



Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)

Triennio 2022-2024



Approvato con Disposizione del Presidente nr. _____ del _____

Indice-Sommario

Premessa

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

1. Scheda Anagrafica della Provincia di Cosenza

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

- 2.1 Sottosezione di programmazione: Valore Pubblico
- 2.2 Sottosezione di programmazione: Performance
- 2.3 Sottosezione di programmazione: Rischi corruttivi e trasparenza

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

- 3.1 Sottosezione di programmazione: Struttura organizzativa
- 3.2 Sottosezione di programmazione: Organizzazione del lavoro agile
- 3.3 Sottosezione di programmazione: Piano triennale dei fabbisogni di personale
 - 3.3.1 Formazione del personale

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 4: MONITORAGGIO

4. Monitoraggio

PREMESSA

L'articolo 6 del D.L. nr. 80 del 9 giugno 2021, "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, nr. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione (di seguito PIAO), con contestuale pubblicazione nel proprio sito internet istituzionale. Sono tenute inoltre a trasmetterlo al Dipartimento della Funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri, per la pubblicazione sul relativo portale

Il Piano ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni e che fino ad oggi, godevano di una propria autonomia quanto a tempistiche, contenuti e norme di riferimento.

L'iter normativo per la definizione del PIAO è stato travagliato, con numerosi rinvii e l'adozione della disciplina attuativa in concomitanza con la scadenza, da ultimo precedentemente fissata al 30 giugno 2022, per l'adozione del Piano da parte delle amministrazioni a ciò tenute.

Un documento di programmazione così complesso e omnicomprensivo, per essere efficace e raggiungere i fini per i quali è stato concepito, deve essere necessariamente adottato all'inizio del periodo di riferimento. Nell'anno in corso, ad ogni buon conto, tutti gli adempimenti soppressi, anche se assorbiti nelle apposite sezioni del PIAO ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR 24 giugno 2022, n. 81, sono stati già singolarmente posti in essere nel rispetto delle loro originarie scadenze, al fine di garantirne nel concreto una maggiore efficacia. Per tale motivazione, i documenti già approvati sono allegati al presente Piano e ne costituiscono parte integrante e sostanziale, e ad essi viene fatto esplicito rinvio nelle apposite sue sezioni.

In base alla normativa vigente, per gli enti locali, in caso di differimento del termine previsto per l'approvazione dei bilanci di previsione, anche il termine di adozione del PIAO è differito a trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci medesimi. Inoltre, in sede di prima applicazione, il termine di approvazione del PIAO è stato differito nella maggior misura di 120 giorni successivi a quello stabilito per l'approvazione del bilancio di previsione (31 agosto 2022), ovvero al 31 dicembre 2022.

In particolare, nel nuovo Piano confluiscono:

- Il piano della performance;
- Il piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- Il piano dei fabbisogni di personale;
- Il piano per il lavoro agile (POLA);
- La programmazione dei fabbisogni formativi.

La norma richiama espressamente le discipline di settore e, in particolare, il D.lgs. nr. 150/2009 in materia di performance, e la legge nr. 190/2012 in materia di prevenzione della corruzione; ciò indica che i principi di riferimento dei rispettivi piani, i cui contenuti confluiscono nel PIAO, continueranno a governarne i contenuti.

Il PIAO ha durata triennale, ma deve essere aggiornato annualmente.

Il Piano definisce:

- ✓ Gli obiettivi programmatici e strategici della performance;
- ✓ La strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- ✓ Gli strumenti e gli obiettivi di reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale;
- ✓ Gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dell'attività e dell'organizzazione amministrativa, nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione;
- ✓ L'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività;
- ✓ Le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- ✓ Le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Il PIAO sostituisce:

- Il PDO (Piano Dettagliato degli Obiettivi), poiché dovrà definire gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il collegamento tra performance individuale e i risultati della performance organizzative;
- Il POLA (Piano Operativo per il Lavoro Agile) 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 definirà gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e la valorizzazione delle risorse umane interne;
- Il PTPCT (Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza), così da raggiungere la piena trasparenza nelle attività di organizzazione.

Per quanto anzidetto, si configura quindi un unico Piano articolato in sezioni specifiche, che indicherà la programmazione degli obiettivi, gli indicatori di performance e le attese da soddisfare.

Struttura e contenuti

Il PIAO è strutturato in quattro sezioni:

1. **Scheda anagrafica dell'amministrazione:** è compilata con tutti i dati identificativi dell'Amministrazione.
2. **Valore pubblico, performance e anticorruzione:** sono definiti i risultati attesi, in termini di obiettivi generali e specifici. Andrà indicato l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti. Inoltre, nella sottosezione programmazione-performance, andranno seguite le Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica;
3. **Organizzazione e capitale umano:** viene presentato il modello organizzativo adottato dall'Ente;
4. **Monitoraggio:** sono indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, insieme alle rilevazioni di soddisfazioni degli utenti e dei responsabili.

Mancata adozione del PIAO

Dalla mancata adozione del PIAO derivano le conseguenze di cui all'art. 10, comma 5, del D.lgs 150/2009:

- Divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti che risulteranno avere concorso alla mancata adozione del PIAO;
- Divieto di assumere e affidare incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati;
- Nei casi in cui la mancata adozione del PIAO dipenda da omissione o inerzia dell'organo di indirizzo politico amministrativo di ciascuna Amministrazione, l'erogazione dei trattamenti e delle premialità è fonte di responsabilità amministrativa del titolare dell'organo che ne ha dato disposizione e che ha concorso alla mancata adozione del Piano.

Si aggiunge anche la sanzione amministrativa da 1.000 a 10.000 euro prevista dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del d.l. 90/2014, riferita alla mancata approvazione della programmazione anticorruzione.

SEZIONE 1: Scheda anagrafica



Indirizzo : PIAZZA XV MARZO 5, 87100 COSENZA

Presidente : DOTT.SSA ROSARIA SUCCURRO (DATA DI PROCLAMAZIONE 20/03/2022)

Partita IVA e Codice fiscale : 80003710789

Telefono 09848141 (CENTRALINO)

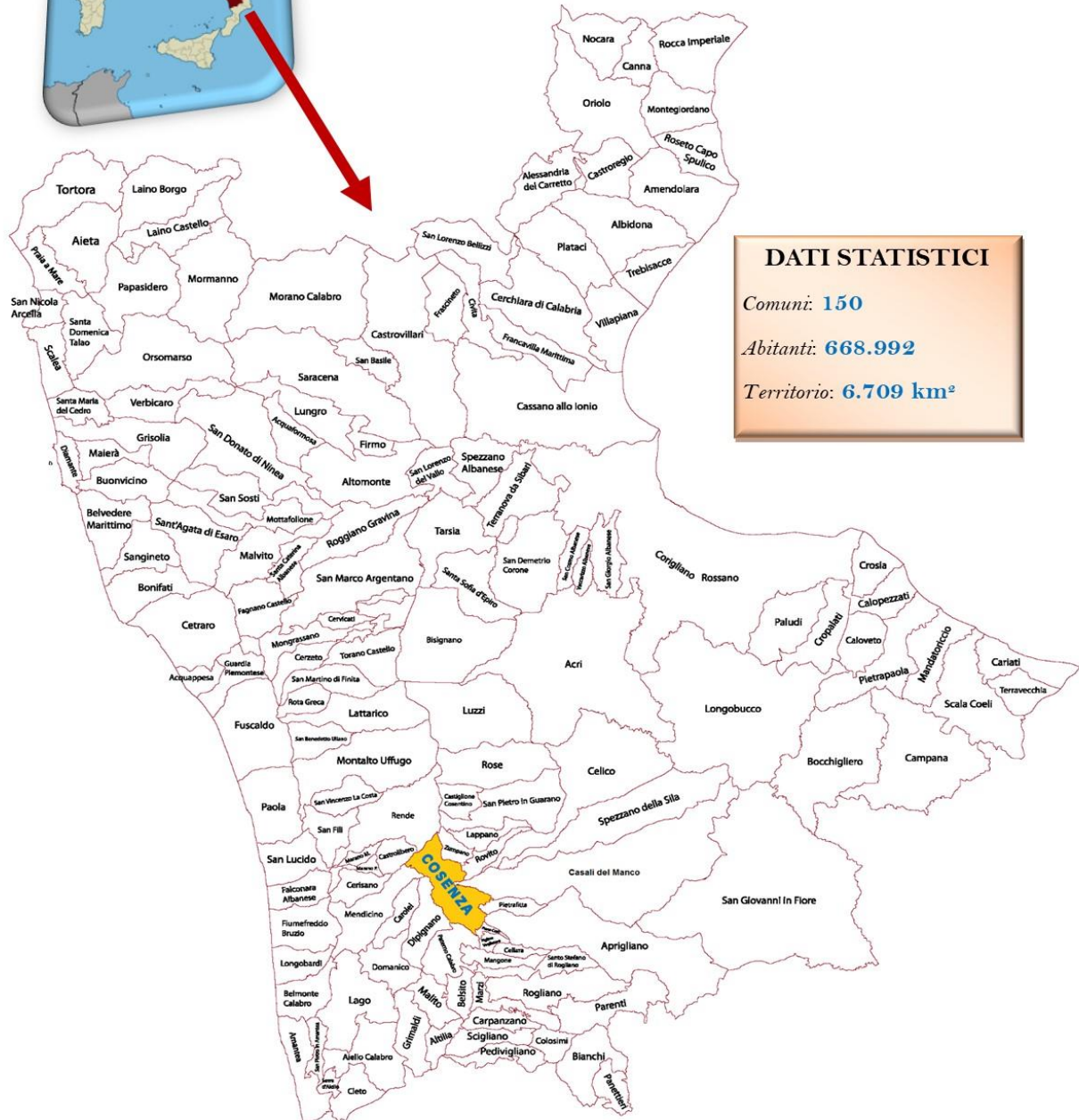
PEC: PROTOCOLLO@PEC.PROVINCIA.CS.IT

Sito istituzionale: WWW.PROVINCIA.CS.IT

La Provincia di Cosenza è ente locale costitutivo della Repubblica ai sensi dell'articolo 114 della Costituzione e, quale Ente di area vasta di secondo livello, rappresenta il territorio e le comunità che la integrano curandone gli interessi e promuovendone lo sviluppo.

La Provincia è titolare di funzioni proprie, riguardanti vaste zone intercomunali o l'intero territorio provinciale, nei seguenti settori e in quant'altro assegnato per legge:

- a) pianificazione territoriale provinciale di coordinamento, nonché tutela e valorizzazione dell'ambiente, per gli aspetti di competenza;
- b) pianificazione dei servizi di trasporto in ambito provinciale, autorizzazione e controllo in materia di trasporto privato, in coerenza con la programmazione regionale, nonché costruzione e gestione delle strade provinciali e regolazione della circolazione stradale ad esse inerente;
- c) programmazione provinciale della rete scolastica, nel rispetto della programmazione regionale;
- d) raccolta ed elaborazione di dati, assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali;
- e) gestione dell'edilizia scolastica;
- f) controllo dei fenomeni discriminatori in ambito occupazionale e promozione delle pari opportunità sul territorio provinciale.



