



Città di CORIGLIANO-ROSSANO
Provincia di COSENZA

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE
2022 - 2024

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

INDICE

La normativa di riferimento

La situazione della città di Corigliano-Rossano

SEZIONE 1

La scheda anagrafica e le altre schede (in sintesi)

Analisi del contesto esterno

- L'economia della Calabria e la Pandemia
- La mappatura dei rischi SACE 2022
- Il contesto regionale
- Il contesto normativo nazionale

Analisi del contesto interno: la macrostruttura nella sua evoluzione diacronica

L'organigramma

Gli amministratori e i consiglieri comunali

Incarichi dirigenziali ed Unità di Progetto

La mappatura dei processi e dei procedimenti

SEZIONE 2

Verso una pianificazione del benessere organizzativo

Valore pubblico

Declinazione delle Linee di Mandato

Programmazione performance

SEZIONE 3

Organizzazione e Capitale umano

Struttura organizzativa. L'organizzazione della macchina amministrativa e il PNRR

I rischi corruttivi nelle maglie dell'attuazione del PNRR (dal PNA 2023/2025)

Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la Trasparenza 2022/2024 – Legge 6 novembre 2012, n. 190

Piano delle azioni positive 2022/2024

Piano organizzativo per il Lavoro Agile nella città di Corigliano-Rossano

Programmazione triennale fabbisogno di personale 2022/2024

Rimodulazione

Piano di formazione del personale

SEZIONE 4

Monitoraggio

LA NORMATIVA DI RIFERIMENTO**ABBREVIAZIONE**

l. n. 190/2012

d.P.R. n. 3/1957

d.P.R. n. 43/1973

d.P.R. n. 600/1973

l. n. 400/1988

l. n. 241/1990

l. n. 287/1990

*Legge 28 gennaio 1994, n. 84 (Riordino della legislazione
in materia portuale)*

l. n. 84/1994

*Legge 23 dicembre 1996, n. 662 (Misure di razionalizzazione
della finanza pubblica)*

l. n. 662/1996

d.l. n. 67/1997

*Decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58 (Testo unico
delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria,*

d.lgs. n. 58/1998

l. n. 388/2000

*Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (Norme generali
sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze
delle amministrazioni pubbliche)*

d.lgs. n. 231/2001

d.P.R. n. 115/2002

d.lgs. n. 190/2002

d.P.R. n. 313/2002

Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali)

d.l. n. 35/2005

Legge 18 aprile 2005, n. 62 (Disposizioni per l'adempimento di obblighi derivanti dall'appartenenza dell'Italia alle Comunità europee. Legge comunitaria 2004)

Decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152 (Norme in materia ambientale)

d.lgs. n. 231/2007

d.l. n. 185/2008

d.l. n. 159/2011

d.lgs. n. 97/2016

d.lgs. n. 175/2016

l. n. 56/2019

*Regolamento (UE) 2021/241 del Parlamento europeo e del Consiglio del
12 febbraio 2021 (che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza)*

Regolamento UE/2021/241

d.l. n. 77/2021

d.l. n. 80/2021

l. n. 113/2021

DPCM n. 148/2021

DPCM 15.9.2021

d.l. n. 152/2021

l. 238/2021

l. n. 233/2021

d.l. n. 4/2022

d.l. n. 17/2022

Decreto n. 55/2022

d.PR. n. 81/2022

DM n. 132/2022

LA SITUAZIONE DELLA CITTA' DI CORIGLIANO-ROSSANO

La città di Corigliano-Rossano, al netto delle più volte posticipate scadenze del termine di approvazione del PIAO, ha elaborato il documento unico in parola tenendo conto della circostanza che l'Ente aveva già provveduto all'adozione di gran parte dei singoli atti poi visti confluire nel nuovo documento unico e dallo stesso assorbiti

Nello specifico, erano stati adottati i seguenti atti:

1. **Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (2022-2024)** approvato con deliberazione G.C n. 127 del 28.04.2022;
2. **Atto di organizzazione degli Uffici e servizi mediante rotazione ordinaria del personale e mobilità intersettoriale del Segretario Generale** in data 04.05.2022 in applicazione del Regolamento contenente i criteri direttivi per attuare la rotazione del personale approvato giusta deliberazione G.C. n. 295 del 06.12.2019.
3. **Programma Triennale del Fabbisogno del Personale (2022-2024)** approvato con deliberazione G.C. n. 214 del 22.06.2022, poi assorbita nel DUP 2022/2024 approvato con delibera C.C. n. 75 del 25.07.2022;
4. **Piano Operativo Lavoro Agile 2022/2024 (POLA)** inserito nel DUP di cui sopra;
6. **Piano triennale della formazione**, inserito nel DUP di cui sopra;
7. **Piano Triennale delle azioni positive 2022/2024** approvato con deliberazione G.C. n. 108 del 07.04.2022;
8. **Piano di razionalizzazione delle spese di funzionamento** inserito nel DUP di cui sopra.

La Metodologia di costruzione del Piano e sua strutturazione: Sotto questo angolo prospettico, la predisposizione del presente PIAO viene a strutturarsi, in sede di prima applicazione, sulla base della bozza di Decreto Ministeriale per la Pubblica Amministrazione e delle relative Linee Guida per la compilazione. Questa prima approvazione del PIAO in corso d'anno per la Città di Corigliano-Rossano viene ad inserirsi in un momento temporale nel quale i documenti di programmazione sono già in buona parte stati adottati e si tratta quindi di un **documento 'pilota'** che si basa sulla sinergia tra i settori coinvolti competenti per materia nelle diverse sezioni. L'attuale formulazione, pertanto, deriva dall'adattamento reciproco e di correlazione tra contenuti già elaborati, tenuto conto altresì delle indicazioni ANAC riportate nel PNA 2022.

L'obiettivo, in futuro, a regime, una volta adottati tutti i necessari propedeutici atti normativi e regolamentari, sarà quello di giungere ad una **elaborazione *ab origine* integrata dei diversi contenuti** secondo una logica di **definizione del documento per processo trasversale** attraverso il coinvolgimento di tutta l'organizzazione, anche mediante l'attivazione di specifici canali di comunicazione con i cittadini, al fine di favorire un loro apporto nell'ambito dei processi di semplificazione e di digitalizzazione dei servizi da erogare.

Piano Integrato di attività e Organizzazione 2022-2024

SEZIONE 1

SCHEMA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

		NOTE
Città di	Corigliano-Rossano	Il titolo di Città è stato conferito giusto DPR 10.03.2021, su proposta del Ministro dell'Interno, a conclusione di un iter avviato giusta delibera C.C. n. 42 del 27.07.2021
Indirizzo	Via Barnaba Abenante, n. 35 – 87064 Piazza del Popolo – Palazzo Bianchi Piazza Santi Anargiri	
Sito web	www.comune.corigliano-rossano.cs.it	
telefono	0983.5291	centralino
PEC	Protocollo.coriglianorossano@asmepec.it	
Codice fiscale/Partita IVA	03557570789	
Sindaco	Flavio STASI	
Numero dipendenti al 31.12.2021	462	
Numero abitanti al 31.12.2021	74.848	
Densità	215,98 abitanti per Km ²	Densità intermedia
Superficie	346,55 Km ²	
Altezza sul livello del mare	210 metri	Quota massima 1.188, minima 0 metri s.l.m.
Codice ISTAT	078157	
Codice catastale	M403	
Zona sismica	2	
Codice fatturazione elettronica	UFHWNL	
Provincia	COSENZA	
Codice IPA	C_m403	
Codice NUTS	ITF61	

PREMESSA

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Accogliendo le indicazioni della **Conferenza Unificata Stato-Città** sulla bozza di Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, relativo al PIAO, riteniamo utile far precedere l'analisi delle Sezioni e delle sottosezioni di cui consta lo stesso PIAO evidenziando, in via preliminare, la **mappatura dei processi**, generalmente effettuata nel Piano per la prevenzione della corruzione nella P.A. (PTPC), unitamente alla presente **analisi del contesto esterno e del contesto interno**.

Estrapolandole dal Piano anticorruzione – aggiornato, da ultimo, con deliberazione della Giunta comunale n. 127 del 28 aprile 2022 per effetto della proroga intervenuta – isoliamo alcuni concetti basilari di quella pianificazione e, ancor di più, del PIAO, nella sua veste di Pianificazione integrata. Il riferimento è alla cultura organizzativa, al benessere organizzativo ed al Piano per un miglioramento di siffatto benessere.

“L'analisi del contesto esterno restituisce all'amministrazione le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo in relazione alle caratteristiche dell'ambiente in cui l'amministrazione o ente opera.

Altro elemento fondamentale per la gestione del rischio è l'analisi del contesto interno che riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo (cfr. Allegato 1 PNA 2019).

Nell'ottica del legislatore del PIAO, quale strumento unitario e integrato, l'analisi del contesto esterno ed interno diventa presupposto dell'intero processo di pianificazione per guidare sia nella scelta delle strategie capaci di produrre valore pubblico sia nella predisposizione delle diverse sottosezioni del PIAO.

Ne risulta, in questo modo, rafforzata anche la logica di integrazione tra performance e prevenzione della corruzione che l'Autorità nel PNA ha da tempo sostenuto.

L'illustrazione delle principali dinamiche che caratterizzano il contesto esterno ed interno di una amministrazione è, infatti, elemento essenziale del Piano della performance¹⁶, così come costituisce la prima fase del processo di gestione del rischio corruttivo”. (dal PNA 2023/2025)

L'ECONOMIA DELLA CALABRIA E LA PANDEMIA

(tratto da “L'economia della Calabria - Rapporto annuale, Banca d'Italia ed Eurosystema)

“La pandemia di Covid-19, delineatasi in Italia dai primi mesi del 2020, e le misure di contenimento adottate a livello nazionale e regionale hanno avuto forti ripercussioni sul sistema economico calabrese

Le imprese. – *L'emergenza Covid-19 ha avuto rilevanti ripercussioni sull'attività delle imprese. Le nostre indagini segnalano una diminuzione del fatturato molto diffusa per le aziende operanti in regione, riflettendo essenzialmente il forte calo dei consumi, oltre che i provvedimenti di chiusura e le altre restrizioni adottate per arginare la pandemia. Nel contempo, le imprese hanno ulteriormente ridotto i propri livelli di investimento, che già negli anni precedenti erano risultati contenuti, soprattutto con riguardo agli investimenti più avanzati in risorse immateriali e tecnologie digitali.*

Il settore più colpito dalla crisi pandemica è stato quello dei servizi privati non finanziari, in particolare i trasporti, il commercio al dettaglio non alimentare e il comparto alberghiero e della ristorazione, su cui ha inciso la caduta delle presenze turistiche. L'attività produttiva si è ridotta in misura più contenuta nelle costruzioni, che hanno in parte beneficiato di una lieve ripartenza del comparto delle opere pubbliche, ancora tuttavia frenata dai tempi lunghi di realizzazione degli interventi.

Il brusco calo delle vendite ha accresciuto il fabbisogno di liquidità del sistema produttivo, colmato essenzialmente dai prestiti garantiti dallo Stato e dalle misure di moratoria, che in Calabria sono stati più diffusi della media nazionale. Il sostegno pubblico ha contenuto fortemente l'uscita di imprese dal mercato, anche tra quelle maggiormente indebitate e fragili, la cui condizione rimane più esposta alla velocità di uscita dalla crisi.

Il mercato del lavoro e le famiglie. – *Le ricadute della crisi pandemica sul mercato del lavoro sono state rilevanti, annullando il modesto recupero dei livelli occupazionali che si era registrato a partire dal 2016. Il calo delle posizioni lavorative si è concentrato soprattutto tra gli autonomi e i dipendenti a termine, mentre il calo del lavoro dipendente a tempo indeterminato è stato contrastato da un eccezionale aumento dell'utilizzo degli ammortizzatori sociali e dal blocco dei licenziamenti. Gli effetti negativi sono risultati più intensi per le categorie caratterizzate già in precedenza da condizioni sfavorevoli sul mercato del lavoro: i giovani, le donne e gli individui meno istruiti.*

Il calo dei redditi da lavoro è stato sensibilmente mitigato dall'introduzione di nuove misure di sostegno economico ai lavoratori e alle famiglie, che si sono aggiunte alla Cassa integrazione guadagni e al Reddito di cittadinanza. Ciononostante, la contrazione dei consumi è risultata accentuata, in connessione sia alle difficoltà nella mobilità sia a motivi precauzionali, che si sono riflessi in un netto incremento della liquidità delle famiglie.

Il mercato del credito. – *Nel 2020 i prestiti al settore privato non finanziario hanno accelerato, sospinti dalla componente relativa alle imprese, a fronte invece del forte rallentamento osservato nei finanziamenti destinati alle famiglie, che avevano trainato la crescita osservata nel mercato del credito negli anni precedenti. La qualità dei prestiti concessa alla clientela calabrese è rimasta stabile, favorita dalle misure introdotte a sostegno di imprese e famiglie, in particolare dai provvedimenti legislativi sulle moratorie e sulla sospensione delle rate dei mutui per l'acquisto di abitazioni. La crisi ha tuttavia determinato un incremento del rischio di insolvenza che in prospettiva potrebbe tradursi in un aumento dei prestiti deteriorati.*

Con riguardo alla struttura del mercato, sono proseguiti alcuni mutamenti già in essere prima dalla pandemia, relativi al processo di razionalizzazione della rete fisica degli sportelli e al rafforzamento dei canali digitali di accesso al sistema bancario.

La finanza pubblica decentrata. – *A causa della crisi pandemica gli enti territoriali calabresi hanno registrato perdite di gettito, che sono state però compensate dai trasferimenti ricevuti dallo Stato, contenendo il rischio di un ulteriore peggioramento delle loro condizioni di bilancio, già assai fragili. Le risorse straordinarie ricevute, a cui si sono aggiunti i fondi comunitari riprogrammati, hanno consentito soprattutto la realizzazione di misure emergenziali a favore di famiglie e imprese.*

Durante l'emergenza Covid-19 sono anche aumentate le risorse a sostegno dei sistemi sanitari regionali, destinate al potenziamento della dotazione di mezzi e organico. La gestione dell'emergenza ha in parte sostituito il carico del sistema sanitario connesso alle prestazioni ordinarie, che si sono

ridotte. In prospettiva, parte della domanda sanitaria potrebbe essere soddisfatta attraverso un rafforzamento dell'assistenza territoriale, che in Calabria risulta però attualmente carente sotto vari aspetti”.

LA MAPPA DEI RISCHI SACE 2022

(tratto dall'Osservatorio Internazionalizzazione della Regione Calabria)

“Nel 2022, a due anni dalla diffusione della pandemia, il contesto macroeconomico globale appare in fase di progressivo consolidamento sebbene il clima di incertezza rimanga elevato, soprattutto per il perdurare degli effetti legati alla pandemia: impatti sanitari, ma anche difficoltà sul fronte delle catene globali del valore, rincari nei corsi dei prodotti energetici, con ricadute sull'inflazione, ed elevati livelli di debito, che insidiano la stabilità finanziaria di alcuni attori economici, pubblici e privati.

*Sul fronte geopolitico incidono in modo significativo gli sviluppi attualmente in corso legati alla pesante escalation della **crisi russo-ucraina**.*

È la fotografia scattata nella Mappa dei Rischi 2022- “Rischi (in)soliti per tempi insoliti: il mondo nel 2022” di SACE, che delinea i profili di rischio per le imprese che esportano e operano in 194 mercati esteri.

Quali sono le previsioni per il 2021 per l'economia mondiale? Secondo le previsioni elaborate dai ricercatori dell'Oxford Economics dopo il forte rimbalzo del Pil mondiale nel 2021 (+5,8%, ben oltre la contrazione del 3,5% registrata nel 2020), nel 2022 la crescita è attesa al 4,2%.

Quali sono le previsioni per il commercio internazionale? Nel 2021, il volume del commercio mondiale di beni è andato oltre il recupero della perdita dello scorso anno, superando i livelli pre-pandemici e, nel 2022, è atteso crescere del 4,8% (dopo il +11% in media stimato per il 2021). Per i servizi, invece, la crescita prevista raggiunge il 15%, il che non consentirà il pieno recupero della “perdita” del biennio 2020-21.

Gli analisti SACE hanno elaborato due indicatori per misurare sia il rischio del credito che il rischio politico a livello di Paese e fornire elementi utili per le imprese italiane nella selezione dei mercati su cui investire. A partire dal 2021, l'evidente aumento della frequenza e della durata di eventi meteorologici estremi e le sue ricadute sulle attività degli operatori economici, hanno reso necessaria l'integrazione dei temi di sostenibilità nelle analisi dei rischi.

Rischio di credito – Dall'analisi del rischio di credito per Paese – ovvero del rischio che la controparte estera (sovrana, bancaria o corporate) non sia in grado o non sia disposta a onorare le obbligazioni derivanti da un contratto commerciale o finanziario – il quadro appare pressoché invariato rispetto al 2021.

Dei 194 Paesi analizzati, in 45 diminuisce il livello di rischio, in 78 Paesi resta stabile, mentre in 71 aumenta.

Rischio politico - Gli indicatori di rischio politico – che comprendono rischi di guerra, disordini civili e violenza politica, i rischi di esproprio e di violazioni contrattuali e i rischi di restrizioni al trasferimento

e alla convertibilità valutari - registrano un aumento anche se differenziato tra Paesi emergenti e avanzati, ascrivibile sostanzialmente alla componente della violenza politica.

Indicatori di sostenibilità - SACE ha aggiornato e affinato la metodologia degli indicatori realizzati nel 2021, introducendo un indicatore di rischio di cambiamento climatico che monitora i principali rischi climatici (es. Alte temperature, fragilità idrogeologica e vento) e i relativi impatti socio- ambientali”.

IL CONTESTO REGIONALE

(tratto da S3 2021/2027)

“Il **contesto socio-economico calabrese** è notoriamente caratterizzato da debolezze che frenano le principali leve di sviluppo. I dati Istat mostrano un quadro in cui permane il **divario economico con il resto del paese**.

La crescita economica nominale tra il 2013 e il 2018, con riferimento al prodotto interno lordo ai prezzi di mercato valutato ai prezzi correnti, in Calabria è stata cumulativamente del 3,7% in cinque anni, inferiore al 6,1% del Mezzogiorno e soprattutto al 9,5% dell’Italia nel suo complesso (fonte: Istat – I.Stat).

Pur non riuscendo ad agganciare le dinamiche nazionali, tuttavia, in alcuni ambiti la Calabria mostra andamenti più sostenuti rispetto all’area di riferimento. Ad esempio, il numero di occupati nella fascia di età 15-64 anni è aumentato del 3,7% tra il 2013 e 2019: più del 3,3% del Mezzogiorno, ma meno del 4,3% dell’Italia.

Ciononostante, nel 2019 il tasso di occupazione nella stessa fascia di età in Calabria (42%) rimane quasi 3 punti percentuale al di sotto di quello del Mezzogiorno (44,8%) e ben 17 punti percentuale al di sotto di quello nazionale (59%) (Fonte: Istat – Indicatori territoriali per le politiche di sviluppo).

La combinazione di questi elementi restituisce quindi un **quadro di generale ritardo** che può essere rappresentato in termini di reddito pro capite relativo, che nel 2018 (a prezzi correnti) in Calabria è l’89,6% del reddito pro capite del Mezzogiorno e il 58,2% del reddito pro capite nazionale.

Non solo, il divario economico della Calabria è in aumento: nel 2013, infatti, il reddito pro capite regionale era il 91,5% di quello del Mezzogiorno e il 60,9% di quello nazionale, con un aumento quindi del gap di 1,9 punti percentuale rispetto all’area di riferimento e di 2,7 punti percentuale rispetto alla media nazionale.

Tale condizione di ritardo trova un riscontro nelle dinamiche del mercato del lavoro. Come già accennato sopra, nel 2019 il tasso di occupazione nella fascia di età 15-64 anni è del 42% circa in Calabria, in crescita di 3 punti percentuale rispetto al 2013, ma di quasi 3 punti percentuale inferiore a quello del Mezzogiorno (44,8%) e di 17 punti inferiore a quello nazionale (59%). Sebbene sia stato registrato un calo di oltre un punto percentuale rispetto al 2013, nello stesso anno il tasso di disoccupazione si attesta invece al 21% circa, oltre 2 punti percentuale in più rispetto al Mezzogiorno (17,6%) e 10 punti in più rispetto all’Italia (10%) (Fonte: Istat – Indicatori territoriali per le politiche di sviluppo).

Emergono inoltre criticità relative a **categorie sociali sensibili** (donne e giovani), in controtendenza rispetto all’Italia e al Mezzogiorno (fig. 1.2).

In Calabria, il **differenziale di genere** nel tasso di attività è aumentato di quasi 3 punti tra il 2013 (25,6) e il 2019 (28,4), come quello nel tasso di occupazione (20,8 nel 2013 e 23,5 nel 2019). È diminuito invece di quasi 7 punti il **tasso di disoccupazione giovanile** dal 55,4 del 2013 al 48,6 del 2019, sostanzialmente in linea con il dato del Mezzogiorno (-6,1 punti), ma resta però piuttosto stabile il dato sui NEET tra il 35,8% del 2013 e il 35,1% del 2019, in controtendenza con il calo di oltre 2 punti percentuale nel Mezzogiorno (33% nel 2019) e di quasi 4 punti a livello nazionale (22,2% nel 2019).

Il recentissimo aggiornamento congiunturale della Banca d'Italia di novembre 2020, per la regione Calabria, sottolinea come **nella media del primo semestre del 2020 l'occupazione in Calabria si sia ridotta del 4,8 per cento rispetto allo stesso periodo dell'anno precedente.**

È importante sottolineare, inoltre, come **le ricadute occupazionali della pandemia da Covid-19** abbiano colpito con maggiore intensità questa regione rispetto alla media del Mezzogiorno (-2,6%) e di quella nazionale (-1,7%) (Fonte: Banca d'Italia, 2020, Economie regionali: L'economia della Calabria, aggiornamento congiunturale, novembre 2020; Istat – Rilevazione sulle forze di lavoro).

Tra il 2013 (78,8%) e il 2019 (78%) in Calabria rimane sostanzialmente stabile il numero dei giovani di età compresa tra 20 e 24 anni che hanno conseguito un titolo di scuola secondaria superiore, dato regionale appena sopra il livello del Mezzogiorno (77,7%) e sotto la media nazionale (81,8%). A tale evidenza corrisponde però un aumento di quasi 3 punti percentuale degli abbandoni prematuri in Calabria (percentuale della popolazione 18-24 anni con al più la licenza media che non ha concluso un corso di formazione professionale e che non frequenta corsi scolastici o svolge attività formative) dal 16,2% del 2013 al 19% del 2019, abbandoni che nello stesso periodo si riducono invece di circa 3 punti percentuale sia nel Mezzogiorno (dal 21,1 al 18,2%) che in Italia (dal 16,8 al 13,5%). Il livello delle competenze conseguite dagli studenti al termine del primo biennio della scuola superiore risulta poi inferiore alla maggior parte delle regioni del Mezzogiorno.

Per contro, nello stesso periodo aumenta la popolazione nella fascia di età 30-34 anni che ha conseguito un titolo di studio universitario, passando dal 17,9% del 2013 al 19,9% del 2019. Si tratta di un incremento di 2 punti percentuale, di poco inferiore a quello del Mezzogiorno (21,2% nel 2019, +3 punti percentuale rispetto al 2013), ma al di sotto del dato nazionale, che cresce di oltre 5 punti tra il 2013 (22,5%) e il 2019 (27,6%).

Inoltre, in Calabria il **tasso di occupazione dei laureati** a 1-3 anni dal conseguimento del titolo ha un andamento altalenante negli anni e si mantiene sostanzialmente stabile tra il 39% del 2013 e il 40% del 2019, mentre lo stesso tasso è aumentato dal 38,5 al 41% nel Mezzogiorno e dal 57 al 63,4% in Italia (Fonte: Istat – Indicatori territoriali per le politiche di sviluppo)²

Per quanto riguarda il capitale umano è poi importante evidenziare il forte problema della “fuga dei cervelli”. In Calabria così come in molte delle regioni del Mezzogiorno si perdono risorse qualificate; le regioni con le perdite più consistenti di questo “prezioso” contingente sono la Sicilia e la Campania (complessivamente oltre 8,5 mila residenti qualificati in meno), seguite da Puglia (-3 mila) e Calabria (-2 mila).

