -incassi esecizio/e residuo su totale accertato in competenza/ e su totale residui * 100	
INDICATORI DI IMPATTO DEL LAVORO AGILE - in termini di efficienza con la misurazione della riduzione dei tempi procedurali (controllo interno) - in termini di qualità dei servizi resi (questionari customer satisfaction on line) - in termini di grado di soddisfazione dei lavoratori rilevato attraverso questionari di customer satisfaction	
INDICATORE POLITICHE FINANZIARIE - Benchmarking di specifici indicatori di bilancio e rendiconto rispetto ai tempi medi di conclusione di classi omogenee di procedimenti	
INDICATORE DI SICUREZZA INFORMATICA – Test Cybersecurity (Agid)	

Obiettivo strategico	01.02. Buona amministrazione, prevenzione della corruzione e trasparenza
Descrizione	Protezione del Valore Pubblico attraverso la programmazione di misure di gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, da attuarsi attraverso la correlazione degli obiettivi strategici in tema di anticorruzione e trasparenza con gli obiettivi strategici e operativi.
Linea di mandato	Miglioramento della salute organizzativa e finanziaria
Misure anticorruzione	Misure di: trasparenza, semplificazione, formazione

Indicatori per la misurazione dell'obiettivo
INDICATORE DI TRASPARENZA dell'Amministrazione – Schede ANAC e attestazione OIV valori da 1 a 3

Obiettivo strategico	01.03. Supporto ai comuni in campo amministrativo
Descrizione	Consolidamento del ruolo della Provincia come Casa dei Comuni offrendo supporto amministrativo e tecnico nella gestione degli appalti, nella formazione del personale, nella trasparenza e anticorruzione, nel percorso di digitalizzazione e in linea con le linee guida del PIAO
Linea di mandato	Miglioramento della salute organizzativa e finanziaria
Misure anticorruzione	Misure di: trasparenza, formazione

Indicatori per la misurazione dell'obiettivo
INDICATORE di CONTENIMENTO DELLA SPESA PUBBLICA - Gestione gare soprasoglia - n gare aggiudicate a favore dei comuni convenzionati con la Provincia - valore aggiudicazioni
INDICATORE PREVENZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO - n comuni che adottano le Linee guida anticorruzione prodotte dalla Provincia/n comuni che hanno aderito alla convenzione * 100
INDICATORE DI FORMAZIONE PROFESSIONALE DEL PERSONALE - n comuni che aderiscono ai corsi di formazione/ n comuni che hanno aderito alla convezione con la Provincia * 100 da ponderare tenuto conto della popolazione dei comuni/numero dipendenti, se disponibili, dei comuni

Obiettivo strategico	01.04. Potenziamento Servizio Europa di area vasta e PNRR – Stazione Unica Appaltante PNRR
Descrizione	Consolidamento dell'attività dell'ufficio Europa di Area Vasta attraverso convenzioni da stipulare con i Comuni, per la presentazione di candidature e la gestione di progetti sui fondi EU (nazionali e regionali) incluso il PNRR. Consolidamento dell'Ufficio Centro Unico Gare, per lo svolgimento di gare finanziate da fondi PNRR a seguito delle misure di semplificazione ed accelerazione delle procedure attuative.
Linea di mandato	Miglioramento della salute organizzativa e finanziaria
Misure anticorruzione	Misure di sensibilizzazione e partecipazione

Indicatori per la misurazione dell'obiettivo
INDICATORI DI IMPATTO ECONOMICO sul TERRITORIO DEI FONDI EU - n progetti ammessi/ n progetti presentati sui vari bandi * 100 - finanziamenti approvati (in euro)
INDICATORE DI IMPATTO ECONOMICO sul TERRITORIO PNRR - n comuni che hanno usufruito di risorse PNRR/n comuni *100 da calcolare sia in forma semplice, che ponderata rispetto alla popolazione dei comuni
INDICATORE DI IMPATTO AMBIENTALE - n comuni che adottano atti con contenuti ecologici/ n comuni *100 da calcolare in forma ponderata tenuto conto della popolazione dei comuni

I nuovi obiettivi strategici legati al Valore pubblico del PIAO si sviluppano attraverso i seguenti obiettivi strategici per **Valorizzazione dell'Istruzione di secondo grado**:

Obiettivo strategico	02.01. Adeguamento alla normativa degli edifici scolastici in uso
Descrizione	Adeguamento degli edifici scolastici, rendendoli sicuri e funzionali, in ottemperanza alle normative di legge in campo strutturale, antisismico, antincendio
Linea di mandato	Valorizzazione dell'Istruzione di secondo grado
Misure anticorruzione	Misure di controllo, gestione del conflitto di interessi, misure di trasparenza
Indicatori per la misurazione dell'obiettivo strategico	

INDICATORI DI IMPATTO AMBIENTALE incremento certificati di agibilità edifici - n edifici certificati/ n edifici * 100 - n alunni che si trovano in edifici certificati/ n alunni totali * 100

Obiettivo strategico	02.02 Riqualificazione degli edifici scolastici
Descrizione	Riqualificazione complessiva del patrimonio degli edifici scolastici, con interventi di ristrutturazione, demolizione e ricostruzione degli immobili, di riqualificazione energetica e d’ammodernamento degli arredi scolastici al fine di ottenere un miglioramento degli ambienti scolastici, dell’efficienza della didattica, del benessere degli studenti e della riduzione delle spese di funzionamento. La progettazione degli interventi terrà conto delle analisi statistiche relative alla diminuzione dei flussi demografici quale utile parametro per la gestione del patrimonio edilizio scolastico nel corso del prossimo decennio.
Linea di mandato	Valorizzazione dell’Istruzione di secondo grado
Misure anticorruzione	Misure di controllo, gestione del conflitto di interessi, misure di trasparenza Misure di sensibilizzazione e partecipazione
Indicatori per la misurazione dell’obiettivo strategico	
INDICATORE DI IMPATTO AMBIENTALE per benessere scolastico all'interno degli edifici - misure di microclima (PMV e PPD % VALUTAZIONE AMBIENTE TERMICO E CONDIZIONI MICROCLIMATICHE)	
INDICATORE CONNETTIVITA' – n edifici scolastici connessi alla banda ultra larga/ n edifici scolastici * 100 oltre alla percentuale di studenti in edifici connessi alla banda ultra larga	
INDICATORE DI ACCESSIBILITA' - n scuole con percorsi accessibili/ n scuole * 100	

Obiettivo strategico	02.03 Inclusione e diritto allo studio
Descrizione	Proseguimento della gestione amministrativa e il coordinamento dei progetti didattici di rilevanza provinciale volti a sostenere le spese necessarie per la frequenza scolastica, per aiutare gli studenti con disabilità, per beneficiare del trasporto scolastico e di altre forme di assistenza, per garantire il diritto allo studio e l'integrazione di studenti in situazione di svantaggio.
Linea di mandato	Valorizzazione dell’Istruzione di secondo grado
Misure anticorruzione	Misure di controllo, gestione del conflitto di interessi, misure di trasparenza Misure di sensibilizzazione e partecipazione
Indicatori per la misurazione dell’obiettivo strategico	
INDICATORE DI IMPATTO SOCIALE per servizi alla CITTADINANZA offerti dalle strutture scolastiche in orario extrascolastico - n scuole che utilizzano le proprie strutture/ n scuole * 100	
INDICATORE DI INCLUSIONE studenti con disabilità - n scuole con percorsi accessibili/n scuole * 100	
INDICATORE DI CONCENTRAZIONE (Indice di Herfindal) degli studenti disabili negli istituti superiori: più alta la concentrazione di studenti disabili in alcune scuole, maggiore il rischio di “segregazione” di tali soggetti	

I nuovi obiettivi strategici legati al Valore pubblico del PIAO si sviluppano attraverso i seguenti obiettivi strategici per **Messa in sicurezza del Territorio e dell’Ambiente**:

Obiettivo strategico	03.01 Sicurezza della rete viaria provinciale
Descrizione	Prosecuzione delle azioni volte ad implementare la sicurezza della rete viaria provinciale e regionale, mediante azioni coordinate di manutenzione ordinaria e straordinaria e di vigilanza sulla circolazione. Tali azioni vengono effettuate sia di mediante azioni dirette che in accordo con altri Enti al fine di migliorare la sicurezza della percorribilità e della riduzione del traffico di attraversamento dei centri urbani

Linea di mandato	Messa in sicurezza del Territorio e dell'Ambiente
Misure anticorruzione	Misure di controllo, gestione del conflitto di interessi, misure di trasparenza
Indicatori per la misurazione dell'obiettivo strategico	
INDICATORE DI IMPATTO SICUREZZA STRADALE attraverso infrastrutture ed interventi di messa in sicurezza - n km messi in sicurezza/km strade	

Obiettivo strategico	03.02 Vulnerabilità e sicurezza ponti
Descrizione	Completamento del censimento dei ponti su viabilità provinciale, progettazione degli interventi necessari e realizzazione degli stessi
Linea di mandato	Messa in sicurezza del Territorio e dell'Ambiente
Misure anticorruzione	Misure di controllo, gestione del conflitto di interessi, misure di trasparenza
Indicatori per la misurazione dell'obiettivo strategico	
INDICATORE DI IMPATTO SICUREZZA PONTI e VIADOTTI - quanti ponti sicuri/ponti valutati * 100 oltre fattore di ponderazione specifico	

Obiettivo strategico	03.03 Nuovo sistema infrastrutturale di collegamento viario
Descrizione	Realizzazione di nuove infrastrutture viarie in grado di regolare il flusso automobilistico rendendo più rapidi e sicuri gli spostamenti intercomunali nell'ottica della riduzione dell'attraversamento dei centri abitati e della riduzione dell'inquinamento
Linea di mandato	Messa in sicurezza del Territorio e dell'Ambiente
Misure anticorruzione	Misure di controllo, gestione del conflitto di interessi, misure di trasparenza
Indicatori per la misurazione dell'obiettivo strategico	
INDICATORE DI IMPATTO AMBIENTALE rispetto ai flussi di traffico afferenti alla viabilità limitrofa il nuovo Ponte sul Fiume Serchio - delta veicoli	

Obiettivo strategico	03.04 Accessibilità aree interne
Descrizione	Contribuzione al piano organico di miglioramento delle condizioni trasportistiche delle aree interne al fine di un loro sviluppo mediante collegamenti viari efficienti
Linea di mandato	Messa in sicurezza del Territorio e dell'Ambiente
Misure anticorruzione	Misure di controllo, gestione del conflitto di interessi, misure di trasparenza
Indicatori per la misurazione dell'obiettivo strategico	
INDICATORE DI CONTENIMENTO in quanto tasso di contenimento dei flussi di pendolarismo per studio e per lavoro	
INDICATORE DI IMPATTO RETE VIARIA per i collegamenti stradali realizzati in aree interne - km realizzati e messi in sicurezza/ KM totali area interna * 100	
INDICATORI DI MOBILITA' TPL in aree interne (aree deboli) - comuni raggiunti dal TPL/Comuni ubicati in aree deboli * 100 da ponderare rispetto alla popolazione residente	

2.2.1- Piano delle Azioni Positive

Il Piano di Azioni Positive è trasversale a numerosi servizi e organismi dell'Ente. Il presente Piano è diviso in **Ambiti** su cui intervenire con le finalità da perseguire (parte prima) e in **Azioni** per la realizzazione delle finalità (parte seconda).

Parte Prima AMBITI D'INTERVENTO

AMBITO 1. Attività di studio, monitoraggio e analisi connesse alla promozione delle Pari Opportunità

Finalità: porre l'attenzione alle politiche di genere attraverso studi e indagini sul personale a sostegno della promozione delle Pari Opportunità e contro le discriminazioni;

Obiettivi:

- A - Monitorare la situazione del personale nei diversi settori di attività dell'Ente a sostegno della promozione delle Pari Opportunità e del Benessere Organizzativo anche attraverso studi e indagini;
- B - Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di assunzione e di riduzione del personale, nella progressione di carriera, nella verifica dell'assenza di discriminazioni di genere nei bandi di concorso;
- C - Verifica dell'equilibrata costituzione delle Commissioni per le procedure di concorso, e di ogni altra procedura selettiva, secondo quanto stabilito dall'art 51 e 57, comma 1 del DL 165/2001.

AMBITO 2. Promuovere il benessere organizzativo, verifica del codice di condotta

Finalità: creare un buon clima di lavoro

Obiettivi:

- A- Monitorare l'applicazione del Codice di condotta;
- B- Ampliamento del CUG* inteso come sportello per i dipendenti e le dipendenti
- C- Potenziare le sinergie tra i soggetti che si occupano di benessere e contro le discriminazioni;

**L'art. 21 della Legge n. 183/2010 ha istituito il Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG).*

Tra gli obiettivi del CUG:

- assicurare, nell'ambito del lavoro pubblico, parità e pari opportunità di genere, rafforzando la tutela dei lavoratori e delle lavoratrici;
- garantire l'assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua;
- favorire l'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, migliorando l'efficienza delle prestazioni lavorative, anche attraverso la realizzazione di un ambiente di lavoro caratterizzato dal contrasto di qualsiasi forma di discriminazione.

AMBITO 3. Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni

Finalità: creare un ambiente sicuro e privo di discriminazioni di genere

Obiettivi:

- A - Adottare il Codice di Comportamento relativo ai provvedimenti da assumere nella lotta contro le molestie sessuali, morali e comportamentali discriminatori;
- B - Incentivare la formazione e l'informazione sul tema della differenza di genere, contro gli stereotipi, il mobbing, le discriminazioni, le molestie in ambito lavorativo (come meglio descritto alla voce Azione 4) Formazione;

C – Diffondere il protocollo contro le molestie nei luoghi di lavoro da stipulare con le OO.SS. CGIL, CISL, UIL, Confindustria, Camera di Commercio e Comuni della Provincia di Crotone.

AMBITO 4. Formazione e aggiornamento, organizzazione lavorativa

Finalità: promuovere le pari opportunità e garantire il benessere lavorativo attraverso formazione, l'aggiornamento, qualificazione e riqualificazione professionale del personale.

Obiettivi:

A – Programmare e realizzare le attività di formazione ponendo l'attenzione sia alla valorizzazione delle diversità e al superamento degli stereotipi che precludono alle lavoratrici di accedere ai massimi livelli di carriera sia al miglioramento dei servizi e della qualità del lavoro;

B – Favorire lo sviluppo delle competenze professionali necessarie ad affrontare al meglio le richieste lavorative.

AMBITO 5. Conciliazione

Finalità: Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità nel rapporto di lavoro finalizzato a favorire i bisogni di conciliazione del personale

Obiettivi:

A – Garantire la diffusione, tra il personale, sulle novità normative in materia di congedo parentale;

B – Promuovere azioni di sostegno al personale per la conciliazione tempi di vita e tempi di lavoro;

C - Ripensare a un nuovo rapporto tra lavoro, cura e diritti quindi tra uomini e donne, giovani e anziani;

D - Monitorare la fruizione degli istituti contrattuali riferiti alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;

E - Promuovere e sostenere forme di flessibilità nell'orario di lavoro e nello svolgimento delle attività che favoriscano la conciliazione ed il benessere delle lavoratrici e dei lavoratori che non incidano negativamente sul reddito.