DATI STATISTICI
Comuni: **150**
Abitanti: **668.992**
Territorio: **6.709 km²**

SEZIONE 2: Valore pubblico, Performance e Anticorruzione

2.1 Valore pubblico

In questa sezione saranno definiti i risultati attesi nel periodo di riferimento, in termini di obiettivi generali e specifici. Verranno indicate in elenco le procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione. Naturalmente l'amministrazione definisce i risultati attesi in termini di obiettivi strategici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati, le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale. Si tratta, dunque, di descrivere, in coerenza con i documenti di programmazione economica e finanziaria, le strategie per la creazione di Valore Pubblico e i relativi indicatori di impatto.

Gli indirizzi strategici 2022/2025 sviluppano sei tematiche strategiche generali cui si è ispirato il programma elettorale del Presidente della Provincia dott.ssa Rosaria Succurro e rappresentano il quadro di riferimento politico ed operativo per le attività ed i progetti da implementare nel corso del mandato:

INDIRIZZI STRATEGICI	
Viabilità – Mobilità – Trasporti	Sarà elaborato un piano per l'ammodernamento dell'intera rete stradale provinciale che attraversa i piccoli e grandi Comuni, prevedendo la realizzazione di alcuni interventi infrastrutturali volti alla eliminazione di punti critici per la tutela della sicurezza della circolazione. A tale finalità saranno, inoltre, installati sistemi di controllo elettronico per garantire il rispetto del Codice della Strada e la sicurezza che ne sottende le norme. Realizzazione di collegamenti infrastrutturali per la mobilità turistica tra i diversi punti di interesse, presenti sul territorio provinciale: dal mare alla montagna, passando per i bellissimi borghi dell'entroterra.
Ambiente e Territorio	Sarà costituita una struttura di missione per il risanamento idrogeologico del territorio provinciale e per la pianificazione territoriale della protezione civile in collaborazione con gli organi istituzionali competenti. Sarà esplicitata in atti concreti una visione strategica per la riduzione dei rifiuti e il completamento della filiera per la loro trasformazione e valorizzazione. Devono essere pensate le comunità energetiche provinciali, per la riduzione dei consumi energetici provenienti da fonti inquinanti e lo sviluppo di energie rinnovabili e a zero impatto sull'ambiente. Su questo aspetto sarà valutata la possibilità di revocare il percorso di revoca della liquidazione di Alessco s.r.l. ed un conseguente rilancio della stessa, che tanti obiettivi meritori aveva conseguito nel passato.
Edilizia Scolastica	Assicurare un sistema edilizio adeguato alle esigenze della utenza scolastica e del territorio provinciale, caratterizzato dalla difficoltà di mantenere efficienti standard di sicurezza, funzionalità e qualità, soddisfacendo i fabbisogni didattici, la riqualificazione ed adeguamento

	<p>normativo degli edifici scolastici con particolare riferimento alla messa in sicurezza, la gestione degli immobili secondo criteri di razionalità, efficienza ed economicità.</p>
<p>Dimensionamento Scolastico – Pari Opportunità</p>	<p>La Provincia provvederà ad un migliore monitoraggio e, tramite un confronto costante, produrrà l'aggiornamento del piano di dimensionamento ottimale della rete scolastica, mediante acquisizione ed elaborazione dei dati relativi agli allievi iscritti in tutte le scuole statali di ogni ordine e grado del territorio.</p>
<p>Assistenza Tecnico Amministrativa agli Enti Locali – SUA</p>	<p>La Provincia ha le caratteristiche per offrire un supporto ai Comuni negli ambiti delle materie che le sono proprie e per le quali ha acquisito esperienza. Il coordinamento dell'Assistenza ai Comuni, in sinergia con i settori provinciali interessati, dovrà espletare al meglio il ruolo di Ente di area vasta. Sarà implementata, inoltre, la SUA al fine dare ausilio ai comuni per l'espletamento dei bandi finanziati dal PNRR, per i quali, la maggior parte dei piccoli comuni non sono attrezzati, non avendo le risorse umane</p>
<p>Rinnovata struttura organizzativa - Personale</p>	<p>Il nuovo assetto istituzionale già deliberato ha portato alla ridefinizione della struttura dell'Ente; si trattava di provvedere alla revisione della dotazione organica dell'ente, riducendo il numero delle P.O. in modo da responsabilizzarle e, di conseguenza, remunerarle maggiormente. Ciononostante, le più qualificate professionalità dell'ente rimaste prive di P.O. saranno coinvolte nella gestione degli appalti, che aumentano man mano, anche grazie al PNRR, in maniera considerevole e nei conseguenti incentivi economici previsti dalle normative di settore. L'azione che si vuole intraprendere, pertanto, vuole ottenere la massima tutela della professionalità presente nell'ente, con uno sguardo, nel rispetto della normative vigenti, a nuove politiche assunzionali, per come si è già iniziato con i concorsi in essere.</p>
<p>Polizia Provinciale</p>	<p>Sarà implementato il presidio delle aree tradizionalmente consolidate dell'attività di vigilanza provinciale, specie nell'ambito della caccia e pesca, della tutela ambientale e delle zone protette; intensificare inoltre gli interventi per quanto attiene alla gestione dei rifiuti, anche attraverso collaborazioni con i Comuni e la Regione. Sarà previsto l'ampliamento delle attività relative ai piani di controllo della fauna selvatica. La attività di polizia stradale sulle strade provinciali orientata, alla prevenzione degli incidenti ed alla sicurezza della circolazione stradale, sarà arricchita di nuova strumentazione tecnologica.</p>
<p>Istituzione Settore PNRR</p>	<p>In attesa di normative, attese le discussioni istituzionali in atto, di maggiori ed ulteriori facoltà per le Province di operare sui fondi PNRR, il settore servirà anche ad informare, aggiornare, offrire formazione e consulenza ai Comuni, per la progettazione di programmi di sviluppo da presentare sul PNRR e su gli altri Piani Operativi Regionali ed Europei.</p>

Programmazione Risorse	Sarà attuata una attenta programmazione finanziaria, nonché un controllo dei costi, nella costante ricerca della migliore combinazione possibile tra obiettivi e risultati, implementando i servizi dedicati al reperimento di fondi europei
Delega Competenze Regionali	E' in corso un confronto con la Regione Calabria per la delega di funzioni regionali, e relative risorse, alla Provincia di Cosenza, allo scopo di conseguire i fini costituzionali e statutari di decentramento, di rafforzamento e di promozione delle autonomie locali.

La sottosezione rappresenta i risultati attesi in termini di obiettivi programmatici e strategici intesi come obiettivi generali e specifici programmati, definiti in coerenza con i documenti finanziari dell'Ente con riferimento agli "Obiettivi Strategici" e agli "Obiettivi Operativi", rispettivamente collocati nella Sezione Strategica e nella Sezione Operativa del DUP 2022/2024, definitivamente approvato con deliberazione del Consiglio provinciale nr. 19 del 03.08.2022 e successivamente aggiornato contestualmente alle relative variazioni di bilancio sopravvenute, alla quale si rinvia per il dettaglio, e i quali rappresentano lo sviluppo delle linee programmatiche di governo 2022/2026, approvate con deliberazione del Consiglio provinciale nr. 14 del 27.07.2022.

Al fine di individuare una metodologia per definire il contenuto relativo al valore pubblico, si è operata una selezione degli obiettivi del predetto DUP 2022/2024, ritenuti di valore pubblico in quanto correlabili a indicatori di *outcome* misurabili, in grado di restituire potenzialmente risultati in termini di impatto delle strategie e delle politiche attuate dall'ente nel corso della gestione. Sono stati individuati nr. 48 obiettivi operativi, identificabili quali obiettivi di valore pubblico, ai quali sono stati attribuiti gli indicatori di *outcome*.

2.2 Performance

Tale sottosezione, per il corrente PIAO, fa riferimento al Piano della Performance già approvato con decreto presidenziale nr. 64/2022. Il Piano è stato predisposto secondo quanto previsto dal capo II del D.lgs. n. 150/2009 e contiene gli obiettivi misurati da indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'Amministrazione, in aderenza al vigente Regolamento sul sistema di misurazione e valutazione della performance. Gli obiettivi sono distinti tra obiettivi gestionali di performance organizzativa dell'Ente e Obiettivi di performance di settore, assegnati alla Dirigenza, unitamente alle risorse umane, strumentali e finanziarie assegnate nel PEG 2022/2024.

Tali obiettivi sono stati definiti con la struttura organizzativa dell'Ente a partire dalla strategia del DUP 2022/2024 (approvato unitamente al bilancio di previsione 2022/2024 con Deliberazione del Consiglio Provinciale nr. 15 del 27.07.2022 e ss.mm.ii.) e identificano le azioni e le modalità realizzative che le strutture dell'ente attuano nel corso della gestione. Nello specifico ciascun obiettivo di gestione riporta il collegamento agli obiettivi operativi e strategici 2022/2024, in una visione più ampia della strategia del DUP, e gli indicatori con i valori attesi previsti per il 2022, ai fini della realizzazione degli obiettivi gestionali.

Di seguito si riporta l'elenco degli **obiettivi di gestione della Performance 2022**, con indicazione degli obiettivi operativi del DUP di riferimento, le pesature e le aree organizzative di assegnazione. A seguito del monitoraggio infra-annuale dei predetti obiettivi assegnati si è ritenuto

opportuno corredare gli stessi di ulteriori elementi utili alla loro misurazione, di cui alle Note aggiuntive pure sotto riportate:

Nr progr.	SETTORE	OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORE DI RISULTATO	PESATURA SUL SETTORE	Note aggiuntive
1	Affari Generali	Dimensionamento scolastico	Approvazione Piano da parte del Consiglio provinciale.	25%	Da approvare entro i termini previsti dalla normativa vigente
2	Affari Generali	Ottimizzazione dei flussi documentali informatici. Implementazione gestione informatica protocollo.	Numero atti prodotti	25%	La digitalizzazione deve riguardare almeno l'80% dei documenti in entrata
3	Affari Generali	Attuazione Legge n. 482/1999 e Legge regionale 15/2022, in materia di tutela delle minoranze linguistiche, mediante la gestione dei relativi fondi messi a disposizione.	Nr progetti finanziati / nr progetti giudicati ammissibili	25%	Realizzazione del 100% dei progetti presentati.
4	Affari Generali	Assistenza scolastica ai disabili (Fondi Regionali).	Nr evasione pratiche / nr richieste pervenute	25%	Evadere almeno l'80% delle pratiche pervenute.
5	Ambiente	Contrarre i tempi di rilascio delle AUA (Autorizzazioni Uniche Ambientali)	Nr imprese che ottengono le autorizzazioni o formale e motivato diniego/ nr richieste	30%	Riduzione di almeno il 10% dei tempi medi necessari per emanare il provvedimento finale, rispetto ai tempi massimi previsti dalla normativa vigente.
6	Ambiente	Attività amministrativa e di controllo in materia di rifiuti e bonifiche	Nr. Controlli effettuati / nr. controlli da effettuare	25%	Effettuare il 100% dei controlli dovuti
7	Ambiente	Attività amministrativa e di controllo in materia di Tutela delle acque dall'inquinamento	Nr. Autorizzazioni rilasciate o negate con formale e motivato provvedimento/ nr. Autorizzazioni richieste	25%	Evadere almeno l'80% delle richieste nei termini previsti dalla normativa vigente
8	Affari Legali	Gestione del contenzioso: Giudiziale e stragiudiziale.	Nr. rilascio pareri entro 30 gg dalla richiesta / nr delle richieste pervenute	40%	
9	Affari Legali	Riduzione numero pignoramenti	Nr. di pratiche definite / nr. di pratiche complessive	20%	
10	Affari Legali	Recupero crediti di spettanza dell'amministrazione	Nr. di pratiche complessive definite con recupero effettivo delle somme / nr. di pratiche avviate al recupero con atti giudiziari	20%	Recupero effettivo di almeno il 50% delle somme spettanti all'Ente