Livelli più bassi di competenze e di partecipazione al mercato del lavoro, oltre a minori opportunità di occupazione, contribuiscono ad aggravare il **rischio di esclusione sociale**. Dopo aver toccato un picco del 39% nel 2016, **le persone che vivono al di sotto della soglia di povertà in Calabria** sono in leggero calo tra il 30,5% del 2013 e il 29,2% del 2019, mentre nel Mezzogiorno (+2,1 punti) e in Italia

(+1,7 punti) tale dato risulta in aumento nello stesso periodo. Ciononostante, quello della **povertà** resta un fenomeno maggiormente diffuso in Calabria che nel resto del paese (25,8% nel Mezzogiorno e 14,7% in Italia nel 2019; Fonte: Istat – Indicatori territoriali per le politiche di sviluppo). Inoltre, **rimane assai elevata la quota di popolazione a rischio di povertà ed esclusione sociale** (44% nel 2018), dato sostanzialmente in linea con quello del Mezzogiorno (45%) ma quasi il doppio di quello nazionale.

Tale fenomeno dipende in parte dalla capacità di produrre ricchezza, nonché dalla competitività del sistema-regione. Con un calo di circa 4 punti percentuali rispetto al 2013, la quota di investimenti fissi lordi sul PIL in Calabria nel 2017 (14,8%) è al di sotto dei livelli del Mezzogiorno (16,1%) e dell'Italia (17,9%). Differenze sostanziali emergono inoltre nella capacità di offrire servizi alle imprese (numero di unità di lavoro nel settore dei servizi alle imprese sul totale delle unità di lavoro nei servizi destinabili alla vendita). In Calabria tale dato si mantiene costante intorno al 27,5% tra il 2013 e il 2017, e quindi circa 0,5 punti percentuale meno del Mezzogiorno (28% nel 2016) e quasi 6 punti sotto il livello nazionale (33% nel 2016). (...)

Nel 2021, il Regional Innovation Scoreboard (RIS) ha collocato la Calabria al 174° posto su 240 regioni europee (classificazione NUTS) prese in considerazione dall'analisi. La prima regione italiana nella graduatoria è l'Emilia-Romagna (76mo), mentre ad aprire la graduatoria delle regioni italiane meno sviluppate è la Valle d'Aosta (179mo). **La Calabria, tra le regioni italiane, quindi, precede soltanto, e di poco, la Valle d'Aosta e segue la Sardegna (172mo) e la Sicilia (173mo).**

Il territorio calabrese si trova quindi oggi in una posizione di retroguardia nella graduatoria europea, ma quella scattata è l'immagine più recente di un processo in divenire. Infatti, nel periodo 2014-2021 il RIS è cresciuto del 20,1% (anno base: 2014), a dimostrazione del fatto che in questi anni c'è stato un miglioramento seppure i margini siano evidentemente ancora molto ampi”.

Il contesto normativo nazionale

Le linee di interventi del PNRR sono accompagnate da una strategia di riforme che vogliono potenziare equità, efficienza e competitività del Paese.

Le riforme sono parte integrante del Piano perché fondamentali per l'attuazione degli interventi.

Sono previste tre tipologie di riforme: riforme orizzontali, riforme abilitanti e riforme settoriali.

Le riforme orizzontali sono trasversali a tutte le Missioni del Piano, migliorano l'equità, l'efficienza, la competitività e il clima economico del Paese.

Esempi di riforme orizzontali, attualmente in itinere, sono:

A. Riforma della Giustizia

I tempi dei processi giudiziari italiani sono spesso lunghi e la loro durata offusca il reale valore della giustizia. Una giustizia rapida e di qualità stimola la concorrenza: esiste infatti una correlazione tra giustizia ed economia. Il rilancio dell'economia del Paese dunque è legato all'approvazione di riforme e investimenti efficaci. Per questo, l'obiettivo di tutte le riforme di questo settore è la riduzione del tempo di celebrazione dei processi.

B. Pubblica Amministrazione

Il ricambio generazionale della PA nell'ultimo decennio è stato lento e parziale. Oltre a questo, la PA deve gestire un insieme di norme e procedure articolate e complesse che si sono stratificate in modo

conflittuale e che inficiano negativamente sulla crescita degli investimenti pubblici e privati. La riforma vuole semplificare le procedure di carattere organizzativo per fornire beni e servizi pubblici adeguati alle esigenze di cittadini e imprese.

Le riforme abilitanti sono interventi funzionali a garantire l'attuazione del Piano e a migliorare la competitività.

C. Promozione della concorrenza

La tutela e la promozione della concorrenza sono principi cardine dell'Unione Europea, essenziali per favorire l'efficienza e la crescita economica degli Stati membri.

D. Semplificazione e razionalizzazione della legislazione

La semplificazione della legislazione è un intervento riformatore trasversale a tutte e Missioni del PNRR che agisce sull'eccesso di leggi e sulla loro scarsa chiarezza, semplificando la normativa e digitalizzando la PA.

E. Semplificazione e razionalizzazione delle normative in materia ambientale

È necessaria una profonda semplificazione delle norme per i procedimenti in materia ambientale e delle disposizioni per la valutazione di impatto ambientale ("VIA"). Le norme attuali prevedono procedure lunghe e ostacolano la realizzazione degli interventi, a cui spesso si aggiunge la complicazione normativa e procedurale dei contratti di appalto pubblico. La VIA è indispensabile per la realizzazione delle opere pubbliche e per gli investimenti privati.

F. Semplificazione in materia di contratti pubblici

La semplificazione delle norme in materia di appalti pubblici e concessioni è fondamentale per una realizzazione efficiente delle infrastrutture e per il rilancio dell'attività edilizia, aspetti essenziali per la ripresa post pandemica. Tale semplificazione deve avere come oggetto non solo la fase di affidamento, ma anche quelle di pianificazione, programmazione e progettazione.

G. Miglioramento dell'efficacia e della qualità della regolazione

Vengono introdotte varie misure per migliorare l'efficacia e la qualità della regolazione, tra cui: programmazione delle iniziative normative del Governo per una adeguata istruttoria degli interventi; analisi e verifica dell'impatto della regolazione; maggiore chiarezza e accessibilità alla normazione; valutazione delle iniziative di sperimentazione normativa e monitoraggio dei procedimenti di adozione da parte del Governo dei provvedimenti attuativi.

H. Federalismo fiscale

Il percorso di attuazione del federalismo fiscale è graduale sia nell'ammontare delle risorse che nel processo di definizione dei fabbisogni e degli obiettivi. Per quanto riguarda i comuni, il processo è già in corso dal 2015 per la distribuzione del fondo di solidarietà comunale. Analogamente, la distribuzione delle risorse per le province e le città metropolitane avverrà sulla base dei criteri dei fabbisogni standard e della capacità fiscale.

I. Riduzione del tax gap

L'obiettivo della riforma è sfruttare le nuove tecnologie e gli strumenti di analisi dei dati per effettuare i controlli mirati sui contribuenti e ridurre il tax gap. Inoltre, la riforma prevede anche di rafforzare le strutture esistenti e crearne di nuove per rendere effettive le proposte di revisione della spesa, implementare il "bilancio di genere" e potenziare gli elementi del bilancio pubblico che influenzano le politiche ambientali.

Le riforme settoriali accompagnano gli investimenti delle singole Missioni, sono innovazioni normative per introdurre regimi regolatori e procedurali più efficienti nei rispettivi ambiti.

Esemplificativamente, riportiamo “**cloud first**” e interoperabilità

La semplificazione del contesto normativo e in particolare del domicilio individuali, che sarà rivisto e integrato con l’anagrafe nazionale. Sarà così possibile, tra cittadini e PA, inviare corrispondenze digitali certe e sicure per l’invio di documenti e email dal valore legale grazie alla posta elettronica certificata. Saranno, inoltre, riviste le regole per semplificare le procedure di scambio dei dati tra le amministrazioni, nell’ottica di piena interoperabilità tra tutte le PPAA.

I seguenti grafici riportano lo scenario economico nazionale e regionale nel quale il nostro Ente si colloca, evidenziando la distribuzione del PIL.

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO: LA MACROSTRUTTURA NELLA SUA EVOLUZIONE DIACRONICA

- L’art. 4 (Organizzazione amministrativa provvisoria) della **Legge regionale 2 febbraio 2018, n. 2**, recante “*Istituzione del Comune di Corigliano - Rossano derivante dalla fusione dei comuni di Corigliano Calabro e di Rossano*” (BURC n. 13 del 2 febbraio 2018) così recita - nei commi 1, 2 e 4 - in relazione all’**organizzazione amministrativa provvisoria** del nuovo ente:

1. Entro il 30 marzo 2018 i sindaci dei comuni oggetto della fusione, d'intesa tra loro, definiscono l'organizzazione amministrativa provvisoria del comune di nuova istituzione e il relativo impiego del personale ad esso trasferito.

2. Per quanto non disposto dall'intesa di cui al comma 1, oppure in mancanza della stessa intesa, decide il commissario.

4. Le disposizioni dell'intesa di cui al comma 1 e le determinazioni assunte dal commissario ai sensi del presente articolo, restano in vigore fino all'approvazione di difformi disposizioni da parte degli organi del comune di nuova istituzione.

In esito alla fusione di cui sopra: a) *il personale dei preesistenti Comuni di Rossano e Corigliano Calabro è stato trasferito al comune di nuova istituzione ai sensi dell'articolo 31 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche); b) Il personale trasferito ha mantenuto la posizione giuridica ed economica in godimento all'atto del trasferimento, con riferimento alle voci fisse e continuative, compresa l'anzianità di servizio maturata; c) Le risorse destinate, nell'anno di estinzione del comune, alle politiche di sviluppo delle risorse umane e alla produttività del personale, previste dal contratto collettivo di lavoro del comparto Regioni ed Autonomie locali del 1° aprile 1999, a decorrere dall'anno di istituzione, sono confluite nel bilancio del comune di nuova istituzione, per l'intero importo, in un unico fondo avente la medesima destinazione.*

- con **deliberazione n. 22 del 18 maggio 2018**, adottata coi poteri della Giunta ed esecutiva ai sensi di legge, il Commissario Prefettizio, dott. Domenico Bagnato, nominato giusto decreto del Prefetto di Cosenza n. 23613 del 23.03.2018, prende atto della mancanza di un atto

amministrativo di assetto della struttura amministrativa del Comune costituito per effetto della fusione da parte dei sindaci dei due comuni estinti e, conformemente al disposto di cui al citato comma 2, si assume l'onere di predisporre e approvare l'Organizzazione amministrativa provvisoria del nuovo Comune *di Corigliano-Rossano*.

- Sentite le Organizzazione sindacale e le RR.SS.UU. in data 03.05.2018, il 18 maggio viene adottato l'atto monocratico che opera il primo taglio della scelta organizzativa del nuovo ente, esemplificato nell'Allegato "A" al deliberato commissariale.
 - Il Sindaco, coadiuvato dall'Ufficio di Gabinetto, è legato funzionalmente a **tre Uffici di Staff**: 1) Polizia Locale; 2) Avvocatura; 3) Protezione Civile.
 - Il Segretario Generale sovrintende ai controlli.
 - La struttura amministrativa si articola in **tre Macro-Aree** e **undici Settori**: 1) L'**Area Amministrativa**, che consta di: Settore 1 "Politiche sociali e Istruzione, Settore 2 "Affari Generali", Settore 3 "Risorse e sviluppo economico", Settore 4 "Affari istituzionali"; 2) L'**Area Finanziaria**, che consta di: Settore 5 "Servizi Finanziari", Settore 6 "Patrimonio" e Settore 7 "Tributi"; 3) L'**Area Tecnica**, che consta di: Settore 8 "Pianificazione e sviluppo del territorio", Settore 9 "Lavori Pubblici", Settore 10 "Ambiente ed Energia" e Settore 11 "Manutenzione".
 - All'interno di ciascun settore il Commissario Prefettizio distingue poi i vari servizi di cui l'ente si avvale, dando una prima lettura alla funzionalità dell'ente nell'espletamento dei propri compiti.
- con **deliberazione dello stesso Commissario Prefettizio n. 115 del 10.05.2019**, adottata coi poteri della Giunta comunale, recante ad oggetto "**Rimodulazione della struttura organizzativa dell'Ente. Approvazione nuovo organigramma**", l'organo commissariale dà un primo riassetto al nuovo Comune, confermando le tre **Aree funzionali**, suddivise in **10 settori**, nonché riducendo a due le "**unità di staff**" legate funzionalmente al Sindaco, ossia l'**Avvocatura Civica** e la **Polizia Locale**.
 - La **rimodulazione** della struttura e dell'articolazione organizzativa dell'Ente comporta **una serie di correttivi** rispetto all'assetto iniziale, che il Commissario lascia in dote all'Amministrazione che verrà in esito ad un'attenta valutazione dell'organigramma concepito inizialmente.
 - Vediamo di ripercorrere le principali novità del nuovo assetto organizzativo. Anzitutto compare sulla scena il **Settore "Risorse umane"**, composto dai Servizi Gestione Giuridica, Gestione Economica del Personale nonché dal nuovo Servizio Ispettivo e Procedimenti Disciplinari; mentre **sono soppressi** ben due Settori, sicché il numero complessivo degli stessi scende di un'unità e passa a dieci: si tratta dell'originario **settore 3, "Risorse e sviluppo Economico"** e del **Settore 4 "Affari istituzionali"**.
 - Il Commissario procede inoltre ad una diversa articolazione dei servizi, compresi all'interno dei vari Settori. A cominciare dal Settore "Politiche sociali e Istruzione", nel quale i servizi sono ridotti a 3, rispetto ai 4 precedenti, per l'accorpamento del Servizio "Turismo e sport" nel Servizio "Cultura e beni culturali"; mentre il Settore "Affari Generali" è ridotto a 4 servizi

rispetto ai 5 precedenti, con il trasferimento del **Servizio “Contratti”** come **servizio staff alle dirette dipendenze del Segretario Generale**, quale “Ufficio Gare e Contratti”ù, nonché con l’accorpamento dei Servizi “Assistenza agli Organi Istituzionali e Attività Deliberative”, con la soppressione del servizio “URP-Centralino” e trasferimento della relativa materia al Servizio 2 ed infine con la ridenominazione dell’ex servizio 5, ora 4, “**CED-trasparenza, digitalizzazione**”;

- Il Settore “Servizi Finanziari”, comprende oltre al Servizio Economato, i nuovi Servizi “Gestione Spesa” e “Gestione Entrate”, con soppressione del servizio Bilancio, mentre nel Settore “Patrimonio” vengono accorpati “Patrimonio Immobiliare e Mobiliare” e “Società partecipate” con conseguente soppressione del Servizio “Patrimonio Mobiliare”;
- i Settori “Tributi” e “Lavori Pubblici” restano invariati;
- nel Settore “Pianificazione e Sviluppo del Territorio” al servizio SUAP è aggiunto il servizio “Commercio su Aree Pubbliche”, prima inserito nel soppresso Settore “Sviluppo Economico”, mentre viene soppresso il Servizio “Edilizia Privata”, incorporato nel Servizio “Urbanistica e PSA”;
- il Settore “Ambiente ed Energia” è totalmente rimodulato, organizzandolo in tre Servizi: “Energia ed Illuminazione Pubblica”, prima al Settore Manutentivo, “Rifiuti e Servizi Cimiteriali” e “Servizio Idrico Integrato”;
- il Settore “Manutenzione” è articolato in tre servizi: nel Servizio 1 sono accorpati i servizi di manutenzione e infrastrutture, comprensivi di viabilità ed impianto idrico-fognario, nel Servizio 2 è ricompresa l’attività manutentiva agli edifici scolastici; infine il Servizio 3, è istitutivo della **Protezione Civile**, già “ufficio di staff” nella precedente organizzazione;
- gli “**Uffici di staff**” sono ridotti a due, essendo stata ricompresa la Protezione Civile nel settore Manutenzione; l’Avvocatura è distinta in 3 Uffici a seconda della materia trattata; la Polizia Municipale prevede tre uffici (non più 4) con l’accorpamento della gestione amministrativa ad un solo ufficio;
- al Segretario Generale vengono aggiunti l’Ufficio “**Problematiche conseguenti la fusione**”, l’Ufficio “**Gare e contratti**”, prima inserito negli AA.GG., l’Ufficio “**Anticorruzione**” e l’Ufficio “**Controlli successivi e Auditing**”;

Con **deliberazione della Giunta comunale n. 264 del 06.11.2019**, esecutiva ai sensi di legge, viene approvata una nuova **Macrostruttura, che**, a pochi mesi dall’insediamento della prima consiliatura della città e della prima Giunta, decide di rivedere l’assetto commissariale. Vediamo in che modo. dalla quale si evince quanto segue:

- ✓ La **Segreteria Generale** si raccorda con n. 4 Uffici, ossia a) Ufficio coordinamento e controlli per la Fusione; b) Ufficio Anticorruzione Legge 190/2012; c) Ufficio Controlli successivi e auditing; d) **Ufficio per i procedimenti disciplinari** (proveniente dal Settore “Risorse Umane”).
- ✓ Il **Sindaco** è legato da un rapporto funzionale con n. 4 “Unità di staff”: a) Polizia Locale; b) **Protezione Civile**; c) Staff di Supporto e Coordinamento; d) **Unità di Progettazione Strategica e Sviluppo**.
- ✓ Sono previste **n. 5 macro-aree**, a loro volta articolate in n. **12 Settori**, ossia:

A) **Area Servizi alla Persona**, articolata in due settori: 1) Politiche di Promozione Sociale; 2) Servizi Demografici ed elettorali;

B) **Area Amministrativa**, articolata nei seguenti Settori: 3) Affari Generali; 4) Risorse umane ed informatizzazione; 5) **Avvocatura Civica**, per la prima volta riconosciuto come “Settore” a sé stante e non più come “Unità di Staff”;

C) **Area Finanziaria**, articolata nei seguenti Settori: 6) Bilancio e Servizi Finanziari; 7) Tributi; 8) Patrimonio ed Appalti (ne deriva che l’Ufficio “Gare e contratti” viene traslato all’interno di questo Settore, provenendo dal precedente raccordo con la Segreteria Generale).

D) **Area Assetto del Territorio**, articolata in: 9) Urbanistica e Commercio; 10) Lavori Pubblici.

E) **Area Ambiente e Reti**, articolata nei seguenti settori: 11) Ambiente ed Energia; 12) Reti e Manutenzione.

- ✓ **Viene** prevista la preposizione di un **Dirigente** a capo di ciascun Settore nonché la possibilità che alcuni Settori siano gestiti **ad interim** sulla scorta e per gli effetti di quanto dispone il CCNL 21 maggio 2018.
- ✓ **Vengono impartite direttive** ai Dirigenti ed al Segretario Generale, ciascuno per la propria competenza, finalizzate a realizzare, sentita la Giunta, i processi di **rotazione** e di **mobilità interna** necessari per ottimizzare il rendimento delle risorse in organico in un assetto oggettivamente funzionale al miglioramento dell’efficienza amministrativa in termini di performance e di spinta motivazionale, demandando alla competenza dei Dirigenti le procedure di rotazione all’interno dello stesso ufficio e/o servizio e alla competenza del Segretario Generale la procedura di rotazione tra Uffici e/o servizi appartenenti a settori diversi;

Coerentemente con quanto sopra si procede, dopo averne regolamentato il funzionamento conformemente alle indicazioni contenute nel PNA 2019, ad un primo provvedimento di **rotazione del personale**;

- Le dinamiche amministrative, attivate per effetto della macrostruttura di cui sopra, portano l’Amministrazione ad una profonda riflessione sull’assetto delle Unità di Staff e sull’opportunità di un loro più ampio potere gestionale. L’emergenza epidemiologica da COVID-19, in particolare, rappresenta un fondamentale banco di prova sia per la **Protezione Civile** che per la **Polizia Locale**, evidenziando l’oggettiva necessità di un’articolazione delle predette Unità in veri e propri **Settori funzionali**;
- Del pari, la centralità dell’**Unità strategica di progettazione europea** prelude ad una conversione in Settore anche della predetta Unità di Staff;
- Quanto sopra, peraltro, si attaglia all’articolazione delle Posizioni Organizzative, già sottoposte a pesatura ed a successiva validazione da parte del Nucleo di Valutazione.

- Con **deliberazione della Giunta comunale n. 127 del 09.07.2020**, esecutiva ai sensi di legge, si procede conseguentemente ad una rimodulazione della Macrostruttura dell'Ente nella direzione sopra rappresentata, caratterizzata dalla conversione delle "Unità di Staff" in altrettanti Settori, addivenendo alla seguente articolazione delle singole macro-aree:
- Nell'Area dei "**Servizi alla Persona**" sono compresi due Settori: a) *il Settore 1, denominato "Politiche di Promozione Sociale", accorpa i servizi sociali ed il volontariato, l'istruzione ed il supporto alla scuola, le attività culturali e la promozione dello sport;* b) *il Settore 2, denominato "Servizi demografici ed elettorali", accorpa i servizi demografici, il servizio elettorale e l'Ufficio statistica e censimenti.*
- Nell'**Area Amministrativa** è presente una cesura abbastanza netta. Il settore 3, denominato "Affari Generali" e retto da un Dirigente di ruolo, comprende l'Ufficio delibere, il protocollo, la gestione dell'Albo Pretorio e l'Ufficio Relazione col Pubblico (URP), nonché lo Sportello Agricoltura ed il Turismo. I settori 4 e 5, viceversa, nelle more della selezione di un nuovo dirigente ex art. 110 TUEL, sono affidati ad interim alla gestione del Segretario Generale: si tratta del settore 4, denominato "Risorse umane ed informatizzazione" - comprendente l'organizzazione e la gestione delle risorse umane, la gestione economica del personale, nonché l'informatizzazione e l'Agenda Digitale -, e del settore 5, denominato "Avvocatura Civica" – concernente l'attività di supporto dei vari Uffici e servizi dell'Ente e la gestione del relativo contenzioso -. La rimodulazione della Macrostruttura comporta l'ingresso in quest'Area del nuovo Settore, denominato "**Polizia Locale**", precedentemente costituito in Ufficio di Staff. Tale circostanza implicherà il conferimento della relativa dirigenza *ad interim*, temporaneamente in capo allo stesso Segretario Generale.
- Assai composita è l'**Area Finanziaria**, la quale consta di tre distinti settori, retti *ad interim* dal Dirigente Finanziario, individuato ex art. 110 TUEL. Il Settore "Bilancio e servizi finanziari" comprende la gestione delle entrate e delle spese, nonché il servizio di economato. Il Settore "**Patrimonio ed appalti**", votato alla costituzione di una Centrale Unica di Committenza già deliberata dall'organo esecutivo in uno specifico atto d'indirizzo, consta della gestione del patrimonio immobiliare e mobiliare dell'Ente, ivi compresi i beni confiscati alla criminalità organizzata, della gestione e valorizzazione degli impianti sportivi, delle Società partecipate e della gare d'appalto e conseguenti contratti. Il Settore "Tributi" comprende, oltre alla gestione delle entrate tributarie ed ai rapporti coi concessionari della riscossione, il catasto fiscale ed il contenzioso tributario.
- L'**Area Assetto del Territorio** presenta un'articolazione assai variegata. Il Settore "Pianificazione territoriale e rigenerazione urbana" afferisce principalmente ad urbanistica e formazione del Piano Strutturale Associato, nonché Sportello Unico delle Attività Produttive e Commercio, Edilizia Privata ed ufficio per la rigenerazione urbana. Tale settore è retto da un Dirigente di ruolo che è anche titolare dell'Ufficio Unico di Piano. Il Settore "Lavori Pubblici" comprende la Programmazione dei lavori e delle Opere Pubbliche, le espropriazioni, la gestione del demanio amministrativo e l'attuazione del "Piano Spiaggia". Il nuovo Settore, nato dalla conversione dell'Unità di Staff, concerne "**Politiche europee e**

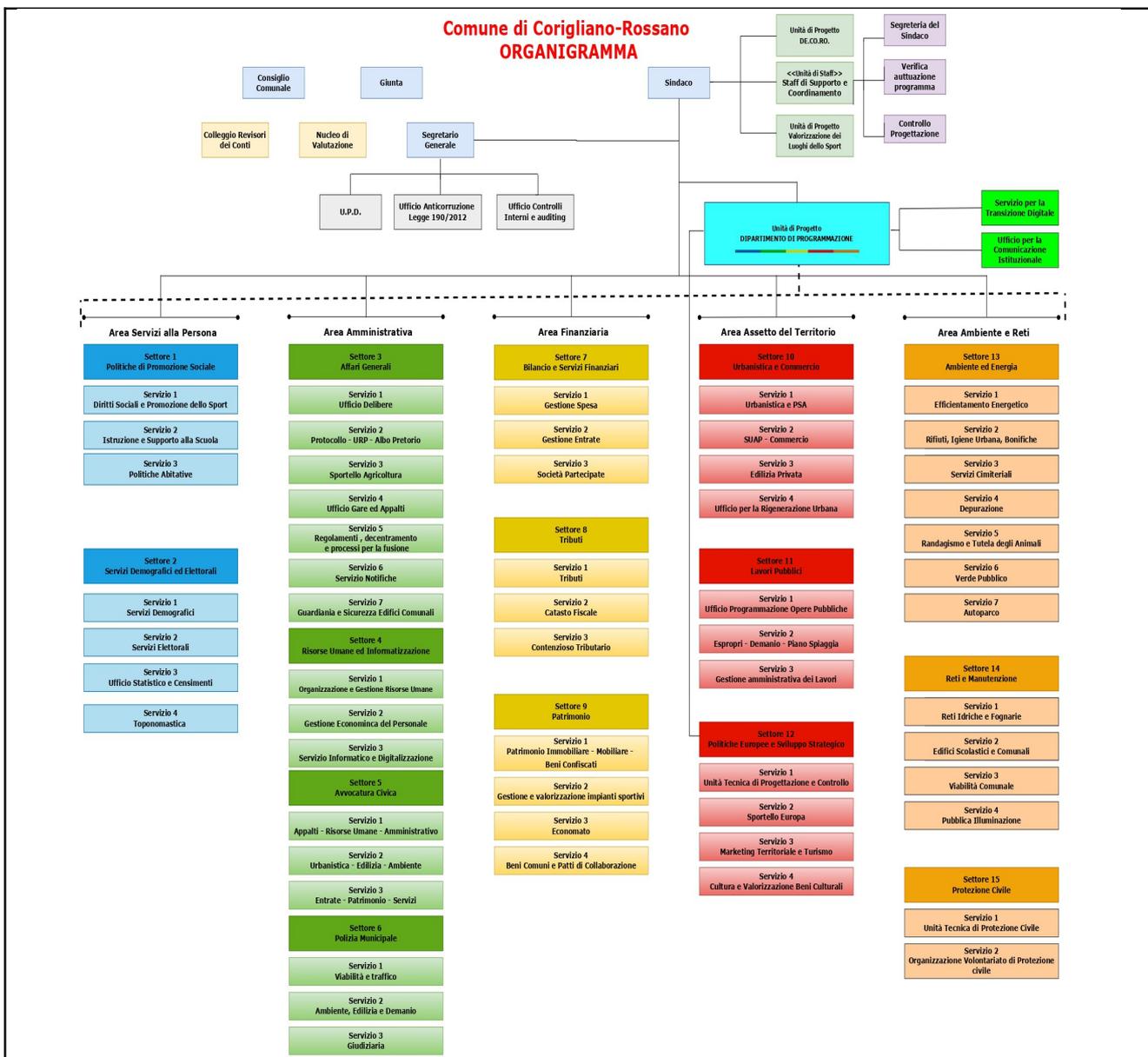
Sviluppo Strategico” e compendia un vero e proprio laboratorio di idee e di progettualità, in linea con le misure e con le azioni delle politiche comunitarie.