Parte seconda

AZIONI

da realizzare nel triennio 2022/2024

AZIONE 1. Attività di studio, monitoraggio e analisi connesse alla promozione delle Pari Opportunità

In base alla situazione del personale, attraverso il presente Piano di Azioni Positive, l'Amministrazione si impegna:

- **a realizzare studi e/o indagini** per monitorare la situazione del personale sia per il sostegno delle pari opportunità sia per comprendere quali sono i reali impegni di cura che gravano su di esso al fine di orientare al meglio le scelte organizzative. Inoltre, la raccolta dati da elaborare in base all'età, al genere, al profilo professionale (da sintetizzare in un report) consentirà di individuare la mutazione nella composizione del personale e gli ambiti di criticità su cui intervenire;
- **a garantire il rispetto delle Pari Opportunità come previsto dalle** "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" di cui al Dlgs n. 165/2001 art. 6, comma 6 - *Le amministrazioni pubbliche che non provvedono agli adempimenti di cui al presente articolo non possono assumere nuovo personale compreso quello appartenente alle categorie protette.*
- **a garantire le Pari Opportunità** nelle procedure di riduzione/ trasferimento/ mobilità ecc. del personale e gli ambiti di criticità su cui intervenire;

- **a garantire il rispetto delle Pari Opportunità come previsto dalle** “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” di cui al Dlgs n. 165/2001 art. 6, comma 6 - *Le amministrazioni pubbliche che non provvedono agli adempimenti di cui al presente articolo non possono assumere nuovo personale compreso quello appartenente alle categorie protette.*
- **a garantire le Pari Opportunità** nelle procedure di riduzione/ trasferimento/ mobilità ecc. del personale dell’Ente, alla verifica dell’equilibrata costituzione delle Commissioni concorsuali;

AZIONE 2. Promuovere il benessere organizzativo, verifica del codice di condotta si impegna:

- **a monitorare** l’applicazione del Codice di condotta, a collaborare all’aggiornamento del codice nelle linee guida, negli strumenti e modalità operative e di comportamento da utilizzare nell’Ente per la promozione del benessere lavorativo, la tutela della dignità della donna e degli uomini ed il contrasto alle discriminazioni;
- **a realizzare azioni di promozione rivolte a diversi livelli dell’Ente** per potenziare e far conoscere il CUG utilizzando varie modalità (materiale promozionale, mail, incontri);
- **a promuovere e sostenere l’attività delle Pari Opportunità** per farne conoscere ambiti di intervento e azioni attraverso: l’organizzazione di incontri, predisposizione di materiale informativo, confronti/dibattiti, altri strumenti.
- **a prevedere un calendario di incontri in sinergia** con la Consigliera di Parità Regionale, il Cug, l’Ufficio Pari Opportunità, il Servizio gestione del Personale, Ufficio sicurezza sul lavoro ed altri servizi programmando momenti di confronto tra i diversi soggetti per affrontare in modo sinergico le tematiche del benessere, della salute, dell’ambiente di lavoro, della corruzione.

AZIONE 3. Tutelare l’ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni

La Provincia di Crotone si impegna:

- **a fare sì che non si verifichino situazioni conflittuali** sul posto di lavoro determinate, ad esempio, da:
 - *pressioni o molestie sessuali;*
 - *casi di mobbing;*
 - *atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata o indiretta;*
 - *atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.*
- **ad adottare il Codice di Comportamento contro il mobbing e le molestie sessuali, morali e comportamentali discriminatori**, al fine di individuare prassi e norme comportamentali atte a creare un ambiente di lavoro rispettoso della dignità delle persone;
- ad adottare un “Codice di Comportamento relativo ai provvedimenti da adottare nella lotta contro le molestie sessuali”, auspicando che tutti gli Stati membri promuovano l’adozione di uno specifico Codice.
- **a promuovere i principi individuati nel protocollo contro le molestie nei luoghi di lavoro** stipulato da CGIL, CISL, UIL , Confindustria della provincia di Crotone attraverso opportuna diffusione interna;
- **a promuovere azioni di sostegno e di coordinamento degli Enti pubblici** del proprio territorio (Comuni e Aziende) attraverso i CUG organizzando momenti di confronto al fine di individuare prassi comuni, scambiare buone prassi mettere a disposizione strumenti per supportare gli stessi nell’adozione o nel rinnovo dei propri Comitati Unici di Garanzia, nella realizzazione dei Piani di Azioni Positive, di Codici di comportamento contro le molestie nei luoghi di lavoro e quanto altro necessario alla realizzazione della piena ed effettiva uguaglianza sostanziale e assenza di discriminazioni nei luoghi di lavoro.

AZIONE 4. Formazione e aggiornamento, organizzazione lavorativa

Per la realizzazione di quest'obiettivo:

i piani di formazione dovranno tener conto delle esigenze di ogni Servizio, consentendo pari opportunità a uomini e donne di frequentare i corsi di formazione e aggiornamento. Ciò significa che dovrà essere valutata la possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time;

i moduli formativi dovranno prevedere temi per il superamento degli stereotipi, delle discriminazioni, della valorizzazione delle differenze di genere, l'utilizzo di un linguaggio di genere, la promozione e lo sviluppo delle competenze femminili;

del riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussista un divario fra generi non inferiore a due terzi attraverso:

l'introduzione, nei corsi di formazione, **di un modulo dedicato alla comunicazione nella P. A. ed una specifica formazione sul tema delle pari opportunità**, alla gestione delle risorse umane nell'ottica di genere, alla prevenzione delle molestie e della violenza utilizzo della leva formativa per lo sviluppo delle competenze delle lavoratrici nell'ottica del riequilibrio di genere;

l'azione formativa/informativa per il coinvolgimento dei dipendenti in merito alla conoscenza degli obiettivi e delle strategie generali dell'Ente

AZIONE 5. Conciliazione

Per la realizzazione della Conciliazione e favorire l'armonizzazione tra tempi di vita e tempi professionali per le lavoratrici e i lavoratori verrà:

istituito e potenziato il telelavoro nonché la ricerca di nuove metodologie di utilizzo del tempo per il lavoro in grado di incentivare la produttività dei dipendenti riducendo, così anche le assenze determinate da esigenze personali e familiari e favorire per la cura di se e dei propri familiari;

diffuso tra il personale le novità normative in materia di congedo parentale;

promosso attraverso specifico incontro, il dibattito culturale sui temi della cura, dei diritti, delle relazioni sociali al fine di ripensare il rapporto tra lavoro e cura attraverso la donazione del tempo (ore solidali) di cura;

favorito il reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo

(es. congedo di maternità o paternità, assenza prolungata dovuta a esigenze familiari malattia...) prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori e l'Ente durante l'assenza e al momento del rientro, prevedere l'affiancamento da parte del Responsabile di Servizio o di chi ha sostituito la persona assente e la partecipazione ad apposite iniziative formative per colmare le eventuali lacune e mantenere le competenze a un livello costante;

sostenuta e favorita la trasformazione del contratto di lavoro da full time a part-time (e viceversa) su richiesta del dipendente interessato, compatibilmente con le esigenze organizzative e con i vincoli di spesa della finanza pubblica;

introdotto l'istituto delle ferie e dei riposi solidali che prevede che i dipendenti possano cedere una parte delle proprie ferie ad altri colleghi che ne abbiano necessità per l'assistenza a figli che necessitano di cure costanti;

potenziate particolari forme di flessibilità oraria per periodi di tempo limitati e, nel rispetto delle esigenze di servizio, in presenza di particolari esigenze dovute a documentata necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori e su richiesta del personale interessato;

incentivato e sostenuto l'uso del trasporto pubblico al fine di favorire la mobilità casa/lavoro dei dipendenti e delle dipendenti pubbliche e **favorire le libere iniziative dei dipendenti finalizzati al car pooling** per ottimizzare e facilitare le modalità di spostamento

2.3 – RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

La Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2019 e 3 allegati:

- allegato 1 - Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi;
- allegato 2 - La rotazione “ordinaria” del personale;
- allegato 3 - Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

Le Aree a rischio di corruzione, denominate aree generali, all’interno dell’Ente, sono individuate nelle seguenti, articolate in rischi/azioni come evidenziato nell'allegato 1:

Area Rischi generali

- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario:
- Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture):
- Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale);
- Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- Incarichi e nomine;
- Affari legali e contenzioso.

Area Rischi specifici

- Governo del territorio;
- Pianificazione urbanistica;
- Gestione dei rifiuti;
- Gestione dei beni pubblici;
- Programmazione provinciale della rete scolastica, nel rispetto della programmazione regionale.

Sulla scorta di quanto indicato nell’allegato 1 al PNA 2019, che suggerisce l’adozione di metodologie qualitative di analisi del rischio correttivo, ciascun processo è stato analizzato secondo alcuni indicatori di rischio, segnatamente:

1. livello di interesse esterno: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
2. grado di discrezionalità interna del decisore: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
3. opacità del processo decisionale: l’adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
4. livello di collaborazione del responsabile del processo nell’elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
5. grado di attuazione delle misure di trattamento: l’attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

Per ciascuno dei processi e per ciascuno dei cinque indicatori sono stati definiti dei sub criteri valutativi, graduati in una scala di rischio da nullo o molto basso, fino a molto alto ed è stato espresso un giudizio. Infine, in base alla frequenza di valutazione nei sub-criteri, a ciascun processo è stato attribuito un livello di rischio secondo la seguente legenda:

livello di rischio	codice
---------------------------	---------------

nullo o molto basso	MB
basso	B
medio	M
alto	A
molto alto	MA

La gestione del rischio implica le seguenti fasi:

A. analisi del contesto esterno ed interno all'ente;

B. valutazione del rischio con identificazione degli eventi rischiosi, analisi del rischio e ponderazione del rischio;

C. trattamento del rischio con individuazione e programmazione delle misure.

Nell'allegato 1 al presente Piano, si riportano i servizi provinciali coinvolti, le aree di rischio, le tipologie di attività/procedimenti/processi, il grado di rischio e le misure di contrasto da applicare.

La trasparenza

In materia di trasparenza con il D.lgs 97/2016, che tra l'altro ha modificato l'art. 10 del D.lgs. 33/2013, in un'ottica di semplificazione e coordinamento degli strumenti di programmazione in materia di prevenzione della corruzione, si è disposta la confluenza dei contenuti del PTTI all'interno del PTPC.

In particolare, in base a queste ultime disposizioni il PTPC contiene una apposita sezione la quale, oltre a definire gli obiettivi strategici in materia di trasparenza definiti da parte degli organi politici quale elemento necessario ed ineludibile, individua i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del d.lgs. 33/2013. E, come espressamente enunciato nel P.N.A. 2016, "non per questo l'organizzata programmazione della trasparenza perde il suo peso: anzi, chiaramente le nuove disposizioni normative stabiliscono che devono essere indicati i soggetti cui compete la trasmissione e la pubblicazione dei dati, in un'ottica di responsabilizzazione maggiore delle strutture interne delle amministrazioni ai fini dell'effettiva realizzazione di elevati standard di trasparenza".

Con Delibera numero 201 del 13 aprile 2022, l'ANAC ha approvato le attestazioni dell'OIV, o strutture con funzioni analoghe, sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 31 maggio 2022 e attività di vigilanza dell'Autorità implementazione, da parte di un Ente locale, nella sezione "Amministrazione trasparente", delle informazioni la cui pubblicazione è obbligatoria per legge, con particolare riferimento alle sottosezioni "Collaboratori e consulenti", "Performance", "Incarichi conferiti e/o autorizzati ai dipendenti", "Enti controllati", "Bandi di gara e contratti", "Bilanci" e "Attestazioni OIV o di altra struttura analoga", dà luogo all'adozione, da parte dell'Autorità, dei provvedimenti indicati dall'art. 45 co. 1 del D.lgs. 33/2013 nonché, in caso di mancato adeguamento alle prescrizioni impartite, alla segnalazione agli uffici competenti per l'attivazione delle altre forme di responsabilità previste dalla norma citata.

Informatizzazione dell'attività

Questa attività consente la tracciabilità dei procedimenti relativi all'adozione delle deliberazioni del Consiglio Provinciale e decreti Presidenziali nonché delle determinazioni dirigenziali, riducendo il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità in ciascuna fase.

Sono, altresì, informatizzati a titolo meramente indicativo e non esaustivo il sistema informatico per la gestione della contabilità finanziaria dell'ente, la rilevazione presenze dipendenti, gestione ferie, permessi, ecc. dipendenti, il protocollo, la procedura portale per presentazione pratiche on line, il processo relativo alla gestione del patrimonio ed il flusso informativo per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "amministrazione trasparente".

Accesso telematico a dati, documenti, procedimenti e loro riutilizzo

Questa Amministrazione con la pubblicazione dei dati, documenti e procedimenti relativi all'attività posta in essere, e il loro riutilizzo con le modalità previste dal D.lgs. 82/2005, ha consentito l'apertura dell'Ente

verso l'esterno al fine di favorirne la diffusione e consentire il controllo sull'attività dell'Ente da parte dell'utenza.

Formazione in materia di prevenzione della corruzione e rispetto dei codici di comportamento

Uno degli adempimenti previsti dalla Legge 6/11/2012, n. 190 riguarda la pianificazione di adeguati percorsi formativi.

Il contenuto dei percorsi formativi verrà stabilito dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

L'individuazione dei dipendenti destinatari dell'attività formativa di cui al Piano annuale di formazione in materia di prevenzione della corruzione e di rispetto del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici - D.P.R. 62/2013 e del Codice di comportamento dei dipendenti della Provincia di Crotone, viene effettuata dal Responsabile della prevenzione della corruzione di concerto con i Dirigenti e/o Posizioni organizzative secondo quanto descritto nelle azioni 6) e 7) di cui al precedente art. 4 punto 4.3. – I referenti per la prevenzione della Corruzione – Compiti operativi.

Verranno, altresì, previsti interventi formativi specifici rivolti al Responsabile della prevenzione della corruzione e ai Dirigenti e/o Posizioni organizzative -referenti, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'Amministrazione.

Rotazione del personale addetto alle aree a rischio corruzione

La rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione rappresenta una misura indispensabile per la prevenzione della corruzione. L'allegato 2 del PNA 2019 è riservato alla rotazione "ordinaria" del personale.

Nell'ambito del PNA 2019, infatti, la rotazione del personale è considerata quale "misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione". L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate.

In generale la rotazione rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore. In tale direzione va anche l'esperienza del settore privato dove, a fronte di un mondo del lavoro sempre più flessibile e di rapido cambiamento delle competenze richieste, il livello di professionalità si fonda non tanto o, non solo, sulle capacità acquisite e dimostrate, ma anche su quelle potenziali e future.

Sono previsti vincoli soggettivi dove la Provincia di Crotone è tenuta ad adottare misure di rotazione compatibili con eventuali diritti individuali dei dipendenti interessati soprattutto laddove le misure si riflettono sulla sede di servizio del dipendente. Si fa riferimento a titolo esemplificativo ai diritti sindacali, permesso di assistere un familiare con disabilità e congedo parentale.

Sono altresì previsti vincoli oggettivi, in quanto occorre tenere presente, il concetto di infungibilità, cioè che sussistono alcune ipotesi in cui è la stessa legge che stabilisce espressamente la specifica qualifica professionale che devono possedere alcuni soggetti che lavorano in determinati uffici, qualifica direttamente correlata alle funzioni attribuite a detti uffici; ciò avviene di norma nei casi in cui lo svolgimento di una prestazione è direttamente correlato al possesso di un'abilitazione professionale e all'iscrizione nel relativo albo. Nel caso in cui si tratti di categorie professionali omogenee non si può invocare il concetto di infungibilità. Rimane sempre rilevante, anche ai fini della rotazione, la valutazione delle attitudini e delle capacità professionali del singolo. Proprio per prevenire situazioni come questa, in cui la rotazione sembrerebbe esclusa da circostanze dovute esclusivamente alla elevata preparazione di determinati dipendenti, le amministrazioni dovrebbero programmare adeguate attività di affiancamento propedeutiche alla rotazione.