11	Affari Legali	Definizione sentenze esecutive e definitive con accordi rivolti alla riduzione del capitale di condanna	Riduzione della spesa rispetto al capitale di almeno il 40%	20%	Percentuale riferita all'ammontare complessivo dovuto in base alle sentenze
12	Patrimonio e Tributi	Attività di recupero anni pregressi tributo TEFA.	Recuperare almeno 1 milione di euro	30%	
13	Patrimonio e Tributi	Sistemazione catastale del patrimonio immobiliare disponibile dell'Ente – Avvio procedure.	Ricognizione e avvio istruttoria (almeno 20%).	40%	
14	Patrimonio e Tributi	Valorizzare le palestre scolastiche di competenza del patrimonio della Provincia mediante emanazione del relativo bando per la concessione a terzi ponendo in essere gli atti consequenziali fino alla fine degli atti concessori.	Nr. Concessioni rilasciate / nr di istanze presentate	30%	Rilasciare almeno il 90% delle concessioni rispetto alle istanze presentate aventi i prescritti requisiti.
15	Bilancio e Programmazione	Tempestività dei tempi medi di pagamento v/fornitori rispetto all'anno precedente.	Diminuzione giorni di ritardo nei pagamenti rispetto l'anno precedente 2021	30%	Ridurre almeno del 5% i giorni di ritardo rispetto all'anno 2021
16	Bilancio e Programmazione	Procedura per il nuovo affidamento della Tesoreria Provinciale.	Miglioramento dell'efficienza del servizio	40%	Pubblicazione del bando di gara
17	Bilancio e Programmazione	Incrementare qualitativamente gli indicatori e gli obiettivi di monitoraggio del Controllo di Gestione	Individuazione Indicatori analitici	30%	
18	Edilizia – Datore di Lavoro	Completamento opere avviate negli esercizi precedenti.	Nr. liquidazioni/ nr. SAL presentati	30%	Emanazione di almeno l'80% dei provvedimenti di liquidazione
19	Edilizia – Datore di Lavoro	Interventi di adeguamento sismico degli edifici scolastici previsti nell'elenco annuale.	Nr. affidamento progetti / nr. opere previste nel piano triennale	25%	Affidare almeno l'80% dei progetti previsti nell'elenco annuale
20	Edilizia – Datore di Lavoro	Manutenzione opere edili ed impianti degli edifici pubblici e scolastici.	Nr. lavori affidati / nr. interventi programmati	20%	Formale affidamento di almeno l'80% degli interventi programmati.
21	Edilizia – Datore di Lavoro	Applicazione D.lgs. 81/2008 (T.U. Sicurezza)	numero visite mediche effettuate/ numero visite programmate	25%	Effettuazione di almeno il 90% delle visite annuali programmate
22	Personale ed Organizzazione	Stipula CCDI (area Dirigenza e comparto) entro il mese di Ottobre 2022.	Sottoscrizione nr. 2 CCDI	30%	
23	Personale ed Organizzazione	Attuazione del Piano Triennale (2022 / 2024) del Fabbisogno Personale – Annualità 2022 – Approvato con Disposizione del Presidente e con Delibera di Consiglio - Nomina Commissione.	Completamento della fase preliminare alle prove. Nomina Commissione entro il 30 Ottobre 2022.	50%	

24	Personale ed Organizzazione	Formazione ed aggiornamento delle Risorse Umane dell'Ente.	Percentuale dei dipendenti dell'Ente che hanno partecipato nell'anno ad almeno un corso di formazione. Platea potenziale degli utenti beneficiari pari almeno al 40% dei dipendenti	20%	
25	Pianificazione Territoriale	Autorizzazioni Paesaggistiche	Nr. Autorizzazioni paesaggistiche rilasciate o denegate con formale e motivato provvedimento/ nr. totale presentate	50%	Evadere almeno l'80% delle richieste nei termini previsti dalla normativa vigente
26	Pianificazione Territoriale	Approvazione Strumenti Urbanistici Comunali (PSC/PSA, PCS), ai sensi della L.R. 16.4.2022, n. 19 e ss.mm.	Nr. istruttorie avviate / nr. istanze prodotte dai Comuni	25%	Emanazione di almeno l'80% dei pareri obbligatori nei termini previsti dalla normativa vigente
27	Pianificazione Territoriale	Espropriazioni per pubblica utilità	Tempi medi per giungere al decreto di espropri o atti equivalenti, rispetto ai tempi medi previsti dal DPR	25%	Rispetto dei tempi previsti dal DPR nr. 327/2001 e ss.mm.
28	P.N.R.R.	Gestione e Pianificazione dei potenziali fondi	Rispetto dei tempi previsti in ordine all'ottenimento e all'utilizzo dei relativi finanziamenti	50%	
29	P.N.R.R.	Efficiente organizzazione del team di lavoro	Formazione team	25%	Emanazione della relativa determinazione dirigenziale
30	P.N.R.R.	Pubblicizzazione, trasparenza e comunicazione del nuovo Settore	Creazione del portale	30%	Adeguatezza dei contenuti dell'apposito portale internet
31	Polizia Provinciale	Attività operativa in materia di sicurezza stradale con particolare riferimento al controllo dei limiti di velocità	Nr. 3 mese in esercizio dei sistemi di rilevazione di velocità puntuale media su strade provinciali a seguito dell'aggiudicazione della relativa gara ad evidenza pubblica	40%	
32	Polizia Provinciale	Attività operativa in materia di polizia ambientale	Nr. controlli / nr. pattuglie	30%	Assicurare almeno l'80% dei controlli rispetto al numero di segnalazioni pervenute; dovrà inoltre essere assicurato un numero congruo di controlli rispetto al numero di pattuglie impiegate in attività di vigilanza ambientale.
33	Polizia Provinciale	Attività operativa in materia di servizio d'ordine e sicurezza pubblica	Interventi effettuati/richieste di intervento	30%	Assicurare almeno il 70% degli interventi rispetto al numero di richieste pervenute

34	Relazioni Interistituzionali - Transizione al Digitale - Innovazione	Assistenza Tecnico-Amministrativa agli Enti Locali	Informative ai Comuni (moduli di contratto, formazione offerte).	30%	Soddisfare almeno l'80% delle richieste pervenute da parte dei Comuni della Provincia di Cosenza.
35	Relazioni Interistituzionali - Transizione al Digitale - Innovazione	Stazione Unica Appaltante	Predisporre almeno l'80% delle gare rispetto alle richieste pervenute al 30 novembre 2022	35%	
36	Relazioni Interistituzionali - Transizione al Digitale - Innovazione	Transizione al Digitale Innovativo	Digitalizzare l'80% dei documenti sia in entrata che in uscita.	35%	
37	Trasporti	Adeguamento degli strumenti di programmazione e pianificazione di settore.	Attività realizzate / attività programmate	35%	Realizzare almeno l'80% delle attività programmate.
38	Trasporti	Migliorare la qualità dei servizi erogati attraverso l'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi in materia di rilascio autorizzazione/SCIA relativamente alle attività di Autoscuola, Consulenza Automobilistica, Officine di Revisione Veicoli e Scuole Nautiche	Durata media dei procedimenti / durata massima dei procedimenti prevista	35%	Assicurare una durata media dei procedimenti inferiore di almeno il 5% rispetto alla durata massima normativamente prevista.
39	Trasporti	Migliorare la qualità dei servizi erogati attraverso l'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti in materia di rilascio licenze trasporto cose in Conto Proprio.	Durata media dei procedimenti / durata massima dei procedimenti prevista	30%	Assicurare una durata media dei procedimenti inferiore di almeno il 5% rispetto alla durata massima normativamente prevista.
40	Viabilità	Manutenzione ordinaria delle strade provinciali	Importo complessivo degli interventi realizzati / importo complessivo degli interventi programmati	35%	Assumere obbligazioni giuridicamente rilevanti di impegno di spesa per almeno il 90% delle risorse disponibili in bilancio.
41	Viabilità	Realizzazione Opere Piano Triennale dei lavori pubblici	Importo complessivo delle procedure di affidamento realizzate / importo complessivo interventi previsti nell'Elenco Annuale dei lavori pubblici	35%	Assumere obbligazioni giuridicamente rilevanti di impegno di spesa per almeno l'80% delle risorse disponibili in bilancio.
42	Viabilità	Pronto intervento e perizie di urgenza	Nr. interventi (sopralluoghi) effettuati / nr. segnalazioni ricevute	30%	Garantire la verifica e il pronto intervento sul 100% delle segnalazioni ricevute
43	Segretario Generale	Sovraintendenza e coordinamento delle attività dei Dirigenti	Nr. 5 direttive/circolari (almeno) annue rivolte ai Dirigenti	40%	

44	Segretario Generale	Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Aggiornamento del PTPCT alle sopravvenute disposizioni normative e all'ultimo PNA emanato dall'ANAC	30%	
45	Segretario Generale	Efficacia svolgimento delle funzioni di sovrintendenza sul complessivo sistema dei Controlli Interni	Emanazione circolare esplicativa sulle procedure e la tempistica relative all'azione amministrativa da attuare in ordine alle varie tipologie di controlli interni.	30%	
46	Ufficio Stampa – Logistica Eventi – URP	Garantire i controlli sul livello di soddisfazione degli utenti secondo quanto previsto nel Regolamento Provinciale sui Controlli Interni	Aumento dei questionari somministrati e compilati dall'utenza (rispetto al 2021) di almeno il 20%	30%	
47	Ufficio Stampa – Logistica Eventi – URP	Cura degli eventi e manifestazione organizzati dall'Ente.	Nr eventi organizzati con esito positivo / nr eventi programmati	35%	Garantire un esito positivo ad almeno il 90% degli eventi programmati
48	Ufficio Stampa – Logistica Eventi – URP	Promozione delle attività istituzionali attraverso i mass media e i social media.	Nr comunicati stampa non inferiore a 20 l'anno	35%	

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Con Delibera n. 1/2022, l'Anac ha differito alla data del 30.04.22 il termine per l'adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT), fissato annualmente al 31 gennaio, in coincidenza con la scadenza del termine per l'adozione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), nel quale confluiscono anche le misure di trasparenza e di prevenzione della corruzione, secondo quanto previsto dall'art. 6, c. 2, del d.l. n. 80/2021.

Con successivo comunicato del Presidente del 12.01.2022, l'Anac ha precisato che le amministrazioni pronte all'adozione del PTPCT prima della data del 30 aprile 2022, avrebbero potuto provvedere all'adozione immediata.

La Provincia di Cosenza ha ritenuto di determinarsi in tal senso, al fine di rendere più tempestiva ed efficace l'azione amministrativa finalizzata alla prevenzione della corruzione ed alla promozione della trasparenza nel corrente anno 2022, adottando il proprio PTPCT 2022-2024 con Disposizione del Presidente n. 26 del 28.04.2022.