▪ L’Area “**Ambiente e Reti**” comprende tre Settori. Il Settore “Ambiente ed Energia” risulta composto dall’Ufficio per l’efficientamento energetico, dall’Ufficio inerente il ciclo dei rifiuti ed il decoro urbano, dai servizi cimiteriali, dalla gestione degli impianti di depurazione, dall’autoparco e dalla cura degli animali e gestione del randagismo. Lo stesso Dirigente, individuato ex art. 110 TUEL, regge il Settore “Reti e Manutenzione”, comprendente la manutenzione delle reti idriche e fognarie, quella degli edifici scolastici e comunali, la viabilità comunale, il servizio di pubblica illuminazione e la cura del verde pubblico. Per effetto della rimodulazione fa parte di quest’Area anche il settore “**Protezione Civile**”, composto dai servizi di unità tecnica di Protezione Civile e dal Volontariato di Protezione civile.

- Con **deliberazione della Giunta comunale n. 159 del 01.06.2021**, esecutiva ai sensi di legge, al fine di realizzare una più equilibrata ripartizione dei servizi, viene trasposto il servizio denominato “**Ufficio Gare e Appalti**”, già insistente nel Settore “Patrimonio e Appalti”, all’interno dell’**Area Amministrativa**, anche in ragione delle continue modifiche normative sulla materia nonché perché lo stesso appare all’organo esecutivo più confacente a tale Area, anche al fine di rispettare l’originario disegno della riorganizzazione (finalizzata alla costituzione di una CUC) approvata con la deliberazione di Giunta Comunale n. 127 del 09 luglio 2020. Per effetto della modifica viene il Settore “Patrimonio e Appalti” viene rinominato **Settore “Patrimonio”**.
- Ulteriori integrazioni, sia pure *ad tempus*, intervengono nella Macrostruttura dell’ente per effetto della formale costituzione di talune **Unità di Progetto**, la cui operatività è immediatamente incidente sull’assetto organizzativo dell’ente a causa della trasversalità della rispettiva struttura operativa. In particolare, con **deliberazione della Giunta Comunale n. 51 del 22/02/2022**, esecutiva ai sensi di legge, veniva costituita un’**Unità di Progetto, denominata “Dipartimento Programmazione”**, con obiettivi di coordinamento delle attività e delle progettualità relative al PNRR ed agli strumenti della Programmazione 2021/2027. La costituzione dell’Unità di Progetto comporta un **temporaneo assestamento della Macrostruttura dell’ente**, salvo l’effetto riespansivo previsto nel comma 5 del citato art. 12, una volta conseguite le finalità del progetto medesimo.
- In particolare, il “Dipartimento Programmazione” coinvolge trasversalmente i seguenti Settori: a) il **Settore 12 “Politiche europee e sviluppo strategico”** nell’interezza dei suoi uffici e servizi, limitatamente alle funzioni afferenti alla gestione dei finanziamenti, siano essi regionali, statali e/o comunali; b) il Settore 4 “Risorse umane ed informatizzazione”, limitatamente al **Servizio 3, denominato “Servizio informatico e digitalizzazione”**; c) Il Settore 1 “Politiche di promozione sociale”, limitatamente al **Servizio di “Comunicazione istituzionale”**.

- conseguentemente, il Dipartimento di che trattasi risulta così articolato – con assegnazione delle risorse umane, finanziarie e strumentali delle strutture di seguito elencate -:
 - ✓ Settore Politiche Europee e Sviluppo Strategico;
 - ✓ Servizio per la transizione digitale (già servizio 3 “Servizio informatico e digitalizzazione);
 - ✓ Ufficio per la comunicazione istituzionale.
- Con successiva **deliberazione della Giunta Comunale n. 52 del 22.02.2022**, esecutiva ai sensi di legge, recante “Atto di organizzazione esplicativo dei ruoli e delle funzioni ricoperti dalle professionalità e dagli organismi coinvolti nella gestione operativa del Recovery Plan comunale e degli interventi già in essere”, si procede all’approvazione dell’atto di organizzazione esplicativo dei ruoli e delle funzioni ricoperti dalle professionalità e dagli organismi coinvolti nella gestione operativa del **Recovery Plan comunale** e degli interventi già in essere, espressione della programmazione ereditata dai due comuni estinti; e contestualmente si procede alla **rimodulazione dell’organigramma della struttura comunale**, ivi compresa la previsione ad tempus del “Dipartimento Programmazione”, funzionale all’operatività del PNRR a livello di Ente nonché a quella degli altri interventi già in atti per effetto dei pregressi cicli di programmazione nazionale e comunitari.
 - In tale deliberato si evidenzia l’importanza e la centralità della gestione dei finanziamenti a valere sui fondi PNRR per lo sviluppo strategico del territorio, al punto da avere determinato una Governance articolata e stratificata a livello di Governo centrale ed una legislazione semplificata e, spesso, derogatoria per il rafforzamento delle strutture amministrative e lo snellimento delle procedure.
- L’atto organizzativo di cui sopra serve a strutturare con adeguatezza la macchina amministrativa a fronte di un’attività prevedibilmente densa di procedure da gestire nei tempi e secondo le modalità stabiliti per la conclusione dei processi.
- Nella rimodulazione di cui sopra, peraltro, viene inserita anche l’**Unità di Progetto denominata “DeCo.Ro.”**, costituita giusta deliberazione della Giunta comunale n. 145 del 27.05.2021, esecutiva ai sensi di legge, coinvolgente le competenze trasversali di vari settori della Macrostruttura e finalizzata ad attivare un **Piano Straordinario di cura e recupero del patrimonio urbano comunale**, di durata triennale, demandato al coordinamento del Dirigente del Settore “Patrimonio”.
- La flessibilità dell’assetto organizzativo della macchina comunale, principio cardine dell’ordinamento delle autonomie locali e della disciplina del pubblico impiego, risponde alla finalità di adattare l’organizzazione dell’Ente ad esigenze sopravvenute, nell’interesse pubblico, specie a fronte di accorgimenti suggeriti dalla prassi e dall’interoperatività tra gli uffici e servizi dei vari settori. In quest’ottica, ad un’attenta disamina della struttura dell’ente già rimodulata per conseguire gli auspicati risultati sul versante di gestione del PNRR e dei relativi bandi, si sono resi necessari taluni accorgimenti modificativi della Macrostruttura, rimanendo inalterata la consistenza numerica dei Settori funzionali e delle Macro-Aree. In particolare, dalle problematiche sollevate in sede di discussione giuntalesca, emerge la necessità di talune integrazioni alla Macrostruttura.

- Conseguentemente **con deliberazione della Giunta comunale n. 121 del 22.04.2022**, esecutiva ai sensi di legge, si procede in questi termini: a) è istituito l'Ufficio "Toponomastica", allocato nel Settore 2 "Servizi demografici"; b) del pari, è istituito l'Ufficio "Beni comuni e Patti di Collaborazione", allocato nel Settore 9 "Patrimonio"; c) è istituito l'Ufficio "Regolamenti, decentramento e processi per la fusione", allocato nel Settore 3 "Affari Generali"; d) l'Ufficio "Servizio Notifiche" allocato nel Settore 3 "Affari Generali"; e) l'Ufficio "guardiania e sicurezza edifici comunali", allocato nel Settore 3 "Affari Generali". Al contempo l'Ufficio "Cultura" viene traslato dal Settore 1 al Settore 12 "Politiche europee e di sviluppo strategico" trasformandolo in servizio "Cultura e Valorizzazione beni culturali".



GLI AMMINISTRATORI E CONSIGLIERI COMUNALI

Sindaco

Flavio STASI

Nato a Rossano il 15/12/1983

Data elezione: 26/05/2019 - Data nomina: 12/06/2019

Assessore con delega a Vicesindaco

Maria SALIMBENI

Nata a Corigliano Calabro (CS) il 09/08/1967

Data nomina: 05.10.2021 (Decreto sindacale n. 18/2021)

Assessore

Alessia ALBORESI

Nata a Modena (MO) il 15/02/1974

Data nomina: 05.10.2021 (Decreto sindacale n. 18/2021)

Assessore

Costantino ARGENTINO

Nato a Corigliano Calabro (CS) il 25/05/1982

Data nomina: 05.10.2021 (Decreto sindacale n. 18/2021)

Assessore

Tatiana Domenica Francesca NOVELLO

Nata a Cosenza (CS) il 12/02/1977

Data nomina: 02/07/2019

Assessore

Damiano VITERITTI

Nato a Corigliano Calabro (CS) il 01/03/1968
Data nomina: 05.10.2021 (Decreto sindacale n. 18/2021)

Assessore

Mauro MITIDIERI

Nato a Napoli (CS) il 20/11/1970

Data nomina: 05.10.2021 (Decreto sindacale n. 18/2021)

CONSIGLIO COMUNALE

Presidente del Consiglio

Marinella GRILLO

Nata a Cosenza (CS) il 23/04/1975

Data elezione: 26/05/2019 - Data nomina: 02/07/2019

Consigliere

Giuseppe DI VICO

Nato a Rossano (CS) il 03/12/1973

Data surroga: 16/10/2021 (Delibera C.C. n. 55/2021)

Consigliere

Antonio CASSANO

Nato a Corigliano Calabro (CS) il 06/09/1975

Data elezione: 26/05/2019 - Data nomina: 02/07/2019

Consigliere

Piersalvino DE GAETANO

Nato a Corigliano Calabro (CS) il 02/12/1979

Data elezione: 26/05/2019 - Data nomina: 02/07/2019

Consigliere

Biagio FRASCA

Nato a Corigliano Calabro (CS) il 13/12/1978
Data elezione: 26/05/2019 - Data nomina: 02/07/2019

Consigliere

Rocco Leonardo GAMMETTA

Nato a Corigliano Calabro (CS) il 03/10/1968
Data elezione: 26/05/2019 - Data nomina: 02/07/2019

Consigliere

Pietro MINGRONE

Nato a Rossano (CS) il 03/01/1954
Data elezione: 26/05/2019 - Data nomina: 02/07/2019

Consigliere

Isabella MONACO

Nata a Rossano (CS) il 23/06/1977
Data elezione: 26/05/2019 - Data nomina: 02/07/2019

Consigliere

Domenico ROTONDO

Nato a Cariati (CS) il 25/10/1983
Data elezione: 26/05/2019 - Data nomina: 02/07/2019

Consigliere

Giuseppe PUGLIESE

Nato a Mandatoriccio (CS) il 15/02/1963
Data nomina: 02/07/2019

Consigliere

Mattia SALIMBENI

Nato a Corigliano Calabro (CS) il 31/07/1997
Data elezione: 26/05/2019 - Data nomina: 02/07/2019

Consigliere

Cesare SAPIA

Nato a Rossano (CS) il 06/05/1997
Data elezione: 26/05/2019 - Data nomina: 02/07/2019

Consigliere

Salvatore TAVERNISE

Nato a Rossano (CS) il 08/12/1981
Data elezione: 26/05/2019 - Data nomina: 02/07/2019

Consigliere

Liliana ZANGARO

Nata a Rossano (CS) il 28/10/1976
Partito: *Lista Civica Corigliano-Rossano Pulita*

Consigliere

Costantino BAFFA

Nato a San Cosmo Albanese (CS) il 30/08/1952
Data elezione: 26/05/2019 - Data nomina: 02/07/2019

Consigliere

RAFFAELE VULCANO

Nato a Rossano (CS) il 08/09/1978
Data surroga: 15/05/2020 (delibera C.C. n. 07/2020)

Consigliere

Francesco MADEO

Nato a Corigliano Calabro (CS) il 18/06/1987
Data elezione: 26/05/2019 - Data nomina: 02/07/2019

Consigliere

Rosellina MADEO

Nata a Rossano (CS) il 13/01/1977
Data elezione: 26/05/2019 - Data nomina: 02/07/2019

Consigliere

Adelina OLIVO

Nata a Rossano (CS) il 26/12/1972

Data elezione: 26/05/2019 - Data nomina: 02/07/2019

Consigliere

Luigi PROMENZIO

Nato a Rossano (CS) il 01/09/1970

Data elezione: 26/05/2019 - Data nomina: 02/07/2019

Consigliere

Vincenzo Antonio SCARCELLO

Nato ad Acri (CS) il 01/03/1960

Data elezione: 26/05/2019 - Data nomina: 02/07/2019

Consigliere

Achiropita SCORZA

Nata a Cariati (CS) il 12/09/1985

Data elezione: 26/05/2019 - Data nomina: 02/07/2019

Consigliere

Gennaro SCORZA

Nato a Cassano all'Ionio (CS) il 04/05/1976

Data elezione: 26/05/2019 - Data nomina: 02/07/2019

Consigliere

Aldo ZAGARESE

Nato a Cariati (CS) il 06/12/1983

Data elezione: 26/05/2019 - Data nomina: 02/07/2019

INCARICHI DIRIGENZIALI

Ai sensi dell'art. 107 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 – TUEL e dell'art. 34 del vigente Regolamento in materia di Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi, gli incarichi dirigenziali per i vari Settori sono state conferiti ai sotto elencati Dirigenti:

SETTORE 1 POLITICHE SOCIALI E ISTRUZIONE Dirigente Dott.ssa Tina De Rosis

SETTORE 2 SERVIZI DEMOGRAFICI ED ELETTORALE Dirigente Dr.ssa Tina De Rosis - interim

SETTORE 3 AFFARI GENERALI Dirigente Dott. Antonio Le Fosse

SETTORE 4 RISORSE UMANE E INFORMATIZZAZIONE Dirigente Dott. Danilo Fragale - interim

SETTORE 5 AVVOCATURA CIVICA Dirigente Dott. Paolo Lo Moro - interim

SETTORE 6 POLIZIA MUNICIPALE Dirigente Dott. Antonio Le Fosse - interim

SETTORE 7 SERVIZI FINANZIARI Dirigente Danilo Fragale

SETTORE 8 TRIBUTI Dirigente Danilo Fragale - interim

SETTORE 9 PATRIMONIO Dirigente Danilo Fragale - interim

SETTORE 10 URBANISTICA E COMMERCIO Dirigente Ing. Cristofaro Labonia

SETTORE 11 LAVORI PUBBLICI Dirigente Ing. Francesco Castiglione

SETTORE 12 POLITICHE EUROPEE E SVILUPPO STRATEGICO Dirigente Ing. Giovanni Soda

SETTORE 13 AMBIENTE ED ENERGIA Dirigente Arch. Roberto Gallo

SETTORE 14 RETI E MANUTENZIONE Dirigente Arch. Roberto Gallo - interim

SETTORE 15 PROTEZIONE CIVILE Dirigente Ing. Francesco Castiglione - interim

UNITA' DI PROGETTO

Con delibere della Giunta Comunale sono state costituite le seguenti unità di Progetto ai sensi e per gli effetti dell'art. 12 del Regolamento comunale sull'ordinamento degli Uffici e Servizi.

UdP "DE.CO.RO" – deliberazione di Giunta Comunale n. 145 del 27.05.2021;

UdP "Valorizzazione dei luoghi dello Sport" – deliberazione di Giunta Comunale n. 276 del 21.10.2021;

UdP "Dipartimento Programmazione", comprendente Settore "Politiche europee e di sviluppo strategico", servizio per la transizione digitale ed Ufficio per la comunicazione istituzionale – deliberazione di Giunta Comunale n. 8 del 04.03.2022.

LA MAPPATURA DEI PROCESSI E DEI PROCEDIMENTI

Il modello di mappatura dei processi prevede fino a cinque livelli:

-  **Aree gestionali** (i.e. raccoglitori di processi omogenei tra loro in base alle modalità di classificazione scelta dal singolo cliente)
-  **Sotto-aree gestionali** (i.e. raccoglitori di processi omogenei tra loro in base alle modalità di classificazione scelta dal singolo cliente) DCUU4
-  **Processi gestionali**, intesi nell'ottica di un insieme coordinato di attività volte a rilasciare un prodotto / servizio utile per uno o più beneficiari (esterni od interni alla struttura organizzativa).
-  **Macro-attività** (i.e. insieme di attività interrelate e omogenee, svolte all'interno dell'organizzazione, che determinano la produzione di un risultato finale – output della Macro-Attività – a valore aggiunto; è una parte di un processo gestionale)
-  **Attività** (i.e. insieme di compiti che determinano risultati completi dal punto di vista lavorativo. Si tratta dell'unità minima di analisi)

Il processo può essere svolto da una singola unità organizzativa, ma più frequentemente è trasversale alla struttura organizzativa; il dettagliare il processo in macro-attività ed attività (quarto e quinto livello del modello di mappatura proposto) consente di identificare le singole unità coinvolte e gli specifici compiti, così come la sequenza logica delle attività da svolgere per la realizzazione del processo. Gli elementi minimali citati a livello di processo possono essere usati anche per le macro-attività; in più come detto c'è il riferimento organizzativo e la sequenza logico/temporale.

L'**analisi del processo** può essere effettuata sia a livello di processo gestionale che di macro-attività (più raramente di attività). Essa consiste nella raccolta di informazioni:

- destrutturate, come l'analisi SWOT, in particolare per l'identificazione di aree di criticità (rispetto alle finalità per cui si svolge l'analisi dei processi);
- strutturate, come la raccolta di indicatori (ad es. secondo modelli come la *Balanced Scorecard*) a supporto dell'analisi destrutturata.

L'analisi può anche interessare una valutazione dei rischi di processo, così come la misurazione degli impieghi di risorse e di personale sul processo.

La mappatura gestionale dei processi di un'Amministrazione Pubblica si deve intersecare con la presenza di **Procedimenti Amministrativi** che, secondo le normative in vigore, definiscono le modalità di interazione tra gli utenti dei servizi dell'Ente e gli uffici preposti ad interfacciarsi con tali soggetti.

Le informazioni di base predisposte per gestire le principali informazioni di ogni procedimento amministrativo sono:

- Settore, Unità produttiva, Responsabile
- Nome Procedimento, Tipo Procedimento, Normativa di riferimento
- Durata Massima (giorni), Data Scadenza
- Inizio e Termine Procedimento, Atto Conclusivo
- Attivazione del procedimento
- Tipologia Atto Conclusivo

La mappatura dei procedimenti (**vedi Allegato 1** al presente PIAO) può inoltre essere dettagliata, dando evidenza delle fasi che compongono il procedimento, le strutture che svolgono ogni fase e le interdipendenze fra le fasi (sequenze logico/temporali). In particolare, le informazioni di base predisposte per gestire le principali informazioni di ogni Fase sono:

- Responsabile
- Fasi Istruttorie (Data Inizio, Data Fine, Descrizione, Note)
- numero di procedimenti conclusi
- tempo medio di completamento dei procedimenti
- tempo massimo previsto dalle norme o regolamenti
- percentuale di procedimenti conclusi oltre il tempo massimo ammesso.

L'analisi del contesto interno, oltre ai dati generali dell'organizzazione (analisi organizzativa), è basata sulla **rilevazione ed analisi dei processi gestionali** (analisi gestionale), condotta per **MACROPROCESSI - PROCESSI - AREE DI RISCHIO**.

L'analisi dei processi gestionali viene effettuata come segue:

- ✓ **IDENTIFICAZIONE (= ELENCO) DEI MACROPROCESSI**, ricavabile dalle Missioni e dai Programmi collegati alle FUNZIONI istituzionali;
- ✓ **IDENTIFICAZIONE (= ELENCO) DEI PROCESSI**, inclusi i procedimenti, da collegare e da includere in ciascun Macroprocesso (per l'identificazione dei processi una prima base di partenza è costituita dall'Elenco di tutti i procedimenti pubblicati in "Amministrazione trasparente" ai sensi all'art. 23 del D. Lgs. 33/2013);

- ✓ **DESCRIZIONE (= MAPPATURA) DEI PROCESSI** attraverso la scomposizione di ciascun processo in fasi ovvero in fasi ed azioni (= attività), a seconda del livello di approfondimento scelto dall'amministrazione, con indicazione del rischio e del trattamento;
- ✓ **AGGREGAZIONE/ASSOCIAZIONE dei processi in AREE di rischio;**
- ✓ **RAPPRESENTAZIONE (=TABELLA o DIAGRAMMA DI FLUSSO) della Mappatura dei processi**, riepilogativa di tutte le informazioni sulla gestione del rischio.

* * *

A. IDENTIFICAZIONE (= ELENCO) MACROPROCESSI

Per **macroprocesso** s'intende **l'aggregazione o l'insieme di una pluralità di processi aventi in comune tra loro la missione e il programma.**

I macroprocessi, che costituiscono dei macro-aggregati di processi, sono identificati in relazione alle Funzioni istituzionali, alle Missioni e ai Programmi dell'amministrazione.