Nei casi in cui non è possibile applicare la rotazione rimangono le seguenti raccomandazioni:

- rafforzare le misure di trasparenza – anche prevedendo la pubblicazione di dati ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria – in relazione al processo rispetto al quale non è stata disposta la rotazione;
 - prevedere da parte del dirigente modalità operative che favoriscano una maggiore partecipazione del personale alle attività del proprio ufficio;
 - nelle aree identificate come più a rischio e per le istruttorie più delicate, applicare i meccanismi di condivisione delle fasi procedurali. Ad esempio, il funzionario istruttore può essere affiancato da un altro funzionario, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria;
 - attuare una corretta articolazione dei compiti e delle competenze per evitare che l'attribuzione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto non finisca per esporre l'amministrazione a rischi di errori o comportamenti scorretti.
 - Pertanto, nelle aree a rischio le varie fasi procedurali sono affidate a più persone, avendo cura in particolare che la responsabilità del procedimento sia sempre assegnata ad un soggetto diverso dal dirigente, cui compete l'adozione del provvedimento finale;
 - programmare all'interno dello stesso ufficio una rotazione "funzionale" mediante la modifica periodica di compiti e responsabilità, anche con una diversa ripartizione delle pratiche secondo un criterio di causalità;
 - mantenere la "doppia sottoscrizione" degli atti, dove firmano, a garanzia della correttezza e legittimità, sia il soggetto istruttore che il titolare del potere di adozione dell'atto finale;
 - realizzare una collaborazione tra diversi ambiti con riferimento ad atti ad elevato rischio (ad esempio, lavoro in team che peraltro può favorire nel tempo anche una rotazione degli incarichi).
- ➔ Dirigenti e/o Posizioni Organizzative /apicali

Per quanto riguarda il conferimento degli incarichi apicali, il Presidente, sentito il Responsabile della prevenzione, nell'atto di conferimento dell'incarico apicale obbligatoriamente dà atto del livello di professionalità e del titolo di studio indispensabile richiesto per il ruolo da ricoprire e motiva espressamente le ragioni per cui il dirigente-posizione organizzativa/apicale viene eventualmente confermato nel medesimo servizio e non viene applicato il criterio della rotazione.

Nel caso specifico della Provincia di Crotone non vi sono attualmente dirigenti a tempo indeterminato in servizio.

Al fine di contemperare le misure anticorruptive con le esigenze funzionali della Provincia, la rotazione deve avvenire in modo da tener conto delle specificità professionali in riferimento alle funzioni ed in modo da salvaguardare la continuità della gestione amministrativa anche per mezzo di apposite fasi di formazione specifica, con attività preparatoria ed affiancamento inter-no;

La rotazione non si applica per le figure infungibili; sono dichiarate infungibili i profili professionali per i quali è previsto il possesso di lauree specialistiche possedute da una sola unità lavorativa all'interno dell'Ente. Nel relativo provvedimento di conferimento degli incarichi, qualora non si applichi la rotazione, dovrà essere espressamente motivata l'infungibilità.

➔ **Personale non dirigenziale**

Riguardo al personale non dirigenziale, il Dirigente, sentito il Responsabile della prevenzione, provvede con apposito atto a destinare il proprio personale ai rispettivi uffici, ad attribuire gli incarichi di responsabile del procedimento tenuto conto del principio di buon andamento dell'attività amministrativa, delle esigenze organizzative, della professionalità e del principio di rotazione del personale con riguardo alla prevenzione della corruzione.

Qualora il Dirigente-Posizione organizzativa/apicale non provveda alla rotazione del personale, con riguardo ai processi che risultano essere a maggiore rischio, il dirigente-posizione organizzativa/apicale motiva espressamente le ragioni che lo inducono a non dare corso alla rotazione.

Società partecipate e controllate

Al fine di dare attuazione alle norme contenute nella Legge 190/2012, le società partecipate dalla Provincia di Crotone sono tenute all'applicazione della normativa anticorruzione e trasparenza secondo le linee guida delineate con la determinazione ANAC n.8/2015.

Il competente Settore provinciale verificherà l'adempimento degli obblighi delle partecipate, ivi compresi gli obblighi di pubblicazione dei dati di cui all'art.15 bis del D.Lgs.33/2013 come introdotto dal D.Lgs.97/2016, curando la pubblicazione sul sito internet sia dell'elenco delle partecipate di cui all'art.22 comma 1 del D.Lgs.33/2013 sia, anche mediante appositi link di collegamento, dei piani anticorruzione e trasparenza adottati dalle partecipate stesse.

In sede di relazione annuale il Responsabile competente relazionerà al RPC sull'effettivo adempimento o meno degli obblighi gravanti sulle partecipate.

Per tutte le problematiche afferenti l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle PP.AA. e dagli enti pubblici economici si fa integrale riferimento alle Linee Guida ANAC in data 08 novembre 2017.

Con la delibera di Consiglio n. 17 del 14/12/2021 la Provincia di Crotone ha attuato la revisione periodica delle partecipazioni per l'anno 2020.

Soluzione controversie in materia di contratti relativi a lavori, servizi e forniture

La soluzione di eventuali controversie che dovessero sorgere tra la Provincia di Crotone e l'operatore economico durante l'esecuzione dei lavori sarà rimessa alla competenza dell'Autorità Giudiziaria Ordinaria, con esclusione di qualsiasi forma di arbitrato.

Patti di integrità e protocolli di legalità

Il Piano Nazionale Anticorruzione prevede che le pubbliche amministrazioni in attuazione dell'articolo 1 comma 17 della legge 190/2012 predispongano e utilizzino protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di commesse.

I patti di integrità e i protocolli di legalità configurano un complesso di regole di comportamento volte alla prevenzione del fenomeno corruttivo e a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti gli operatori economici.

La Provincia di Crotone al fine di promuovere e potenziare la cornice di legalità nel segmento dei contratti pubblici, attraverso l'introduzione di pattuizioni tese a rafforzare gli impegni alla trasparenza e alla legalità, anche in ambiti non strettamente riconducibili ai rischi di aggressione da parte del crimine organizzato ha aderito all'Intesa di legalità per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore degli appalti pubblici e delle concessioni di lavori pubblici, per la prevenzione di fenomeni di corruzione e per l'attualizzazione della trasparenza amministrativa, sottoscritto nel dicembre 2020, con la Prefettura –U.T.G. di Crotone, il Comune di Crotone ed i Comuni della Provincia di Crotone.

Sempre ai fini della prevenzione dei tentativi della infiltrazione della criminalità organizzata nel settore degli appalti, nella Provincia di Crotone è stata costituita, con apposita convenzione, secondo quanto previsto dall'art. 33 del d.lgs. 163/2006 – ora sostituito dal D. Lgs. 50/2016 - sottoscritta tra la Provincia, tutti i comuni della Provincia nonché da ulteriori enti strumentali e da società pubbliche, la Stazione Unica Appaltante con funzione di Centrale Unica di Committenza.

La SUA ha come obiettivo principale la spersonalizzazione dell'attività amministrativa nel settore degli appalti pubblici, in modo da fornire un valido strumento di tutela contro pressioni e condizionamenti e da ottimizzare, per tale via, l'attività di prevenzione e contrasto di infiltrazioni criminose espletando le funzioni di stazione appaltante di lavori di pubblici (L'ufficio tratta lavori, forniture e servizi con importo a base

d'asta superiore ad €. 100.000,00). Ai sensi del combinato di-sposto dell'art.1 comma 88 legge 7 aprile 2014, n. 56 ed art. 37 del d.lgs. n. 50 del 19.04.2016, con delibera Consiliare n. 19 del 29 luglio 2016, è stata definita una nuova convenzione per svolgere sempre le funzioni di Stazione Unica Appaltante e Centrale di Unica di Committenza. 6.9 - Disciplina incarichi e attività non consentite ai pubblici dipendenti
Si sono conclusi i lavori del tavolo tecnico a cui hanno partecipato il Dipartimento della funzione pubblica, la Conferenza delle Regioni e delle Province autonome, l'ANCI e l'UPI, avviato ad otto-bre 2013, in attuazione di quanto previsto dall'intesa sancita in Conferenza unificata il 24 luglio 2013, ed è stato formalmente approvato il documento contenente i criteri generali in materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti. Obiettivo del documento è quello di supportare le amministrazioni nell'applicazione della normativa in materia di svolgimento di incarichi da parte dei dipendenti e di orientare le scelte in sede di elaborazione dei regolamenti e degli atti di indirizzo.

Nell'autorizzare gli incarichi esterni ai dipendenti, in attesa dell'aggiornamento del proprio "Regolamento sull'ordinamento generale dei servizi e degli uffici" nella parte relativa all'affidamento degli incarichi ai dipendenti, occorre attenersi ai criteri definiti nel documento di cui alla conferenza unificata citato.

Inconferibilità e incompatibilità per l'attribuzione di incarichi dirigenziali

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, attraverso l'Ufficio personale, accerterà, all'atto del conferimento e nel corso dell'incarico, nei confronti dei titolari di incarichi previsti dai Capi II, III, V e VI del D.lgs. 8/4/2013, n. 39 per le situazioni ivi contemplate, la sussistenza di eventuali situazioni di inconferibilità e incompatibilità.

Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

Ai fini dell'applicazione dell'art. 53, comma 16 ter. D.lgs. 165/2001, i dirigenti ed i funzionari competenti si atterranno alle seguenti direttive:

☑ nei contratti di assunzione del personale dovrà essere inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;

☑ negli atti di gara dovrà essere previsto che l'operatore economico dichiara di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della Provincia di Crotone nel triennio successivo alla cessazione del rapporto.

Ogni Settore interessato procederà, a campione, alla verifica di quanto dichiarato in sede di gara dall'operatore economico aggiudicatario, mediante la richiesta dell'elenco nominativo dei soggetti dipendenti e dei collaboratori dell'operatore economico stesso (suscettibile di verifica, ad esempio attraverso la produzione di documentazione fiscale e di contratti di incarico e/o di collaborazione).

Formazione di commissioni e assegnazioni agli uffici

L'articolo 35-bis del D.lgs n.165/2001, introdotto dalla legge n. 190/2012 prevede che, al fine di prevenire il fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici "Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

- A. non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- B. non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

- C. non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere”.

I Dirigenti interessati alla formazione di commissioni di cui alle precedenti lettere a) - dovranno accertare l'assenza delle cause ostative indicata dalla normativa sopracitata d'ufficio o mediante acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione, nei confronti dei membri delle Commissioni e da coloro che ricoprono incarichi di segreteria.

Il Dirigente del Settore Personale dovrà, per i dipendenti di cui alla suindicata lettera appartenenti al livello giuridico "D", prima di procedere all'assegnazione dell'Ufficio, acquisire d'ufficio i certificati o acquisire dall'interessato la dichiarazione sostitutiva di certificazione.

L'assenza delle cause ostative dovrà permanere per tutta la durata dell'incarico e dell'assegnazione all'Ufficio.

Tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d. Whistleblower)

Il sistema per la segnalazione di condotte illecite è indirizzato al whistleblower, inteso come dipendente pubblico che intende segnalare illeciti di interesse generale e non di interesse individuale, di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, in base a quanto previsto dall'art. 54 bis del d.lgs. n. 165/2001 così come modificato dalla legge 30 novembre 2017, n. 179.

Per “dipendente pubblico” si intende il dipendente delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del d.lgs. n. 165/2001, ivi compreso il dipendente di cui all'articolo 3, il dipendente di un ente pubblico economico ovvero il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'art. 2359 del codice civile.

La disciplina del whistleblowing si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica. Registrando la segnalazione sul portale delle segnalazioni, si otterrà un codice identificativo univoco, “key code”, che dovrà essere utilizzato per “dialogare” in modo spersonalizzato e per essere costantemente informato sullo stato di lavorazione della segnalazione inviata.

Ricordarsi di conservare con cura il codice identificativo univoco della segnalazione, in quanto, in caso di smarrimento, lo stesso non potrà essere recuperato o duplicato in alcun modo.

L'attività di vigilanza anticorruzione dell'Autorità si svolge ai sensi e nei limiti di quanto previsto dalla legge n. 190/2012, in un'ottica di prevenzione e non di repressione di singoli illeciti.

L'Autorità, qualora ritenga la segnalazione fondata nei termini chiariti dalla determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 «Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower), in un'ottica di prevenzione della corruzione, può avviare un'interlocuzione con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) dell'Amministrazione oggetto di segnalazione o disporre l'invio della segnalazione alle istituzioni competenti, quali ad esempio l'Ispettorato per la Funzione Pubblica, la Corte dei conti, l'Autorità giudiziaria, la Guardia di Finanza. Grazie all'utilizzo di un protocollo di crittografia che garantisce il trasferimento di dati riservati, il codice identificativo univoco ottenuto a seguito della segnalazione registrata sul portale consente al segnalante di “dialogare” in modo anonimo e spersonalizzato.

Grazie all'utilizzo di questo protocollo, a partire dall'entrata in funzione del portale, il livello di riservatezza è dunque aumentato rispetto alle pregresse modalità di trattamento della segnalazione. Per tale motivo si consiglia a coloro che hanno introdotto la propria segnalazione dopo la data di entrata in vigore della legge n. 179/2017 tramite altri canali (telefono, posta ordinaria, posta elettronica, certificata e non, protocollo generale), di utilizzare esclusivamente la piattaforma informatica.

D'altronde, l'utilizzo della piattaforma informatica garantisce anche una maggiore celerità di trattazione della segnalazione stessa, a garanzia di una più efficace tutela del whistleblower.

A partire da gennaio 2021, la Provincia di Crotone ha aderito al progetto Whistleblowing PA, proposto dall'associazione Transparency International Italia e da Whistleblowing Solutions (l'impresa sociale del Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani Digitali), che negli ultimi anni hanno sviluppato una forte esperienza sul tema del whistleblowing e sulle tecnologie informatiche che possono aiutare enti pubblici e privati a ricevere e gestire in modo più efficiente le segnalazioni di corruzione che ricevono. Transparency International Italia è un'organizzazione no profit parte del network globale di Transparency International, la più importante ONG anticorruzione a livello mondiale.

Il pubblico dipendente, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, invia la segnalazione:
- al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza al link <https://provinciadicrotone.whistleblowing.it/>

ovvero

- all'Autorità Nazionale Anticorruzione tramite il portale dei servizi ANAC al link <https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#/>.

Per il triennio 2022 - 2024 i referenti devono svolgere le seguenti azioni:

1) Aggiornare tutti i procedimenti e prevedere l'eventuale inserimento di procedimenti non mappati. Tale attività si ripete costantemente nel tempo.

Report: Trasmissione report al Responsabile della prevenzione della corruzione dei procedimenti aggiornati e dei nuovi procedimenti individuati.

- Tempistica di attuazione 2022: entro il 31 dicembre 2022
- Tempistica di attuazione 2023: entro il 31 dicembre 2023
- Tempistica di attuazione 2024: entro il 31 dicembre 2024

Tale azione verrà inserita nel Piano integrato di attività e organizzazione 2022-2024 negli obiettivi individuali della Dirigenza e delle Posizioni Organizzative.

2) Completare la mappatura dei processi.

Report: Trasmissione report al Responsabile della prevenzione della corruzione dei nuovi processi mappati e per le annualità successive al 2021 trasmissione di un report sulle modifiche apportate ai processi mappati.

- Tempistica di attuazione 2022: entro il 31 dicembre 2022
- Tempistica di attuazione 2023: entro il 31 dicembre 2023
- Tempistica di attuazione 2024: entro il 31 dicembre 2024

Tale azione verrà inserita nel Piano integrato di attività e organizzazione 2022-2024 negli obiettivi individuali della Dirigenza e delle Posizioni Organizzative.

3) Monitorare i procedimenti mediante il controllo dei risultati ottenuti dall'applicazione delle misure di prevenzione.

Report: Trasmissione report al Responsabile della prevenzione della corruzione dei risultati ottenuti dall'applicazione delle misure individuate.

- Tempistica di attuazione 2022 Monitoraggio costante nel corso dell'anno, con i tempi stabiliti dai preposti alla struttura.
- Tempistica di attuazione 2023: Monitoraggio costante nel corso dell'anno, con i tempi stabiliti dai preposti alla struttura.
- Tempistica di attuazione 2024: Monitoraggio costante nel corso dell'anno, con i tempi stabiliti dai Dirigenti e/o Posizione organizzative preposti alla struttura.

Tale azione verrà inserita nel Piano integrato di attività e organizzazione 2022-2024 negli obiettivi individuali della Dirigenza e delle Posizioni Organizzative.

4) Aggiornare annualmente il Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza (PTPCT).

Report: Trasmissione al Presidente della Provincia della bozza del PTPCT.