Pertanto, per i contenuti della presente sezione del PIAO si rinvia al PTPCT 2022-2024, consultabile al seguente link:

<https://www.provincia.cs.it/portale/portaltemplates/newpro/view/view.cfm?9516>

SEZIONE 3 Organizzazione e Capitale Umano

3.1 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE: STRUTTURA ORGANIZZATIVA

3.2 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE: ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

3.3 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE: PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

3.3.1 FORMAZIONE DEL PERSONALE

Descrizione di sintesi delle singole sottosezioni:

1. Sottosezione di programmazione: Struttura organizzativa:

ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera a), questa sottosezione di programmazione, illustra il modello organizzativo vigente adottato dall'Amministrazione;

2. Sottosezione di programmazione: Organizzazione del lavoro agile:

ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera b), questa sottosezione di programmazione individua - in coerenza con le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica e la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale - la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'Amministrazione;

3. Sottosezione di programmazione: Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale:

ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera c), questa sottosezione di programmazione indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale, e da evidenza della capacità assunzionale dell'amministrazione, della programmazione delle cessazioni dal servizio, della stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, delle strategie di copertura del fabbisogno, delle strategie di formazione del personale, della riqualificazione o potenziamento delle competenze e delle situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali.

3.1 Sottosezione di programmazione: Struttura organizzativa

ORGANIGRAMMA

Con l'approvazione del Piano di Riassetto Organizzativo, giusta disposizione del Presidente n. 35 del 30 maggio 2022, la nuova macrostruttura ha dato impulso al percorso di riorganizzazione della Provincia finalizzato a rendere la Provincia più dinamica.

Il modello organizzativo attualmente adottato è il seguente:

PRESIDENTE

STAFF PRESIDENTE

SEGRETARIO GENERALE

POLIZIA PROVINCIALE	UFFICIO STAMPA - LOGISTICA EVENTI - URP
---------------------	--

AFFARI GENERALI	AFFARI LEGALI	BILANCIO E PROGRAMMAZIONE	PATRIMONIO E TRIBUTI	RELAZIONI INTERIST. TRANSIZ. AL DIGITALE INNOVAZIONE	PERSONALE ED ORGANIZZAZIONE	VIABILITA'	TRASPORTI	PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	EDILIZIA - DATORE DI LAVORO	AMBIENTE	P.N.R.R. (art. 110 c.2 extra dotazione organica)
Affari Generali	Legale	Entrate e Mutui	Tributi	Assistenza Tecnico Amministrativa agli Enti Locali - SUA	Affari correnti del Personale Gestione risorse umane	Servizio Tecnico 1	Autoscuole, Studi di Consulenza, Officine di Revisione	Pianificazione PTCP e Piani di Settore - Espropri	Progettazione interventi per l'Edilizia Scolastica pubblica, verifica e valutazione adeguamento strutture e norme sismiche	Gestione dei rifiuti, Energia, Tutela e Valorizzazione dell'Ambiente	Supporto Amministrativo e rendicontazione progetti
Pari opportunità Programmazione Rete Scolastica	Amministrativo	Ragioneria Economico-Patrimoniale, Contabilità integrata, SIOPE	Patrimonio	Appalti e Contratti		Servizio Tecnico 2	Pianificazione trasporti privati	Nulla Osta Paesaggistici e attività amministrative del Settore	Amministrativo - Gestione procedura di scelta del contraente e rapporti SUA	Tutela delle acque dall'inquinamento (imp. pubblici e privati)	
		Bilancio e Programmazione	Controllo di Gestione, Nucleo di Valutazione, Partecipate, Impiantistica Sportiva			Servizio Tecnico 3			Manutenzione edile - Formazione e gestione del catasto fabbricati, Anagrafe edilizia		
		Gestione Economica del Prsonale e Trattamento fiscale				Servizio Tecnico 4			Gestione impianti tecnologici - Gestione interventi beni storici-Monumentali, Fonti rinnovabili		
		Previdenza				Servizio Tecnico 5			Gestione utenze e servizi		
		Provveditorato, Economato				Servizio Tecnico 6			Prevenzione e Protezione		
						Servizio Autoparco - Centri di Viabilità			Pronto intervento e supporto tecnico alla gestione della conduzione degli interventi		
						Servizio Amministrativo					
						Rapporti con il MIT Regione					
						Catasto Stradale - Monitoraggio rete stradale					

Con riferimento all'organigramma sopra riportato, il Servizio Ufficio Stampa – Logistica Eventi e U.R.P. ed il Corpo di Polizia provinciale, sono posti in posizione di Staff alle dirette dipendenze funzionali del capo dell'Amministrazione provinciale, ed affidati alla rispettiva responsabilità di un dipendente di categoria D Titolare della rispettiva Posizione Organizzativa; per quanto riguarda la sola gestione dei capitoli di spesa e di entrata attinenti al predetto Corpo di Polizia provinciale, essi sono affidati dal vigente Piano Esecutivo di gestione 2022-2024 alle cure del Dirigente del Settore Affari generali.

Il Segretario generale, posto ai sensi dell'art. 97 del TUEL in posizione di sovrintendenza e coordinamento rispetto ai dirigenti di Settore, è attributario di un Ufficio di supporto nelle sue dirette competenze denominato Ufficio di Segreteria generale.

La Legge di bilancio 2018 (Legge 27 dicembre 2017, n. 205) ha reintrodotto per le Province e Città metropolitane nuove facoltà assunzionali. In particolare l'art.1, commi da 844 a 847 della citata Legge n. 205/2017, ha emanato nuove disposizioni in materia di riassetto organizzativo e assunzione di personale, sia a tempo indeterminato, che con rapporto di lavoro flessibile e a tempo determinato. In applicazione dell'art.1, comma 844 della legge 205/2017, si è proceduto ad approvare il nuovo Piano di riassetto organizzativo. Successivamente, il Decreto 11 gennaio 2022, pubblicato sulla G.U. m. 49 del 28/2/2022, avente ad oggetto "Individuazione dei valori soglia ai fini della determinazione delle capacità assunzionali delle province e delle città metropolitane", ha introdotto nuove disposizioni in materia di assunzione di personale. Al riguardo viene ribadita la previsione, nella pertinente programmazione, dell'Area di rischio corruttivo "A) Personale", che contempla particolari processi, nell'ottica dello sviluppo da parte dell'Ente di nuove procedure di assunzione di personale.

La struttura organizzativa

La struttura organizzativa dell'ente ha avuto un notevole ridimensionamento a seguito dei processi di riorganizzazione imposti dalla citata Legge 56/2014 (c.d. legge Delrio) di riforma delle Province e dalla successiva Legge n. 190/2014 (Legge di stabilità 2015), il cui art.1, comma 421 e s.s., ha imposto la riduzione del 50% della spesa della dotazione organica del personale dipendente. Inoltre sino al 31/12/2017 è rimasto in vigore il divieto per Province e Città metropolitane di procedere a nuove assunzioni di qualsiasi natura. Ad avvenuta conclusione del processo riorganizzativo imposto dalle norme sopra richiamate, l'iniziale divieto di procedere a nuove assunzioni e la contemporanea cessazione del rapporto di lavoro di alcuni dipendenti registrata nell'ultimo anno, hanno comportato, ad oggi, che il complesso delle risorse umane in servizio dell'ente, tra funzioni fondamentali e di supporto (dato al 31/12/2021) sia così articolato:

Struttura al 31/12/2021

Dirigenti: n.4

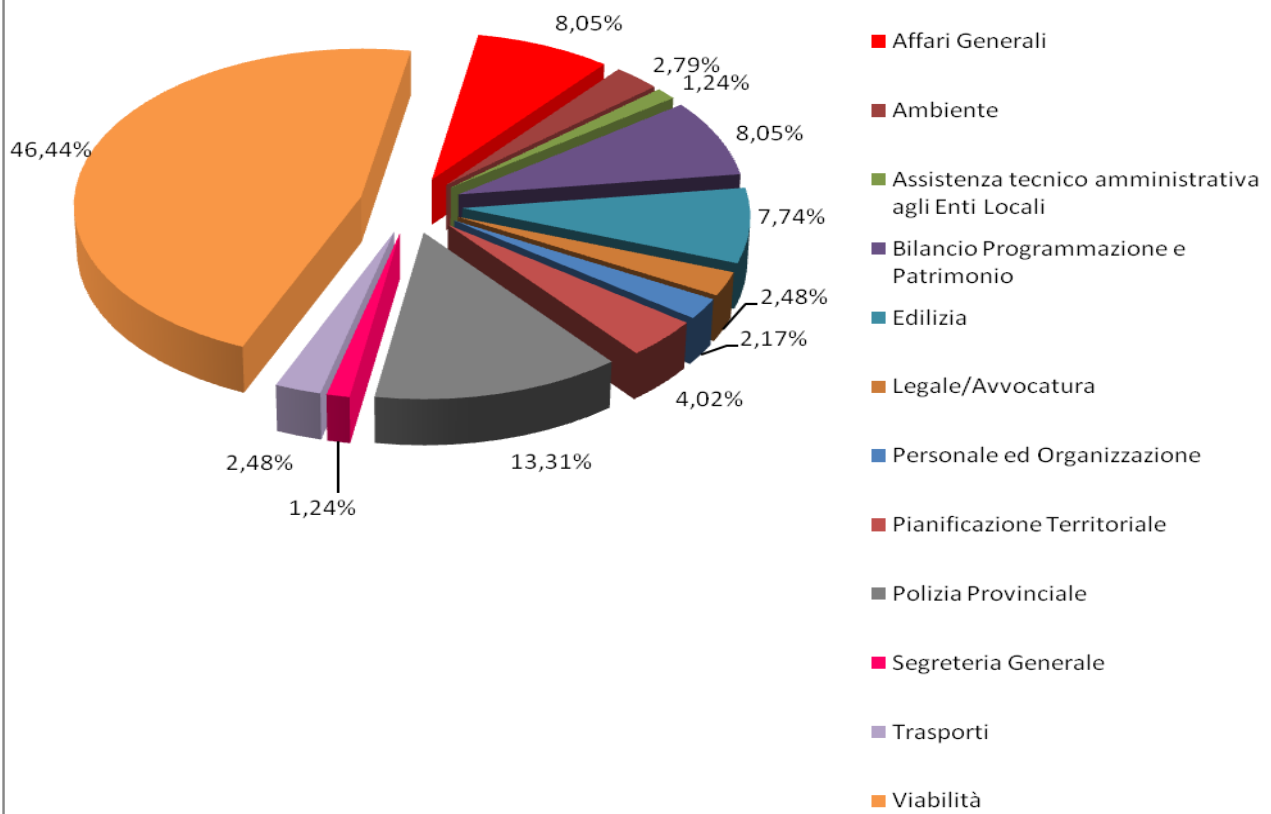
Personale dipendente: n. 319

suddiviso per settori per come segue:

Settori	Dipendenti
Affari Generali	25
Ambiente	9
Assistenza tecnico amministrativa agli Enti Locali	4
Bilancio Programmazione e Patrimonio	25
Edilizia	25

Legale/Avvocatura	8
Personale ed Organizzazione	7
Pianificazione Territoriale	12
Polizia Provinciale	43
Segreteria Generale	4
Trasporti	7
Viabilità	150
Totale complessivo	319

Dipendenti al 31/12/2021



Al 30/06/2022 le risorse umane complessive in servizio dell'Ente si sono ridotte per come segue:

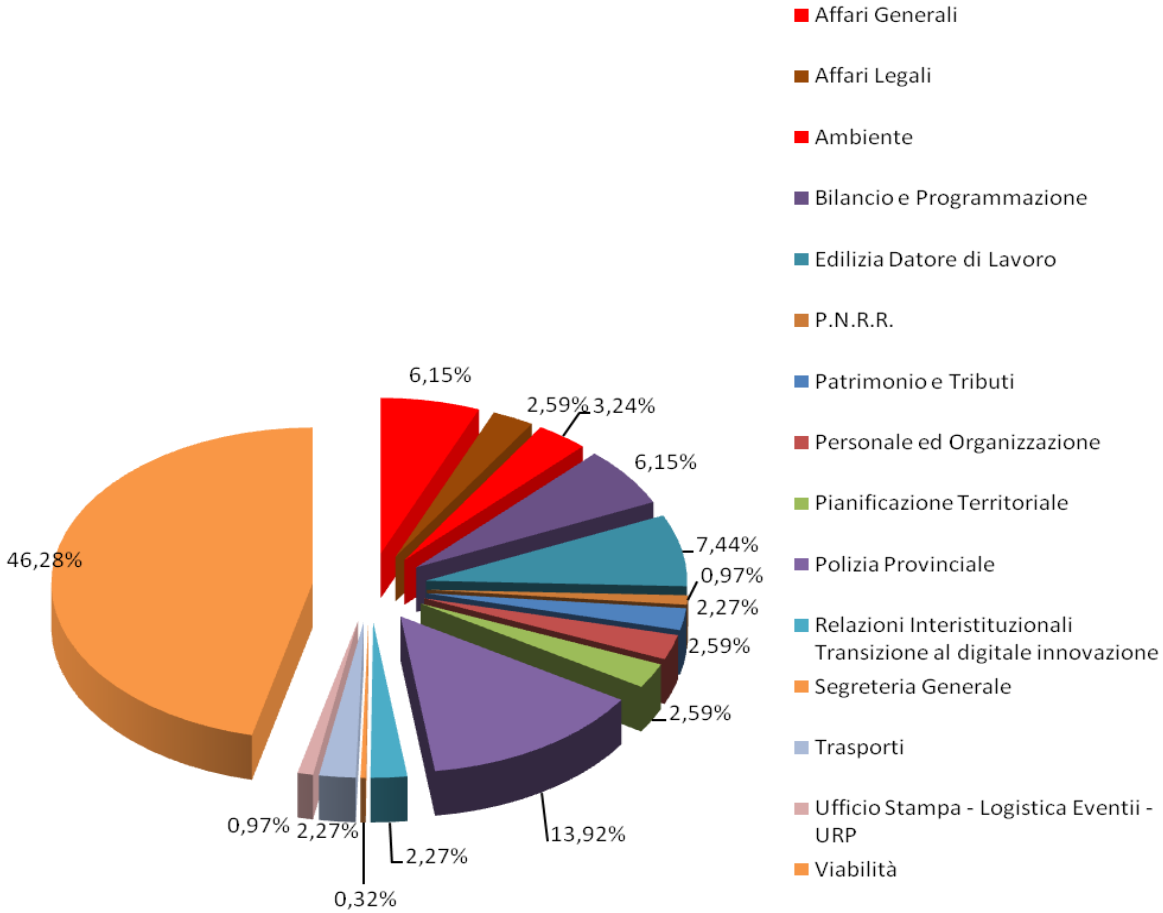
Dirigenti: n. 5

Personale dipendente: n. 304

suddiviso per settori per come segue:

Settori	Dipendenti
Affari Generali	18
Affari Legali	8
Ambiente	10
Bilancio e Programmazione	18
Edilizia Datore di Lavoro	22
P.N.R.R.	3
Patrimonio e Tributi	7
Personale ed Organizzazione	8
Pianificazione Territoriale	8
Polizia Provinciale	43
Relazioni Interistituzionali Transizione al digitale innovazione	6
Segreteria Generale	1
Trasporti	7
Ufficio Stampa - Logistica Eventii - URP	3
Viabilità	142
Totale complessivo	304

Dipendenti al 30/06/2022



Dei n. 4 dirigenti in servizio, n. 1 è assunto con contratto a tempo indeterminato, n. 3 con contratto a tempo determinato ai sensi dell'art. 110, comma 1 del TUEL e n. 1 con contratto a tempo determinato extra dotazione organica, ai sensi del comma 2 del predetto art. 110 TUEL.

Oltre al personale dipendente, svolge lavoro subordinato presso la Provincia di Cosenza, ai sensi dell'art. 97 e seguenti del TUEL il Segretario generale, dirigente di ruolo del Ministero dell'Interno, posto alle dipendenze funzionali del Presidente della Provincia.

SETTORI

L'Ente consta di n. 10 Settori e con disposizione del Presidente n. 35 del 30 maggio 2022 è stata definita una fascia di pesatura delle posizioni dirigenziali, ovvero:

fascia A posizione €. 51.317,30 (ai sensi dell'art. 62, comma 1, lett. A) del CCNL Funzioni locali Area della Dirigenza 2016-2021, il quale conferma quanto disposto dall'art. 27, commi 1 e 5 del CCNL 23.12.1999, per come modificato dall'art. 24 del CCNL 22.2.2006).

Posizioni organizzative 2022

Il disciplinare sull'attribuzione delle posizioni organizzative vigente, approvato con disposizione n. 51 del 30/06/2022, prevede l'istituzione di una unica fascia di posizione di € 14.857,00.

MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

<p>Segretario generale e Ufficio di Segreteria Generale</p>	<p>In conformità a quanto previsto dall'art. 7 del vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, la Segreteria Generale della Provincia è retta dal Segretario Generale, dirigente di ruolo del Ministero dell'Interno, nominato, ai sensi dell'art. 99 del D.Lgs. n. 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni, dal Presidente della Provincia da cui dipende funzionalmente.</p> <p>Il Segretario Generale:</p> <ul style="list-style-type: none">- svolge una funzione consultiva, referente e di assistenza alle riunioni degli organi collegiali (Consiglio provinciale ed Assemblea dei Sindaci) e ne cura la verbalizzazione;- previa verifica dell'istruttoria, si esprime su richiesta degli Organi sulla conformità giuridico-amministrativa delle proposte di deliberazione e di decreti sottoposti al Consiglio, all'Assemblea e al Presidente, provvedendo ai conseguenti atti di pubblicità;- svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente e dei dirigenti in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti;- provvede a forme di controllo sulla legittimità e sulla regolarità amministrativa degli atti dei dirigenti, delle relative procedure e dei comportamenti;- può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente;- esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal sindaco o dal presidente della provincia. <p>Il Segretario è il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la Trasparenza, salvo diversa determinazione del Capo dell'Amministrazione locale (art. 1, comma 7 della L. 190/2012). Tale</p>
--	---

	<p>attribuzione, unitamente alle funzioni “referenti” del segretario (cioè alle funzioni consultive e di assistenza agli organi politici) fanno dire che esso è garante della legalità generale dell’azione amministrativa nell’ambito del comune e della provincia.</p> <p>Il Segretario Generale, nell’esercizio delle proprie funzioni è coadiuvato dal Vice-Segretario, che lo supplisce e lo sostituisce ad ogni effetto di legge, in tutti i casi di vacanza, assenza ed impedimento e, comunque, ogni qualvolta ve ne sia la necessità.</p> <p>Al fine di assicurarne le funzioni, il Segretario Generale è dotato di una struttura organizzativa, formata da personale dell’ente e posta alle sue dirette dipendenze, denominato Ufficio di Segreteria generale.</p>
<p>Strutture trasversali in posizione di Staff Presidente</p>	
<p>Ufficio Stampa- Servizio Logistica – Gestione Eventi-URP</p>	<p>L’Ufficio Stampa ha il compito di rendere note le attività dell’Ente, promuovere azioni volte allo sviluppo di un sistema di comunicazione integrata, curare i rapporti con Agenzia di Stampa, Giornali, TV, Radio, Testate on line, locali e nazionali.</p> <p>In particolare, l’Ufficio Stampa si occupa di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • redazione di comunicati stampa • organizzazione di conferenze stampa • pubblicazione delle notizie sul sito Internet della Provincia di Cosenza • produzione supporti audiovisivi • produzione di materiale divulgativo • organizzazione di eventi. <p>Il Servizio Logistica si occupa di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Utilizzo e gestione sale dell’Ente; • Gestione eventi interni e attività su richieste di terzi utenti • Gestione pagamenti da parte di terzi utenti per l’utilizzo sale. <p>L’Ufficio Relazioni con il Pubblico:</p> <ul style="list-style-type: none"> • cura la struttura grafica del Sito e i contenuti del Sito • la comunicazione Web dai Settori dell’Ente; • l’aggiornamento delle pagine tematiche; • informazioni aggiornate su eventi e attività della pubblica amministrazione; • monitoraggio ed implementazione dei dati inseriti dai vari Settori informatizzati dell’Ente; • gestione comunicazioni tramite social media; • supporto operativo agli utenti e agli stakehold; • questionari on line; • sondaggi; • report sugli accessi; • report richieste utenti di tipo qualitativo (mail inviate, richieste nei feedback); • Servizi all’utenza per i diritti di partecipazione e informazioni sugli atti amministrativi; • Ricerca e analisi finalizzate alla conoscenza dei bisogni e proposte per il miglioramento dei rapporti con l’utenza; • Processo circolare delle comunicazioni; • Analisi delle componenti comunicative; • La comunicazione interna; • Citizen satisfaction; • Progettare ed attuare interventi di coinvolgimento dei cittadini nella gestione delle attività dell’Ente; • Rilevazione Punti di crisi.
<p>Polizia Provinciale</p>	<p>L’organico è attualmente composto da n. 32 assistenti capo, da n. 6 sostituti commissari, da n. 4 sovrintendenti capo e n. 1 Maggiore con funzioni di Comandante.</p> <p>Il Corpo, nello svolgimento delle funzioni di polizia locale, di quelle ausiliarie di pubblica sicurezza, di polizia stradale, di polizia giudiziaria e amministrativa è investita di molteplici attribuzioni e compiti istituzionali e funzioni proprie e specifiche disciplinate dal Regolamento di Polizia Provinciale vigente, cui si fa espresso riferimento e rinvio. Il Corpo</p>