L'identificazione dei macro processi é prodromica e strumentale alla corretta e sistematica identificazione e mappatura dei processi, e la mappatura dei processi contribuisce al miglioramento continuo dell'organizzazione e della gestione operativa.

B. IDENTIFICAZIONE (= ELENCO) PROCESSI e DESCRIZIONE (= MAPPATURA) PROCESSI

Per **mappatura dei processi** s'intende **la ricerca e descrizione dei processi attuati all'interno dell'Ente al fine di individuare quelli potenzialmente a rischio di corruzione**, secondo l'accezione contemplata dalla normativa e dal P.N.A.

Per "**rischio**" s'intende **l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico** e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'Ente, **dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento.**

Per "**evento**" s'intende **il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'Ente.**

Per "**gestione del rischio**" s'intende **l'insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l'amministrazione con riferimento al rischio.** La gestione del rischio di corruzione è lo strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi.

La **pianificazione**, mediante l'adozione del P.T.P.C. E, oggi, mediante la pianificazione dei rischi corruttivi in seno alla sezione seconda del PIAO, è **il mezzo per attuare la gestione del rischio.**

L'analisi sullo stato della mappatura deve essere condotta tenendo presente **che il concetto di processo è diverso da quello di procedimento amministrativo.** Quest'ultimo caratterizza lo svolgimento della gran parte delle attività dell'amministrazione, fermo restando che non tutta l'attività dell'amministrazione - come pure degli enti di diritto privato cui si applica la normativa di prevenzione della corruzione - è riconducibile a procedimenti amministrativi.

Il concetto di processo è più ampio e flessibile di quello di procedimento amministrativo ed è stato individuato nei vari PNA e, da ultimo, nel PNA 2019, tra gli elementi fondamentali della gestione del rischio.

In ogni caso i due concetti non sono tra loro incompatibili: **la rilevazione dei procedimenti amministrativi costituisce il punto di partenza per l'identificazione dei processi organizzativi.**

La mappatura dei processi è un modo "razionale" di individuare e rappresentare tutte le attività dell'ente per fini diversi.

In questa sede, **la mappatura assume carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi** come indicato dall'aggiornamento del PNA 2019.

Le **fasi della mappatura dei processi** sono:

- ✓ **l'identificazione dei processi** (Elenco dei processi), che consiste nell'**elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione**, aggregato nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi;
- ✓ la dettagliata/analitica **descrizione del processo**;
- ✓ **la rappresentazione del processo** (Rappresentazione grafica da effettuarsi o attraverso l'utilizzo di diagrammi di flusso ovvero in forma tabellare, fermo restando che quest'ultima è la forma più semplice e immediata di rappresentazione).

La suddetta ricostruzione accurata della cosiddetta "mappa" dei processi organizzativi è un esercizio conoscitivo importante non solo per l'identificazione dei possibili ambiti di vulnerabilità dell'amministrazione (rispetto alla corruzione), ma anche rispetto al miglioramento complessivo del funzionamento della macchina amministrativa.

Ove tale analisi viene condotta al meglio, essa è idonea a far emergere duplicazioni, ridondanze e nicchie di inefficienza che offrono ambiti di miglioramento sotto il profilo:

- della spesa (efficienza allocativa o finanziaria);
- della produttività (efficienza tecnica);
- della qualità dei servizi (dai processi ai procedimenti);
- della governance.

L'accuratezza e l'eshaustività della mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità dell'analisi complessiva.

L'obiettivo dell'amministrazione è quello di realizzare una mappatura completa ed integrale di tutti i processi, caratterizzata da un livello di descrizione e rappresentazione dettagliato e analitico per garantire la precisione e, soprattutto, l'approfondimento con il quale è possibile identificare i punti più vulnerabili del processo e, dunque, i rischi di corruzione che insistono sull'amministrazione o sull'ente, tenuto conto che una mappatura superficiale può condurre ad escludere dall'analisi e dal trattamento del rischio ambiti di attività che invece sarebbe opportuno includere.

La mappatura dei processi deve essere effettuata sulla base dei principi di: a) completezza e integralità; b) analiticità ed exhaustività. Essa va tuttavia realizzata progressivamente.

Risulta utile pervenire gradualmente ad una descrizione e rappresentazione dettagliata ed analitica dei processi dell'amministrazione, nei diversi cicli annuali di gestione del rischio corruttivo, tenendo conto delle risorse e delle competenze effettivamente disponibili.

La **programmazione dell'attività di rilevazione, descrizione e rappresentazione dei processi** ("mappatura") è effettuata, nel presente PIAO (e non solo con riferimento alla specifica sotto-sezione dei "rischi corruttivi"), in maniera tale da: a) rendere possibile, con gradualità e tenendo conto delle risorse disponibili, il passaggio da soluzioni semplificate (livello minimo di mappatura, consistente nell'elenco integrale dei processi con descrizione solo parziale) a soluzioni più evolute (livello standard di mappatura consistente nell'elenco integrale dei processi con descrizione più analitica ed estesa); b) consentire il ricorso a strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare la rilevazione, la descrizione e la rappresentazione mediante l'elaborazione e la trasmissione dei dati e delle informazioni necessarie, sfruttando ogni possibile sinergia con altre iniziative che richiedono interventi simili (controllo di gestione, certificazione di qualità, analisi dei carichi di lavoro, sistema di performance e management, ecc.).

TIPOLOGIA DI MAPPATURA DEI PROCESSI ORGANIZZATIVI: completa e integrale

Il principio della completezza implica il dovere di mappare e valutare tutte le attività poste in essere da tutti gli Uffici. Per consentire l'acquisizione delle competenze necessarie a mappare i processi gestionali, viene garantita ai dirigenti/PO adeguata formazione sul tema.

La gradualità della mappatura consente poter effettivamente coinvolgere, nel presente ciclo triennale del PIAO 2022-2024, tutta la struttura organizzativa a partire dai dirigenti/responsabili P.O. inserendo nella performance organizzativa e individuale l'obiettivo di mappare e aggiornare la mappatura dei processi gestionali di rispettiva competenza.

AGGREGAZIONE/ASSOCIAZIONE DEI PROCESSI IN AREE DI RISCHIO GENERALI

Il PNA 2013, confermato sul punto dai PNA successivi, ha focalizzato questo tipo di analisi in primo luogo sulle cd. "**aree di rischio obbligatorie**". Tenuto conto dell'indicazione normativa relativa ai procedimenti elencati nell'art. 1 co. 16 della Legge 190/2012, il PNA ha ricondotto detta analisi alle quattro corrispondenti "aree di rischio obbligatorie".

L'aggiornamento 2015 del PNA ha, per contro, indicato la necessità di andare oltre queste aree di rischio, tenuto conto del fatto che vi sono attività svolte in gran parte delle amministrazioni ed enti, a prescindere dalla tipologia e dal comparto, che, anche sulla base della ricognizione effettuata sui PTPCT, sono riconducibili ad aree con alto livello di probabilità di eventi rischiosi.

Queste aree, insieme a quelle fin qui definite "obbligatorie" debbono essere denominate "**aree generali**".

In attuazione delle indicazioni formulate dall'ANAC, il presente PIAO include tra le aree di rischi generali le ulteriori aree espressamente indicate nel PNA 2015.

AGGREGAZIONE/ASSOCIAZIONE DEI PROCESSI IN AREE DI RISCHIO SPECIFICHE

L'identificazione delle aree di rischio specifiche, in attuazione delle indicazioni formulate dai PNA, è condotta, oltre che attraverso l'analisi del contesto, esterno ed interno e, in particolare, attraverso la mappatura dei processi, anche facendo riferimento a:

- analisi di eventuali casi giudiziari e altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato nell'amministrazione o in amministrazioni dello stesso settore di appartenenza;
 - incontri (o altre forme di interazione) con i responsabili degli uffici;
 - incontri (o altre forme di interazione) con i portatori di interesse esterni, con particolare riferimento ad esperti e alle associazioni impegnate sul territorio nella promozione della legalità, alle associazioni di categoria e imprenditoriali;
 - aree di rischio già identificate da amministrazioni similari per tipologia e complessità organizzativa;
 - aree di rischio specifiche individuate dall'ANAC negli approfondimenti contenuti nei PNA.
- L'amministrazione, tenendo conto delle indicazioni ANAC, ha identificato le aree di rischio specifiche indicate nella TABELLA di seguito riportata.

La mappatura conduce, come previsto nel PNA, alla definizione di un **elenco dei processi (o dei macro-processi)**. È poi necessario effettuare una loro descrizione e rappresentazione il cui livello di dettaglio tiene conto delle esigenze organizzative, delle caratteristiche e della dimensione della struttura. La finalità è quella di sintetizzare e rendere intellegibili le informazioni raccolte per ciascun processo, permettendo, nei casi più complessi, la descrizione del flusso e delle interrelazioni tra le varie attività.

N.	PROCESSI DI GOVERNO
1	PREDISPOSIZIONE E APPROVAZIONE DELLE "LINEE PROGRAMMATICHE"
2	PREDISPOSIZIONE ED APPROVAZIONE DEL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE
3	PREDISPOSIZIONE ED APPROVAZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE
4	PREDISPOSIZIONE ED APPROVAZIONE DEL BILANCIO PLURIENNALE
5	PREDISPOSIZIONE ED APPROVAZIONE DELL'ELENCO ANNUALE DELLE OPERE PUBBLICHE
6	PREDISPOSIZIONE ED APPROVAZIONE DEL BILANCIO ANNUALE
7	PREDISPOSIZIONE ED APPROVAZIONE DEL PEG/PIANO DEGLI OBIETTIVI E RISORSE
8	PREDISPOSIZIONE ED APPROVAZIONE DEL PIANO DELLA PERFORMANCE
9	PREDISPOSIZIONE ED APPROVAZIONE DEL PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE DELLA SPESA
10	CONTROLLI INCLUSO CONTROLLO DI REVISIONE CONTABILE

N.	MACRO-PROCESSI	PROCESSI OPERATIVI	
11	SERVIZI DEMOGRAFICI, STATO CIVILE, SERVIZI ELETTORALI, LEVA	11.1	Pratiche anagrafiche
		11.1.2	Riscossione diritti
		11.2	Documenti di identità
		11.3	Certificazioni anagrafiche
		11.4	Atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio
		11.4	Leva
		11.5	Archivio elettori
		11.5.1	Consultazioni elettorali
		11.5.2	Consultazioni referendarie
		11.5.3	Aggiornamento dell'albo scrutatori e Presidenti di seggio
12	SERVIZI SOCIALI	12.1	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani
		12.1.1	Rilascio prestazioni socio - assistenziali
		12.2	Servizi per minori e famiglie
		12.3	Servizi per disabili
		12.4	Servizi per adulti in difficoltà
		12.5	Integrazione di cittadini stranieri
13	SERVIZI EDUCATIVI	13.1	Asili nido
		13.1.2	Formazione delle graduatorie
		13.2	Manutenzione degli edifici scolastici
		13.3	Diritto allo studio
		13.4	Sostegno scolastico
		13.5	Trasporto scolastico
		13.6	Mense scolastiche
14	SERVIZI CIMITERIALI	14.1	Inumazioni, tumulazioni
		14.2	Esumazioni, estumulazioni
		14.3	Rilascio concessioni nel rispetto della normativa di legge e del regolamento comunale
		14.4	Concessioni demaniali per cappelle di famiglia
		14.5	Manutenzione dei cimiteri
		14.6	Pulizia dei cimiteri
		14.7	Servizi di custodia dei cimiteri
15	SERVIZI CULTURALI E SPORTIVI	15.1	Organizzazione eventi
		15.2	Patrocini
		15.3	Gestione biblioteche

		15.4	Gestione musei
		15.5	Gestione impianti sportivi
		15.6	Associazioni culturali
		15.7	Associazioni sportive
		15.8	Fondazioni
16	TURISMO	16.1	Promozione del territorio
		16.2	Rapporti con le associazioni di esercenti
17	MOBILITÀ E VIABILITÀ	17.1	Manutenzione strade
		17.2	Circolazione e sosta dei veicoli
		17.3	Segnaletica orizzontale e verticale
		17.4	Trasporto pubblico locale
		17.5	Vigilanza sulla circolazione e la sosta
		17.6	Rimozione della neve
		17.7	Pulizia delle strade
		17.8	Servizi di pubblica illuminazione
18	TERRITORIO E AMBIENTE	18.1	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti
		18.2	Isole ecologiche
		18.3	Manutenzione delle aree verdi
		18.4	Pulizia strade e aree pubbliche
		18.5	Gestione del reticolo idrico minore
		18.6	Servizio di acquedotto
		18.8	Inquinamento da attività produttive
		18.9	Controlli ed interventi in materia di ambiente/abbandono rifiuti/affissioni etc.
19	SVILUPPO URBANISTICO DEL TERRITORIO	19.1	<i>Pianificazione urbanistica generale</i>
		19.1.1	Modalità di istruttoria delle domande
		19.1.2	Varianti urbanistiche e correlati atti convenzionali con i privati beneficiari
		19.2	<i>Pianificazione urbanistica attuativa</i>
		19.2.1	Modalità di istruttoria delle domande
		19.3	<i>Edilizia privata</i>
		19.3.1	Controllo SCIA edilizia privata
		19.3.2	Rilascio permessi di costruire e concessioni in materia di edilizia privata

		19.3.3	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica
		19.3.4	Scomputo oneri di urbanizzazione
		19.3.5	Riscossione diritti
		19.4	<i>Espropriazioni per pubblica utilità</i>
		19.4.1	Individuazione indennità di esproprio o di superficie
		19.4.2	Richiesta sdemanializzazione parziale di un tratto di strada di uso pubblico con costruzione di un nuovo tratto
		19.5	<i>Gestione del patrimonio immobiliari</i>
		19.5.1	Valutazione beni del patrimonio/Perizia di stima del valore degli immobili
20	SERVIZI DI POLIZIA LOCALE	20.1	Protezione civile
		20.2	Sicurezza e ordine pubblico
		20.3	Vigilanza sulla circolazione e la sosta
		20.4	Verifiche delle attività commerciali
		20.5	Verifica della attività edilizie
		20.6	Gestione dei verbali delle sanzioni comminate
		20.7	Rilascio permessi circolazione e tagliandi vari per diversamente abili
		20.8	Controlli ed interventi in materia di edilizia
21	ATTIVITÀ PRODUTTIVE	21.1	Agricoltura
		21.2	Industria
		21.3	Artigianato
		21.4	Commercio
		21.5	Controllo SCIA attività commerciali e produttive
		21.6	Rilascio autorizzazioni musica dal vivo
22	SOCIETÀ A PARTECIPAZIONE PUBBLICA	22.1	Gestione servizi pubblici locali
23	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	23.1	<i>Gestione delle entrate</i>
		23.1.2	Predisposizione ruoli
		23.1.3	Mediazione tributaria
		23.1.4	Emissione di reversali/ordinativi di incasso
		23.2	<i>Gestione delle uscite</i>

		23.2.1	Emissione mandati di pagamento
		23.3	Stipendi del personale
		23.4	Richiesta e gestione buoni pasto
		23.5	Costituzione del fondo per la contrattazione decentrata integrativa
		23.6	Adempimenti assunzione personale
		23.7	Adempimenti previdenziali
		23.8	Adempimenti assistenziali
		23.9	Adempimenti fiscali
		23.10	Adempimenti sul sistema integrato "Perla PA"
		23.11	Monitoraggio dei flussi di cassa
		23.12	Monitoraggio dei flussi economici
24	SERVIZI DI INFORMATICA	24.1	Gestione hardware e software
		24.2	<i>Disaster recovery e backup</i>
		24.3	Gestione del sito web
25	GESTIONE DEI DOCUMENTI	25.1	Protocollo
		25.2	Archivio corrente
		25.3	Archivio di deposito
		25.4	Archivio storico
		25.5	Archivio informatico
26	RISORSE UMANE	26.1	Espletamento procedure concorsuali o di selezione
		26.2	Assunzione tramite centri per l'impiego
		26.3	Mobilità tra enti
		26.4	Progressioni orizzontali
		26.5	Attribuzione di incarichi occasionali o co.co.co. ex art. 7 D.Lgs. 165/2001
		26.6	Gestione presenze e assenze del personale
		26.7	Permessi
		26.8	Gestione giuridica dei dipendenti
		26.9	Formazione
		26.10	Contratto decentrato integrativo
		26.11	Relazioni sindacali (informazione, concertazione)
27	SERVIZIO AMMINISTRATIVO E AFFARI GENERALI	27.1	Deliberazioni consiliari
		27.2	Deliberazioni di giunta
		27.3	Determinazioni

		27.4	Ordinanze e decreti
		27.5	Pubblicazioni all'albo pretorio online
		27.6	Gestione del sito web: amministrazione trasparente
		27.7	Contratti (comprese le concessioni)
28	GARE, APPALTI E CONTRATTI PUBBLICI	28.1	<i>Progettazione di gara</i>
		28.1.1.	Effettuazione delle consultazioni preliminari di mercato per la definizione delle specifiche tecniche
		28.1.2.	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
		28.1.3.	Individuazione elementi essenziali del contratto e determinazione importo contratto
		28.1.4.	Predisposizione atti e documenti di gara incluso capitolato
		28.1.5.	Definizione dei criteri di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e dei criteri di aggiudicazione dei punteggi
		28.1.6	Individuazione responsabile del procedimento
		28.2	<i>Selezione contraente</i>
		28.2.1.	Definizione dell'oggetto dell'affidamento
		28.2.2.	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
		28.2.3.	Requisiti di qualificazione
		28.2.4.	Requisiti di aggiudicazione
		28.2.5.	Valutazione delle offerte
		28.2.6.	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
		28.2.7.	Procedure negoziate
		28.2.8.	Affidamenti diretti
		28.2.9.	Revoca del bando
		28.2.10	Pubblicazione del bando
		.	
		28.2.11	Fissazione termini per ricezione offerte
		.	
		28.2.12	Trattamento e custodia della documentazione di gara
		.	
		28.2.13	Nomina commissione di gara
		.	
		28.2.14	Aggiudicazione provvisoria

		28.2.15	Annullamento della gara
		28.2.16	Gestione elenchi o albi operatori economici
		28.2.17	Gare ad evidenza pubblica di vendita
		28.3	<i>Verifica aggiudicazione e stipula contratto</i>
		28.3.1.	Verifica possesso requisiti generali e speciali in capo all'aggiudicatario
		28.3.2	Effettuazione delle comunicazioni riguardanti i mancati inviti
		28.3.3	Esclusioni e aggiudicazioni
		28.3.4	Formalizzazione aggiudicazione definitiva
		28.3.5	Stipula contratto
		28.4.	<i>Esecuzione del contratto</i>
		28.4.1	Approvazione modifiche contratto originario
		28.4.2	Redazione del cronoprogramma
		28.4.3	Varianti in corso di esecuzione del contratto
		28.4.4	Subappalto
		28.4.5	Verifiche in corso di esecuzione (anche con riferimento alle disposizioni in materia di sicurezza)
		28.4.6	Apposizione di riserve
		28.4.7	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto
		28.4.8	Effettuazione pagamenti in corso di esecuzione
		28.5	<i>Rendicontazione del contratto</i>
		28.5.1	Nomina collaudatore
		28.5.2	Verifica corretta esecuzione
		28.5.3	Rilascio certificato di collaudo/certificato verifica conformità/attestato regolare esecuzione
		28.5.4	Attività connesse alla rendicontazione dei lavori in economia
29	RELAZIONI CON IL PUBBLICO	29.1	Reclami e segnalazioni
		29.2	Comunicazione esterna
		29.3	Accesso agli atti e trasparenza
		29.4	<i>Customer satisfaction</i>
30	CONCESSIONE CONTRIBUTI	30.1	Concessione di contributi e benefici economici a privati

31	GESTIONE SINISTRI E RISARCIMENTI	31.1	Istruttoria istanza di risarcimento ed emissione provvedimento finale
32	PARERI ENDOPROCEDIMENTALI	32.1	Rilascio pareri ad altri uffici
		32.1	Rilascio pareri durante le fasi di un procedimento amministrativo
33	SERVIZIO TRIBUTI	33.1	Accertamenti e verifiche dei tributi comunali

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

		NOTE
Programmazione VALORE PUBBLICO (dalle Linee Guida) <ul style="list-style-type: none"> ○ Quale valore pubblico (benessere economico, sociale, ambientale, 	Documento Unico di Programmazione (DUP) 2022-2024 , approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 75 del 25 luglio 2022	Contiene il Programma triennale del fabbisogno del personale, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche

<p>sanitario, etc)?</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Quale strategia potrebbe favorire la creazione di Valore Pubblico (obiettivo strategico)? ○ A chi è rivolto (stakeholder)? ○ Entro quando intendiamo raggiungere la strategia (tempi pluriennali)? ○ Come misuriamo il raggiungimento della strategia ovvero quanto Valore Pubblico (dimensione e formula di impatto sul livello di benessere)? ○ Da dove partiamo (baseline)? ○ Qual è il traguardo atteso (target)? ○ Dove sono verificabili i dati (fonte)? 		<p>informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, di cui all'art. 2, c. 594, lett. a), L. 24 dicembre 2007, n. 244), il Programma triennale delle Opere Pubbliche, il Programma biennale di forniture e servizi, il Piano delle alienazioni immobiliari e di valorizzazione dei beni immobili</p>
<p>Programmazione PERFORMANCE (dalle Linee Guida)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Cosa prevediamo di fare per favorire l'attuazione della strategia (obiettivo)? ○ Chi risponderà dell'obiettivo (dirigente/posizione organizzativa)? ○ A chi è rivolto (stakeholder)? ○ Quali unità organizzative dell'ente e/o quali soggetti esterni contribuiranno a raggiungerlo (contributor)? ○ Entro quando intendiamo raggiungere l'obiettivo? ○ Come misuriamo il raggiungimento dell'obiettivo (dimensione e formula di performance di efficacia e di efficienza)? ○ Da dove partiamo (baseline)? ○ Qual è il traguardo atteso (target)? ○ Dove sono verificabili i dati (fonte)? 	<p>Programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia, Allegato 1 alla presente deliberazione</p> <p>Piano delle azioni positive 2022-2024, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 108 del 07.04.2022</p>	
<p>Programmazione RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA (dalle Linee Guida)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Analisi del contesto esterno ○ Analisi del contesto interno ○ Mappatura dei processi ○ Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti ○ Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio ○ Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure ○ Programmazione dell'attuazione della trasparenza 	<p>Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 127 del 28.04.2022</p>	

VERSO UNA PIANIFICAZIONE DEL BENESSERE ORGANIZZATIVO

Mutuando una definizione di Schein del 1999, la **cultura organizzativa** è *“quell’insieme di forze potenti, nascoste e spesso inconse, che determinano il nostro comportamento individuale e collettivo, i modi percepire, gli schemi di pensiero ed i valori”*. **La cultura organizzativa, in sintesi, è ciò che determina strategie, obiettivi e modi di agire.**

Schein, nell’analizzare ciò che rappresenta la cultura organizzativa, ha distinto, in essa, tre diversi livelli di profondità.

Al **primo livello**, quello più superficiale, vi sono gli artefatti, i costrutti dell’ambiente fisico e sociale, ciò che può essere immediatamente osservato: ovvero gli spazi fisici, il linguaggio scritto e parlato e il comportamento che caratterizza gruppi di persone.

Al **secondo livello** si trovano i valori espliciti dell’organizzazione, espressione del cd. apprendimento culturale. Quando una soluzione funziona, essa si trasforma in convinzione, la quale a lungo andare diventa parte del processo concettuale attraverso il quale i gruppi giustificano azioni e comportamenti.

Al **terzo livello** troviamo le **assunzioni di base**: quando una soluzione è ripetutamente corretta, essa diviene la risposta inconscia al problema (la cd. assunzione di base). Le assunzioni guidano i comportamenti e determinano i modi di percepire, pensare e sentire i gruppi: è in questo livello che si può venire a contatto con l’anima dell’organizzazione.

Il sistema di valori che alimenta la **cultura organizzativa di un ente** locale si fonda sul **Codice di comportamento**, consegnato al personale al momento della stipula del contratto individuale di lavoro, da quale si evince senza mezzi termine l’etica del lavoro, ponendo dei limiti oggettivi alle dinamiche che, anche potenzialmente, potrebbero coinvolgere il pubblico dipendente nell’esercizio della Funzione Pubblica.