- Tempistica di attuazione 2022: entro il 15 aprile 2022
- Tempistica di attuazione 2023: entro il 15 gennaio 2023
- Tempistica di attuazione 2024: entro il 15 gennaio 2024

Tale azione verrà inserita nel Piano integrato di attività e organizzazione 2022-2024 negli obiettivi individuali della Dirigenza e delle Posizioni Organizzative.

5) Aggiornare l'analisi del rischio corruzione all'interno dei procedimenti e dei processi mappati da pubblicare nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale.

Report: Trasmissione al Responsabile della prevenzione della corruzione dell'attestazione di avvenuto aggiornamento.

- Tempistica di attuazione 2022: entro il 31 dicembre 2022
- Tempistica di attuazione 2023: entro il 31 dicembre 2023
- Tempistica di attuazione 2024: entro il 31 dicembre 2024

Tale azione verrà inserita nel Piano integrato di attività e organizzazione 2022-2024 negli obiettivi individuali della Dirigenza e delle Posizioni Organizzative.

6) Predisporre il Piano annuale di formazione che preveda anche la informazione e formazione in materia di prevenzione della corruzione e di rispetto dei Codici di comportamento a cura del Dirigente e/o Posizione Organizzativa del Servizio del personale d'intesa con il Responsabile della prevenzione della corruzione.

Report: Trasmissione al Responsabile della prevenzione della corruzione dell'elenco degli incontri conclusi.

- Tempistica di attuazione 2022: entro il 30 giugno 2022
- Tempistica di attuazione 2023: entro il 31 gennaio 2023
- Tempistica di attuazione 2024: entro il 31 dicembre 2023

Tale azione verrà inserita nel Piano integrato di attività e organizzazione 2022-2024 negli obiettivi individuali della Segreteria Generale.

7) Individuare i dipendenti destinatari dell'attività formativa di cui al Piano annuale di formazione in materia di prevenzione della corruzione e di rispetto dei Codici di comportamento, d'intesa con il Responsabile della prevenzione della corruzione.

Report: Trasmissione all'Ufficio Personale dell'elenco dei dipendenti individuati.

- Tempistica di attuazione 2022: entro il 30 giugno 2022
 - a. Individuazione dipendenti per formazione generale sui temi dell'etica e della legalità;
 - b. Individuazione funzionari e collaboratori addetti alle aree a rischio per formazione specifica.
- Tempistica di attuazione 2023: entro il 30 aprile 2023
 - c. Individuazione dipendenti per formazione generale sui temi dell'etica e della legalità;
- Tempistica di attuazione 2024: entro il 30 Aprile 2024
 - d. Individuazione funzionari e collaboratori addetti alle aree a rischio per formazione specifica.

Tale azione verrà inserita nel Piano integrato di attività e organizzazione 2022-2024 negli obiettivi individuali della Dirigenza e delle Posizioni Organizzative.

SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

		NOTE
Programmazione STRUTTURA ORGANIZZATIVA	Struttura organizzativa approvata con decreto del Presidente della Provincia n. 52 del 03/08/2022.	
Programmazione ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	Piano di Organizzazione del Lavoro Agile (POLA), approvato con decreto del Presidente della Provincia n. 68 del 12/11/2021	Nel mese di settembre è stato predisposto un regolamento che costituisce parte integrante del paragrafo 3.2
Programmazione PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE	Piano triennale del fabbisogno del personale 2022-2024, approvato con decreto del Presidente della Provincia n. 3 del 17/01/2022 e modificato con decreto del Presidente della Provincia n. 43 del 29/06/2022	

La struttura organizzativa dell'Ente è disponibile al seguente link:

<https://provinciacrotone.contrasparenza.it/trasparenza/articolazione-degli-uffici/>

Il Piano di Organizzazione del Lavoro Agile (POLA), come sezione del Piano delle Performance anno 2021-2023 è pubblicato al seguente link:

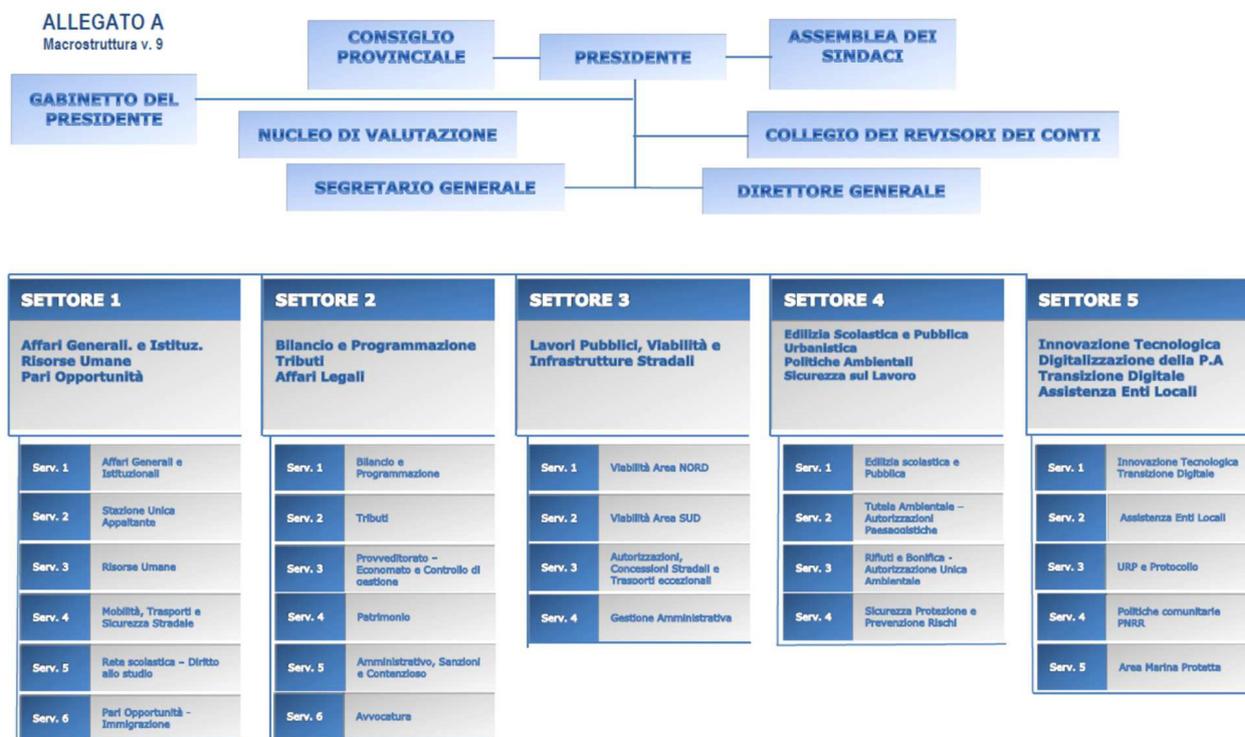
<https://provinciacrotone.contrasparenza.it/documenti/allegati/trasparenza/22/sezione-iv-piano-operativo-lavoro-agile-2021-2023.pdf>

Il Piano triennale del fabbisogno del personale 2022-2024 è pubblicato al seguente link:

<https://provinciacrotone.contrasparenza.it/trasparenza/contenuto/288/piano-del-fabbisogno-del-personale-2022-2024>

3.1 - STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La struttura organizzativa confermata con decreto del Presidente n. 39 del 03.08.2022 è la seguente:



3.2 - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

L'adozione del Piano richiede la definizione di un percorso metodologico. Qui di seguito la sua scansione in fasi:



L'amministrazione, come primo step, definisce quali siano le attività che si possono svolgere in modalità agile: la mappatura delle attività di lavoro compatibili è elemento fondamentale e propedeutico alla sua adozione.

La mappatura dei processi/attività ha come obiettivo quello di individuare le attività che possono essere prestate, tenuto conto della dimensione organizzativa e funzionale di ciascuna struttura, in modalità "agile" e rappresenta, altresì, uno step fondamentale e propedeutico per garantire il passaggio da un lavoro agile "emergenziale", con l'obiettivo principale del "distanziamento sociale", al lavoro agile "ordinario", che è orientato al duplice scopo di incrementare la competitività e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi senza precisi vincoli di orario e luogo di

lavoro.

Gli obiettivi principali che l'amministrazione intende perseguire con l'attuazione del lavoro agile riguardano:

- a) introdurre soluzioni organizzative che favoriscano lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al risultato e, al tempo stesso, mirata ad un incremento di produttività;
- b) ottimizzare l'introduzione delle nuove tecnologie realizzando economie di gestione;
- c) rafforzare le misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- d) promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa, nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e di percorrenze.

Per sviluppare un piano organizzativo del lavoro agile, è necessario conoscere tutte le attività effettuate all'interno dell'amministrazione e capire le modalità con cui possono essere svolte.

L'analisi delle attività eseguibile in modalità agile, è iniziata con l'aggiornamento delle microrganizzazioni dei settori.

Quindi una prima ricognizione di tutte le attività svolte all'interno dell'ente, effettuata a cura della Segreteria Generale, ed è stato richiesto ad ogni dirigente di individuare per le attività riconducibili al suo Settore e le modalità di svolgimento.

La mappatura delle attività ha come obiettivo quello di individuare le attività che possono essere prestate in modalità "agile" e rappresenta, oltre all'elemento propedeutico per l'attivazione del lavoro agile, anche uno step indispensabile a garantire il passaggio da un lavoro agile "emergenziale", che ha come scopo il distanziamento sociale e la riduzione dei contatti, al lavoro agile "ordinario", volto a favorire la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

La mappatura delle attività ha tenuto conto della dimensione organizzativa e funzionale di ciascuna struttura, del grado di digitalizzazione e di dematerializzazione dei procedimenti/processi.

Nell'effettuare la mappatura i dirigenti hanno tenuto conto delle caratteristiche del lavoro agile:

- possibilità di svolgere la prestazione lavorativa all'esterno della sede abituale di lavoro, senza vincoli di orario entro i limiti di durata massima dell'orario giornaliero e settimanale:
- utilizzo di strumentazione informatica propria:
- contatti con i colleghi e con l'utenza realizzabili tramite strumentazione telematica:
- flessibilità, capacità organizzativa e autonomia operativa da parte del dipendente:
- programmabilità:
- orientamento al risultato:
- possibilità di monitorare e valutare i risultati conseguiti.

Le attività di linea individuate come potenzialmente gestibili in Smart Working (escluso il Settore 3 ed Area Marina Protetta che non hanno presentato la microrganizzazione) sono state le seguenti:

Settore	Servizio	Attività potenzialmente gestibili in Smart Working
		Circolari/Direttive organizzative/Disposizioni ed Ordini di servizio
		Obiettivi previsionali e programmatici
		Stesura documenti di pianificazione e programmazione
	00.01 - SEGRETARIA GENERALE	Predisposizione documenti relativi al PEG

Provincia di Crotone - Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024

00. SEGRETARIO GENERALE	00.02 - UFFICIO DELLA TRANSIZIONE DIGITALE	Controllo sulla legittimità e sulla regolarità amministrativa degli atti dei dirigenti, delle relative procedure e dei comportamenti
		Monitoraggio e rendicontazione Azioni anticorruzione e obblighi di pubblicità
		Predisposizione del piano triennale di informatizzazione
		Progettazione e coordinamento delle iniziative rilevanti ai fini di una più efficace erogazione di servizi in rete a cittadini e imprese mediante gli strumenti della cooperazione applicativa tra pubbliche amministrazioni
		Pianificazione e coordinamento del processo di diffusione, all'interno dell'amministrazione, dei sistemi di identità e domicilio digitale, posta elettronica, protocollo informatico, firma digitale o firma elettronica qualificata e mandato informatico, e delle norme in materia di accessibilità e fruibilità nonché del processo di integrazione e interoperabilità tra i sistemi e servizi dell'amministrazione
01. AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI, SEGRETERIA GENERALE, RISORSE UMANE, RETE SCOLASTICA, PARI OPPORTUNITÀ, IMMIGRAZIONE	01.01 - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	Pianificazione e coordinamento degli acquisti di soluzioni e sistemi informatici, telematici e di telecomunicazione al fine di garantirne la compatibilità con gli obiettivi di attuazione dell'agenda digitale e, in particolare, con quelli stabiliti nel piano triennale
		Connettività, mail e Intranet
		Connettività utenti e servizi di rete
		Aggiornamenti periodici ai Sistemi Operativi dei server
		Garantire l'integrità e la sicurezza delle banche dati
		Installazione e aggiornamenti ai sistemi di sicurezza di firewalling e antivirus
		Gestione e manutenzione Software Applicativi
Gestione sistema informativo e del sistema fonia dell'ente		

Settore	Servizio	Attività potenzialmente gestibili in Smart Working
		Controllo procedure ed elaborazione dati Gestione e aggiornamento dei portali e siti web dell'Ente Assistenza informatica a tutti i Settori dell'Ente Assistenza agli utenti della rete e agli strumenti di produttività individuale
	01.02 - SEGRETERIA GENERALE	Pubblicazione atti
	01.03 - URP E PROTOCOLLO	Comunicazione istituzionale on line Gestione dei procedimenti di Accesso agli Atti e di partecipazione ai procedimenti amministrativi di cui alla Legge 241/90 e ss.mm.ii. Tenuta ed aggiornamento del Registro degli Accessi Semplificazione e razionalizzazione delle procedure amministrative e relativa modulistica Somministrazione questionario rilevazione grado di soddisfazione dell'utente sui servizi forniti dall' U.R.P. Assistenza alla Consultazione dell'Albo Pretorio
	01.04 - RISORSE UMANE: GIURIDICO - AMMINISTRATIVO	Conto annuale del personale e dati bilancio previsionale Cessazioni a vario titolo e risoluzione contratto di lavoro Predisposizione bozza contratto decentrato integrativo, per la parte giuridica
	01.05 - RISORSE UMANE: TRATTAMENTO ECONOMICO	Attività e adempimenti connesse alla gestione economica, assistenziale, fiscale e previdenziale del personale dipendente, a tempo indeterminato e determinato, nonché del personale in comando Gestione degli emolumenti rimborsi, adeguamenti, piccoli prestiti e prestiti pluriennali (INPS) del personale e le variazioni stipendiali, la procedura DMA (denuncia mensile analitica), trasmissione mensile all'INPS, per via telematica, dei dati anagrafici, retributivi e contributivi relativi al personale dipendente a tempo determinato ed indeterminato tramite la procedura UNIEMENS Elaborazione dei modelli di certificazione unica (CU) Elaborazione e trasmissione all'Agenzia delle Entrate del modello 770, ricostruzione della carriera del dipendente e compilazione della modulistica da inviare all'INPS Aggiornamento della posizione previdenziale dei dipendenti attraverso la procedura Passweb Adempimenti relativi alla liquidazione per trattamenti di fine servizio (TFS) e fine rapporto (TFR) Procedure previdenziali per ricongiunzione da o verso altre casse pensionistiche, certificazione dei servizi svolti e degli emolumenti annui contributivi percepiti Adempimenti propedeutici alla concessione delle cessioni del quinto e delle delegazioni di pagamento Istruttoria dei procedimenti relativi alle procedure esecutive ed al pignoramento dei crediti presso terzi con stesura del relativo piano di ammortamento, Gestione degli adempimenti legati al collocamento a riposo per limiti di età, anticipata, dispensa dal servizio, decesso e la risoluzione del rapporto di lavoro Aggiornamento dei dati contenuti nel sistema stipendi CIVILIA OPEN (ANF, detrazioni, ritenute extrafiscali e previdenziali)