	<p>collabora, nell'ambito delle proprie attribuzioni con le Forze di Polizia dello Stato, preve disposizioni del Presidente della Provincia, quando ne venga fatta motivata richiesta per specifiche operazioni dalle competenti Autorità. Presta servizi di vigilanza, accompagnamento e di rappresentanza per compiti istituzionali della Provincia. Vigila affinché siano rispettate le disposizioni concernenti il patrimonio ed il demanio provinciale, nonché tutelare il patrimonio in generale. Svolge funzioni di educazione ambientale e stradale secondo le attribuzioni conferite dalla legge. Sovrintende alle operazioni di: catture o lanci di fauna selvatica, protezione delle colture dai danneggiamenti della fauna selvatica, delimitazione e tabellamento di ambiti territoriali, valutazione qualitativa dei danni causati dalla fauna selvatica, ripristino e valorizzazione degli ambiti naturali. Effettuare controlli e sopralluoghi richiesti dai settori provinciali.</p>
SETTORI	
Affari Generali	<p>Svilupa un'attività volta a garantire il supporto necessario agli organi della direzione politica, agli organi elettivi e ai diversi settori dell'Ente. Svolge attività di impostazione, razionalizzazione e omogeneizzazione dei metodi lavoro e dell'utilizzo dei relativi strumenti e condizioni operative. L'attività consiste sia nel fornire il necessario supporto alle attività che forniscono i servizi alla comunità provinciale, sia nell'erogazione diretta di servizi alla popolazione provinciale. Inoltre sovrintende alla delicata materia della gestione giuridica dell'Ente; offre supporto alle attività del Presidente, del Consiglio e delle Commissioni consiliari, nonché dell'Assemblea dei Sindaci, con la sovrintendenza del Segretario generale dell'Ente; garantisce la gestione del protocollo generale, dell'archivio e dell'archivio deposito. La Dirigente del Settore è anche Vice Segretario e svolge in assenza del titolare le relative funzioni.</p>
Bilancio e Programmazione	<p>L'unità organizzativa, definita settore Bilancio e Programmazione assicura tutti i servizi riconducibili all'area economico finanziaria. Nell'ambito di questo Settore vengono attuate le politiche di bilancio, intese a sovrintendere tutti i servizi dell'area economico-finanziaria, affinché possano supportare la <i>governance</i>: si definisce come regolare le entrate, ove queste siano riservate all'autonomia del nostro Ente, e come impegnare le spese necessarie a realizzare gli interventi ritenuti prioritari e rilevanti.</p> <p>Il bilancio, inteso come strumento di governo, presuppone lo svolgimento di una serie di analisi, oltre alla redazione di atti, che consentono di valutare tutte le funzioni da svolgere e le relative attività da porre in essere nei diversi settori. Se ne stabiliscono le priorità per la realizzazione degli indirizzi politico amministrativi determinati dagli organi istituzionali. Le finalità del Settore sono quelle di perseguire la salvaguardia degli equilibri di bilancio, nel rispetto dei vincoli previsti dal Patto di stabilità interno, attraverso periodici monitoraggi gestionali sui flussi di entrata e di spesa ed effettuando una programmazione dei pagamenti per tipologia di flusso finanziario e di spesa.</p> <p>Nel Settore è prevista la figura dell'ENERGY MANAGER, intesa come tecnico responsabile per la conservazione e l'uso razionale dell'energia, al fine di stimolare il controllo dei consumi e la diffusione di buone pratiche di risparmio energetico presso i soggetti pubblici e privati caratterizzati da consumi rilevanti. Lo stesso:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Svolge attività tecniche specialistiche connesse alla gestione del patrimonio e del demanio dell'Ente (estratti di mappa catastali e visure, redazione perizie tecniche di stima immobiliare, volture, trascrizioni istanze, depositi tipi mappali e frazionamenti, preallineamenti, istanze di rettifica/classamento, consultazioni mappe, redazione progetti preliminari, definitivi ed esecutivi di riqualificazione funzionale, strutturale, impiantistica e di efficientamento energetico degli immobili facenti parte del patrimonio dell'Ente); <p>Gestisce sia sotto l'aspetto tecnico progettuale, manutentivo che sotto l'aspetto fiscale ed amministrativo e burocratico di tutti gli impianti di energia rinnovabile di proprietà dell'Ente (impianti fotovoltaici) con regolarizzazione dei rapporti con il G.S.E., l'Agenzia delle Dogane e con il Distributore di Energia elettrica, nonché predisposizione di tutti gli</p>

	<p>adempimenti tecnico-amministrativi volti alla regolarizzazione degli stessi impianti presso l'Agenzia del Territorio (Docfa di accatastamento, ecc.) obbligatori per legge; (necessita abilitazione all'esercizio della professione di ingegnere e dell'iscrizione all'albo professionale ed esperienza documentata in materia);</p> <ul style="list-style-type: none"> • Redige la documentazione tecnica necessaria per l'eventuale richiesta degli incentivi statali- Conto Termico 2.0 (D.M. 16 febbraio 2016) o Certificati Bianchi ed europei relativa ad interventi di efficientamento energetico globale e/o parziale di immobili di proprietà dell'Ente;
Patrimonio e Tributi	<p>Coordinamento dell'attuazione del programma di acquisizione, smobilizzo, valorizzazione e riconversione patrimoniale e attuazione delle procedure pertinenti; della gestione del patrimonio immobiliare, delle aree patrimoniali e demaniali e connessi adempimenti e della gestione delle polizze assicurative.</p> <p>Supporto nella definizione delle azioni di valorizzazione patrimoniale, nella relativa attuazione e in materia di accordi di programma.</p> <p>Coordinamento delle attività di concessione a terzi di diritti di superficie su aree a servizi per la realizzazione di strutture di interesse collettivo.</p> <p>Collaborazione nell'attuazione del Piano per gli Insediamenti Produttivi e dei piani attuativi del P.R.G.</p> <p>Attuazione degli accordi di pianificazione.</p> <p>Coordinamento delle attività relative ai tributi e alle imposte comunali.</p>
Personale ed Organizzazione	<p>Il Settore è di supporto ai Settori dell'Ente per quanto attiene alle problematiche generali relative alle risorse umane ed alla organizzazione. Il Settore definisce le linee generali per una corretta gestione fornendo indicazioni e consulenza.</p> <p>Inoltre lo stesso:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Disciplina, in conformità allo Statuto, l'ordinamento generale degli uffici e servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità. - Intrattiene le relazioni sindacali assicurando lo svolgimento degli istituti previsti dalla legge: contrattazione, concertazione, informazione, consultazione. - Gestisce i procedimenti di selezione e reclutamento del personale, le assunzioni obbligatorie e le assunzioni speciali. - Cura tutte le procedure inerenti al rapporto di lavoro, attraverso la classificazione e l'inquadramento del personale, la disciplina dell'orario di lavoro, la gestione delle assenze dal lavoro, l'attribuzione di trattamenti economici fondamentali ed accessori, l'estinzione del rapporto di lavoro. - Assicura la formazione continua dei dirigenti e dei dipendenti attraverso: <ul style="list-style-type: none"> -l'analisi e la rilevazione dei fabbisogni formativi. -la progettazione e la gestione dell'intervento formativo. - la redazione del Piano formativo. - la valutazione della formazione. <p>Analizza il "ruolo" del lavoratore nel sistema, al fine di definire la dotazione organica e l'organizzazione dei servizi, attraverso modelli organizzativi rispondenti alle esigenze strategiche e programmatiche degli organi di indirizzo.</p>
Affari Legali	<p>Il Settore Affari legali svolge attività propulsiva e di indirizzo giuridico-legale nonché di consulenza a tutti i Settori per le materie di interesse generale. Si occupa, inoltre, della complessa attività di gestione dei contenziosi di cui è parte la Provincia.</p>
Relazioni interistituzionali – Transizione al digitale e Innovazione	<p>Attraverso il Servizio "Assistenza tecnica-amministrativa agli Enti locali – SUA", il Settore si prefigge di fornire consulenza specialistica agli enti locali minori della Provincia nelle materie di lavori pubblici, programmazione, progettazione, appalto, esecuzione dei lavori, esercitando le funzioni di predisposizione dei documenti di gara, di stazione unica appaltante (SUA), sia con riferimento alle gare a procedura aperta di diretta competenza della Provincia di Cosenza, sia per quelle dei comuni che si sono associati alla SUA con apposita convenzione.</p> <p>Attraverso il Servizio Appalti e Contratti, il Settore cura la predisposizione dei contratti per scrittura privata di diretta competenza dei vari settori della Provincia di Cosenza. Inoltre coadiuva ed assiste il Segretario generale dell'Ente nell'esercizio della funzione rogatoria dei</p>

	<p>contratti in forma pubblica-amministrativa che l'art. 97 TUEL riserva a quest'ultimo.</p> <p>Per mezzo del servizio informatico, il Settore cura lo sviluppo e l'utilizzo delle tecnologie informatiche come strumento a supporto dell'attività amministrativa della Provincia, coordina lo sviluppo dell'informatizzazione in collaborazione con i diversi Settori per migliorare la comunicazione al proprio interno e l'esterno, verso altri Enti, Organizzazioni e cittadini. I compiti riguardano lo sviluppo e la manutenzione dei servizi di rete, la gestione dell'infrastruttura tecnologica dell'Ente, la definizione, integrazione e razionalizzazione del sistema informativo dell'Ente; la promozione, in collaborazione con i diversi Settori, dell'automazione dei processi aziendali.</p>
Trasporti	<p>Il Settore Trasporti della Provincia di Cosenza ha molte e articolate competenze.</p> <p>Rilascia le autorizzazioni ad autoscuole, a strutture di consulenza automobilistica e a scuole nautiche, verificandone, poi, l'operato; in seguito al trasferimento di competenze dalla Motorizzazione Civile alla Provincia, la Provincia di Cosenza attraverso questo Servizio cura la tenuta dell'Albo Provinciale degli autotrasportatori di merci in conto terzi, rilascia la licenza di autotrasporti in conto proprio, autorizza le autofficine a compiere le revisioni di legge, effettua gli esami per il rilascio dell'attestato professionale per il trasporto di viaggiatori e di merci su strada, inoltre effettua l'esame per il conseguimento dell'idoneità all'esercizio di consulente in materie di trasporti.</p> <p>Il Servizio provvede anche ad effettuare gli esami per insegnanti ed istruttori di scuola guida, rilasciando agli stessi il relativo attestato.</p>
Pianificazione Territoriale	<p>Il settore coordina le attività di pianificazione territoriale in campo urbanistico territoriale, relativamente ai molteplici temi e competenze attribuite alla Provincia dalla normativa vigente.</p> <p>Svolge attività di coordinamento, supporto, assistenza alle iniziative di sviluppo locale avviate a titolo diverso sul territorio, offrendo il proprio contributo in particolare per quanto riguarda la formazione degli strumenti di pianificazione e gestione territoriale.</p> <p>Questi programmi hanno lo scopo di migliorare i livelli di infrastrutture del territorio e di promuovere occasioni di sviluppo sostenibile sotto il profilo economico, ambientale e sociale tramite l'impiego congiunto di risorse economiche provenienti da diverse fonti pubbliche e private.</p> <p>Attività Svolte:</p> <ul style="list-style-type: none"> o Gestione del PIANO TERRITORIALE DI COORDINAMENTO PROVINCIALE (P.T.C.P.); o Gestione delle competenze della Provincia in materia di URBANISTICA; o Gestione del SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE (S.I.T.). <p>All'interno del contesto della Pianificazione Territoriale, per legge delega da parte della Regione Calabria il Settore svolge l'attività di istruttoria e rilascio autorizzazioni paesaggistiche, previo parere vincolante della competente Soprintendenza Belle Arti, Paesaggio ed Archeologia, relativamente ai progetti definitivi; partecipa alle Conferenze dei servizi e monitora le autorizzazioni paesaggistiche;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestione degli ESPROPRI, attraverso l'acquisizione di aree di proprietà private e pubbliche interessate dalla realizzazione di opere di pubbliche.
Ambiente	<p>Alcune delle principali competenze della Provincia riguardano la tutela e valorizzazione dell'ambiente, intesa come pianificazione e coordinamento delle azioni a tutela delle diverse matrici ambientali. Tale tutela si esplica attraverso tre differenti funzioni: autorizzatoria, di controllo ed educativa. Le tre principali funzioni vanno ad integrare l'attività istituzionale, sia quella rivolta all'ambito produttivo che quella connessa ai comportamenti soggettivi.</p> <p>In applicazione del testo unico sull'Ambiente D.Lgs. n°152/2006 e ss.mm. e ii., il Settore esercita funzioni autorizzatorie e di controllo amministrativo per la tutela delle acque dall'inquinamento e per le emissioni in atmosfera, nonché funzioni di controllo ed iscrizione negli appositi registri sulla disciplina dei rifiuti. In materia di Demanio Idrico il Settore esercita le funzioni trasferite dal D.Lgs. n°112/98 e dalla L.R.</p>