La cultura organizzativa costituisce il criterio metodologico attraverso il quale si creano le condizioni per monitorare il **benessere organizzativo** e per una conseguente **Pianificazione** volta al suo progressivo **miglioramento** (in attuazione della Direttiva del Ministro della Funzione Pubblica del 24 marzo 2004).

Definito così il benessere organizzativo, se ne può dedurre la relazione diretta con la cultura organizzativa, già sommariamente analizzata: **il benessere organizzativo dipende solo dalla capacità dell’organizzazione di garantirlo e solo un’organizza-**

zione con una cultura ben definita e con dei valori volti al riconoscimento individuale del singolo dipendente è in grado di farlo.

L'assenza di allineamento con la cultura al benessere – in particolare dei Dirigenti in quanto diffusori di cultura – è una delle barriere che potrebbero ostacolare l'implementazione di politiche volte al benessere organizzativo.

L'assenza di **benessere organizzativo** costituisce un dato rilevante nella gestione del rischio corruttivo, potendo favorire l'insorgenza o la cronicizzazione di eventi rischiosi riconducibili a *maladministration*. Anche se, dopo la modifica dell'art. 20 del D. Lgs. n. 33/2013, i dati relativi al benessere organizzativo non sono più soggetti a pubblicazione obbligatoria, l'amministrazione cura, nell'ambito della gestione della performance, la rilevazione del benessere organizzativo con l'obiettivo, di medio termine, di approvare il **Piano di benessere organizzativo (“Welfare aziendale”)** quale strumento correlato al Piano della performance/PDO e al PTPCT, attualmente assorbiti nelle sezioni del PIAO.

Lo scopo del Welfare aziendale appare evidente. Nel momento in cui il welfare viene inserito all'interno di un'organizzazione, il dipendente non è più visto come il fornitore di una prestazione lavorativa, ma assume un ruolo centrale come *“cliente dei servizi prestati dall'azienda”*.

La **struttura organizzativa** è la rappresentazione di tutte le gerarchie formali, le unità organizzative e i sistemi di comunicazione, di coordinamento e di integrazione presenti in un ente.

E' possibile identificare due diverse tipologie di strutture organizzative: il modello meccanico ed il modello organico.

VALORE PUBBLICO

Per cogliere l'occasione storica di semplificazione e miglioramento della programmazione in modo funzionale all'ottimizzazione dei servizi, e al fine ultimo di accrescere il benessere di cittadini e imprese, il PIAO non va inteso come piano dei piani (cioè mera somma dei piani da assorbire): il riversamento non ragionato degli attuali contenuti dei piani nel PIAO cristallizzerebbe, forse definitivamente, l'italica programmazione a silos.

Il PIAO va costruito come Piano Integrato tra le varie prospettive programmatiche verso l'orizzonte Unico (PIU) della generazione di + Valore Pubblico.

La “logica programmatica” può essere sintetizzata con la formula: + SALUTE → - RISCHI → + PERFORMANCE → +VALORE PUBBLICO.

“Il primo obiettivo che va posto è quello del valore pubblico secondo le indicazioni che sono contenute nel DM n. 132/2022.

L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la

creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente.

Tale obiettivo generale va poi declinato in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio dei PTPCT, e, quindi, anche della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO. Essi vanno programmati dall'organo di indirizzo in modo che siano funzionali alle strategie di creazione del Valore Pubblico.

Pur in tale logica e in quella di integrazione tra le sottosezioni valore pubblico, performance e anticorruzione, gli obiettivi specifici di anticorruzione e trasparenza mantengono però una propria valenza autonoma come contenuto fondamentale della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO. L'organo di indirizzo continua a programmare tali obiettivi alla luce delle peculiarità di ogni amministrazione e degli esiti dell'attività di monitoraggio sul Piano.

Per favorire la creazione di valore pubblico, un'amministrazione dovrebbe prevedere obiettivi strategici, che riguardano anche la trasparenza, quali ad esempio:

rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR
revisione e miglioramento della regolamentazione interna (a partire dal codice di comportamento e dalla gestione dei conflitti di interessi)
promozione delle pari opportunità per l'accesso agli incarichi di vertice (trasparenza ed imparzialità dei processi di valutazione)
incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli stakeholder, sia interni che esterni
miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"
miglioramento dell'organizzazione dei flussi informativi e della comunicazione al proprio interno e verso l'esterno
digitalizzazione dell'attività di rilevazione e valutazione del rischio e di monitoraggio
individuazione di soluzioni innovative per favorire la partecipazione degli stakeholder alla elaborazione della strategia di prevenzione della corruzione
incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale della struttura dell'ente anche ai fini della promozione del valore pubblico
miglioramento del ciclo della performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione)
promozione di strumenti di condivisione di esperienze e buone pratiche (ad esempio costituzione/partecipazione a Reti di RPCT in ambito territoriale) consolidamento di un sistema di indicatori per monitorare l'attuazione del PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO integrato nel sistema di misurazione e valutazione della performance
integrazione tra sistema di monitoraggio del PTPCT o della sezione Anticorruzione e trasparenza del PIAO e il monitoraggio degli altri sistemi di controllo interni
miglioramento continuo della chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione Amministrazione Trasparente
rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione degli appalti pubblici e alla selezione del personale

coordinamento della strategia di prevenzione della corruzione con quella di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo

Riferimenti normativi: art. 1, co. 8, l. n. 190/2012 e art. 6, co. 2, d.l. n. 80/2021, DM n. 132/2022.

LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO

Le analisi di contesto – esterno ed interno – di questo Documento evidenziano ancora una volta, come già accaduto nei due esercizi finanziari precedenti a questo, come la **governance di un ente locale**, pur tracciata in maniera chiara negli **obiettivi di mandato**, possa, di fatto, subire piccoli o grandi stravolgimenti per effetto di “eventi” che, con carichi di imprevedibilità, hanno condizionato la politica socio-economica internazionale e determinano tuttora la direzione di talune programmazioni sulla scorta di inedite e sopravvenute priorità.

L'emergenza epidemiologica del 2020, in tal senso, è stata emblematica, specie nell'immediatezza con la quale ha posto talune problematiche come ineludibili.

Gli effetti della pandemia hanno inciso sul tessuto sociale delle nazioni e, nel microcosmo dell'Unione Europea, hanno creato le condizioni per le opportunità di ripresa e di resilienza concretizzatesi nel Recovery Fund e nella Next Generation EU.

La città di Corigliano-Rossano, pur alle prese con le dinamiche strutturali del processo di fusione e con i "primi passi" della sua attività politico-amministrativa, ha cercato di rispondere con prontezza alla sfida del PNRR e della Programmazione settennale in corso, riassetando la propria "macchina" nella maniera più funzionale possibile per fronteggiare con adeguatezza il percorso insidioso delle "scelte" strategiche mutuabili dai numerosi bandi espressione del Piano.

Sul piano metodologico, pur tenendo conto degli innesti dovuti agli "eventi" sopra richiamati, sembra giusto percorrere la **sezione strategica** di questo Documento, utilizzando la "Legenda" delle singole azioni contenute nelle Linee di Mandato.

Declinazione delle Linee di Mandato

Azione 1. Il Nuovo assetto istituzionale

La **Macrostruttura dell'Ente** ha ricevuto, su impulso dell'organo esecutivo, un progressivo riassetto al fine di ricercare – e trovare – attraverso piccole modifiche, quella funzionalità che si addice ad una città che nasce “grande”: sia come dimensioni e densità demografica, sia come obiettivi da perseguire: nel breve e medio termine. L'immediato post-pandemia, pur mantenendo gli strascichi delle numerose problematiche sia economiche che sociali espressione dell'emergenza sanitaria – soprattutto nell'ambito delle politiche sociali -, ha portato negli enti locali la novità del Recovery Fund e del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

Il Comune di Corigliano-Rossano, già beneficiario dei fondi Pin.Qua (rientranti nel predetto Piano) e di un importante finanziamento su Cantinella, ha inteso attrezzarsi allo scopo attraverso la costituzione di una **struttura organizzativa ad hoc**, deliberata dalla Giunta Comunale, che si avvale dell'operatività di un'unità di progetto, denominata “**Dipartimento Programmazione**”, di carattere trasversale, finalizzata a governare il ciclo di gestione dei fondi intercettati fino alla compiuta attuazione dei progetti ed alla relativa rendicontazione. Del pari, questa fase ha visto accentuarsi il peso di un altro Organismo, la **Conferenza dei Dirigenti**, nel cui seno si affrontano e sciogliono nodi cruciali nella gestione amministrativa dell'Ente, col compito, in particolare, di delineare compiutamente il **funzionigramma dei Settori**, specie in quelle “zone grigie” caratterizzate da ambigue interpretazioni in ordine all'attribuzione delle competenze. La stessa Conferenza costituisce un interlocutore privilegiato, unitamente alla Giunta, del citato Dipartimento, diretto da un Dirigente di alta specializzazione, fungendo, assieme, da **cabina di regia** per la progressiva partecipazione ai bandi PNRR e, più in generale, per la Programmazione settennale 2021/2027.

Azione 2. Riorganizzazione della macchina comunale

La riorganizzazione dell'intera macchina comunale vede, peraltro, nell'**assunzione del personale** e nella sua **formazione** uno snodo di rilevante importanza. La macchina comunale continua ad aver bisogno di personale, per le motivazioni già più volte espresse e, quindi, prosegue la corposa campagna assunzionale per strutturare e potenziare gli uffici comunali. In tale ottica ed in forza del piano del fabbisogno vigente, si è deciso di inserire all'interno della dotazione organica diverse figure professionali in modo da stabilizzare alcuni uffici, imprimere ad altri maggiore forza propulsiva, razionalizzare al meglio altri ancora.

Azione 3. Comune Digitale

La realizzazione degli obiettivi di **crescita digitale** e di **modernizzazione della PA** costituisce una priorità per il rilancio del sistema Paese nel suo complesso e dei territori in cui si articola.

Il Comune di Corigliano-Rossano intende giocare fino in fondo questa partita, in coerenza con le indicazioni del nuovo Piano Triennale dell'Informatica dell'Agid, con il Piano Nazionale Innovazione 2025, operando verso la completa digitalizzazione dell'Ente, innanzitutto attraverso la corretta riorganizzazione dei processi e la rispondenza agli obblighi previsti dal Codice dell'Amministrazione Digitale. La finalità è porre il Comune e, più in generale, la comunità urbana, all'avanguardia nella transizione digitale in Calabria, con infrastrutture adeguate per supportare cittadini, residenti e imprese mediante servizi sempre più performanti e universalmente accessibili, di cui il digitale è un presupposto essenziale.

Ogni cambiamento radicale nell'amministrazione pubblica deve far leva su tre fattori: il fattore umano, il fattore organizzativo, il fattore strumentale. Una dotazione appropriata di personale capace, inserito in un contesto organizzativo efficiente e dotato di strumenti adeguati, è la ricetta di qualsiasi performance.

Azione 4. Responsabilità e Partecipazione

*Valorizzazione delle **libere forme associative**, promozione degli **organismi di partecipazione** possono risultare utili, ma certamente insufficienti se paragonati alle potenzialità del modello di amministrazione condivisa. È necessario fare squadra favorendo, in modi diversi, l'autonoma iniziativa dei cittadini secondo quanto previsto dall'art.118 ultimo comma della Costituzione. La nuova frontiera della pubblica amministrazione sta, allora, nell'incrociare politiche partecipative e principio di sussidiarietà attraverso un lavoro di rete capace di favorire l'assunzione di responsabilità di tutti i soggetti coinvolti in nome dell'interesse generale. Questa combinazione produce effetti innovativi sul modello amministrativo tali, non solo da moltiplicare le risorse disponibili, ma di generarne sempre nuove.*

Azione 5. Sicurezza e tranquillità

*La **sicurezza urbana**, esplicitata nella sua ampiezza da recenti interventi del Legislatore e foriera di un allargamento esponenziale del **potere di ordinanza contingibile e urgente del Sindaco**, rappresenta una priorità assoluta. La fruizione degli spazi, indicata nell'azione 5 come il chiaro segnale di "qualità della vita" e di lotta al degrado, si espande nelle dinamiche programmatiche di recupero e di riqualificazione dei Centri Storici, cuori pulsanti dei due comuni estinti, confluiti nella città nuova di Corigliano-Rossano. L'azione amministrativa è orientata a mappare le aree di degrado ed attivare la messa in sicurezza dei fabbricati fatiscenti e/o pericolanti. **E' evidente come il principio della sicurezza si persegue con un'attività di prevenzione del degrado e non solo con interventi contingibili ed urgenti.** Gli aspetti operativi sulla sicurezza, esemplificati nel Programma di Mandato, sono peraltro alla base del rinnovato assetto della Polizia Locale, volto a ribaltare la sostanziale "passività" dell'intervento "su chiamata" col piglio propulsivo di uno studio ponderato dei fenomeni che ne incarnano la funzione e di una sostanziale attività di prevenzione. Si pensi, ad esempio, al fenomeno del randagismo, che richiede una serie di comportamenti preventivi volti a marginalizzarne le criticità.*

Azione 6. Riqualificazione urbanistica del territorio

*Il percorso di rigenerazione urbana, intrapreso in aderenza alle politiche regionali in materia di sviluppo sostenibile ed al Programma nazionale per la “qualità dell’abitare” promosso dal Ministero delle Infrastrutture, muove nell’attualità sulle linee di intervento del PNRR e coniuga nella nuova programmazione la **rigenerazione** in tutte le sue recenti declinazioni.*

*Al programma di intervento di rigenerazione urbana, in ottica di innovazione e sostenibilità dei contesti urbani particolarmente degradati e carenti di servizi, si aggiunge l’ulteriore frontiera del **fabbisogno abitativo** connesso alle politiche sociali della immigrazione, che suggeriscono un ampliamento dell’offerta edilizia connessa ad un aumento dei servizi formativi, educativi ed inclusivi.*

*Alla rigenerazione come riqualificazione edilizia delle zone degradate, miglioramento della qualità dell’abitare anche attraverso la realizzazione di infrastrutture e servizi, si aggiunge l’ulteriore linea programmatica di rigenerazione urbana quale **riqualificazione del patrimonio edilizio**, che necessita della compartecipazione dei cittadini.*

*Gli indirizzi e gli obiettivi assegnati al Programma mettono in rilievo come lo stesso sia finalizzato a riqualificare e incrementare il patrimonio destinato all’**edilizia residenziale sociale**, a rigenerare il tessuto socio-economico, ad incrementare l’accessibilità, la sicurezza dei luoghi e la rifunzionalizzazione di spazi e immobili pubblici, nonché a migliorare la coesione sociale e la qualità della vita dei cittadini, in un’ottica di sostenibilità e densificazione, senza consumo di nuovo suolo e secondo i principi e gli indirizzi adottati dall’Unione europea, secondo il modello urbano della **città intelligente, inclusiva e sostenibile** (Smart City).*

Azione 7. IL PIANO SPIAGGIA COME STRUMENTO DI SVILUPPO

*Nell’ambito della **gestione del demanio marittimo**, ritenuta di fondamentale importanza la realizzazione di un Lungomare unico tra le frazioni marittime di Schiavonea e lido Sant’Angelo, alle proposte presentate in tal senso seguiranno **progetti di viabilità** che mirano ad unire le varie contrade marine. Il “Piano Spiaggia”- che, in virtù della storia della marineria di Schiavonea, prevede un’area di posteggio per i cc.dd. “Gozzi”, ossia quei natanti che per decenni hanno garantito il sostentamento economico agli abitanti del borgo marinaro - sarà dotato proprio in quell’area di un **porto a secco** con la possibilità di locali attrezzati per la vendita del pescato, promuovendo la piccola pesca artigianale. Nelle adiacenze, in una risistemazione generale della viabilità ed in ottica di sistemazione del Lungomare, sorgerà un **parcheggio per autovetture**. E proprio la riqualificazione del Lungomare inizia dalle piccole, ma indispensabili azioni di regolamentazione del traffico e di messa in sicurezza: quindi nuovi parcheggi, piste ciclabili, marciapiedi con aiuole ed illuminazione nei tratti non completati, aree verdi e panchine per una maggiore vivibilità di una zona a forte vocazione turistica. Un’ulteriore azione è individuata nella **demolizione di manufatti abusivi sul demanio**. L’opera di ripristino della legalità e di restituzione alla collettività di aree proseguirà con la demolizione di ulteriori manu-*

fatti, propedeutici anche alla realizzazione del lungomare unico. La programmazione, inoltre, mira alla sclassificazione di aree demaniali marittime per una migliore pianificazione e gestione dello stesso Lungomare.

Azione 8. La centrale Enel di “Contrada Cutura”

Il Comune intende costruire le condizioni per definire, sulla Centrale Enel, un grande progetto, di valenza nazionale, incentrato sulla riconversione industriale, la rigenerazione urbana, la riqualificazione ambientale, il rilancio dell’economia locale, in coerenza con gli obiettivi e i principi del PNRR stesso e della Strategia Italiana di Sviluppo Sostenibile. Progetto su cui chiamare a confronto l’Enel attraverso un processo trasparente, rigoroso e concreto.

In tal senso, il Comune intende sviluppare un’iniziativa di grande impatto, come si fa, di norma, per le crisi industriali: cosa che in passato non si fece, quando, a fronte della dismissione, non fu dichiarato lo stato di crisi. Come extrema ratio, in caso di ulteriori ritardi o sviluppi non rispondenti alle aspettative della comunità e alla domanda di crescita e sviluppo della città, chiederemo la restituzione alla collettività dell’intera area, completamente bonificata.

Azione 9. La nuova mobilità

*Redatto il PTL - con i vantaggi dell’aumento dei chilometri, che hanno permesso un piano caratterizzato da un maggior numero di corse, e, pertanto ciclicità delle stesse e maggiori interconnessioni su tutto il territorio, maggiormente fruibili anche grazie alla previsione dell’informatizzazione delle fermate - la **questione della mobilità** resta uno degli obiettivi primari di questa Amministrazione, rimanendo fondamentale la **creazione di interazione tra i borghi e le zone costiere**, oltre che **lungo la costa** stessa.*

Azione 10. La manutenzione del territorio

*Lo stato della manutenzione ereditato dall’Amministrazione era disastroso. Da tempo non si interveniva su strade ormai colabrodo, reti fatiscenti, segnaletica verticale ed orizzontale obsoleta o inesistente, verde pubblico in abbandono, edifici di proprietà comunale sia ad uso uffici che scolastico letteralmente in degrado. E’ stata superata la disomogeneità della manutenzione del territorio, con due “filosofie” di intervento diverse portate in dote dai comuni estinti: da un lato, un contratto di manutenzione delle reti conferito all’esterno ed un ufficio manutenzione interno, sguarnito delle unità necessarie se non per interventi profondamente essenziali; dall’altro, un ufficio manutenzione più corposo, seppur comunque sofferente in termini di unità di personale, in grado di realizzare una significativa parte di interventi di manutenzione ed il ricorso all’esterno per gli interventi più importanti. Dall’inse-diamento ad oggi è stato dato inizio al **rafforzamento del settore manutentivo interno**, con l’intento di impostare anche la gara per il servizio di manutenzione delle reti su tutto il territorio e per gli interventi di cui il servizio interno non potrà farsi*

carico. Sono stati effettuati interventi di messa in sicurezza delle strade, che sono ovviamente ancora profondamente insufficienti date le condizioni della rete viaria comunale. Per una ottimizzazione degli interventi richiesti dagli utilizzatori scolastici è stato redatto un **piano manutenzione ordinaria e straordinaria** con una previsione progettuale ed economica degli istituti scolastici e negli edifici Comunali ripartiti per zona.

Azione 11. La pianificazione degli interventi sul dissesto idrogeologico

Continua l'attenzione per interventi volti alla mitigazione del rischio idrogeologico, stante il continuo verificarsi di fenomeni atmosferici sempre più violenti, e conseguenti eventi calamitosi quali frane, colate detritiche, su di un territorio sempre più vulnerabile. Particolare attenzione è rivolta al consolidamento dei costoni rocciosi che caratterizzano gran parte del territorio e sui quali sorgono i centri storici. Allo stesso modo, per non rincorrere l'emergenza ed evitare interventi tampone dettati da periodi di pioggia che tendono a trasformarsi in eventi alluvionali, è sempre maggiore la necessità di una **politica integrata sul territorio e sui corsi d'acqua** che coinvolga tutti i soggetti interessati, che questa amministrazione stimola nell'obiettivo della prevenzione.

Saranno programmati **interventi di ripristino e messa in sicurezza** sia di alvei e corsi d'acqua che di zone montane danneggiate dagli eventi alluvionali previsti ed inseriti nel piano triennale dei lavori pubblici. Mitigare il dissesto idrogeologico, sistemare, difendere e riqualificare il patrimonio boschivo, fluviale e delle aree rurali urbane e periurbane di particolare valenza ecologica ed ambientale con particolare riferimento alla messa in sicurezza delle pareti rocciose e dei costoni che cingono i centri storici e delle strade danneggiate ed il ripristino delle situazioni emergenziali e di degrado conseguenti all'alluvione del 2015.

Azione 12. Il nuovo sistema depurativo

La città di Corigliano-Rossano ha ereditato un sistema depurativo, al pari di quasi tutta la regione, inadeguato per capacità e qualità dei processi depurativi. Una parte dei nostri impianti di depurazione sono sotto sequestro, il territorio è in procedura di infrazione per la mancata gestione del ciclo integrato delle acque, zone antropizzate della città sono ancora sprovviste di rete fognaria, in altre aree la rete è sottodimensionata. L'Amministrazione, in attuazione del proprio programma di mandato intende perseguire la realizzazione di un sistema depurativo "leggero e periferico" attraverso il potenziamento degli impianti attuali e/o lo spostamento di quelli per i quali non è possibile il potenziamento, oltre al completamento della rete fognaria ed all'ottimizzazione della stessa. Nelle more di questo grande progetto complessivo, si è dato impulso a più interventi sui depuratori esistenti rilevati come quelli maggiormente critici risanando le situazioni di criticità e garantendo l'effettività del servizio.

Azione 13. Acqua per tutti in una città normale

*Subito dopo l'insediamento l'Amministrazione ha rinvenuto una città in profonda **crisi idrica**. Per poter sopportare il bisogno di acqua in zone fortemente antropizzate come gli scali, l'Amministrazione è stata costretta ad attivare addirittura un Centro Operativo Comunale di Protezione Civile col fine di incrementare mezzi e uomini a disposizione della macchina comunale per riuscire a superare l'estate.*

Oltre a un vasto programma manutentivo che tenesse conto dello stato di emergenza idrica nel quale versava il Comune, è stato avviato un censimento delle sorgenti montane e contestualmente uno studio sulla possibilità di captazione all'interno della rete idrica. Nel seno di questi obiettivi è stata aperta una interlocuzione con la Regione Calabria e con Sorical per recuperare ed utilizzare al meglio i fondi previsti per l'ingegnerizzazione della rete idrica, che sommando le quote dei due comuni estinti ammontano a circa 7 milioni di euro.

Pertanto l'amministrazione ha iniziato a lavorare su un progetto a due fasi: la prima nella quale si realizzano interventi tesi ad aumentare la disponibilità di acqua nelle varie zone in modo da garantire forniture sufficienti; la seconda nella quale si realizzano interventi di ottimizzazione ed efficientamento.