Settore	Servizio	Attività potenzialmente gestibili in Smart Working
		Liquidazione del trattamento accessorio previsto dal Contratto (produttività individuale e collettiva, sistema indennitario)
		Conto annuale del personale, con inserimento nella banca dati SICO
		Certificazioni stipendiali
	01.06 - RETE SCOLASTICA – DIRITTO ALLO STUDIO	Studio ed Elaborazione delle proposte di dimensionamento scolastico (D.Lgs. 31 marzo 1998, n. 112)
	01.06 - RETE SCOLASTICA – DIRITTO ALLO STUDIO	Gestione dei finanziamenti per assistenza per l'autonomia e la comunicazione
	01.06 - RETE SCOLASTICA – DIRITTO ALLO STUDIO	Gestione dei finanziamenti per supporto organizzativo del servizio di trasporto
02. BILANCIO E PROGRAMMAZIONE, TRIBUTI ED AFFARI LEGALI	01.07 - PARI OPPORTUNITA' - IMMIGRAZIONE	Progettazione, istruttoria, monitoraggio, coordinamento servizi integrati a tutela di titolari di protezione internazionale di cui all'art. 1-sexies del DL 416/1989, convertito, con modificazioni, dalla L n.39/ 1990, n. 39, e successive modificazioni, nell'ambito del Sistema di Accoglienza Integrata – SAI (ex SPRAR)
	01.07 - PARI OPPORTUNITA' - IMMIGRAZIONE	Promozione e sviluppo di reti locali per l'attuazione di misure di accoglienza, protezione, integrazione nell'ambito del SAI
	02.01 - BILANCIO E PROGRAMMAZIONE	Predisposizione Conto del Patrimonio e Conto Economico
		Predisposizione certificato Bilancio di Previsione e del Conto di Bilancio
		Prenotazioni, impegni e liquidazione di spese correnti su proposta di atti amministrativi dei settori dell'Ente
		Controlli relativi alla documentazione amministrativa ed alle auto-certificazioni
		Assunzioni mutui
		Attività di regolarizzazione entrate da sospesi in Tesoreria
		Attività di verifica e controllo e regolarizzazione entrate da BANCO POSTA
		Gestione uscite
		Ordinamento e pagamento della spesa
		Predisposizione e gestione Bilancio di previsione annuale e pluriennale
		Predisposizione conto consuntivo (rendiconto di gestione)
		Salvaguardia degli equilibri di Bilancio
Variazioni ed assestamento generale di bilancio		
Verifiche contabile periodiche dello stato di accertamento delle entrate e di impegno delle spese		
Gestione fondo di riserva e gestione corrente degli oneri straordinari		

Settore	Servizio	Attività potenzialmente gestibili in Smart Working
		Rilevazione dei parametri di efficacia e di efficienza da allegare al rendiconto previsti nel DPR n.194/96 (tabella dei parametri gestionali)
		Rilevazione dei parametri di efficacia e di efficienza previsti nel certificato al conto del Bilancio che annualmente deve essere trasmesso ai competenti uffici territoriali del Governo
		Rilevazione degli indicatori di attività previsti nella relazione al conto annuale che annualmente devono essere inseriti via internet attraverso un specifico software presente sul sito gestito dal Ministero del Tesoro
		Sistematica raccolta degli indicatori di attività e dei parametri ex contabili di efficienza e di efficacia
		Predisposizione Conto del Patrimonio e Conto Economico e prospetto di Conciliazione
		Referente dell'Ente per la compilazione dei questionari SOSE finalizzati alla determinazione dei costi e fabbisogni standard (MEF)
	02.02 - TRIBUTI ED ENTRATE EXTRA-TRIBUTARIE	Accertamenti Entrate tributarie ed patrimoniali
		Determinazione del peso e della misura dei tributi provinciali
		Emissione ruoli
		Gestione delle procedure per l'attuazione dei Discarichi /Sgravi
		Gestione dell'eventuale attività di contenzioso tributi
		Gestione dell'eventuale ravvedimento di imposta e canoni
	02.03 - PROVVEDITORATO ED ECONOMATO	Resa del Conto Economale
		Resa del Conto di agente contabile
		Programmazione annuale fabbisogno cancelleria e materiale per funzionamento uffici
		Ricerca, analisi di mercato fabbisogno cancelleria e materiale per funzionamento uffici
		Acquisto cancelleria e materiale per funzionamento uffici mediante appalti concorso, licitazioni private e trattative private
	02.04 - AFFARI LEGALI	Notificazione atti giudiziari
		Assistenza nella redazione di atti
		Istruttoria per ammissione a tutela legale di dipendenti/amministratori
		Gestione del recupero dei crediti dell'Ente inerenti la rifusione delle spese di lite poste a carico della parte avversa soccombente e di quelli documentati dalle strutture interessate
		Gestione e Monitoraggio atti propedeutici ad esecuzione notificati all'ente

Settore	Servizio	Attività potenzialmente gestibili in Smart Working
		Gestione atti di pignoramento e/o terzi
		Assistenza in procedure esecutive di terzi presso la Provincia
		Inoltro dei solleciti di pagamento
		Cura di insinuazioni tempestive in procedure concorsuali, previa verifica della sussistenza dei relativi presupposti
04. EDILIZIA SCOLASTICA - PATRIMONIO URBANISTICA - POLITICHE AMBIENTALI - MOBILITA' TRASPORTI E SICUREZZA STRADALE - SICUREZZA SUL LAVORO	04.01 - EDILIZIA SCOLASTICA	Programmazione e Progettazione lavori
		Gestione Piattaforme /Applicativi di terze parti per la gestione dei contratti di lavori affidati/appaltati
	04.02 - PATRIMONIO	Pianificazione alienazione e valorizzazione patrimonio immobiliare
		Gestione utenze
		Gestione locazioni attive e passive
	04.03 - TUTELA AMBIENTALE – AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE	Autorizzazioni paesaggistiche (regime semplificato/ordinario)
		Gestione piattaforme SUAP- SUE
		Rilascio pareri
	04.04 - RIFIUTI E BONIFICA - AUTORIZZAZIONE UNICA AMBIENTALE	Autorizzazioni in materia di rifiuti, scarichi idrici fuori pubblica fognatura ed emissioni in atmosfera (in regime semplificato)
		Gestione piattaforma SUAP per AUA (Autorizzazione Unica Ambientale)
		Rilascio pareri
		Ordinanze di bonifica (art 244 del D. Lgs. n. 152/2006)
		Certificazione di avvenuta bonifica
	04.05 - AMMINISTRATIVO - SANZIONI E CONTENZIOSO	Concessioni impianti sportivi di pertinenza istituti scolastici
		Istruttoria procedimenti sanzionatori ex L. n. 689/81 nelle materie di competenza della Provincia
	04.06 - SICUREZZA PROTEZIONE E PREVENZIONE RISCHI	DVR (Documento di valutazione rischi)
		Procedure di acquisto DPI
		Affidamento incarichi esterni
		Vigilanza sull'osservanza delle misure di prevenzione
	04.07 - MOBILITÀ-TRASPORTI SICUREZZA STRADALE	Licenze per l'autotrasporto di cose in conto proprio
Autorizzazioni per apertura nuovi esercizi (comprese trasformazioni o variazioni) di consulenza automobilistica,		

Settore	Servizio	Attività potenzialmente gestibili in Smart Working
		scuole nautiche, autoscuole, officine per le revisioni
		Vigilanza sull'attività svolta dalle imprese autorizzate
		Verifiche e controlli periodici sul permanere dei requisiti in capo agli esercizi autorizzati
		Monitoraggio dell'incidentalità stradale sulle strade ricadenti nel territorio provinciale
		Rilievo dei flussi veicolari che interessano la provincia di Crotone e popolazione dei dati sul CRISC
		Gestione e manutenzione del Sistema Informativo Stradale della Provincia di Crotone "CRISC" (catasto stradale, Autovelox, incidenti stradali, traffico, lavori stradali)
05. STAZIONE UNICA APPALTANTE, ASSISTENZA ENTI LOCALI, RACCOLTA ED ELABORAZIONE DATI POLITICHE COMUNITARIE	05.01 - STAZIONE UNICA APPALTANTE / CUC	Gestione database monitoraggio e controllo appalti
		Pubblicazioni (anche SIMOG e MIT), notificazioni, anche a mezzo l'utilizzo della piattaforma telematica e attività relazionali con i terzi (Enti aderenti e operatori economici coinvolti nella procedura)
		Creazione fascicolo procedimento di gara ed avvio istruttoria
		Predisposizione atti di gara (Bando, Disciplinare, Lettera di Invito)
		Inserimento gara nella piattaforma telematica per la gestione della medesima, accessibile dal sito internet: https://sua.provincia.crotone.it
		Aggiorna i Bandi e Disciplinari di Gara alle intervenute modifiche normative
		Gestisce gli appalti caratterizzati da notevole complessità (es. servizi di progettazione, etc.)

Il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance della Provincia di Crotone prevede che a tutti i dirigenti, le PO, i dipendenti di categoria D e C, siano assegnati obiettivi contenuti nel Piano delle Performance, i quali, a loro volta, sono associati agli obiettivi strategici del DUP, e, risalendo i gradi dello schema a cascata agli indirizzi strategici.

Pertanto, l'attuazione del lavoro agile non si configura come un'attività a sé stante, ma una modalità per raggiungere obiettivi illustrati ed assegnati nel Piano delle Performance, secondo un modello gerarchico che parte dal livello strategico ed è declinato fino agli obiettivi esecutivi.

In questo contesto già sufficientemente maturo, è opportuno che la pianificazione degli obiettivi sia correlata, là dove possibile, alla misurazione degli indicatori di sviluppo del lavoro agile.

E' importante sottolineare che gli obiettivi devono essere inseriti in un contesto di programmazione fluida che tenga conto della necessità:

1. di prevedere orizzonti temporali differenziati (obiettivi settimanali mensili, bimestrali, semestrali, ecc.);
2. di integrare/modificare quanto inizialmente previsto in funzione delle esigenze strategico-organizzative dell'amministrazione.

Negli obiettivi che prevedono la modalità di lavoro agile occorrerà specificare il contributo e responsabilizzazione del lavoratore: sarà necessario cioè declinare obiettivi specifici, da

riconduzione agli obiettivi a cui il dipendente è associato all'interno del Piano delle Performance.

Inoltre, la programmazione fluida e gli esiti del monitoraggio dovranno essere oggetto di momenti di feedback formali e informali tra il dirigente ed il dipendente, soprattutto al crescere del numero di giornate di lavoro agile.

Per supportare dal punto di vista operativo il contesto sopra illustrato, appare opportuno in primo luogo sostenere l'utilizzo di tutte le funzionalità offerte dagli strumenti già in uso, quali ad esempio DELISA SG OPEN a cui sono già collegati tutti i dipendenti.

In secondo luogo, con particolare riferimento alla fase di rendicontazione delle attività i dipendenti dovranno rendicontare le attività giornaliere e ai responsabili di monitorare il loro andamento. Le attività rendicontate possono essere associate agli obiettivi di Piano delle Performance a cui è collegato il dipendente. Rispetto le competenze ed i comportamenti da valutare il Sistema di Misurazione e Valutazione dovrà valutare una nuova competenza nell'ambito della *“Capacità di gestire un gruppo a distanza sfruttando le tecnologie informatiche e la comunicazione”* per i dirigenti e le PO, mentre quella della *“Capacità di assumersi la responsabilità dell'organizzazione del proprio lavoro, avendo consapevolezza delle attività da portare a termine e degli obiettivi da realizzare”* per il personale.

Pertanto, l'attuazione del lavoro agile non si configura quale attività a sé stante, ma rappresenta una modalità per raggiungere gli obiettivi assegnati e illustrati nel Piano della Performance a cui il presente Piano è collegato.

Nella disciplina di dettaglio relativa alla performance per l'anno 2021 si è invece voluto sottolineare come il lavoratore agile sia portatore di comportamenti che caratterizzano tale modalità di lavoro e pertanto è prevista l'obbligatoria assegnazione del comportamento *“smart worker”* e *“distance manager”* per tutto il personale coinvolto.

Pertanto, l'esercizio del potere direttivo di cui alla Legge 81/2017 è esercitato anche con gli strumenti programmatori che riguardano la performance dei singoli dipendenti.

Il piano di sviluppo del lavoro agile nella Provincia di Crotone è basato sul Piano d'azione di adeguamento infrastrutturale, software e della formazione per il personale della Provincia di Crotone approvato con Decreto Presidenziale - n. 65 del 05/11/2021 e dovrà tener conto della bozza delle nuove linee guida presentate ai sindacati ed alla stampa il 22/10/2021 dal Ministro Brunetta.

Rispetto al Piano di azione le principali linee di sviluppo del lavoro agile sono inerenti l'introduzione di applicativi in Cloud, in quanto la Provincia di Crotone vuole procedere alla realizzazione di un sistema informativo unico, integrato e con una unica base dati, erogato tramite Cloud in modalità SaaS e in grado di garantire la gestione dei settori di seguito elencati:

- Affari Generali (Protocollo e Atti, Gestione Documentale e Workflow, Albo pretorio on line, Trasparenza Amministrativa tramite pubblicazione automatica dei dati relativi alla trasparenza desumibili dal sistema gestionale (d.lgs. 33/2013 e s.m.i.)
- Risorse Economiche (Contabilità finanziaria, Contabilità economico-patrimoniale, Controllo di Gestione, Economato, DUP, SIOPE+),
- Tributi minori, (di gestire le entrate riferite all'Imposta sulla Pubblicità e al Canone Occupazione Suolo Pubblico.
- Risorse Umane (Gestione Paghe, Gestione Giuridica, Presenze, Dotazione Organica, portale del Dipendente),
- Gestione delle performance (consente di gestire l'intero ciclo delle performance

- attraverso una dashboard ideata per monitorare obiettivi, indicatori ed indici)
- Controllo di gestione (sistema per la pianificazione, controllo strategico direzionale e valutazione delle performance di un Ente pubblico)
- Formazione e webinar

Rispetto alle nuove linee guida del Lavoro Agile di ottobre si dovrà tener conto in particolare:

Condizioni tecnologiche

- Si deve fornire il lavoratore di idonea dotazione tecnologica.
- Per accedere alle applicazioni del proprio ente può essere utilizzata esclusivamente la connessione Internet fornita dal datore di lavoro.
- Se il dipendente ha un cellulare di servizio, è possibile inoltrare le chiamate dall'interno telefonico del proprio ufficio sul cellulare di lavoro.
- L'amministrazione deve prevedere apposite modalità per consentire la raggiungibilità delle proprie applicazioni da remoto. Se le applicazioni dell'ente sono raggiungibili da remoto, ovvero sono in cloud, il dipendente può accedere tranquillamente da casa ai propri principali strumenti di lavoro. Alternativamente si può ricorrere all'attivazione di una VPN (Virtual Private Network, una rete privata virtuale che garantisce privacy, anonimato e sicurezza) verso l'ente, oppure ad accessi in desktop remoto ai server. Inoltre, l'amministrazione, dovrà prevedere sistemi gestionali e sistema di protocollo raggiungibili da remoto per consentire la gestione in ingresso e in uscita di documenti e istanza, per la ricerca della documentazione, etc.

Privacy e sicurezza

In nessun caso può essere utilizzato una utenza personale o domestica del dipendente per le ordinarie attività di servizio.

Accesso al lavoro agile

L'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentito a tutti i lavoratori – siano essi con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale e indipendentemente dal fatto che siano stati assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato.

L'amministrazione individua le attività che possono essere effettuate in lavoro agile, fermo restando che sono esclusi i lavori in turno e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili.

L'amministrazione nel dare accesso al lavoro agile ha cura di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico, nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività. Fatte salve queste ultime e fermi restando i diritti di priorità sanciti dalle normative tempo per tempo vigenti e l'obbligo da parte dei lavoratori di garantire prestazioni adeguate, l'amministrazione avrà cura di facilitare l'accesso al lavoro agile ai lavoratori che si trovino in condizioni di particolare necessità, non coperte da altre misure.

Accordo individuale

L'accordo individuale è stipulato per iscritto ai fini della regolarità amministrativa e della prova. Ai sensi degli artt. 19 e 21 della legge n. 81/2017, esso disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali dell'amministrazione, anche con riguardo alle forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro ed agli strumenti utilizzati dal lavoratore. L'accordo deve inoltre contenere almeno i seguenti elementi essenziali:

- a) durata dell'accordo, avendo presente che lo stesso può essere a termine o a tempo indeterminato;
- b) modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza;
- c) modalità di recesso, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni salve le ipotesi previste dall'art. 19 legge n. 81/2017;
- d) ipotesi di giustificato motivo di recesso;
- e) i tempi di riposo del lavoratore e le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
- f) le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'amministrazione nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della legge 20 maggio 1970, n. 300 e s.m.i..