	n°34/2000 per quanto attiene le concessioni idrauliche, le concessioni di aree demaniali fluviali e le concessioni di derivazioni d'acqua per gli scopi previsti dalla legge.
Edilizia Datore di Lavoro	Questo Settore si occupa della gestione dei procedimenti per la valorizzazione del patrimonio edilizio pubblico – segnatamente di edilizia per le scuole secondarie di secondo grado - coerentemente con le risorse assegnate mediante redazione di progetti, preventivazione e direzione lavori, collaudo di opere, alta sorveglianza. Cura le funzioni di Datore di lavoro correlate alla sicurezza dei luoghi di lavoro dell'Amministrazione provinciale.
Viabilità	Il Settore è costituito da n. 6 servizi tecnici, che hanno il compito di gestione della vasta rete stradale provinciale, manutenzione ordinaria e straordinaria della viabilità, progettazione strade, direzione lavori, rilascio autorizzazioni/nulla osta/concessioni, trasporti eccezionali, servizio di reperibilità, pianificazione del traffico. Servizio gestione Centri Viabilità e Gestione Mezzi ed Officine – Autoparco. Servizio catasto strade. Servizio amministrativo.

3.2 Sottosezione di programmazione: Organizzazione del lavoro agile

Le disposizioni riguardanti il lavoro agile nella Pubblica Amministrazione (Legge 7 agosto 2015, n. 124; Legge 22 maggio 2017, n. 81; Direttiva n. 3/2017 del Dipartimento della Funzione pubblica – recante le linee guida sul lavoro agile nella PA) così come quelle sul telelavoro, sono rimaste per lungo tempo sostanzialmente inattuata o poco apprezzate nella quasi totalità degli enti locali. Con il Decreto-legge 2 marzo 2020, n. 9, recante “Misure urgenti di sostegno per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19” il lavoro agile/smart working diviene, all'improvviso, in ragione di esigenze di carattere sanitario, la modalità necessaria e ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa. Con una disciplina totalmente derogatoria rispetto alle previsioni contenute nella Legge n. 81/2017, veniva prevista, infatti, tra l'altro, la possibilità di prescindere dalla stipula degli accordi individuali e dagli obblighi informativi previsti dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81.

Con la sopravvenienza della normativa emergenziale del 2020, l'Amministrazione provinciale si è dimostrata pronta a strutturare il lavoro agile, sia a livello tecnologico che organizzativo. Con la riduzione della emergenza sanitaria, la normativa si è evoluta, come di seguito:

- Legge 7 agosto 2015, n.124 art. 14 comma 1 e 2;
- Direttiva n. 3/2017 del Dipartimento della Funzione pubblica – recante le Linee guida sul lavoro agile nella PA;
- Legge 22 maggio 2017, n. 81;
- DPCM 23/09/2021 articolo 1 recita al comma 1: “A decorrere dal 15 Ottobre (2021) la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 Marzo 2001, n. 165, è quella svolta in presenza”;
- D.M. del Ministro della Pubblica amministrazione del 8 Ottobre 2021, art .1 comma 3, nel quale vengono riportate le condizioni per l'autorizzazione del lavoro agile;
- Schema di Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche, ai sensi dell'articolo 1, comma 6, del decreto del Ministro per la Pubblica amministrazione, recante modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni, pubblicato sul *sito web* della Funzione pubblica in data 4/1/2022;
- la circolare emessa a firma congiunta dal Ministro della Pubblica Amministrazione e dal Ministro del Lavoro pubblicata sul sito della Funzione pubblica in data 5/1/2022, in cui si dice tra l'altro “Ogni amministrazione pertanto, può programmare il lavoro agile con una rotazione del personale settimanale, mensile o plurimensile con ampia flessibilità, anche modulandolo, come necessario in questo particolare momento, sulla base dell'andamento dei contagi, tenuto conto che la prevalenza del lavoro in presenza indicata nelle linee guida potrà essere raggiunta anche nella media della programmazione plurimensile.”;
- CCNL 2019-2021 del Comparto Funzioni locali: Titolo VI “Lavoro a distanza”.

La Provincia, pur non approvando il POLA separatamente, in modo da poter recepire in toto nel presente PIAO 2022-2024 le succitate normative susseguitesì in un breve arco temporale, con Disposizione del Presidente n. 93 del 28/10/2020 ha comunque già anticipato l'approvazione di un regolamento disciplinante il lavoro agile presso il medesimo Ente in base alla normativa vigente nel tempo.

3.2.1 Piano Organizzazione Lavoro Agile

La Provincia considera il lavoro agile quale forma di organizzazione della prestazione lavorativa volta al miglioramento della qualità dei servizi erogati, e, al contempo, alla conciliazione dei tempi di lavoro dei dipendenti ed alla tutela della salute degli stessi.

Le prospettive del lavoro agile che si intendono programmare con il presente Piano intendono impattare significativamente sulle modalità di svolgimento delle attività, relative in special modo alla flessibilità necessaria per meglio conciliare i tempi di vita e di lavoro, alla digitalizzazione dei servizi, alla produttività, all'efficientamento delle risorse destinate alla logistica comune, con particolare riguardo alla riduzione degli spazi utilizzati e, conseguentemente, alla riduzione delle spese in termini di utenza, energia, pulizia e ogni possibile spesa riferita all'impiego degli immobili.

La disciplina adottata garantisce che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti; sia garantita un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza. La Provincia sarà dotata di una piattaforma digitale in *cloud* e di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile.

Con il lavoro agile la Provincia intende perseguire i seguenti obiettivi principali:

- ✓ Diffondere modalità di lavoro e stili manageriali orientati ad una maggiore autonomia e responsabilità delle persone e sviluppo di una cultura orientata ai risultati;
- ✓ Rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance;
- ✓ Valorizzare le competenze dei lavoratori e, più in generale, il potenziale individuale, nonché migliorare il loro benessere organizzativo, anche attraverso la facilitazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- ✓ Promuovere l'inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità permanente o temporanea;
- ✓ Promuovere e diffondere le tecnologie digitali;
- ✓ Contribuire allo sviluppo sostenibile del territorio.

Di conseguenza, il modello organizzativo che integra il lavoro in presenza con il lavoro a distanza ha la finalità strategica di incrementare il benessere dei lavoratori tramite una miglior conciliazione degli impegni lavorativi con quelli inerenti la sfera privata. Tale benessere si traduce poi una maggiore produttività del dipendente, dovuta ad una presenza lavorativa ed ad una focalizzazione sugli obiettivi da raggiungere. La misurazione di tale effetto si ritrova nella sezione dell'obiettivo di *performance* dell'ente che riguarda gli aspetti organizzativi, ed in particolare il tasso di assenza del personale dal servizio.

La Provincia, con la Disposizione del Presidente n. 68 del 29/09/2022, ha adottato l'accordo individuale firmato tra le parti nel quale vengono evidenziati gli obiettivi singoli da raggiungere e per il quale viene fatto periodicamente un monitoraggio da parte dei Dirigenti.

Bisogna comunque precisare che la normativa vigente prevede che almeno il 15% dei dipendenti assegnati allo svolgimento di attività che possono essere rese a distanza possa avvalersi della modalità di prestazione lavorativa agile (art. 263, comma 4 bis D.L. 34/2020 e ss.mm.ii) e che tale percentuale vada rispettata in caso di mancata adozione del Pola.

La mappatura delle attività/procedimenti/processi deve essere aggiornata, per singolo Settore, sulla base dei principi di cui sopra (processo TOP-DOWN); la mappatura è strumento di microrganizzazione, finalizzata e propedeutica sia alla digitalizzazione eventuale dei servizi, sia al miglioramento continuo della qualità dei servizi, in quanto consente il monitoraggio dell'efficienza dei processi e la relativa semplificazione attraverso la reingegnerizzazione.

3.3 Sottosezione di programmazione: Piano triennale dei fabbisogni di personale

L'ente Provincia di Cosenza ha subito un forte impatto per la riforma degli enti locali di area vasta introdotta con la Legge n. 56 del 2014 (c.d. legge Delrio) e dalle scelte operate in quegli anni, con inevitabile ricaduta sulla dotazione organica.

Si ricorda infatti che, prima del referendum confermativo costituzionale del 2016 – poi bocciato dai cittadini elettori - ritenendosi imminente, con il processo di riordino delle funzioni, la soppressione delle Province, si è determinata una forte riduzione di personale dovuta all'accoglimento di numerose richieste di mobilità verso altri enti, situazione aggravata dal divieto assoluto di assunzione di nuovo personale da parte delle province medesime.

In questo frangente l'ente è rimasto anche con pochissimi profili dirigenziali, situazione che perdura a tutt'oggi. Contemporaneamente, la Regione Calabria ha ripreso a sé le funzioni fino a quel tempo delegate alle rispettive province, completando tale ri-trasferimento il 30.06.2018 con il relativo organico di personale.

La carenza di organico che si è generata ha comportato problemi di carattere operativo alla Provincia, ancora aggravato dal successivo esodo determinato dalla applicazione della forma di pensionamento anticipato previsto a livello nazionale per tutte le categorie di lavoratori, detto "QUOTA 100".

Solo a partire dal 2019 si è potuto assumere nuovamente. E tuttavia può notarsi come, a seguito della nuova normativa che ha ripristinato ampie facoltà assunzionali per tutte le Pubbliche Amministrazioni, si è aperta una generalizzata "stagione dei concorsi", con l'effetto che, diverse persone assunte (o idonee in graduatoria), hanno deciso di rinunciare al posto di lavoro presso la Provincia, per andare a lavorare in enti più vicini al luogo di residenza, o in enti che offrivano un posto in un settore ritenuto più interessante, o in enti ritenuti più "sicuri", rispetto alla purtroppo incerta dimensione e ruolo che le province debbano assumere nell'assetto istituzionale del nostro Paese. A livello storico, quindi, la Provincia di Cosenza soffre di una carenza generalizzata di organico sia in numero che a livello di profilo professionale. Quindi, per tutto quanto espresso sopra, la pianificazione del fabbisogno del personale dei prossimi anni, in relazione alla attuazione degli obiettivi strategici di creazione di valore pubblico, dovrà avere un orizzonte ampio, al fine di rafforzare tutti i settori in senso quantitativo e qualitativo, con particolare riguardo ai settori tecnici impegnati nella manutenzione e nella realizzazione degli investimenti; nel contempo, la pianificazione dovrà essere costantemente rivista ed adeguata in relazione al veloce *turn over* del personale dipendente. Quanto anzidetto, dovrà però tener conto, di converso, delle effettive capacità di spesa dell'Ente, oggi assai limitate, per le quali si auspica un ampliamento in base ad una rinnovata coscienza sul ruolo strategico che le Province italiane possono svolgere per la nostra Nazione.