Azione 14. Un ciclo dei rifiuti virtuoso

*E' stato assolutamente necessario predisporre una **pianificazione integrata dei rifiuti** che tenesse conto delle esigenze articolate e variegate del nuovo Ente attraverso una progettazione adeguata alla nuova realtà urbana e la predisposizione di un crono-programma di progressiva evoluzione del servizio, con particolare riferimento al raggiungimento di livelli adeguati di raccolta differenziata, all'introduzione di meccanismi di premialità, alla valorizzazione della pratica del riuso e riciclo dei materiali, alla predisposizione di un ciclo dei rifiuti integrato efficiente e solido. Nel rispetto delle linee di mandato, a dicembre 2021, il processo di progettazione è stato concluso con l'approvazione in Consiglio Comunale. Ad oggi si è in fase di Gara presso la S.U.A. di Cosenza con la previsione che, per fine anno, si arrivi alla nuova gestione dei rifiuti per l'intera Città di Corigliano Rossano. Di fianco alla rimodulazione della logica dei servizi comunali e nell'ottica del ruolo del nuovo ente costituito tramite fusione, deve essere posta massima attenzione all'attività istituzionale tesa a migliorare le condizioni tecniche ed amministrative del contesto, quindi dell'ATO e dell'ARO di competenza.*

Azione 15. IL PATRIMONIO

*Il tema, introdotto in modo sistematico e complessivo solo di recente, è quello della **ricognizione completa di tutti gli immobili di proprietà pubblica e degli enti territoriali**, nella loro natura oggettiva, per le loro funzioni, per lo stato manutentivo. Solo da una visione complessiva si può partire con una programmazione per il migliore utilizzo del patrimonio immobiliare pubblico, cercando di resistere all'urgenza di agire che non lascia spazio ad interventi sistematici e strutturali.*

Obiettivo di questa amministrazione è quello di stabilire la consistenza di tale patrimonio immobiliare comunale, di agevolare la legittimazione dei possessori dei ter-

*reni comunali, di garantire la regolarità nel pagamento dei canoni, di verificare la sussistenza di eventuali concentrazioni di terreni in capo a privati soggetti snaturanti la funzione sociale e l'uso civico degli stessi terreni, adottando ogni necessaria decisione a regolarizzazione della vicenda e ad eliminazione di eventuali anomalie, in nome del principio di democraticità e di equità nell'uso e distribuzione delle risorse pubbliche, appartenenti all'intera collettività. Fondamentale è la **ricognizione dei terreni ad uso civico**, avviata e nelle more di essere consegnata.*

*Per quanto riguarda **la tutela e la valorizzazione del patrimonio boschivo**, si rende necessario procedere alla **redazione del piano boschivo**. L'attuazione del piano boschivo comunale, mai realmente applicato, e la realizzazione di riserve lungo il nostro splendido territorio montano serviranno non solo alla realizzazione di percorsi turistici integrati e di qualità, ma anche a garantire linfa vitale per le nostre località montane.*

*I **beni confiscati alla criminalità organizzata** rappresentano un patrimonio di enorme valore non solo per l'oggettivo prestigio patrimoniale di tali immobili, ma soprattutto per il loro grande significato simbolico: sono, infatti, il segno tangibile dell'azione dello stato contro le mafie. La nostra città è stata fatta destinataria negli anni di diversi beni confiscati, altri sono stati acquisiti di recente. Molti dei beni acquisiti in passato sono quali privi delle qualità urbanistiche necessarie per poter essere utilizzati per fini istituzionali o sociali.*

Azione 16. Randagismo e benessere degli animali

*Questa amministrazione, dopo aver proceduto ad accatastare la struttura realizzata negli anni '90 e a modernizzarla dotandola di portale, rete Internet e rendendola luogo più ospitale, ha approvato il **Piano di corretta prassi**, per migliorare la gestione della struttura e degli animali ospitati nel rifugio di Corigliano-Rossano e che disciplina le attività del personale sanitario, l'ingresso dei cani, i rapporti con la ASP, i controlli di routine e di emergenza, i piani vaccinali, le modalità di garanzia e trasparenza nella gestione, l'apertura al pubblico, le adozioni, le attività di socializzazione, educazione e rieducazione ed i rapporti con i volontari. Inoltre è in itinere il corso per i volontari che desiderano formarsi e acquisire le conoscenze necessarie per operare in modo competente all'interno della struttura. Restano però delle significative difficoltà per gestire il fenomeno, a causa delle dimensioni e di un funzionamento non sempre fluido e coordinato della struttura, con particolare riferimento alla parte di canile sanitario, di proprietà comunale, ma gestito dall'Azienda Sanitaria. È quindi necessario, da un lato, attivare ulteriori eventuali collaborazioni col fine di accelerare e migliorare gli interventi sul territorio; dall'altro potenziare il canile sanitario comunale.*

Azione 17 – Agenda 2030

L'Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile è un programma d'azione, sottoscritto nel settembre 2015 dai governi dei 193 Paesi membri dell'ONU, che ingloba 17 Obiettivi per lo Sviluppo Sostenibile ([Sustainable Development Goals, SDGs](#)), per un

totale di 169 target o traguardi, che i Paesi si sono impegnati a raggiungere entro il 2030.

Agenda 2030 si pone come spartiacque il superamento della dicotomia tra sviluppo e crescita, nelle tre dimensioni dello sviluppo sostenibile (economica, sociale e ambientale) e nella consapevolezza che un'agenda comune e globale per lo sviluppo (sostenibile) non può prescindere dal ruolo essenziale delle città delle comunità locali.

Corigliano-Rossano vuole partecipare attivamente a questo processo e porsi come città emblematica per lo Sviluppo Urbano Sostenibile, a livello regionale e non solo, orientando le proprie politiche urbane ai principi, i valori e gli obiettivi di Agenda 2030, a partire dal Piano Strategico Urbano e dalla prossima Agenda Urbana di cui al POR 2021/2027.

Azione 18. Rilanciare agricoltura e pesca

*La realizzazione di uno **sportello dedicato**, mediante l'interlocuzione con le associazioni di categorie interessate, servirà per supportare i processi di innovazione e l'accesso delle imprese, soprattutto se giovanili, ai benefici offerti dalla legislazione e programmazione comunitaria, nazionale e regionale.*

*A seguito degli incontri già avvenuti con i rappresentanti delle associazioni di categoria del settore e dopo un'approfondita valutazione, si potrà dare vita ad una **DE-CO. (Denominazione Comunale)** per alcune categorie di prodotti agricoli, per permettere di valorizzare maggiormente la produzione del settore. Non solo come meri prodotti ma anche come marcatori identitari e fattori attrattivi per il turismo gastronomico ed esperienziale.*

*In prospettiva, sarà importante lavorare per la promozione di un **polo di ricerca sull'agroalimentare** e costruire una rete solida con tutti i soggetti extra-comunali impegnati nel settore per il sostegno delle imprese del territorio.*

*L'Istituzione di un **tavolo permanente dell'agricoltura** con incontri a cadenza quadrimestrale, con i soggetti istituzionali interessati e le associazioni di categoria del settore permetterà di affrontare con maggiore determinazione e costantemente le questioni e le occasioni di crescita del settore e di poter sottoporre ai diversi livelli istituzionali questioni e proposte con maggiore incisività.*

*Nel **settore della pesca**, oltre agli interventi già previsti per il Porto ed il Piano Spiaggia, si rafforzerà la collaborazione con le associazioni di categoria per avanzare proposte urgenti di rilancio del settore in conformità alla programmazione comunitaria 2014/2020, alla legislazione regionale a favore della pesca (L.R. n.27/2004) ed al recente Piano regionale per la riduzione dei rifiuti plastici in mare e sulle spiagge. Inoltre sarà decisivo contribuire significativamente alle attività del **Gruppo di Azione locale per la pesca (FLAG)**, come prevede l'art. 61 del Regolamento UE n. 508/2014, che disciplina il Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca (FEAMP). La frazione di Schiavonea basa la sua economia sul settore della*

pesca ed in questo settore assume un ruolo di primo piano la presenza del **mercato ittico**.

Azione 19. Il commercio e le attività commerciali.

La Città, va pensata nella sua interezza, come luogo di servizi territoriali, che riesca ad accogliere un'utenza alla quale offrire spazi adeguati e confortevoli anche in grado di rispondere alle esigenze derivanti dal nuovo ruolo nel panorama regionale senza, tuttavia, rinunciare alle proprie radici ed alle proprie tradizioni intese come un patrimonio da trasmettere alle generazioni future.

Aree industriali (ex Asi) Schiavonea e Sant'Irene

È in corso tra l'amministrazione Comunale la Regione Calabria e il nuovo commissario Corap una proficua interazione dettata dalla necessità di **ridefinire le norme che regolano l'insediamento delle attività produttive all'interno delle aree incluse nel PRT consortile** in una visione generale di sviluppo che tenga conto dell'assetto conseguente all'istituzione della Città di Corigliano-Rossano, del contesto entro cui ricadono le zone ASI, delle nuove potenzialità legate all'attuazione della ZES, della forte valenza turistica ed ambientale dell'area ionica cosentina.

Tra gli obiettivi immediati fra la Municipalità ed il CORAP vi è quello di addivenire a **nuove modalità di governo del territorio industriale** che tenga conto delle dinamiche territoriali in cui si muove così da creare un sistema condiviso delle informazioni disponibili sulle future opportunità produttive legate all'attuazione della ZES assicurando innanzitutto il coordinamento delle decisioni pubbliche e private sui nuovi investimenti e la diffusione delle conoscenze in vista della rivoluzione introdotta dalle politiche relative alle Zone Economiche Speciali. All'interno di tale quadro, obiettivo di breve termine sarà quello di **definire un nuovo Protocollo d'Intesa che definisca un insieme di "buone pratiche"** da affiancare ai temi della conservazione e della valorizzazione dell'intero territorio condividendo scelte, infrastrutture, servizi, risorse finanziarie, modalità di intervento.

Azione 20. Corigliano-Rossano, città turistica

La nuova città ricopre un ruolo centrale nelle dinamiche di sviluppo turistico non solo della Sibaritide ma dell'intera regione, che la pongono ad affrontare non solo le persistenti difficoltà che da sempre caratterizzano il territorio ma anche le nuove sfide derivanti da un mercato sempre più competitivo e da una congiuntura sanitaria ed economica sfavorevole che, seppur di rilevanza mondiale, ha molto penalizzato i nuovi interventi a supporto dell'intero comparto del turismo. In questo contesto, sarà di fondamentale importanza attuare azioni riconducibili a quattro aspetti chiave: gestione dell'ecosistema turistico; b. valorizzazione e fruibilità delle risorse; c. offerta di prodotti e servizi; d. comunicazione e promozione del territorio.

Azione 21. Il Porto del territorio

Il punto di partenza di questa azione istituzionale non può che essere lo sblocco definitivo degli interventi previsti dal POT 2018-2020, con particolare riferimento ai collegamenti con gli altri nodi di trasporto, al miglioramento della sicurezza nella struttura, alla realizzazione della nuova banchina sul lato nord e del terminal da dedicare al transito crocieristico. Questo dovrà avvenire in una nuova logica, che abbiamo affermato e condiviso con tutti i sindaci che fanno parte dell'Autorità Portuale: se un porto della Calabria fallisce, falliscono tutti i porti. In tutto questo è impegno dell'amministrazione quello di andare a fondo e superare definitivamente anche sugli ostacoli di tipo amministrativo-burocratico che finora hanno impedito la realizzazione di alcuni degli interventi previsti, a partire dalla delimitazione della struttura, dalla pianificazione interna del porto, dalla struttura di alloggio e varo della quale la nostra piccola e media pesca ha grande bisogno e per la quale sarà necessario valorizzare quella esistente (mai entrata in funzione) oppure realizzarne una nuova.

Azione 22. La città dei diritti sociali

*Costruire un nuovo modello di welfare generativo per proiettare Corigliano-Rossano in una visione futura e ripartire dalla comunità al tempo del Covid. La promozione capillare di politiche concretamente e fattivamente garanti di diritti sociali non può prescindere dall'attivazione di una rete virtuosa con i soggetti del Terzo Settore, dell'associazionismo ed il mondo del Volontariato, i quali operano per la diffusione di una cultura della solidarietà. All'unificazione dei due precedenti ambiti territoriali-sociali di Corigliano e Rossano – ormai fusi nell'Ambito Territoriale Sociale di Corigliano-Rossano che comprende 11 comuni, al consolidamento dell'Albo Sociale del Terzo Settore di ambito, al potenziamento dei servizi di segretariato sociale, sta facendo seguito il superamento di alcuni gap esistenti tra i due estinti comuni relativi allo stato della progettazione, all'organizzazione degli uffici, all'uniformazione dei procedimenti. Il nostro Comune sta procedendo all'**attuazione della Riforma Welfare**– ancora in fase transitoria - dettata dalla L. 328/2000 mediante il consolidamento dell'Ufficio di Piano e l'adozione dei regolamenti per la strutturazione stabile della riforma del welfare. In merito alle Politiche di genere andrà istituito un Tavolo comunale consultivo permanente e si dovrà lavorare per agevolare, attraverso specifici provvedimenti dell'ente, la partecipazione equilibrata di genere nei diversi settori lavorativi pubblici e privati.*

Azione 23. Non esiste città senza scuola e cultura

L'eccezionale valore dei Centri Storici, il cui patrimonio di beni storici e artistici è di livello nazionale e internazionale, la matrice identitaria fondativa della Città - anch'essa di livello mondiale potendo giocare su molti registri e temi di assoluto valore attorno al tema narrativo all'epos e al marcatore della Sibaritide e l'eccezionale contesto paesaggistico, naturalistico, rurale, agro-biologico in cui il sistema insediativo storico è inserito, fanno di Corigliano-Rossano e del suo territorio un contesto con caratteristiche peculiari e, per certi versi uniche, in un mix che testimonia, come pochi altri, quelle complesse ed eccezionali vicende umane mediterranee che "hanno arricchito e scompigliato la Storia", come scriveva il grande storico Fernand

*Braudel. In questa cornice di valori, principi e obiettivi, il Comune intende muoversi con decisione, promuovendo ogni iniziativa per attivare strumenti e risorse, con particolare riferimento al contesto della programmazione nazionale e comunitaria (PNRR, POR, PSC, PON). Più in generale, il patrimonio dei beni storici, architettonici e culturali della Città va inserito in una **strategia complessiva di sviluppo della produzione culturale e creativa**, che può essere un potente motore per il cambiamento sociale, la generazione di posti di lavoro in settori e professioni del futuro, lo stimolo alla crescita con impatto in reti lunghe intersettoriali, la creazione di un ecosistema dell'innovazione basato su cultura e creatività, in collaborazione con il sistema della ricerca e dell'innovazione. Un altro fronte importante per l'azione istituzionale del Comune è la scuola. Il rapporto tra istruzioni è fondamentale per la formazione e per la reale partecipazione alla vita comunitaria dei futuri cittadini. La scuola è la principale infrastruttura immateriale della comunità e, come tale, richiede investimenti e cura affinché il rapporto tra Istituzioni scolastiche, pubblica amministrazione e territorio sia costante e permetta il consolidamento di una comunità educante in cui si lavori congiuntamente per la piena cittadinanza anche dei più piccoli. L'edilizia scolastica necessita di interventi di adeguamento statico e sismico, nonché di adeguamento degli spazi di studio alle necessità dell'innovazione didattica.*

Azione 24. La Sanità territoriale

Allo stato di grave emergenza che caratterizza la sanità regionale con particolare riferimento al nostro territorio si è unita l'emergenza pandemica mondiale, che ha letteralmente messo a nudo le carenze strutturali della sanità calabrese dissanguata prima dalle gestioni finanziariamente insostenibili della governance regionale e poi dal commissariamento governativo d'emergenza che non sta risanando i conti, ma sta tagliando molti servizi. In tutto questo si innesta la vicenda dell'ospedale della Sibaritide, opera ferma da 13 anni che, di fatto, ha rappresentato esclusivamente un freno per gli investimenti sul nostro Spoke. Dal suo insediamento l'Amministrazione Comunale ha utilizzato ogni strumento istituzionale a disposizione non solo per invertire la rotta rispetto al depauperamento continuo della sanità locale, ma anche per l'apertura di una fase nuova rispetto ai rapporti istituzionali tra governance sanitaria e territori mediante l'utilizzo dello strumento della Conferenza dei Sindaci, di cui siamo capofila. Mediante l'azione istituzionale, dunque, l'Amministrazione intende raggiungere obiettivi generali di miglioramento dell'offerta sanitaria sul territorio, in un'ottica non più campanilistica come nel passato, ma di servizio sanitario complessivo ed integrato dell'intero territorio, anche attraverso la riorganizzazione funzionale dei plessi ospedalieri del nostro Spoke, ovviamente tenendo altissima l'attenzione sulla realizzazione del nuovo ospedale.

Azione 25. La promozione dello sport

Lo sport svolge un ruolo sociale fondamentale, in quanto rappresenta uno strumento di educazione e uno straordinario catalizzatore di valori universali positivi. Lo sport è un veicolo di inclusione, partecipazione e aggregazione sociale nonché uno strumento di benessere psico-fisico e di prevenzione.

Al nostro insediamento abbiamo registrato alcune criticità nella gestione degli impianti sportivi comunali, spesso utilizzati senza alcun canone nonostante le Amministrazioni nel corso degli anni abbiamo speso molti fondi per la realizzazione o il miglioramento degli stessi. Nel processo ancora in corso di definire e risolvere molti aspetti formali relativi alle varie concessioni degli impianti, l'Amministrazione ha già approvato un piano tariffario che è già in uso negli impianti che sono rimasti o sono tornati a gestione comunale. Inoltre sono in corso di progressiva risoluzione le problematiche che hanno di fatto bloccato la conclusione dei lavori oppure la effettiva fruibilità di una serie di impianti di recente realizzazione i quali, purtroppo, sono stati per altro nel corso del tempo oggetto di episodi di vandalismo o scorretto utilizzo. Gli sforzi dell'Amministrazione saranno volti alla valorizzazione dell'attività sportiva ed a sostenere le manifestazioni sportive per promuovere l'immagine della città e la partecipazione dei cittadini alla promozione di manifestazioni (GP automobilistico, tappa regionale ciclistica, gara podistica etc.).

Azione 26. La città europea

La pandemia da Covid-19 ha completamente cambiato il quadro delle politiche di Coesione europea. Com'è noto, l'Unione Europea ha risposto alla crisi pandemica con il Next Generation EU (NGEU), un programma che prevede investimenti e riforme di portata e ambizione inedite. Per l'Italia, un'opportunità imperdibile di sviluppo, investimenti, riforme, crescita sostenibile. Infatti, l'Italia è la prima beneficiaria, in valore assoluto, dei due principali strumenti del NGEU, il Dispositivo per la Ripresa e Resilienza (RRF) e il Pacchetto di Assistenza alla Ripresa per la Coesione e i Territori di Europa (REACT-EU). Il solo RRF garantisce risorse per 191,5 miliardi di euro, da impiegare nel periodo 2021-2026, delle quali 68,9 miliardi sono sovvenzioni a fondo perduto. Le sei Missioni del Piano riguardano: digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura; rivoluzione verde e transizione ecologica; infrastrutture per una mobilità sostenibile; istruzione e ricerca; inclusione e coesione; salute. I Comuni costituiscono gli attori centrali del processo attuativo del Piano. Inoltre, va da sé che l'attuazione del PNRR, con tutte le sfide connesse, non può mettere in secondo piano la Politica di Coesione 2021/2027, articolata tra Fondi Strutturali (o, in generale, fondi di derivazione dal bilancio comunitario) e Fondi Nazionali (Fondo Sviluppo e Coesione – FSC; Fondo Europeo di Sviluppo Regionale – FESR; Fondo Sociale Europeo – FSE plus; i fondi della Politica Agricola Comune - PAC), giunta ormai al suo quarto ciclo di programmazione e incentrata su soli cinque grandi obiettivi di policy: un'Europa più intelligente, più verde, più connessa, più sociale e più vicina ai cittadini.

Programmazione PERFORMANCE 2022

PREMESSA

La deliberazione della CIVIT (oggi ANAC) n. 89/2010 definisce la performance, come: *“il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l’organizzazione è costituita”*. In termini più immediati, la *performance* è il risultato che si consegue svolgendo una determinata attività. Costituiscono elementi di definizione della performance il risultato, espresso *ex ante* come obiettivo ed *ex post* come esito, il soggetto cui tale risultato è riconducibile e l’attività che viene posta in essere dal soggetto per raggiungere il risultato.

L’art. 3, c. 1, lett. b), Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che la sottosezione PERFORMANCE è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del D. Lgs. n. 150/2009 e al suo interno devono essere definiti:

- a) gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia;
- b) gli obiettivi di digitalizzazione;
- c) gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell’amministrazione;
- d) gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l’equilibrio di genere.

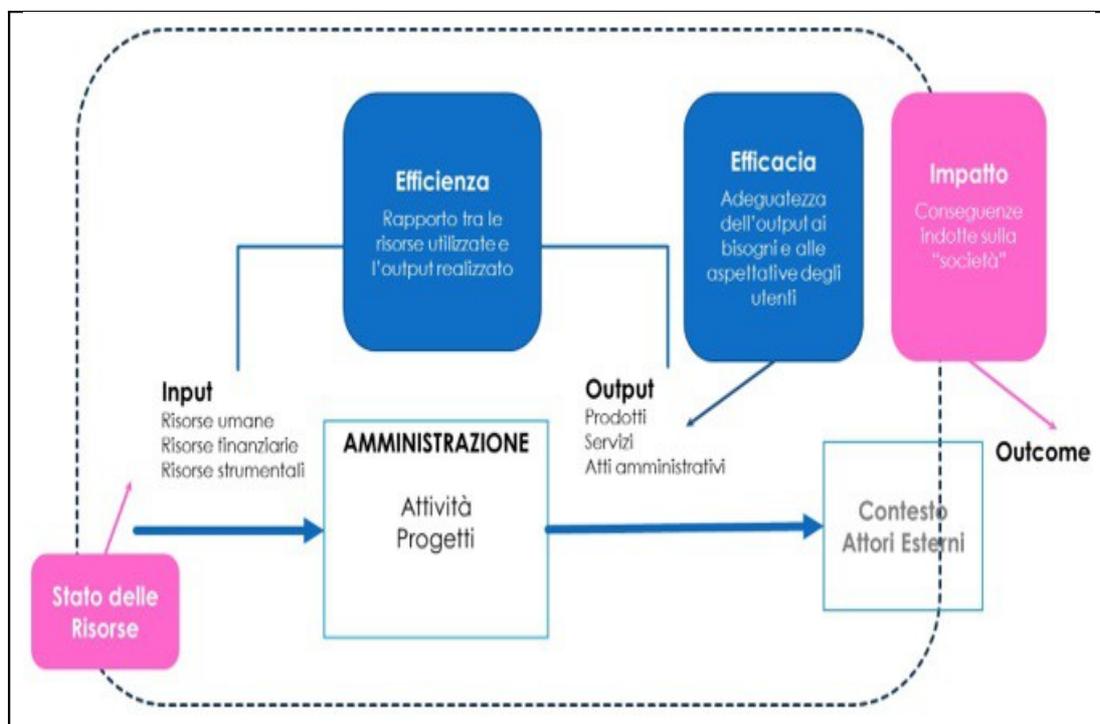
Secondo le indicazioni contenute nello schema tipo di PIAO, allegato al Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, in questa sottosezione, l’Amministrazione deve provvedere alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all’articolo 10, comma 1, lettera b) del D.lgs. n. 150/2009 (Relazione sulla Performance).

Tra le dimensioni oggetto di programmazione, si possono identificare le seguenti:

- a) obiettivi di semplificazione (coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionale in materia in vigore);
- b) obiettivi di digitalizzazione;
- c) obiettivi di efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure, il Piano efficientamento ed il Nucleo concretezza;
- d) obiettivi correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi;
- e) obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità dell’amministrazione;
- f) obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l’equilibrio di genere.