In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere dall'accordo senza preavviso indipendentemente dal fatto che lo stesso sia a tempo determinato o a tempo indeterminato.

Articolazione della prestazione in modalità agile e diritto alla disconnessione

La prestazione lavorativa in modalità agile è svolta senza un vincolo di orario nell'ambito delle ore massime di lavoro giornaliere e settimanali stabilite dai CCNL.

In ogni caso deve essere individuata una fascia di inoperabilità (disconnessione) - nella quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa. Tale fascia coincide con il periodo di 11 ore di riposo consecutivo di cui all'art. 17, comma 6, del CCNL 12 febbraio 2018 a cui il lavoratore è tenuto.

Il lavoratore può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge quali, a titolo esemplificativo, i permessi per particolari motivi personali o familiari, i permessi sindacali di cui al CCNL 4 dicembre 2017 e s.m.i., i permessi per assemblea di cui all'art. 10 del CCNL 12 febbraio 2018, i permessi di cui all'art. 33 della legge 104/1992.

Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile non è possibile effettuare lavoro straordinario, trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio.

In caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica, e comunque in ogni caso di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza sia impedito o sensibilmente rallentato, il dipendente è tenuto a darne tempestiva informazione al proprio dirigente. Questi, qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, può richiamare il dipendente a lavorare in presenza. In caso di ripresa del lavoro in presenza, il lavoratore è tenuto a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario ordinario di lavoro.

Per sopravvenute esigenze di servizio il dipendente in lavoro agile può essere richiamato in sede, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno il giorno prima. Il rientro in servizio non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruite.

Formazione

Al fine di accompagnare il percorso di introduzione e consolidamento del lavoro agile, nell'ambito delle attività del piano della formazione saranno previste specifiche iniziative formative per il personale che usufruisca di tale modalità di svolgimento della prestazione.

La formazione dovrà perseguire l'obiettivo di addestrare il personale all'utilizzo delle piattaforme di comunicazione e degli altri strumenti previsti per operare in modalità agile nonché di diffondere moduli organizzativi che rafforzino il lavoro in autonomia, l'empowerment, la delega decisionale, la collaborazione e la condivisione delle informazioni.

Lavoro da remoto

Il lavoro da remoto può essere prestato anche, con vincolo di tempo e nel rispetto dei conseguenti obblighi di presenza derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, attraverso una modificazione del luogo di adempimento della prestazione lavorativa, che comporta la effettuazione della prestazione in luogo idoneo e diverso dalla sede dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato.

Il lavoro da remoto - realizzabile con l'ausilio di dispositivi tecnologici, messi a disposizione dall'amministrazione - può essere svolto nelle forme seguenti:

- a) telelavoro domiciliare, che comporta la prestazione dell'attività lavorativa dal domicilio del dipendente;
- b) altre forme di lavoro a distanza, come il coworking o il lavoro decentrato da centri satellite.

Nel lavoro da remoto con vincolo di tempo di cui al presente articolo il lavoratore è soggetto ai medesimi obblighi derivanti dallo svolgimento della prestazione lavorativa presso la sede dell'ufficio, con particolare riferimento al rispetto delle disposizioni in materia di orario di lavoro. Sono altresì garantiti tutti i diritti previsti dalle vigenti disposizioni legali e contrattuali per il lavoro svolto presso la sede dell'ufficio, con particolare riferimento a riposi, pause e permessi orari.

Le amministrazioni possono adottare il lavoro da remoto con vincolo di tempo - con il consenso del lavoratore e, di norma, in alternanza con il lavoro svolto presso la sede dell'ufficio - nel caso di attività, previamente individuate dalle stesse amministrazioni, ove è richiesto un presidio costante del processo e ove sussistono i requisiti tecnologici che consentano la continua operatività ed il costante accesso alle procedure di lavoro ed ai sistemi informativi oltreché affidabili controlli automatizzati sul rispetto degli obblighi derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro.

L'amministrazione concorda con il lavoratore il luogo ove viene prestata l'attività lavorativa ed è tenuta alla verifica della sua idoneità, anche ai fini della valutazione del rischio di infortuni, nella fase di avvio e, successivamente, con frequenza almeno trimestrale. Nel caso di telelavoro domiciliare, concorda con il lavoratore tempi e modalità di accesso al domicilio per effettuare la suddetta verifica.

Al sistema di indicatori già in uso nella Provincia di Crotone per il sistema di misurazione della Performance si aggiunge quello del Piano Operativo Lavoro Agile che per il triennio 2021-2023 è il seguente:

La regolamentazione dello Smart Working è la seguente:

Articolo 1 Definizioni e principi generali

1. Il presente Regolamento disciplina, in applicazione delle disposizioni dettate dall'articolo 14 della Legge 7 agosto 2015, n. 124, dagli articoli 18 e seguenti della Legge 22 maggio 2017,

n. 81 e della Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 1° giugno 2017, n. 3, il lavoro agile, quale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato organizzato per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa.

2. Ai fini del presente Regolamento per «lavoro agile» o «smart working» si intende una modalità di esecuzione dell'attività lavorativa che, previo accordo tra le parti e grazie alle opportunità offerte dalle nuove tecnologie telematiche, consente di rendere la prestazione in parte all'esterno della sede di lavoro e dei locali adibiti ad ufficio dall'Amministrazione, senza una postazione fissa e senza preciso vincolo di orario.

3. Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non modifica la natura del rapporto di lavoro in atto. Fatti salvi gli istituti contrattuali non compatibili con la modalità a distanza, il dipendente conserva i medesimi diritti e gli obblighi nascenti dal rapporto di lavoro in presenza.

4. L'Ente garantisce al personale in lavoro agile le stesse opportunità rispetto alle progressioni di carriera, alle progressioni economiche orizzontali, alla incentivazione della performance individuale e alle iniziative formative previste per tutti i dipendenti che prestano attività lavorativa in presenza.

5. L'istituto del lavoro agile differisce dalla diversa figura del telelavoro, rispetto alla quale è incompatibile.

Articolo 2 Finalità

1. L'attivazione presso la Provincia di Crotone del lavoro agile risponde ed è funzionale all'attuazione delle seguenti finalità:

a) introduzione di nuove soluzioni organizzative idonee a favorire lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per obiettivi ed ai risultati e, al tempo stesso, finalizzata all'incremento della produttività e dell'efficienza;

b) razionalizzazione dell'utilizzo degli spazi, anche in ragione della riorganizzazione dell'uso dei locali adibiti ad ufficio e della distribuzione in essi dei collaboratori;

c) razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni tecnologiche a disposizione del personale anche in ragione dell'assegnazione di dotazioni portabili, utilizzabili in ufficio e da remoto;

d) garanzia per le pari opportunità e potenziamento delle misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze delle pubbliche amministrazioni, nell'ottica di perseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'equilibrio fra vita professionale e vita privata;

e) promozione della mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa- lavoro ed il contenimento del relativo impatto ambientale;

f) miglioramento dell'integrazione lavorativa dei soggetti a cui, per cause dovute a condizioni di disabilità o di fragilità, ovvero in ragione di altri impedimenti di natura oggettiva, personale o familiare, anche temporanea, la presenza fisica in ufficio possa risultare gravosa o comunque problematica.

2. In vista del raggiungimento delle finalità di cui al comma precedente il presente Regolamento detta le linee guida ed i criteri generali che disciplinano l'accesso al lavoro agile.

Articolo 3 Condizioni generali necessarie per l'accesso al lavoro agile Piano organizzativo del lavoro agile (POLA)

1. L'Ente individua le posizioni di lavoro e le attività per cui è possibile l'attivazione della modalità di svolgimento a distanza.

2. A tal fine, ai sensi dell'articolo 14 della Legge 7 agosto 2015, n. 124, l'Ente approva annualmente il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) di cui all'art. 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113. Tramite il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA) vengono definite le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, del livello di digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati.

3. Ai fini di cui ai commi precedenti la prestazione lavorativa in modalità agile è in ogni caso subordinata alla ricorrenza delle seguenti condizioni:

a) le attività professionali affidate al dipendente non richiedono la costante presenza fisica in ufficio;

- b) sono disponibili ed utilizzabili apposite strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori dell'ufficio;
 - c) la prestazione lavorativa può essere organizzata e gestita in autonomia dal dipendente, in funzione del raggiungimento di obiettivi prefissati, periodicamente assegnati al dipendente;
 - d) i risultati delle attività assegnate al dipendente sono agevolmente misurabili e valutabili dal dirigente rispetto agli obiettivi programmati;
 - e) la modalità di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza è compatibile con le esigenze organizzative e gestionali dell'ufficio di assegnazione del dipendente e garantisce livelli di produttività e di efficienza non inferiori a quelli che caratterizzano il lavoro in presenza, con conseguente garanzia di invarianza dei servizi all'utenza.
4. La ricorrenza delle condizioni necessarie per l'attivazione del lavoro agile viene accertata dalla struttura competente in materia di gestione del personale all'esito di apposita analisi e valutazione dei procedimenti amministrativi e dei processi produttivi, da condurre in collaborazione e su proposta dei responsabili delle diverse strutture organizzative.
5. Ferma restando la possibilità di stabilire in sede di approvazione del POLA un diverso limite, l'attivazione del lavoro agile non può in nessun caso superare, nell'ambito di ciascuna struttura di rango dirigenziale presente nell'Ente, il 30% delle posizioni di lavoro individuate come idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa in tale modalità con arrotondamento all'unità superiore e comunque per almeno una unità nelle strutture di rango dirigenziale con una dotazione di personale idoneo al lavoro a distanza inferiore a 3 dipendenti.
6. Detto limite può essere derogato in situazioni contingibili ed urgenti, in correlazione con situazioni particolari che possono costituire un pericolo oggettivo per la salute del lavoratore o della lavoratrice.
7. Costituisce ulteriore condizione necessaria per l'attivazione del lavoro agile la volontà del dipendente di accedervi.

Articolo 4 Casi in cui non è ammesso il lavoro agile

1. Rimane in ogni caso esclusa la possibilità di attivare la prestazione lavorativa a distanza per il personale appartenente alle categorie ed ai profili professionali di seguito indicati:
- a) autisti;
 - b) personale adibito ai servizi di custodia e portineria delle sedi provinciali;
 - c) messi notificatori;
 - d) personale di supporto agli organi istituzionali dell'Ente;
 - e) personale addetto all'Ufficio per le Relazioni con il pubblico ed all'Ufficio Protocollo generale;
 - f) personale addetto alle attività di sportello dei servizi aperti al pubblico;
 - g) personale addetto agli uffici di direzione dei lavori pubblici;
 - h) dirigenti e dipendenti titolari di incarichi di posizione organizzativa di cui all'articolo 13, comma 1, lettera a) del CCNL 21 maggio 2018.
2. Per le figure professionali di cui al comma precedente resta consentita la possibilità di svolgere la prestazione lavorativa a distanza limitatamente alla quota del tempo di lavoro in cui non risultano adibiti ai predetti servizi frontali.

Articolo 5 Soggetti che possono accedere al lavoro agile

1. Fermo restando quanto previsto dai due articoli precedenti, possono presentare richiesta di svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile i dipendenti della provincia assunti con contratto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato, a tempo pieno o parziale ivi compreso il personale in posizione di comando proveniente da altri enti.
2. Lo svolgimento della prestazione in modalità agile non è consentita al personale in prova.
3. I responsabili dei procedimenti amministrativi possono essere ammessi a prestare lavoro agile solo in via eccezionale ed in nessun caso per più di due giorni alla settimana, assicurando comunque che la prevalenza dell'attività prevista contrattualmente venga svolta in ufficio, rispetto a quella da remoto.

Articolo 6 Requisiti individuali per l'accesso al lavoro agile

1. Per accedere al lavoro agile gli aspiranti dovranno aver preventivamente svolto specifica

attività formativa in materia di:

- a) modalità operative del lavoro a distanza con particolare riferimento alle procedure informatiche per la connessione da remoto;
- b) sicurezza dei luoghi di lavoro e rischi per la salute connessi all'utilizzo dei dispositivi tecnologici;
- c) misure di sicurezza anche comportamentale sul corretto utilizzo dei sistemi informatici e sulla tutela delle informazioni, dei beni o dei materiali dell'Amministrazione,
- d) normative in materia di protezione dei dati personali;
- e) codice di comportamento dei dipendenti pubblici, con particolare riferimento alle regole applicabili al lavoro agile.

Articolo 7 Durata massima del progetto di lavoro agile e recesso anticipato. Rinnovo del progetto

1. Il progetto di lavoro agile ed il relativo accordo non possono eccedere la durata di un anno.
2. Una volta giunto a scadenza, il progetto di lavoro agile ed il relativo accordo individuale possono essere rinnovati, con gli stessi o con diversi contenuti, anche più volte per ulteriori periodi, tenuto conto delle esigenze di servizio e delle eventuali concomitanti richieste di altri dipendenti.
3. Ciascuna parte dell'accordo può recedere anticipatamente rispetto alla scadenza prestabilita, previo preavviso di 30 giorni. Nel caso dei lavoratori disabili di cui all'articolo 1 della Legge 12 marzo 1999, n. 68, il termine di preavviso del recesso da parte del datore di lavoro è aumentato a novanta giorni.
4. Ove sia riscontrato l'inadempimento degli obblighi a carico del dipendente, come definiti dal presente Regolamento o dall'accordo individuale, ovvero venga accertato che il dipendente non ha raggiunto gli obiettivi assegnati o non svolge i compiti affidati con sufficiente grado di autonomia, e rendimento, l'Ente potrà recedere anticipatamente dall'accordo, con effetto immediato. Il mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati consegue all'accertamento di risultati della prestazione in lavoro agile significativamente inferiori a quelli attesi sotto il profilo della qualità, della quantità e della tempestività.
5. Anche al di fuori delle casistiche di cui al comma precedente, l'Ente non concederà il rinnovo dell'accordo individuale e del relativo progetto giunti alla scadenza naturale, ove siano riscontrati livelli di produttività e di efficienza del lavoro inferiori a quelli che caratterizzano il lavoro in presenza.

Articolo 8 Accordo individuale di lavoro agile

1. Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile presuppone e richiede la sottoscrizione di apposito accordo individuale tra il dipendente ed il dirigente preposto alla gestione del personale.
2. L'accordo di cui al comma precedente deve essere stipulato per iscritto e deve contenere il progetto di lavoro agile specificamente approvato per ciascuna posizione di lavoro e riportare almeno i seguenti contenuti essenziali:
 - a) modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e/o di quelle da svolgere a distanza;
 - b) modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo da parte del dirigente o del responsabile dell'ufficio di assegnazione;
 - c) durata del progetto;
 - d) individuazione degli strumenti di lavoro di proprietà dell'Ente, con il supporto del Settore Informatico, utilizzati dal lavoratore per la prestazione in modalità agile;
 - e) indicazione dei luoghi in cui il lavoratore agile svolgerà la prestazione a distanza;
 - f) termine di preavviso in caso di recesso anticipato rispetto alla scadenza del progetto, di cui al precedente articolo 7, comma 3 e le ipotesi di giustificato motivo di recesso, di cui al precedente articolo 7, comma 4;
 - g) indicazione delle fasce orarie di contattabilità, congrue con il progetto individuale, durante le quali il dipendente deve essere contattabile dal dirigente, dai colleghi o dall'utenza e l'eventuale indicazione delle fasce orarie in cui l'attività lavorativa deve essere svolta in funzione di particolari esigenze organizzative o in ragione delle mansioni del lavoratore

interessato;

h) tempi di riposo del lavoratore e le misure tecniche ed organizzative volte ad assicurare il diritto alla disconnessione del lavoratore di cui all'articolo 12;

i) l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza del lavoro agile ricevuta dall'Amministrazione e riportante l'illustrazione dei rischi generali e specifici connessi alla modalità di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza.