Con Disposizione del Presidente n. 54 del 05 luglio 2022, previo parere favorevole espresso dal Collegio dei Revisori, è stato adottato il Piano Triennale del fabbisogno del personale 2022-2024 – Piano Assunzionale 2022, il quale prevede:

ANNO 2022

Conclusione dei concorsi pubblicati in Gazzetta Ufficiale, IV Serie Speciale – Concorsi - n. 48 del 17/06/2022 così suddivisi:

- n. 1 categoria C profilo Geometra;
- n. 1 categoria C profilo Collaboratore Amministrativo;
- n. 1 categoria B3 profilo Addetto alla Sorveglianza;
- n. 2 categoria B3 Profilo Conduttore macchine operatrici complesse;

Ulteriore assunzione:

- n.1 categoria D *part-time* al 50 % profilo Tecnico.

I concorsi pubblici per la copertura dei predetti posti sono in fase avanzata di attuazione.

Aggiornamento ed integrazione al piano assunzionale per il 2022.

Quale aggiornamento ed integrazione del predetto piano assunzionale 2022, che qui si conferma, si ritiene di prevedere ulteriormente, nella sede del presente P.I.A.O. e nel rispetto dei limiti qualitativi di legge, anche una progressione verticale ai sensi del d.l. 80/2021, che ha novellato l'articolo 52 del d.lgs. 165/2000, in particolare, il comma 1-bis, del d.lgs. 165/2001; ciò al fine di valorizzare le professionalità maturate all'interno dell'Ente, quale preziosa risorsa in termini esperienziali, non disgiunta dal possesso dei titoli di studio richiesti per l'accesso dall'esterno ai posti delle categorie immediatamente superiori, per come individuati qui di seguito.

Al riguardo, il Dipartimento della Funzione Pubblica, con il parere 0115048/2022 del 10 luglio 2022, ha chiarito che l'istituto delle progressioni verticali disciplinato dall'art. 52, comma 1-bis (come modificato dal d.l. 80/2021), si attua a favore del personale già in servizio, tramite procedura comparativa, fatta salva "una riserva di almeno il 50% delle posizioni disponibili destinate all'accesso dall'esterno". La Funzione pubblica ha precisato che ai fini del calcolo del 50% non devono essere computate le assunzioni che l'amministrazione intende attuare nel triennio previo espletamento delle procedure di stabilizzazione ex art. 20, comma 1, d.lgs. 75/2017 e della mobilità volontaria ex art. 30 d.lgs. 165/2001. Entrambi tali istituti, secondo il Dipartimento, "sono irrilevanti al fine di determinare la quota destinata alle progressioni verticali". Gli enti locali possono prevedere nei propri atti di programmazione triennali del fabbisogno di personale, di destinare fino al 50% delle nuove assunzioni "facendo ricorso a progressioni verticali, stabilizzazioni o mobilità". A tal proposito, il Dipartimento, nel parere 12094/2022 del 17 luglio 2022, ha precisato anche la riserva del 50% per le progressioni verticali "opera per ogni singola categoria e non complessivamente" e "la struttura della programmazione dei fabbisogni richiede l'indicazione di dettaglio delle modalità di copertura per ciascuna area/categoria e, pertanto, la riserva ad almeno il 50% delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno è da intendersi applicabile a ciascuna area o categoria".

Con parere n. 12094/2022 del 17 luglio 2022, sempre il Dipartimento della Funzione Pubblica ha precisato che anche la riserva del 50% per le progressioni verticali "opera per ogni singola categoria e non complessivamente" e che "la struttura della programmazione dei fabbisogni richiede l'indicazione di dettaglio delle modalità di copertura per ciascuna area/categoria e, pertanto, la riserva ad almeno il 50% delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno è da intendersi applicabile a ciascuna area o categoria".

Richiamando altresì il comma 15 dell'art. 22 del d.lgs. 75/2017, che ha reintrodotto per le PP.AA. la possibilità (sino a tutto il 2022) di procedure selettive per le progressioni tra aree per un numero di posti non superiore al 30% delle assunzioni previste nei piani del fabbisogno per la relativa categoria, il Dipartimento ha chiarito che "la convivenza cronologica sino al 2022 delle due previsioni normative sopra richiamate, ai fini della valorizzazione del personale interno, lascia intendere che il legislatore abbia

voluto rimettere alle amministrazioni la possibilità di scegliere tra l'attivazione di una procedura comparativa ordinaria (...) e una procedura selettiva in cui siano previste anche delle prove". Di conseguenza entro il 31/12/2022, si possono attivare ambedue le procedure di progressione verticale previste, "ferma restando la quota massima di progressioni possibili come definita dal terzo periodo del comma 1 bis dell'articolo 52; in questo caso l'amministrazione potrà attivare sia una procedura selettiva per non oltre il 30% dei posti disponibili per nuove assunzioni sia una procedura comparativa per un numero di posti tale che le due procedure cumulativamente non superino il limite massimo del 50% delle posizioni disponibili".

Alla luce dell'attuale assetto normativo, si ritiene, per l'anno 2022, di utilizzare la facoltà di procedere alle progressioni verticali, entro il suddetto limite del 50% dei posti per i quali si è previsto - e si è in fase di avanzata attuazione - l'accesso dall'esterno.

Si prevedono dunque le seguenti progressioni verticali riservate al personale interno con contratto a tempo indeterminato della categoria immediatamente inferiore:

n. 1 unità categoria D area tecnica;

n. 2 unità categoria C, di cui una per l'area informatica ed una per l'area tecnica.

La dimostrazione contabile-finanziaria della possibilità per la Provincia di Cosenza di procedere a dette progressioni verticali in aggiunta agli accessi dall'esterno già programmati ai sensi della Disposizione del Presidente n. 54 del 5.7.2022 è qui di seguito sviluppata:

Nel corso dell'anno 2022 le cessazioni dal servizio previste e già verificatesi risultano essere:

Categorie	Numero unità 2022
D	06
C	07
B3	08
B	02

Nel corso dell'anno 2023 le cessazioni dal servizio e quelle programmate risultano essere:

Categorie	Numero unità 2023
D	03
C	05
B3	0
B	3

CHE in base ai pensionamenti di cui sopra, la minor spesa di personale (costo annuo con riferimento alle voci fisse e agli oneri conto ente /irap) derivante per gli anni 2022 e 2023 è pari a:

€ 669.329,81 per l'anno 2022 e € 238.118,08 per l'anno 2023.

Che la differenza del passaggio dalla categoria giuridica C alla categoria giuridica D è pari ad € 2.500,00 annui, comprensiva di oneri conto ente /irap, mentre la differenza del passaggio dalla categoria giuridica B3 alla categoria giuridica C è pari ad € 2.000,00 (nel caso di specie per due unità 4.000,00) annui comprensiva di oneri conto ente /irap.

Pertanto, la complessiva maggior somma annua per programmate progressioni verticali, è pari ad € 6.500,00. Pur tenuto conto del fabbisogno finanziario derivante dalle programmate assunzioni dall'esterno per l'anno 2022, anche le suddette progressioni verticali risultano compatibili con gli stanziamenti inerenti con le spese del personale programmate per ciascuno delle annualità del triennio 2022-2024 indicate nel relativo bilancio di previsione triennale.

Si precisa che, a seguito della progressione verticale verrà applicato ai dipendenti provinciali utilmente collocatisi in graduatoria il trattamento economico tabellare rispettivamente della categoria giuridica C e D.

La partecipazione alla procedura selettiva sarà riservata al solo personale in possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno alle rispettive categorie C (diploma di scuola secondaria di secondo grado) e D (diploma di laurea triennale). In relazione agli specifici profili professionali dei posti da ricoprire sopra elencati, in sede di bando verranno indicati gli specifici titoli di studio, a carattere tecnico o informatico, rispettivamente richiesti per poter partecipare alla selezione per progressione verticale.

ANNI 2023 e 2024

Confermando quanto indicato nel piano assunzionale di cui alla Disposizione del Presidente n. 54/2022, si ritiene di soprassedere, allo stato, ad una puntuale programmazione dei posti da ricoprire per i successivi anni 2023 e 2024, con riserva di provvedere a ciò nel successivo PIAO 2023-2025, in modo da avere un più certo quadro delle facoltà assunzionali per tali anni.

Sin da ora, per come sopra esposto, si può anticipare che, nei predetti limiti assunzionali giuridici e contabili-finanziari, occorrerà reintegrare, per quanto possibile, le risorse umane che verranno meno a seguito dei numerosi pensionamenti, in tutte le categorie (aree) del comparto, sia mediante l'accesso dall'esterno, sia con la valorizzazione delle professionalità interne mediante progressione verticale. Inoltre dovrà essere programmata anche l'assunzione a tempo indeterminato di profili dirigenziali, sia a carattere tecnico che amministrativo e contabile.

3.3.1 Formazione

L'Ente intende offrire a tutti i propri dipendenti uno strumento flessibile per la crescita professionale, facile da usare ma denso di contenuti innovativi e rispondenti ai bisogni formativi del momento. La formazione sarà svolta con la metodologia dell'e-learning i cui vantaggi sono innumerevoli: meno costi, meno spostamenti, meno tempo sprecato e soprattutto più persone formate. Infatti attraverso l'impiego delle nuove tecnologie che forniscono supporti e strumenti sempre più evoluti, s'intende rispondere ai bisogni formativi crescenti e di tutti i dipendenti. Inoltre, la formazione sarà erogata *on demand*: questo sistema presenta alcuni vantaggi unici, come la possibilità di visualizzare la formazione direttamente sul luogo di lavoro e la maggiore possibilità di controllo da parte dei discenti. L'intento dell'Amministrazione è quello che sempre più persone abbiano la possibilità di formarsi con efficacia, con tempestività e con costi sostenibili. Più dipendenti della Provincia avranno questa possibilità e più l'Ente intero avrà la possibilità di produrre servizi utili al territorio.

La nuova disposizione contrattuale considera finalmente il personale dipendente degli enti locali un patrimonio da valorizzare, destinatario di azioni formative in relazione all'utilizzo di nuove tecnologie e alle innovazioni intervenute per effetto di disposizioni legislative, al fine di assicurare l'operatività dei servizi, migliorandone qualità ed efficienza.

La Provincia si propone di perseguire i seguenti obiettivi:

- garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative;
- favorire la crescita professionale del lavoratore e lo sviluppo delle potenzialità dei dipendenti in funzione dell'affidamento di incarichi diversi e della costituzione di figure professionali polivalenti;
- incentivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell'ottica di sostenere i processi di cambiamento organizzativo;
- valorizzare e potenziare le competenze del personale attualmente in servizio nell'Ente in relazione alle attività da svolgere;
- assicurare il supporto conoscitivo al fine di assicurare l'operatività dei servizi migliorandone la qualità e l'efficienza.

Sezione di Programmazione 4: Monitoraggio

5. Monitoraggio

Verranno incrementate, già per l'anno 2022, le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, anche on line, in particolare attraverso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico. Ai sensi dell'art. 5, comma 2, del DM 24 giugno 2022, il monitoraggio delle sottosezioni Valore pubblico e Performance avviene secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, mentre il monitoraggio della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza avviene secondo le indicazioni dell'ANAC. Per la Sezione Organizzazione e capitale umano il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance è effettuato su base annuale e triennale dal Nucleo di Valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e ss.mm. che svolge nell'Ente locale funzioni equipollenti a quelle dell'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.