Si allega il PEG 2022/2024 (Allegato 2)

IL PERIMETRO DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA



SETTORE 1 – Politiche di promozione sociale Dirigente: dott.ssa Alessandra Tina DE ROSIS

OBIETTIVI DI SEMPLIFICAZIONE		
		NOTE
OBIETTIVO 1	<ul style="list-style-type: none"> Ingegnerizzazione dei processi e dei procedimenti al fine di velocizzare l'espletamento delle pratiche d'ufficio e sburocratizzare il Settore 	
Responsabile di servizio di riferimento		
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholders)	cittadini	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	Tutto il personale assegnato al Settore	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	31.12.2022	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	40% (il restante 60% sarà completato nel 2023)	
Base di partenza	Ricognizione dei procedimenti	
Traguardo atteso	Predisposizione di procedure standardizzate	

	là dove risulti possibile adempiere prescindendo dal merito delle singole pratiche	
Fonte per verificare i dati	Il monitoraggio sarà effettuato a cura del Dirigente	

OBIETTIVI DI DIGITALIZZAZIONE		
		NOTE
OBIETTIVO 1	Dare piena attuazione agli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs 33/2013 mediante una capillare implementazione di quanto già in essere in amministrazione trasparente	
Responsabile di servizio di riferimento		
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	cittadini	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	3 unità	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	31 dicembre 2022	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	40%	
Base di partenza	Carenza nella tenuta delle pubblicazioni in Amministrazione Trasparente	
Traguardo atteso	Completamento dei link afferenti al settore, garantendo le pubblicazioni puntuali dal 2018 alla data odierna	
Fonte per verificare i dati	Amministrazione Trasparente	

OBIETTIVI DI EFFICIENZA		
		NOTE
OBIETTIVO 1	<ul style="list-style-type: none"> Missione 5 PNRR. Predisposizione progetti per la partecipazione ai bandi in scadenza 	
Responsabile di servizio di riferimento		
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	Dipartimento di Programmazione	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	n.6 unità	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	31 dicembre 2022	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	100% (con riferimento ai bandi PNRR in scadenza)	
Base di partenza	Banche dati esistenti in atti	
Traguardo atteso	Intercettazione dei fondi attraverso la partecipazione ai bandi competitivi	
Fonte per verificare i dati	Domande di partecipazione ai bandi PNRR	

OBIETTIVI DI QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI		
		NOTE
OBIETTIVO 1	<ul style="list-style-type: none"> Garantire per almeno due servizi 	

	compresi nel settore i meccanismi del customer satisfaction	
Responsabile di servizio di riferimento		
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	Dipendenti comunali	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	n. 6 unità	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	31 dicembre 2022	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	100%	
Base di partenza	Inesistenza del servizio	
Traguardo atteso	Avvio del servizio, debitamente portato a conoscenza dei cittadini	
Fonte per verificare i dati	Il sito web istituzionale	

OBIETTIVI DI ACCESSIBILITA' DELL'AMMINISTRAZIONE		
		NOTE
OBIETTIVO 1	<ul style="list-style-type: none"> Predisposizione di una bozza di funzionigramma del settore da sottoporre all'attenzione dell'organo esecutivo 	
Dirigente/Responsabile di servizio di riferimento		
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	Conferenza dei Dirigenti/Giunta Comunale	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	Tutto il personale assegnato al Settore	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	31.12.2022	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	Acquisizione al protocollo dell'Ente della proposta	
Base di partenza	L'articolazione di uffici e servizi del settore presente nella Macrostruttura dell'ente	
Traguardo atteso	Formulazione di una proposta rivolta alla Giunta	
Fonte per verificare i dati	Verbale della Conferenza dei Dirigenti	

SETTORE 2 – Servizi demografici ed elettorali
Dirigente ad interim: Alessandra Tina DE ROSIS

OBIETTIVI DI SEMPLIFICAZIONE		
		NOTE
OBIETTIVO 1	Ingegnerizzazione dei processi e dei proce-	

	dimenti al fine di velocizzare l'espletamento delle pratiche d'ufficio e sburocratizzare il Settore	
Responsabile di servizio di riferimento		
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholders)	cittadini	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	Tutto il personale assegnato al Settore	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	31.12.2022	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	30% (il restante 60% sarà completato nel 2023)	
Base di partenza	Ricognizione dei procedimenti	
Traguardo atteso	Predisposizione di procedure standardizzate là dove risulti possibile adempiere prescindendo dal merito delle singole pratiche	
Fonte per verificare i dati	Il monitoraggio sarà effettuato a cura del Dirigente	

OBIETTIVI DI DIGITALIZZAZIONE

		NOTE
OBIETTIVO 1	Dare piena attuazione agli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs 33/2013 mediante una capillare implementazione di quanto già in essere in amministrazione trasparente	
Responsabile di servizio di riferimento		
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	cittadini	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	3 unità	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	31 dicembre 2022	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	40%	
Base di partenza	Carenza nella tenuta delle pubblicazioni in Amministrazione Trasparente	
Traguardo atteso	Completamento dei link afferenti al settore, garantendo le pubblicazioni puntuali dal 2018 alla data odierna	
Fonte per verificare i dati	Amministrazione Trasparente	

OBIETTIVI DI EFFICIENZA

		NOTE
OBIETTIVO 1	<ul style="list-style-type: none"> • Avvio del procedimento di revisione della toponomastica cittadina 	
Responsabile di servizio di riferimento		
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	Giunta comunale	

Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	n. 4 unità in sinergia con l'unità di progetto all'uopo costituita	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	31 dicembre 2022	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	30% (il restante 70% sarà raggiunta nell'anno 2023)	
Base di partenza	Attuazione del regolamento toponomastica	
Traguardo atteso	Avvio dei procedimenti	
Fonte per verificare i dati	Delibere della< Giunta Comunale	

OBIETTIVI DI QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI		
		NOTE
OBIETTIVO 1	Garantire per almeno due servizi compresi nel settore i meccanismi del customer satisfaction	
Responsabile di servizio di riferimento		
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	Dipendenti comunali	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	n. 6 unità	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	31 dicembre 2022	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	100%	
Base di partenza	Inesistenza del servizio	
Traguardo atteso	Avvio del servizio, debitamente portato a conoscenza dei cittadini	
Fonte per verificare i dati		

OBIETTIVI DI ACCESSIBILITA' DELL'AMMINISTRAZIONE		
		NOTE
OBIETTIVO 1	Predisposizione di una bozza di funzionigramma del settore da sottoporre all'attenzione dell'organo esecutivo	
Dirigente/Responsabile di servizio di riferimento		
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	Conferenza dei DirigentiGiunta comunale	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	Tutto il personale assegnato al Settore	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	31.12.2022	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	100%	
Base di partenza	L'articolazione di uffici e servizi del settore presente nella Macrostruttura dell'ente	
Traguardo atteso	La formulazione di una proposta da sottoporre alla Giunta	
Fonte per verificare i dati	Verbale Conferenza dei Dirigenti	

SETTORE 3 – Affari Generali**Dirigente: dott. Antonio LE FOSSE**

OBIETTIVI DI SEMPLIFICAZIONE		
		NOTE
OBIETTIVO 1	Ingegnerizzazione dei processi e dei procedimenti al fine di velocizzare l'espletamento delle pratiche d'ufficio e sburocratizzare il Settore	
Responsabile di servizio di riferimento		
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholders)	cittadini	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	Tutto il personale assegnato al Settore	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	31 dicembre 2022	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	30% (il restante 60% sarà completato nel 2023)	
Base di partenza	Ricognizione dei procedimenti	
Traguardo atteso	Predisposizione di procedure standardizzate là dove risulti possibile adempiere prescindendo dal merito delle singole pratiche	
Fonte per verificare i dati	Il monitoraggio sarà effettuato a cura del Dirigente	

OBIETTIVI DI DIGITALIZZAZIONE		
		NOTE
OBIETTIVO 1	Dare piena attuazione agli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs 33/2013 mediante una capillare implementazione di quanto già in essere in amministrazione trasparente	
Responsabile di servizio di riferimento		
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	cittadini	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	3 unità	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	31 dicembre 2022	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	40%	
Base di partenza	Carenza nella tenuta delle pubblicazioni in Amministrazione Trasparente	
Traguardo atteso	Completamento dei link afferenti al settore, garantendo le pubblicazioni puntuali dal 2018 alla data odierna	
Fonte per verificare i dati	Amministrazione Trasparente	

OBIETTIVI DI EFFICIENZA		
		NOTE
OBIETTIVO 1	Avvio e gestione dell'albo degli operatori economici per l'attivazione di procedure di affidamento sotto soglia di lavori, servizi e forniture come disciplinati dal D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.	
Responsabile di servizio di riferimento		
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	Operatori economici	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	Il personale in organico nel servizio gare e contratti	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	31 dicembre 2022	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	50%	
Base di partenza	Inesistenza di un albo	
Traguardo atteso	Il completamento del procedimento entro il primo bimestre 2023	
Fonte per verificare i dati	Il monitoraggio sarà effettuato a cura del Dirigente	

OBIETTIVI DI QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI		
		NOTE
OBIETTIVO 1	Garantire per almeno due servizi compresi nel settore i meccanismi del customer satisfaction	
Responsabile di servizio di riferimento		
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	Dipendenti comunali	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	n. 6 unità	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	31 dicembre 2022	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	100%	
Base di partenza	Inesistenza del servizio	
Traguardo atteso	Avvio del servizio, debitamente portato a conoscenza dei cittadini	
Fonte per verificare i dati		

OBIETTIVI DI ACCESSIBILITA' DELL'AMMINISTRAZIONE		
		NOTE

OBIETTIVO 1	Predisposizione di una bozza di funzionigramma del settore da sottoporre all'attenzione dell'organo esecutivo	
Dirigente/Responsabile di servizio di riferimento		
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	Conferenza dei Dirigenti Giunta comunale	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	Tutto il personale assegnato al Settore	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	31.12.2022	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	100%	
Base di partenza	L'articolazione di uffici e servizi del settore presente nella Macrostruttura dell'ente	
Traguardo atteso	La formulazione di una proposta da sottoporre alla Giunta	
Fonte per verificare i dati	Verbale Conferenza dei Dirigenti	

SETTORE 4 - Risorse umane ed informatizzazione
Dirigente ad interim. Dott. Danilo FRAGALE

OBIETTIVI DI SEMPLIFICAZIONE		
		NOTE
OBIETTIVO 1	Ingegnerizzazione dei processi e dei procedimenti al fine di velocizzare l'espletamento delle pratiche d'ufficio e sburocratizzare il Settore	
Responsabile di servizio di riferimento		
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholders)	cittadini	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	Tutto il personale assegnato al Settore	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	31 dicembre 2022	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	30% (il restante 60% sarà completato nel 2023)	
Base di partenza	Ricognizione dei procedimenti	
Traguardo atteso	Predisposizione di procedure standardizzate là dove risulti possibile adempiere prescindendo dal merito delle singole pratiche	
Fonte per verificare i dati	Il monitoraggio sarà effettuato a cura del Dirigente	

OBIETTIVI DI DIGITALIZZAZIONE		
		NOTE
OBIETTIVO 1	Dare piena attuazione agli obblighi di	

	pubblicazione di cui al D.Lgs 33/2013 mediante una capillare implementazione di quanto già in essere in amministrazione trasparente	
Responsabile di servizio di riferimento		
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	cittadini	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	3 unità	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	31 dicembre 2022	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	40%	
Base di partenza	Carenza nella tenuta delle pubblicazioni in Amministrazione Trasparente	
Traguardo atteso	Completamento dei link afferenti al settore, garantendo le pubblicazioni puntuali dal 2018 alla data odierna	
Fonte per verificare i dati	Amministrazione Trasparente	

OBIETTIVI DI EFFICIENZA		
		NOTE
OBIETTIVO 1	Ripristino (a seguito della fine dell'emergenza COVID) dei dati biometrici per segnatori marcatempo relativo a tutto il personale dipendente del Comune di Corigliano-Rossano.	
Responsabile di servizio di riferimento		
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	dipendenti	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	Tutte le unità assegnate al settore	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	31 dicembre 2022	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	100%	
Base di partenza	INTERVENTO DEL PERSONALE DEL SERVIZIO PRESSO OGNI SEDE COMUNALE AL FINE DELLA RICONFIGURAZIONE DEI SEGNATORI MARCATEMPO	
Traguardo atteso	CREAZIONE WHITE LIST BADGE PER LIMITARE LE TIMBRATURE AL SOLO PERSONALE AFFERENTE ALLA SEDE DI LAVORO PROPRIA SU INDICAZIONE DEI DIRIGENTI/RESPONSABILI COM-	

	PETENTI.	
Fonte per verificare i dati	Deliberazione del Consiglio Comunale	

OBIETTIVI DI QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI		
		NOTE
OBIETTIVO 1	Garantire per almeno due servizi compresi nel settore i meccanismi del customer satisfaction	
Responsabile di servizio di riferimento		
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	Dipendenti comunali	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	n. 6 unità	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	31 dicembre 2022	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	100%	
Base di partenza	Inesistenza del servizio	
Traguardo atteso	Avvio del servizio, debitamente portato a conoscenza dei cittadini	
Fonte per verificare i dati		

OBIETTIVI DI ACCESSIBILITA' DELL'AMMINISTRAZIONE		
		NOTE
OBIETTIVO 1	Predisposizione di una bozza di funzionamento del settore da sottoporre all'attenzione dell'organo esecutivo	
Dirigente/Responsabile di servizio di riferimento		
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	Conferenza dei Dirigenti Giunta comunale	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	Tutto il personale assegnato al Settore	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	31.12.2022	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	100%	
Base di partenza	L'articolazione di uffici e servizi del settore presente nella Macrostruttura dell'ente	
Traguardo atteso	La formulazione di una proposta da sottoporre alla Giunta	
Fonte per verificare i dati	Verbale Conferenza dei Dirigenti	

Dirigente ad interim: dott. Paolo LO MORO

OBIETTIVI DI SEMPLIFICAZIONE		
		NOTE
OBIETTIVO 1	Ingegnerizzazione dei processi e dei procedimenti al fine di velocizzare l'espletamento delle pratiche d'ufficio e sburocratizzare il Settore	
Responsabile di servizio di riferimento		
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholders)	cittadini	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	Tutto il personale assegnato al Settore	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	31 dicembre 2022	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	30% (il restante 60% sarà completato nel 2023)	
Base di partenza	Ricognizione dei procedimenti	
Traguardo atteso	Predisposizione di procedure standardizzate là dove risulti possibile adempiere prescindendo dal merito delle singole pratiche	
Fonte per verificare i dati	Il monitoraggio sarà effettuato a cura del Dirigente	

OBIETTIVI DI DIGITALIZZAZIONE		
		NOTE
OBIETTIVO 1	Dare piena attuazione agli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs 33/2013 mediante una capillare implementazione di quanto già in essere in amministrazione trasparente	
Responsabile di servizio di riferimento		
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	cittadini	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	3 unità	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	31 dicembre 2022	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	40%	
Base di partenza	Carenza nella tenuta delle pubblicazioni in Amministrazione Trasparente	
Traguardo atteso	Completamento dei link afferenti al settore, garantendo le pubblicazioni puntuali dal 2018 alla data odierna	
Fonte per verificare i dati	Amministrazione Trasparente	

OBIETTIVI DI EFFICIENZA		
		NOTE
OBIETTIVO 1	Costituire l'Ufficio "Sinistri"	
Responsabile di servizio di riferimento		
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	Giunta/Consiglio	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	Tutto il personale assegnato al settore	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	31 dicembre 2022	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	100%	
Base di partenza	Banca dati presente presso la cancelleria del Giudice di Pace	
Traguardo atteso	Creare le basi per la conclusione di transazioni vantaggiose per l'ente	
Fonte per verificare i dati	Il monitoraggio sarà effettuato a cura del Dirigente	

OBIETTIVI DI QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI		
		NOTE
OBIETTIVO 1	Garantire per almeno due servizi compresi nel settore i meccanismi del customer satisfaction	
Responsabile di servizio di riferimento		
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	Dipendenti comunali	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	n. 6 unità	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	31 dicembre 2022	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	100%	
Base di partenza	Inesistenza del servizio	
Traguardo atteso	Avvio del servizio, debitamente portato a conoscenza dei cittadini	
Fonte per verificare i dati		

OBIETTIVI DI ACCESSIBILITA' DELL'AMMINISTRAZIONE		
		NOTE
OBIETTIVO 1	Predisposizione di una bozza di funzionigramma del settore da sottoporre all'attenzione dell'organo esecutivo	
Dirigente/Responsabile di servizio di riferimento		
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	Conferenza dei Dirigenti Giunta comunale	
Unità organizzative interne e/o soggetti	Tutto il personale assegnato al Settore	

esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo		
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	31.12.2022	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	100%	
Base di partenza	L'articolazione di uffici e servizi del settore presente nella Macrostruttura dell'ente	
Traguardo atteso	La formulazione di una proposta da sottoporre alla Giunta	
Fonte per verificare i dati	Verbale Conferenza dei Dirigenti	

SETTORE 6 – Polizia Municipale
Dirigente ad interim: dott. Antonio LE FOSSE

OBIETTIVI DI SEMPLIFICAZIONE		
		NOTE
OBIETTIVO 1	Ingegnerizzazione dei processi e dei procedimenti al fine di velocizzare l'espletamento delle pratiche d'ufficio e sburocratizzare il Settore	
Responsabile di servizio di riferimento		
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholders)	cittadini	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	Tutto il personale assegnato al Settore	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	31 dicembre 2022	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	30% (il restante 60% sarà completato nel 2023)	
Base di partenza	Ricognizione dei procedimenti	
Traguardo atteso	Predisposizione di procedure standardizzate là dove risulti possibile adempiere prescindendo dal merito delle singole pratiche	
Fonte per verificare i dati	Il monitoraggio sarà effettuato a cura del Dirigente	

OBIETTIVI DI DIGITALIZZAZIONE		
		NOTE
OBIETTIVO 1	Dare piena attuazione agli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs 33/2013 mediante una capillare implementazione di quanto già in essere in amministrazione trasparente	
Responsabile di servizio di riferimento		
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	cittadini	
Unità organizzative interne e/o soggetti	3 unità	

esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo		
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	31 dicembre 2022	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	40%	
Base di partenza	Carenza nella tenuta delle pubblicazioni in Amministrazione Trasparente	
Traguardo atteso	Completamento dei link afferenti al settore, garantendo le pubblicazioni puntuali dal 2018 alla data odierna	
Fonte per verificare i dati	Amministrazione Trasparente	

OBIETTIVI DI EFFICIENZA

		NOTE
OBIETTIVO 1	<ul style="list-style-type: none"> Riordino dei fascicoli del personale 	
Responsabile di servizio di riferimento	Dott. Antonio Iozzo	
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	dipendenti	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	n. 2 unità	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	31 dicembre	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo		
Base di partenza	Esistenza di fascicolazioni non sempre complete	
Traguardo atteso	Scansionare e digitalizzare il progetto	
Fonte per verificare i dati		

OBIETTIVI DI QUALITÀ DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI

		NOTE
OBIETTIVO 1	Garantire per almeno due servizi compresi nel settore i meccanismi del customer satisfaction	
Responsabile di servizio di riferimento		
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	Dipendenti comunali	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	n. 6 unità	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	31 dicembre 2022	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	100%	
Base di partenza	Inesistenza del servizio	
Traguardo atteso	Avvio del servizio, debitamente portato a conoscenza dei cittadini	
Fonte per verificare i dati		

OBIETTIVI DI ACCESSIBILITA' DELL'AMMINISTRAZIONE		
		NOTE
OBIETTIVO 1	Predisposizione di una bozza di funzionigramma del settore da sottoporre all'attenzione dell'organo esecutivo	
Dirigente/Responsabile di servizio di riferimento		
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	Conferenza dei Dirigenti Giunta comunale	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	Tutto il personale assegnato al Settore	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	31.12.2022	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	100%	
Base di partenza	L'articolazione di uffici e servizi del settore presente nella Macrostruttura dell'ente	
Traguardo atteso	La formulazione di una proposta da sottoporre alla Giunta	
Fonte per verificare i dati	Verbale Conferenza dei Dirigenti	

SETTORE 7 – Bilancio e servizi finanziari
Dirigente: dott. Danilo FRAGALE

OBIETTIVI DI SEMPLIFICAZIONE		
		NOTE
OBIETTIVO 1	Ingegnerizzazione dei processi e dei procedimenti al fine di velocizzare l'espletamento delle pratiche d'ufficio e sburocratizzare il Settore	
Responsabile di servizio di riferimento		
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholders)	cittadini	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	Tutto il personale assegnato al Settore	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	31 dicembre 2022	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	30% (il restante 60% sarà completato nel 2023)	
Base di partenza	Ricognizione dei procedimenti	
Traguardo atteso	Predisposizione di procedure standardizzate là dove risulti possibile adempiere prescindendo dal merito delle singole pratiche	
Fonte per verificare i dati	Il monitoraggio sarà effettuato a cura del Dirigente	

OBIETTIVI DI DIGITALIZZAZIONE		
		NOTE

OBIETTIVO 1	Dare piena attuazione agli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs 33/2013 mediante una capillare implementazione di quanto già in essere in amministrazione trasparente	
Responsabile di servizio di riferimento		
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	cittadini	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	3 unità	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	31 dicembre 2022	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	40%	
Base di partenza	Carenza nella tenuta delle pubblicazioni in Amministrazione Trasparente	
Traguardo atteso	Completamento dei link afferenti al settore, garantendo le pubblicazioni puntuali dal 2018 alla data odierna	
Fonte per verificare i dati	Amministrazione Trasparente	

OBIETTIVI DI EFFICIENZA

		NOTE
OBIETTIVO 1	Individuazione e affidamento nuovo O.E. Servizio di Tesoreria Comunale	
Responsabile di servizio di riferimento		
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	dipendenti	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	n. 4 unità	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	31 dicembre 2022	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	30%	
Base di partenza	Prorogatio tecnica del vecchio tesoriere e reiterata infruttuosità della gara	
Traguardo atteso	Approvazione nuovo schema di Convenzione	
Fonte per verificare i dati	Deliberazione del Consiglio Comunale	

OBIETTIVI DI QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI

		NOTE
OBIETTIVO 1	Garantire per almeno due servizi compresi nel settore i meccanismi del customer satisfaction	
Responsabile di servizio di riferimento		
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	Dipendenti comunali	
Unità organizzative interne e/o soggetti	n. 6 unità	

esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo		
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	31 dicembre 2022	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	100%	
Base di partenza	Inesistenza del servizio	
Traguardo atteso	Avvio del servizio, debitamente portato a conoscenza dei cittadini	
Fonte per verificare i dati		
OBIETTIVI DI ACCESSIBILITA' DELL'AMMINISTRAZIONE		
		NOTE
OBIETTIVO 1	Predisposizione di una bozza di funzionigramma del settore da sottoporre all'attenzione dell'organo esecutivo	
Dirigente/Responsabile di servizio di riferimento		
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	Conferenza dei Dirigenti Giunta comunale	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	Tutto il personale assegnato al Settore	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	31.12.2022	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	100%	
Base di partenza	L'articolazione di uffici e servizi del settore presente nella Macrostruttura dell'ente	
Traguardo atteso	La formulazione di una proposta da sottoporre alla Giunta	
Fonte per verificare i dati	Verbale Conferenza dei Dirigenti	

SETTORE 8 – Tributi

Dirigente ad interim: dott. Danilo Fragale

OBIETTIVI DI SEMPLIFICAZIONE		
		NOTE
OBIETTIVO 1	Ingegnerizzazione dei processi e dei procedimenti al fine di velocizzare l'espletamento delle pratiche d'ufficio e sburocratizzare il Settore	
Responsabile di servizio di riferimento		
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholders)	cittadini	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	Tutto il personale assegnato al Settore	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	31 dicembre 2022	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	30% (il restante 60% sarà completato nel 2023)	
Base di partenza	Ricognizione dei procedimenti	
Traguardo atteso	Predisposizione di procedure standardizzate	

	là dove risulti possibile adempiere prescindendo dal merito delle singole pratiche	
Fonte per verificare i dati	Il monitoraggio sarà effettuato a cura del Dirigente	

OBIETTIVI DI DIGITALIZZAZIONE		
		NOTE
OBIETTIVO 1	Dare piena attuazione agli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs 33/2013 mediante una capillare implementazione di quanto già in essere in amministrazione trasparente	
Responsabile di servizio di riferimento		
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	cittadini	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	3 unità	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	31 dicembre 2022	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	40%	
Base di partenza	Carenza nella tenuta delle pubblicazioni in Amministrazione Trasparente	
Traguardo atteso	Completamento dei link afferenti al settore, garantendo le pubblicazioni puntuali dal 2018 alla data odierna	
Fonte per verificare i dati	Amministrazione Trasparente	

OBIETTIVI DI EFFICIENZA		
		NOTE
OBIETTIVO 1	Recupero evasione canone servizio idrico integrato. Aggiornamento archivi contratto ed utenze idriche, anche con riferimento a utenti deceduti. Censimento utenze idriche.	
Responsabile di servizio di riferimento		
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	Giunta	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	Tutto il personale assegnato al Settore	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	31 dicembre 2022	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	100%	
Base di partenza	Banca dati in atti	
Traguardo atteso	Delibera Giunta di approvazione progetto per avvio	