3. L'accordo individuale di lavoro è formulato sulla base di modelli adottati con apposito provvedimento del dirigente preposto alla gestione del personale.

Articolo 9 Piano di lavoro agile

1. Per ciascun dipendente autorizzato lo svolgimento della prestazione in modalità agile dovrà conformarsi ad apposito piano di lavoro, approvato dal dirigente dell'ufficio di assegnazione e recepito nell'accordo individuale di cui all'articolo 8. Tale piano di lavoro contiene il programma di lavoro ed individua l'arco temporale di riferimento, settimanale o mensile, su cui viene impostata l'alternanza tra lavoro in sede e lavoro agile.

2. In ogni caso, la pianificazione del lavoro potrà prevedere il rientro in sede del lavoratore agile per almeno un giorno alla settimana, salvo i casi accertati di impedimento fisico.

3. Fermo restando quanto stabilito dal precedente articolo 8 in ordine ai contenuti dell'accordo individuale di lavoro agile, il piano di lavoro agile deve prevedere specifici obiettivi corredati dalle relative fasi temporali e dai relativi indicatori di risultato e stabilire le modalità di svolgimento del monitoraggio sull'andamento della prestazione lavorativa a distanza da parte del responsabile dell'ufficio di assegnazione del dipendente.

4. Alla scadenza del progetto di lavoro agile dovrà essere accertato il grado di raggiungimento degli obiettivi stabiliti e ne dovranno essere valutati gli impatti sull'azione amministrativa.

Articolo 10 Strumentazione e luoghi di svolgimento della prestazione di lavoro agile

1. La strumentazione necessaria al dipendente per lo svolgimento della prestazione lavorativa a distanza, ivi compreso il servizio di connettività viene fornita dall'Ente.

2. Rimangono a carico del dipendente i consumi di energia elettrica necessari al funzionamento degli apparati tecnologici.

3. La strumentazione ricevuta in dotazione dal lavoratore agile potrà essere utilizzata unicamente per l'attività di lavoro a distanza e dovrà essere tempestivamente restituita al termine del progetto.

4. I luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza sono scelti dal dipendente di concerto con il dirigente responsabile dell'ufficio di assegnazione, tenuto anche conto delle mansioni affidate al lavoratore e delle esigenze del servizio, e sono specificamente individuati nell'accordo individuale, con indicazione del luogo principale e prevalente e degli eventuali luoghi secondari.

5. I luoghi prescelti per lo svolgimento della prestazione a distanza possono essere individuati esclusivamente in ambienti al chiuso e all'interno del territorio nazionale, ivi intendendosi compreso il territorio della Repubblica di San Marino, e devono in ogni caso rispondere a requisiti di idoneità stabiliti dalla Legge, ai fini della tutela della salute e della sicurezza del lavoro, nonché ai fini della protezione dei dati, secondo quanto previsto dall'apposita Informativa allegata all'accordo individuale.

6. Nella scelta dei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza il dipendente è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono la piena operatività della dotazione informatica.

7. Durante lo svolgimento della prestazione a distanza il lavoratore agile rimane di norma assegnato alla sede di lavoro precedente ad ogni effetto di legge e di contratto.

Articolo 11 Obblighi del lavoratore agile

1. Il lavoratore agile è soggetto a tutti gli obblighi gravanti sui lavoratori in presenza, fatto salvo quanto previsto nel presente Regolamento.

2. Nello svolgimento della prestazione a distanza il lavoratore è obbligato a mantenere la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'Ente o da questo trattati ed è altresì tenuto ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantirne

la migliore conservazione e la massima sicurezza. A tal fine nell'utilizzo dei sistemi informatici il dipendente usa la massima diligenza e si astiene dalle azioni suscettibili di rendere vulnerabili i sistemi stessi e di mettere in pericolo la sicurezza dei dati e delle informazioni. In caso di eventi avversi il dipendente risponde anche per il fatto dei componenti il nucleo familiare, dei conviventi e comunque di ogni possibile utilizzatore.

3. Il dipendente custodisce con la massima cura e diligenza i dati, le informazioni ed i documenti utilizzati nello svolgimento dell'attività lavorativa ed osserva le disposizioni del Regolamento UE 2016/679 e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 in materia di protezione dei dati personali nonché quanto stabilito dal modello organizzativo adottato dall'Ente in materia.

4. Il dipendente custodisce con la massima cura e diligenza la strumentazione informatica di proprietà della Provincia di Crotone che gli viene assegnata per lo svolgimento della prestazione a distanza e risponde degli eventuali danneggiamenti derivanti da fatti a lui imputabili.

5. Al fine di garantire un'efficace interazione con l'ufficio di appartenenza ed un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa, nell'ambito del progetto di lavoro agile potranno essere imposte al dipendente fasce orarie durante le quali questi deve essere raggiungibile dal dirigente, dai colleghi o dagli utenti, nonché, ove necessario in funzione di particolari esigenze organizzative o in ragione delle mansioni del lavoratore interessato, fasce orarie nelle quali la prestazione a distanza deve essere svolta. La fascia di contattabilità è tendenzialmente coincidente con l'orario di servizio dell'Ufficio di appartenenza del dipendente.

6. Anche al di fuori dei casi previsti dal comma precedente, il dipendente deve comunque comunicare all'Ente un recapito telefonico a cui potrà essere contattato durante le giornate di lavoro a distanza.

7. In caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica, e comunque in ogni caso di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza ne sia impedito o sensibilmente rallentato, ovvero ancora in caso di problematiche afferenti alla sicurezza dei sistemi informatici anche comportanti il rischio di perdita o di divulgazione di informazioni e dati in possesso dell'Amministrazione, il dipendente sarà tenuto a dare tempestiva informazione al proprio dirigente. Questi, qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, potrà richiamare il dipendente a lavorare in presenza o in alternativa lo collocherà in ferie.

8. Per sopravvenute e documentate esigenze di servizio il dipendente in lavoro agile potrà essere richiamato in sede, con comunicazione che deve avvenire almeno il giorno prima. In tal caso mancato svolgimento del lavoro a distanza nelle giornate della settimana in cui esso risulta programmato in base al piano individuale di lavoro non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruite.

9. Il dipendente che nelle giornate di lavoro a distanza, per sopraggiunti motivi personali si trovi impossibilitato a rendere la prestazione di lavoro, deve darne tempestiva comunicazione al responsabile dell'ufficio di assegnazione.

10. Il dipendente è tenuto a rispettare le disposizioni legislative e contrattuali in materia di riposi, come richiamate dal successivo articolo 12.

Articolo 12 Tempi del lavoro agile. Riposi e diritto alla disconnessione

1. L'attività di lavoro a distanza non è consentita nelle giornate di chiusura degli uffici, né nella fascia oraria compresa tra le 20 e le 7 del mattino successivo.

2. Le giornate lavorative a distanza non possono essere frazionate, sicché la prestazione in presenza non è compatibile con la prestazione a distanza nel corso della medesima giornata.

3. L'Ente garantisce il rispetto dei tempi di riposo giornaliero e settimanale stabiliti dalla Legge e dal contratto collettivo di lavoro. Pertanto, al lavoratore agile devono essere garantite almeno 11 ore consecutive di riposo per ogni giorno e almeno un intero giorno di riposo (pari a 24 ore consecutive), di regola coincidente con la domenica, ogni sette giorni.

4. Il lavoratore agile ha altresì diritto alla disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro. In attuazione di quanto disposto all'articolo 19, comma 1, della Legge 22 maggio 2017, n. 81, l'Ente adotta le misure tecniche e organizzative necessarie per garantire il diritto alla disconnessione. A tal fine al dipendente non è di norma richiesto di rendere la propria prestazione lavorativa, né di mantenere la connessione tramite telefono, posta elettronica o altra modalità con il dirigente, i colleghi, gli utenti del servizio o con altri soggetti comunque

riconducibili all'Ente, ivi compresi gli amministratori locali di cui all'articolo 77, comma 2 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, dalle ore 20,00 alle ore 7,00 dei giorni feriali e durante l'intera giornata destinata al riposo settimanale e di regola coincidente con la domenica, fatte salve esigenze dell'ufficio di carattere straordinario.

5. Fatte salve possibili esigenze di carattere straordinario, durante il periodo di disconnessione l'Ente riconosce il diritto del lavoratore agile di non leggere i messaggi di posta elettronica o gli altri messaggi che dovessero essergli inviati dal dirigente, dai colleghi dell'ufficio dagli utenti o da altri soggetti comunque riconducibili all'Ente e di non rispondere alle telefonate provenienti dagli stessi soggetti.

6. Durante i periodi di riposo e di disconnessione al lavoratore è altresì consentito di disattivare i dispositivi tecnologici utilizzati per lo svolgimento della prestazione lavorativa.

Articolo 13 Obblighi di comportamento

1. Durante lo svolgimento della prestazione lavorativa a distanza il lavoratore agile rimane assoggettato agli obblighi di comportamento sanciti dalla Legge, dal Codice di comportamento dei dipendenti della Provincia di Crotone e dai Contratti collettivi di lavoro per i dipendenti che operano in presenza. Tali disposizioni valevoli per tutto il personale dell'Ente sono integrate e specificate dagli obblighi di comportamento stabiliti dal presente Regolamento, che costituisce, pertanto, parte integrante del Codice di comportamento dei dipendenti della Provincia di Crotone.

2. L'inosservanza delle disposizioni contenute nel presente Regolamento costituisce violazione rilevante ai fini disciplinari. In caso di accertamento della responsabilità del dipendente, l'Amministrazione dispone inoltre il recesso senza preavviso dall'accordo individuale di lavoro agile.

Articolo 14 Trattamento giuridico ed economico del lavoro agile

1. L'Amministrazione garantisce parità di trattamento tra lavoratori agili e gli altri dipendenti, fatti salvi i necessari adattamenti della disciplina del rapporto di lavoro agile derivanti dalla natura della prestazione a distanza.

2. L'assegnazione del dipendente al progetto di lavoro agile non modifica la natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, né incide sul trattamento economico in godimento. Rimangono pertanto pienamente applicabili al rapporto del lavoratore agile le norme legislative e le disposizioni dei contratti collettivi nazionali e integrativi per il personale della Provincia di Crotone, fatto salvo quanto previsto dal presente Regolamento.

3. La prestazione lavorativa resa in modalità a distanza è integralmente assimilata al servizio in presenza presso la sede abituale di lavoro ed è utile ai fini della progressione economica e di carriera del personale, nonché ai fini del computo dell'anzianità di servizio.

4. In ragione della natura flessibile del lavoro agile, nelle giornate lavorative effettuate a distanza non sono configurabili prestazioni di lavoro straordinario. Nelle fasce di contattabilità il lavoratore può richiedere, ove ne ricorrano i presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge. Il dipendente che fruisce dei suddetti permessi, per la durata degli stessi, è esonerato dalla prestazione lavorativa ed è anche sollevato dall'obbligo di contattabilità. Nelle stesse giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile non possono essere effettuate trasferte.

5. Fatte salve le indennità correlate alla categoria di inquadramento o al profilo professionale del dipendente, per le giornate lavorate a distanza al lavoratore agile non spettano le indennità di turno (articolo 23 del CCNL 21 maggio 2018), di reperibilità (articolo 24 del CCNL 21 maggio 2018) e di condizioni di lavoro (articolo 70-bis del CCNL 21 maggio 2018).

6. Nelle giornate di lavoro a distanza il dipendente non ha diritto all'erogazione del buono pasto.

7. L'Ente riconosce al personale che presta attività lavorativa in modalità agile l'esercizio da remoto dei medesimi diritti e libertà sindacali spettanti ai dipendenti in presenza.

Articolo 15 Procedura finalizzata a concedere il lavoro agile

1. Preliminarmente all'attivazione del lavoro agile, per ciascuna posizione di lavoro dovranno essere svolte le seguenti attività propedeutiche:

a) accertamento della ricorrenza delle condizioni generali e individuali per l'attivazione

della modalità di lavoro a distanza, secondo quanto stabilito dagli articoli 3 e seguenti del presente Regolamento;

- b) analisi di fattibilità e formulazione, a cura dei responsabili degli uffici interessati, del progetto di lavoro agile, contenente la puntuale individuazione delle attività da svolgere e degli obiettivi da raggiungere, nonché di tutte le modalità di svolgimento della prestazione;
- c) approvazione del progetto di lavoro agile da parte del dirigente preposto alla gestione del personale;
- d) partecipazione alle iniziative informative e formative organizzate dall'Ente specificamente riguardanti il lavoro agile di cui all'articolo 6;
- e) autorizzazione allo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile tramite la sottoscrizione dell'accordo individuale di lavoro agile e del relativo progetto.

Articolo 16 Criteri di scelta dei candidati al lavoro agile in caso di richieste eccedenti la disponibilità

1. I dirigenti che hanno lavoratori interessati a fornire la prestazione in lavoro agile possono presentare alla struttura competente in materia di gestione del personale apposita proposta di piano di lavoro agile.
2. Ferma restando la necessaria ricorrenza delle condizioni generali indicate all'articolo 3 del presente Regolamento le proposte vengono gestite e valutate previa apposita istruttoria in applicazione delle disposizioni dettate dall'articolo precedente.
3. Qualora pervenissero proposte di attivazione del lavoro agile in numero superiore al limite stabilito dall'articolo 3, comma 5 del presente Regolamento, la struttura competente in materia di gestione del personale seleziona le candidature dei richiedenti sulla base delle condizioni soggettive di seguito individuate in ordine di priorità:
 - a) condizioni di disabilità psico-fisiche, anche temporanee, tali da rendere disagiata il raggiungimento del luogo di lavoro;
 - b) esigenze di cura di figli minori, con priorità alle lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151, ovvero ai lavoratori con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3 della Legge 5 febbraio 1992, n. 104;
 - c) esigenze di cura nei confronti di familiari conviventi, debitamente certificate;
 - d) maggiore distanza dal luogo di lavoro, quando il lavoratore risiede fuori dal territorio comunale.
4. In caso di parità di condizioni avrà la precedenza il dipendente che per la prima volta richiede il lavoro agile, ovvero quello che ha precedentemente svolto la prestazione a distanza in tempo più remoto. In caso di ulteriore parità, quello con maggiore età anagrafica.

Articolo 17 Sicurezza degli ambienti di lavoro

1. Ai sensi del Decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, l'Ente garantisce la salute e la sicurezza degli ambienti di lavoro anche per i lavoratori agili. A tal fine l'Ente organizza appositi interventi formativi rivolti al personale in lavoro agile in materia di sicurezza degli ambienti di lavoro, con particolare riferimento agli ambienti esterni alla sede di lavoro. L'Ente consegna inoltre al personale un'informativa scritta riportante l'illustrazione dei rischi generali e specifici connessi alla modalità di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza e fornisce in tal modo al personale informazioni e indicazioni utili ad una scelta consapevole dei luoghi in cui dovrà essere espletata l'attività lavorativa. L'informativa viene trasmessa anche agli R.L.S.
2. Il lavoratore che svolge la propria prestazione lavorativa in modalità agile, anche alla luce della formazione ricevuta, dovrà prendersi cura della propria salute e della propria sicurezza, nel rispetto delle disposizioni dettate dall'articolo 20 del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81.

Articolo 18 Disciplina delle prerogative sindacali

1. L'Ente assicura alle Organizzazioni sindacali rappresentative ed alla Rappresentanza sindacale unitaria l'utilizzo di idonei ambienti informatici appositamente messi a disposizione per lo svolgimento delle assemblee sindacali di cui all'articolo 18 del CCNQ 4 dicembre 2017 indette in orario di lavoro.
2. L'Ente garantisce la consultazione in apposita sezione della rete aziendale dei testi e dei comunicati inerenti alle materie di interesse sindacale.

Articolo 19 Disposizioni transitorie e finali

1. Gli impatti organizzativi e funzionali dell'attivazione del lavoro agile vengono verificati periodicamente, prendendo in considerazione gli effetti sulla produttività del lavoro, nonché sulla qualità, quantità e tempestività dei servizi erogati all'utenza e valutando anche l'efficacia delle misure adottate in materia di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro del personale dipendente.
2. L'Ente adegua e implementa progressivamente i propri sistemi di monitoraggio, individuando appositi indicatori di risultato al fine di valutare la produttività del lavoro svolto in modalità agile.

3.3 - PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

Le Linee di indirizzo ministeriali per la predisposizione dei piani di fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche, entrate in vigore il 27/7/2018, prevedono il superamento del tradizionale concetto di dotazione organica, richiedendo una coerenza tra il piano triennale dei fabbisogni e l'organizzazione degli uffici.

Per gli enti locali, sottoposti a tetti di spesa del personale, l'indicatore di spesa potenziale massima resta quello previsto dalla normativa vigente, rappresentato dall'art. 1, comma 557, della Legge n. 296/2006, ovvero dalla media della spesa di personale sostenuta per nel triennio 2011/2013.

Fino al 2019 per le Province, interessate dal processo di riordino di cui alla Legge n. 56/2014 e dalla successiva Legge di Bilancio n. 190/2014, il limite era rappresentato dalla dotazione organica rideterminata, ai sensi dell'articolo 1, comma 421, della legge 23 dicembre 2014, n. 190, adottata con decreto del Presidente della Provincia 29 dicembre 2016, n. 75.

L'art. 17 del D.lgs.n. 162/2019 c.d milleproroghe, modificando l'art. 33 del D.L. 34/2019, ha abrogato a decorrere dall'anno 2020 l'articolo 1, comma 421, della legge 23 dicembre 2014, n. 190, pertanto le province non sono più tenute al rispetto di tale limite per procedere a nuove assunzioni.

Il limite pertanto è rappresentato, come per comuni e regioni, dall'art. 1, comma 557, della Legge n. 296/2006, ovvero dalla media della spesa di personale sostenuta nel triennio 2011/2013.

Per quanto concerne il contenimento della spesa di personale le Province sono soggette anche alla normativa prevista dall'art. 1, comma 557 e seg., della Legge n. 296/2006, secondo cui gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio 2011-2013. Di seguito il prospetto allegato alla Relazione del Collegio dei Revisori al Bilancio di previsione 2022-2024.

Con la pubblicazione del DM 11/01/2022 di individuazione dei valori soglia ai fini della determinazione della capacità assunzionali delle province, è possibile dare applicazione all'art. 17 del D.L. 30-12-2019 n. 162, secondo cui "le province e le città metropolitane possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione":

Provincia di Crotone - Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024

		Rendiconto 2019	Rendiconto 2020	Rendiconto 2021
TITOLO 1	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	11.576.748,36	13.024.960,33	11.454.943,61
TITOLO 2	Trasferimenti correnti	9.915.906,24	12.189.297,07	10.617.795,98
TITOLO 3	Entrate extratributarie	1.800.088,14	2.117.733,60	2.690.617,58
	Totale			
		Rendiconto 2019	Rendiconto 2020	Rendiconto 2021
	Totale netto	23.292.742,74	27.331.991,00	24.763.357,17
	MEDIA "ENTRATE CORRENTI" 2019 2021 al netto del FCDE	25.129.363,64		

	Rendiconto 2021
Spese macroaggregato 1.01	5.556.073,78
"SPESA DEL PERSONALE" PER RAPPORTO	5.556.073,78
Percentuale rapporto spese personale/entrate correnti	22,11%

- in base alla differenziazione per fascia demografica, stabilita all'art. 3 del Decreto attuativo, la Provincia di Crotone si colloca in quella prevista dalla lettera a) del comma 1, per la quale, nel successivo art. 4, il valore soglia del rapporto tra spesa del personale ed entrate correnti è fissato al **20,8 per cento**;

- l'art. 2 del Decreto attuativo specifica cosa s'intende per "spesa del personale" e per "entrate correnti":

a) **spesa del personale**: impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato;

b) **entrate correnti**: media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata.

Ai fini della verifica del rispetto del valore soglia di cui al precedente punto, ai sensi dell'art. 57, comma 3 -septies, del decreto-legge 14 agosto 2020, n. 104, convertito con modificazioni dalla legge 13 ottobre 2020 n. 126, sono state neutralizzate, e quindi escluse dal conteggio, a decorrere dall'anno 2021 le spese di personale riferite alle assunzioni, effettuate in data successiva alla data di entrata in vigore della legge di conversione del DL 104/2020 (n. 14/10/2020), finanziate integralmente da risorse provenienti da altri soggetti, espressamente finalizzate a nuove assunzioni e previste da apposita normativa, e le corrispondenti entrate correnti poste a copertura delle stesse.

In forza di un consolidato orientamento giurisprudenziale (vedasi Corte dei Conti Sez. Lombardia n. 73/2021, la Corte dei Conti Sez. Abruzzo 249/2021 e la Corte dei Conti Sez. Liguria 1/2022) sono stati neutralizzati sia in entrata che in spesa gli incentivi per funzioni tecniche che risultano impegnati nel rendiconto 2021 e coerentemente nei bilanci previsionali 2022-2024.

Sulla base dei dati del rendiconto 2021, risulta che l'Ente ha una percentuale del rapporto tra spese e entrate pari al **22,11 per cento**, pertanto si colloca al di sopra del valore soglia previsto dall'art. 4, comma 1, del DM.

Per il triennio 2022/2024 (decorrenza 1/04/2022) sono previste le seguenti cessazioni per collocamento a riposo

ANNO	CAT	PE	RISPARMIO DI SPESA
2022	B3	B8	30.285,06
2022	D3	D7	45.935,14
2023	B3	B8	30.285,06

Provincia di Crotone - Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024

2023	B	B6	28.495,19
2023	B3	B8	30.285,06
2023	C	C4	31.473,85
2023	B	B6	28.495,19
2024	B	B5	28.090,81
2024	C	C3	30.531,16
2024	B	B3	27.163,44
2024	C	C4	31.473,85

Alla data del 30/03/2022 un dipendente cat. C, p.e. C4, è stato cessato per mobilità art. 30 D.Lgs. 165/2001, costo 31.473,85;

Le riduzioni annuali di spesa del personale previste per il triennio 2022/2024 (decorrenza 1/04/2022) sono quindi:

ANNO	RISPARMIO CONSEGUITO
2022	107.694,05
2023	149.034,35
2024	117.259,26

Per quanto sopra, alla fine del triennio 2022/2024, si conseguirà una riduzione complessiva di spesa del personale quantificata in € 373.987,66, oltre eventuali altri casi di cessazione non prevedibili.

Con decorrenza 1/06/2022 il dirigente del Settore 4 è stato collocato a riposo ed il medesimo dipendente era incaricato della funzione dirigenziale ex comma 2, art. 110 del D.Lgs 267/2000 e ss.mm.ii., con rapporto di lavoro a tempo determinato.

Il comma 562 della Legge di bilancio 2022, del 31 dicembre 2021, n. 234 prevede che le Province possano avvalersi di personale a tempo determinato e con rapporti di lavoro flessibili nel limite del 100 per cento della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009, abrogando la disposizione del comma 847, dell'articolo 1 della legge n. 205/2017, e la disposizione del secondo periodo dell'art. 33, comma 1-ter del D.L. n. 34/2019, che prevedevano rispettivamente il limite percentuale del 25 e del 50 per cento della spesa 2009.

Ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001, approvare la ricognizione delle eccedenze in relazione all'anno 2022, da cui risulta quanto segue:

n. 0 unità in soprannumero;

n. 0 unità in eccedenza

Nella Provincia di Crotone non si registrano condizioni di eccedenza di personale ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. 165/2001 e si approva il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (PTFP) 2022/2024, conforme al Decreto attuativo dell'art. 33, comma 1bis, del D.L. n. 34/2019, così come modificato dal D.L. 30 dicembre 2019, n. 162, in vigore dal 1° gennaio 2022. La consistenza delle risorse umane della Provincia di Crotone al 1/04/2022 è quella definita nel seguente prospetto:

Provincia di Crotone - Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024

PERSONALE IN SERVIZIO SULLE FUNZIONI FONDAMENTALI AL 1/04/2022

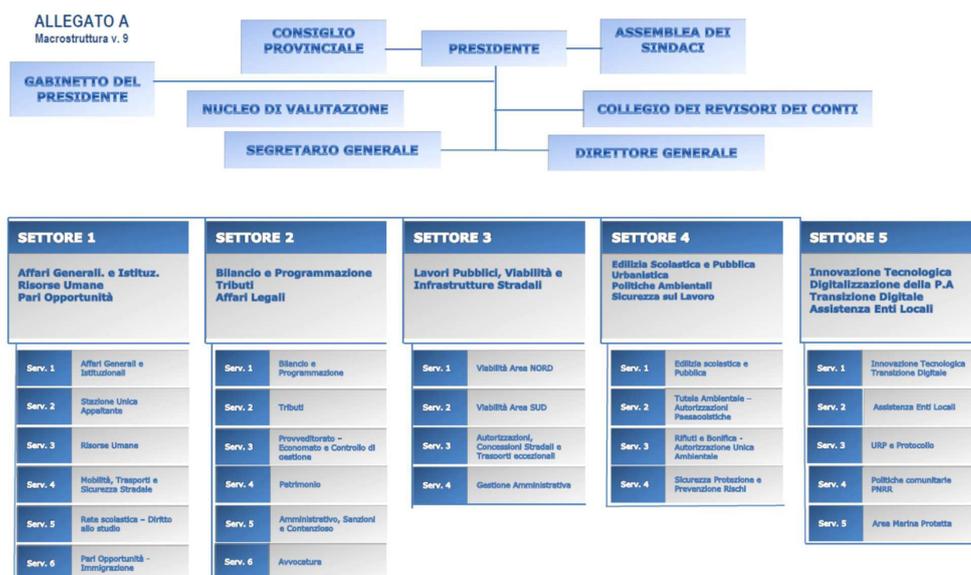
SETTORE 1 AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI, SEGRETERIA GENERALE, RISORSE UMANE, PARI OPPORTUNITA'								
Cat.	DIR	D3	D	C	B3	B	A	TOT
In servizio n.	0	1 ⁽¹⁾	6	7 ⁽³⁾	2	19	0	35
SETTORE 2 BILANCIO E PROGRAMMAZIONE, TRIBUTI, AFFARI LEGALI								
Cat.	DIR	D3	D	C	B3	B	A	TOT
In servizio n.	0	0	6 ⁽¹⁾	3	1	4	0	14
SETTORE 3 VIABILITA', PATRIMONIO								
Cat.	DIR	D3	D	C	B3	B	A	TOT
In servizio n.	0	0	5 ⁽²⁾	4	4	38	1	52
SETTORE 4 EDILIZIA SCOLASTICA, POLITICHE AMBIENTALI, URBANISTICA, SICUREZZA STRADALE, MOBILITA' E TRASPORTI								
Cat.	DIR	D3	D	C	B3	B	A	TOT
In servizio n.	0	1 ⁽²⁾	4	4	1	10	0	20
SETTORE 5 STAZIONE UNICA APPALTANTE, ASSISTENZA ENTI LOCALI, RACCOLTA ED ELABORAZIONE DATI, POLITICHE COMUNITARIE								
Cat.	DIR	D3	D	C	B3	B	A	TOT
In servizio n.	0	0	1	3	0	3	0	7

TOTALE IN ORGANICO 128

Si prende atto che il rapporto tra spese del personale ed entrate correnti per la Provincia di Crotone risulta pari a 22,11% al di sopra del valore soglia di cui all'art. 4 del citato Decreto attuativo e che, alla fine del triennio 2022/2024, a causa dei collocamenti a riposo previsti dall'1/04/2022, si conseguirà una riduzione di spesa complessiva del personale pari ad € 373.987,66, oltre eventuali altri casi di cessazione non prevedibili.

Si prende atto che, ai sensi dell'art. 6 del Decreto attuativo, con successivo decreto presidenziale la Provincia di Crotone adotterà un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento.

La struttura organizzativa confermata con decreto del Presidente n. 39 del 03.08.2022 è la seguente:



Di demandare al Segretario generale l'avvio delle procedure comparative pubbliche per il conferimento degli incarichi dirigenziali, ruolo amministrativo a tempo determinato e ruolo tecnico,

per tutta la durata del mandato presidenziale.

Di autorizzare il contratto a tempo determinato in continuità per un anno (termine 30/06/2023) alla d.ssa Maria BONAIUTO, con incarico di collaboratrice, ai sensi dell'art. 90 del TUEL, per le attività di segreteria e assistenza presso l'ufficio di presidenza;

Di autorizzare il contratto a tempo determinato per la costituzione di un rapporto di lavoro part-time al 50%, ai sensi dell'art. 90 del TUEL, al Sig. Giafranco NOTARO da impiegare nell'attività di segreteria e assistenza all'Ufficio di Presidenza e inquadrata nella categoria C/C1, per la durata di un anno (termine 30/06/2023) e per una spesa totale pari ad € 17.023,28 annuali;

Si prende atto che la spesa per lavoro flessibile, è pari ad € 420.374,20, così come dettagliata:

<i>Dirigenti Extra D.O. (tratt. Fond.) (dirigenti settore 3 e settore 4)</i>	260.160,95
<i>Capo di Gabinetto ufficio Presidenza (art. 90)</i>	120.863,29
<i>Staff ufficio di Presidenza cat. D (art. 90) (part time proroga anni uno)</i>	22.326,68
<i>Staff ufficio di Presidenza cat. C (art. 90) (annuale)</i>	17.023,28
TOTALE	420.374,20

Tutti gli importi sono comprensivi di oneri

Si prende atto che la provincia di Crotone rispetta pertanto il limite imposto dal comma 562 della Legge di bilancio 2022, del 31 dicembre 2021, n. 234, in merito alle assunzioni per lavoro flessibile.

3.3.1 – Formazione del personale

La provincia di Crotone non ha adottato uno specifico piano di formazione. Di seguito vengono sintetizzati i percorsi formativi previsti in base alla coerenza con gli obiettivi di valore pubblico definiti nell'apposita sottosezione:

Realizzati nel 2022

Competenze digitali per la PA

- Gestire dati, informazioni e contenuti digitali
- Produrre, valutare e gestire documenti informatici
- Conoscere gli Open Data
- Comunicare e condividere all'interno dell'amministrazione
- Comunicare e condividere con cittadini, imprese ed altre PA
- Proteggere i dispositivi
- Proteggere i dati personali e la privacy
- Conoscere l'identità digitale
- Erogare servizi on-line
- Conoscere gli obiettivi della Trasformazione Digitale
- Conoscere le tecnologie emergenti della Trasformazione Digitale

Contratti ed appalti

- L'affidamento diretto e la gestione delle procedure "emergenziali" guida operativa
- L'affidamento diretto e gli altri strumenti telematici di negoziazione alla luce del nuovo Bando tipo ANAC: gli errori che il RUP deve evitare

Utilizzo delle tecnologie informatiche

- Protocollo informatico
- Atti Formali
- Gestione Performance
- Gestione economica personale
- Gestione giuridica personale
- PIAO
- Il Responsabile della transazione digitale.
- Sicurezza sul lavoro
- Addetto Antincendio in attività a rischio medio.

Programmati nel 2023-2024

- CUG e Piano delle azioni positive alla luce della D.M.n.2/19
- Politiche di genere e Bilancio di genere

Provincia di Crotone - Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024

- Promozione delle pari opportunità e benessere organizzativo
- Tutela della salute e sicurezza dei lavoratori in smart working
- Privacy e gestione dei rischi legati all'adozione delle nuove tecnologie
- Pianificazione e gestione del rischio corruttivo
- Obblighi di pubblicazione e trasparenza.

SEZIONE 4 – MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, c. 3, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli artt. 6 e 10, c. 1, lett. b), D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, relativamente alle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”;
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”;
- su base triennale dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'art. 147, TUEL, relativamente alla Sezione “Organizzazione e capitale umano”, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di *performance*.