Fonte per verificare i dati		

OBIETTIVI DI QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI		
		NOTE
OBIETTIVO 1	Garantire per almeno due servizi compresi nel settore i meccanismi del customer satisfaction	
Responsabile di servizio di riferimento		
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	Dipendenti comunali	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	n. 6 unità	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	31 dicembre 2022	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	100%	
Base di partenza	Inesistenza del servizio	
Traguardo atteso	Avvio del servizio, debitamente portato a conoscenza dei cittadini	
Fonte per verificare i dati		

OBIETTIVI DI ACCESSIBILITA' DELL'AMMINISTRAZIONE		
		NOTE
OBIETTIVO 1	Predisposizione di una bozza di funzionigramma del settore da sottoporre all'attenzione dell'organo esecutivo	
Dirigente/Responsabile di servizio di riferimento		
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	Conferenza dei Dirigenti Giunta comunale	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	Tutto il personale assegnato al Settore	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	31.12.2022	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	100%	
Base di partenza	L'articolazione di uffici e servizi del settore presente nella Macrostruttura dell'ente	
Traguardo atteso	La formulazione di una proposta da sottoporre alla Giunta	
Fonte per verificare i dati	Verbale Conferenza dei Dirigenti	

SETTORE 9 – Patrimonio

Dirigente: dott. Danilo FRAGALE

OBIETTIVI DI SEMPLIFICAZIONE		
		NOTE

OBIETTIVO 1	Ingegnerizzazione dei processi e dei procedimenti al fine di velocizzare l'espletamento delle pratiche d'ufficio e sburocratizzare il Settore	
Responsabile di servizio di riferimento		
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholders)	cittadini	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	Tutto il personale assegnato al Settore	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	31 dicembre 2022	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	30% (il restante 60% sarà completato nel 2023)	
Base di partenza	Ricognizione dei procedimenti	
Traguardo atteso	Predisposizione di procedure standardizzate là dove risulti possibile adempiere prescindendo dal merito delle singole pratiche	
Fonte per verificare i dati	Il monitoraggio sarà effettuato a cura del Dirigente	

OBIETTIVI DI DIGITALIZZAZIONE		
		NOTE
OBIETTIVO 1	Dare piena attuazione agli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs 33/2013 mediante una capillare implementazione di quanto già in essere in amministrazione trasparente	
Responsabile di servizio di riferimento		
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	cittadini	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	3 unità	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	31 dicembre 2022	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	40%	
Base di partenza	Carenza nella tenuta delle pubblicazioni in Amministrazione Trasparente	
Traguardo atteso	Completamento dei link afferenti al settore, garantendo le pubblicazioni puntuali dal 2018 alla data odierna	
Fonte per verificare i dati	Amministrazione Trasparente	

OBIETTIVI DI EFFICIENZA		
		NOTE
OBIETTIVO 1	Affidamento in gestione/locazione dei seguenti immobili comunali: Teatro Valente, Teatro Paoletta, Centro di Eccellenza, Sala Rossa Piazza San Bernardino, Villa Labonia, Ex Pescheria Via Duomo	

Responsabile di servizio di riferimento		
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	Giunta/Consiglio	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	Tutto il personale assegnato al Settore	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	31 dicembre 2022	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	100%	
Base di partenza	Piano delle alienazioni immobiliari	
Traguardo atteso	Approvazione bandi e avvio procedura di gara/manifestazione di interesse	
Fonte per verificare i dati	Amministrazione Trasparente	

OBIETTIVI DI QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI		
		NOTE
OBIETTIVO 1	Garantire per almeno due servizi compresi nel settore i meccanismi del customer satisfaction	
Responsabile di servizio di riferimento		
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	Dipendenti comunali	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	n. 6 unità	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	31 dicembre 2022	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	100%	
Base di partenza	Inesistenza del servizio	
Traguardo atteso	Avvio del servizio, debitamente portato a conoscenza dei cittadini	
Fonte per verificare i dati		

OBIETTIVI DI ACCESSIBILITA' DELL'AMMINISTRAZIONE		
		NOTE
OBIETTIVO 1	Predisposizione di una bozza di funzionamento del settore da sottoporre all'attenzione dell'organo esecutivo	
Dirigente/Responsabile di servizio di riferimento		
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	Conferenza dei Dirigenti Giunta comunale	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	Tutto il personale assegnato al Settore	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	31.12.2022	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	100%	
Base di partenza	L'articolazione di uffici e servizi del settore	

	presente nella Macrostruttura dell'ente	
Traguardo atteso	La formulazione di una proposta da sottoporre alla Giunta	
Fonte per verificare i dati	Verbale Conferenza dei Dirigenti	

SETTORE 10 – Urbanistica e Commercio
Dirigente ad interim: Francesco CASTIGLIONE

OBIETTIVI DI SEMPLIFICAZIONE		
		NOTE
OBIETTIVO 1	Ingegnerizzazione dei processi e dei procedimenti al fine di velocizzare l'espletamento delle pratiche d'ufficio e sburocratizzare il Settore	
Responsabile di servizio di riferimento		
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholders)	cittadini	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	Tutto il personale assegnato al Settore	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	31 dicembre 2022	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	30% (il restante 60% sarà completato nel 2023)	
Base di partenza	Ricognizione dei procedimenti	
Traguardo atteso	Predisposizione di procedure standardizzate là dove risulti possibile adempiere prescindendo dal merito delle singole pratiche	
Fonte per verificare i dati	Il monitoraggio sarà effettuato a cura del Dirigente	

OBIETTIVI DI DIGITALIZZAZIONE		
		NOTE
OBIETTIVO 1	Dare piena attuazione agli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs 33/2013 mediante una capillare implementazione di quanto già in essere in amministrazione trasparente	
Responsabile di servizio di riferimento		
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	cittadini	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	3 unità	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	31 dicembre 2022	
Misurazione del grado di raggiungimento	40%	

dell'obiettivo		
Base di partenza	Carenza nella tenuta delle pubblicazioni in Amministrazione Trasparente	
Traguardo atteso	Completamento dei link afferenti al settore, garantendo le pubblicazioni puntuali dal 2018 alla data odierna	
Fonte per verificare i dati	Amministrazione Trasparente	

OBIETTIVI DI EFFICIENZA

		NOTE
OBIETTIVO 1	Predisposizione degli atti propedeutici per la redazione di un Piano per il commercio della città unica	
Responsabile di servizio di riferimento		
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	commercianti	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	Tutto il personale assegnato al Settore	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	31 dicembre 2022	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	100%	
Base di partenza	Banche dati in atti	
Traguardo atteso	Delibera di Giunta di approvazione del progetto	
Fonte per verificare i dati		

OBIETTIVI DI QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI

		NOTE
OBIETTIVO 1	Garantire per almeno due servizi compresi nel settore i meccanismi del customer satisfaction	
Responsabile di servizio di riferimento		
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	Dipendenti comunali	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	n. 6 unità	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	31 dicembre 2022	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	100%	
Base di partenza	Inesistenza del servizio	
Traguardo atteso	Avvio del servizio, debitamente portato a conoscenza dei cittadini	
Fonte per verificare i dati		

OBIETTIVI DI ACCESSIBILITA' DELL'AMMINISTRAZIONE

		NOTE
OBIETTIVO 1	Predisposizione di una bozza di funzionigramma del settore da sottoporre all'attenzione dell'organo esecutivo	
Dirigente/Responsabile di servizio di riferimento		
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	Conferenza dei Dirigenti Giunta comunale	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	Tutto il personale assegnato al Settore	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	31.12.2022	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	100%	
Base di partenza	L'articolazione di uffici e servizi del settore presente nella Macrostruttura dell'ente	
Traguardo atteso	La formulazione di una proposta da sottoporre alla Giunta	
Fonte per verificare i dati	Verbale Conferenza dei Dirigenti	

SETTORE 11 – Lavori Pubblici
Dirigente: Francesco CASTIGLIONE

OBIETTIVI DI SEMPLIFICAZIONE		
		NOTE
OBIETTIVO 1	Ingegnerizzazione dei processi e dei procedimenti al fine di velocizzare l'espletamento delle pratiche d'ufficio e sburocratizzare il Settore	
Responsabile di servizio di riferimento		
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholders)	cittadini	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	Tutto il personale assegnato al Settore	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	31 dicembre 2022	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	30% (il restante 60% sarà completato nel 2023)	
Base di partenza	Ricognizione dei procedimenti	
Traguardo atteso	Predisposizione di procedure standardizzate là dove risulti possibile adempiere prescindendo dal merito delle singole pratiche	
Fonte per verificare i dati	Il monitoraggio sarà effettuato a cura del Dirigente	

OBIETTIVI DI DIGITALIZZAZIONE		
		NOTE

OBIETTIVO 1	Dare piena attuazione agli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs 33/2013 mediante una capillare implementazione di quanto già in essere in amministrazione trasparente	
Responsabile di servizio di riferimento		
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	cittadini	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	3 unità	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	31 dicembre 2022	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	40%	
Base di partenza	Carenza nella tenuta delle pubblicazioni in Amministrazione Trasparente	
Traguardo atteso	Completamento dei link afferenti al settore, garantendo le pubblicazioni puntuali dal 2018 alla data odierna	
Fonte per verificare i dati	Amministrazione Trasparente	

OBIETTIVI DI EFFICIENZA

		NOTE
OBIETTIVO 1	Avvio delle gare d'appalto relative agli interventi del PinQua	
Responsabile di servizio di riferimento	RUA	
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	Giunta comunale/Dipartimento Programmazione	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	Tutte le unità di personale coinvolte come RUP nei progetti ascrivibili al PinQua	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	31 dicembre 2022	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	100%	
Base di partenza	Individuazione dei RUP	
Traguardo atteso	Pubblicazione dei bandi per l'appalto dei servizi di ingegneria	
Fonte per verificare i dati	Report RUA	

OBIETTIVI DI QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI

		NOTE
OBIETTIVO 1	Garantire per almeno due servizi compresi nel settore i meccanismi del customer satisfaction	
Responsabile di servizio di riferimento		
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	Dipendenti comunali	

holder)		
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	n. 6 unità	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	31 dicembre 2022	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	100%	
Base di partenza	Inesistenza del servizio	
Traguardo atteso	Avvio del servizio, debitamente portato a conoscenza dei cittadini	
Fonte per verificare i dati		

OBIETTIVI DI ACCESSIBILITA' DELL'AMMINISTRAZIONE		
		NOTE
OBIETTIVO 1	Predisposizione di una bozza di funzionigramma del settore da sottoporre all'attenzione dell'organo esecutivo	
Dirigente/Responsabile di servizio di riferimento		
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	Conferenza dei Dirigenti Giunta comunale	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	Tutto il personale assegnato al Settore	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	31.12.2022	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	100%	
Base di partenza	L'articolazione di uffici e servizi del settore presente nella Macrostruttura dell'ente	
Traguardo atteso	La formulazione di una proposta da sottoporre alla Giunta	
Fonte per verificare i dati	Verbale Conferenza dei Dirigenti	

SETTORE 12- Politiche europee e sviluppo strategico
Dirigente ad interim: dott. Giovanni SODA

OBIETTIVI DI SEMPLIFICAZIONE		
		NOTE
OBIETTIVO 1	Ingegnerizzazione dei processi e dei procedimenti al fine di velocizzare l'espletamento delle pratiche d'ufficio e sburocratizzare il Settore	
Responsabile di servizio di riferimento		
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholders)	cittadini	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	Tutto il personale assegnato al Settore	

biiettivo		
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	31 dicembre 2022	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	30% (il restante 60% sarà completato nel 2023)	
Base di partenza	Ricognizione dei procedimenti	
Traguardo atteso	Predisposizione di procedure standardizzate là dove risulti possibile adempiere prescindendo dal merito delle singole pratiche	
Fonte per verificare i dati	Il monitoraggio sarà effettuato a cura del Dirigente	

OBIETTIVI DI DIGITALIZZAZIONE		
		NOTE
OBIETTIVO 1	Dare piena attuazione agli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs 33/2013 mediante una capillare implementazione di quanto già in essere in amministrazione trasparente	
Responsabile di servizio di riferimento		
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	cittadini	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	3 unità	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	31 dicembre 2022	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	40%	
Base di partenza	Carenza nella tenuta delle pubblicazioni in Amministrazione Trasparente	
Traguardo atteso	Completamento dei link afferenti al settore, garantendo le pubblicazioni puntuali dal 2018 alla data odierna	
Fonte per verificare i dati	Amministrazione Trasparente	

OBIETTIVI DI EFFICIENZA		
		NOTE
OBIETTIVO 1	Avvio delle gare d'appalto relative agli interventi del PinQua	
Responsabile di servizio di riferimento	RUA	
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	Giunta comunale/Dipartimento Programmazione	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	Tutte le unità di personale coinvolte come RUP nei progetti ascrivibili al PinQua	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	31 dicembre 2022	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	100%	
Base di partenza	Individuazione dei RUP	

Traguardo atteso	Pubblicazione dei bandi per l'appalto dei servizi di ingegneria	
Fonte per verificare i dati	Report RUA	

OBIETTIVI DI QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI		
		NOTE
OBIETTIVO 1	Garantire per almeno due servizi compresi nel settore i meccanismi del customer satisfaction	
Responsabile di servizio di riferimento		
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	Dipendenti comunali	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	n. 6 unità	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	31 dicembre 2022	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	100%	
Base di partenza	Inesistenza del servizio	
Traguardo atteso	Avvio del servizio, debitamente portato a conoscenza dei cittadini	
Fonte per verificare i dati		

OBIETTIVI DI ACCESSIBILITA' DELL'AMMINISTRAZIONE		
		NOTE
OBIETTIVO 1	Predisposizione di una bozza di funzionigramma del settore da sottoporre all'attenzione dell'organo esecutivo	
Dirigente/Responsabile di servizio di riferimento		
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	Conferenza dei Dirigenti Giunta comunale	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	Tutto il personale assegnato al Settore	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	31.12.2022	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	100%	
Base di partenza	L'articolazione di uffici e servizi del settore presente nella Macrostruttura dell'ente	
Traguardo atteso	La formulazione di una proposta da sottoporre alla Giunta	
Fonte per verificare i dati	Verbale Conferenza dei Dirigenti	

SETTORE 13 – Ambiente ed Energia
Dirigente: Arch. Roberto GALLO

OBIETTIVI DI SEMPLIFICAZIONE

		NOTE
OBIETTIVO 1	Ingegnerizzazione dei processi e dei procedimenti al fine di velocizzare l'espletamento delle pratiche d'ufficio e sburocratizzare il Settore	
Responsabile di servizio di riferimento		
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholders)	cittadini	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	Tutto il personale assegnato al Settore	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	31 dicembre 2022	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	30% (il restante 60% sarà completato nel 2023)	
Base di partenza	Ricognizione dei procedimenti	
Traguardo atteso	Predisposizione di procedure standardizzate là dove risulti possibile adempiere prescindendo dal merito delle singole pratiche	
Fonte per verificare i dati	Il monitoraggio sarà effettuato a cura del Dirigente	

OBIETTIVI DI DIGITALIZZAZIONE		
		NOTE
OBIETTIVO 1	Dare piena attuazione agli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs 33/2013 mediante una capillare implementazione di quanto già in essere in amministrazione trasparente	
Responsabile di servizio di riferimento		
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	cittadini	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	3 unità	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	31 dicembre 2022	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	40%	
Base di partenza	Carenza nella tenuta delle pubblicazioni in Amministrazione Trasparente	
Traguardo atteso	Completamento dei link afferenti al settore, garantendo le pubblicazioni puntuali dal 2018 alla data odierna	
Fonte per verificare i dati	Amministrazione Trasparente	

OBIETTIVI DI EFFICIENZA		
		NOTE
OBIETTIVO 1	Avvio delle gare d'appalto relative agli interventi del PinQua	

Responsabile di servizio di riferimento	RUA	
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	Giunta comunale/Dipartimento Programmazione	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	Tutte le unità di personale coinvolte come RUP nei progetti ascrivibili al PinQua	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	31 dicembre 2022	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	100%	
Base di partenza	Individuazione dei RUP	
Traguardo atteso	Pubblicazione dei bandi per l'appalto dei servizi di ingegneria	
Fonte per verificare i dati	Report RUA	

OBIETTIVI DI QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI

		NOTE
OBIETTIVO 1	Garantire per almeno due servizi compresi nel settore i meccanismi del customer satisfaction	
Responsabile di servizio di riferimento		
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	Dipendenti comunali	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	n. 6 unità	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	31 dicembre 2022	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	100%	
Base di partenza	Inesistenza del servizio	
Traguardo atteso	Avvio del servizio, debitamente portato a conoscenza dei cittadini	
Fonte per verificare i dati		

OBIETTIVI DI ACCESSIBILITA' DELL'AMMINISTRAZIONE

		NOTE
OBIETTIVO 1	Predisposizione di una bozza di funzionigramma del settore da sottoporre all'attenzione dell'organo esecutivo	
Dirigente/Responsabile di servizio di riferimento		
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	Conferenza dei Dirigenti Giunta comunale	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	Tutto il personale assegnato al Settore	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	31.12.2022	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	100%	
Base di partenza	L'articolazione di uffici e servizi del settore	

	presente nella Macrostruttura dell'ente	
Traguardo atteso	La formulazione di una proposta da sottoporre alla Giunta	
Fonte per verificare i dati	Verbale Conferenza dei Dirigenti	

SETTORE 14 – Reti e Manutenzione
Dirigente ad interim: Arch. Roberto GALLO

OBIETTIVI DI SEMPLIFICAZIONE		
		NOTE
OBIETTIVO 1	Ingegnerizzazione dei processi e dei procedimenti al fine di velocizzare l'espletamento delle pratiche d'ufficio e sburocratizzare il Settore	
Responsabile di servizio di riferimento		
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholders)	cittadini	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	Tutto il personale assegnato al Settore	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	31 dicembre 2022	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	30% (il restante 60% sarà completato nel 2023)	
Base di partenza	Ricognizione dei procedimenti	
Traguardo atteso	Predisposizione di procedure standardizzate là dove risulti possibile adempiere prescindendo dal merito delle singole pratiche	
Fonte per verificare i dati	Il monitoraggio sarà effettuato a cura del Dirigente	

OBIETTIVI DI DIGITALIZZAZIONE		
		NOTE
OBIETTIVO 1	Dare piena attuazione agli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs 33/2013 mediante una capillare implementazione di quanto già in essere in amministrazione trasparente	
Responsabile di servizio di riferimento		
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	cittadini	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	3 unità	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	31 dicembre 2022	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	40%	
Base di partenza	Carenza nella tenuta delle pubblicazioni in	

	Amministrazione Trasparente	
Traguardo atteso	Completamento dei link afferenti al settore, garantendo le pubblicazioni puntuali dal 2018 alla data odierna	
Fonte per verificare i dati	Amministrazione Trasparente	

OBIETTIVI DI EFFICIENZA

		NOTE
OBIETTIVO 1	Avvio delle gare d'appalto relative agli interventi del PinQua	
Responsabile di servizio di riferimento	RUA	
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	Giunta comunale/Dipartimento Programmazione	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	Tutte le unità di personale coinvolte come RUP nei progetti ascrivibili al PinQua	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	31 dicembre 2022	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	100%	
Base di partenza	Individuazione dei RUP	
Traguardo atteso	Pubblicazione dei bandi per l'appalto dei servizi di ingegneria	
Fonte per verificare i dati	Report RUA	

OBIETTIVI DI QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI

		NOTE
OBIETTIVO 1	Garantire per almeno due servizi compresi nel settore i meccanismi del customer satisfaction	
Responsabile di servizio di riferimento		
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	Dipendenti comunali	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	n. 6 unità	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	31 dicembre 2022	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	100%	
Base di partenza	Inesistenza del servizio	
Traguardo atteso	Avvio del servizio, debitamente portato a conoscenza dei cittadini	
Fonte per verificare i dati		

OBIETTIVI DI ACCESSIBILITA' DELL'AMMINISTRAZIONE

		NOTE
OBIETTIVO 1	Predisposizione di una bozza di funzionigramma del settore da sottoporre all'atten-	

	zione dell'organo esecutivo	
Dirigente/Responsabile di servizio di riferimento		
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	Conferenza dei Dirigenti Giunta comunale	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	Tutto il personale assegnato al Settore	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	31.12.2022	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	100%	
Base di partenza	L'articolazione di uffici e servizi del settore presente nella Macrostruttura dell'ente	
Traguardo atteso	La formulazione di una proposta da sottoporre alla Giunta	
Fonte per verificare i dati	Verbale Conferenza dei Dirigenti	

SETTORE 15 – Protezione civile

Dirigente ad interim: Ing. Francesco CASTIGLIONE

OBIETTIVI DI SEMPLIFICAZIONE		
		NOTE
OBIETTIVO 1	Ingegnerizzazione dei processi e dei procedimenti al fine di velocizzare l'espletamento delle pratiche d'ufficio e sburocratizzare il Settore	
Responsabile di servizio di riferimento		
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholders)	cittadini	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	Tutto il personale assegnato al Settore	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	31 dicembre 2022	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	30% (il restante 60% sarà completato nel 2023)	
Base di partenza	Ricognizione dei procedimenti	
Traguardo atteso	Predisposizione di procedure standardizzate là dove risulti possibile adempiere prescindendo dal merito delle singole pratiche	
Fonte per verificare i dati	Il monitoraggio sarà effettuato a cura del Dirigente	

OBIETTIVI DI DIGITALIZZAZIONE		
		NOTE
OBIETTIVO 1	Dare piena attuazione agli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs 33/2013 mediante una capillare	

	implementazione di quanto già in essere in amministrazione trasparente	
Responsabile di servizio di riferimento		
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	cittadini	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	3 unità	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	31 dicembre 2022	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	40%	
Base di partenza	Carenza nella tenuta delle pubblicazioni in Amministrazione Trasparente	
Traguardo atteso	Completamento dei link afferenti al settore, garantendo le pubblicazioni puntuali dal 2018 alla data odierna	
Fonte per verificare i dati	Amministrazione Trasparente	

OBIETTIVI DI EFFICIENZA		
		NOTE
OBIETTIVO 1	Avvio delle gare d'appalto relative agli interventi del PinQua	
Responsabile di servizio di riferimento	RUA	
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	Giunta comunale/Dipartimento Programmazione	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	Tutte le unità di personale coinvolte come RUP nei progetti ascrivibili al PinQua	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	31 dicembre 2022	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	100%	
Base di partenza	Individuazione dei RUP	
Traguardo atteso	Pubblicazione dei bandi per l'appalto dei servizi di ingegneria	
Fonte per verificare i dati	Report RUA	

OBIETTIVI DI QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI		
		NOTE
OBIETTIVO 1	Garantire per almeno due servizi compresi nel settore i meccanismi del customer satisfaction	
Responsabile di servizio di riferimento		
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	Dipendenti comunali	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	n. 6 unità	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	31 dicembre 2022	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	100%	

Base di partenza	Inesistenza del servizio	
Traguardo atteso	Avvio del servizio, debitamente portato a conoscenza dei cittadini	
Fonte per verificare i dati		

OBIETTIVI DI ACCESSIBILITA' DELL'AMMINISTRAZIONE		
		NOTE
OBIETTIVO 1	Predisposizione di una bozza di funzionigramma del settore da sottoporre all'attenzione dell'organo esecutivo	
Dirigente/Responsabile di servizio di riferimento		
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	Conferenza dei Dirigenti Giunta comunale	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	Tutto il personale assegnato al Settore	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	31.12.2022	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	100%	
Base di partenza	L'articolazione di uffici e servizi del settore presente nella Macrostruttura dell'ente	
Traguardo atteso	La formulazione di una proposta da sottoporre alla Giunta	
Fonte per verificare i dati	Verbale Conferenza dei Dirigenti	

SEGRETERIA GENERALE

Segretario Generale: dott. Paolo LO MORO

OBIETTIVI DI SEMPLIFICAZIONE		
		NOTE
OBIETTIVO 1	Ingegnerizzazione dei processi e dei procedimenti al fine di velocizzare l'espletamento delle pratiche d'ufficio e sburocratizzare il Settore	
Responsabile di servizio di riferimento		
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholders)	cittadini	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	Tutto il personale assegnato al Settore	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	31 dicembre 2022	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	30% (il restante 60% sarà completato nel 2023)	
Base di partenza	Ricognizione dei procedimenti	
Traguardo atteso	Predisposizione di procedure standardizzate là dove risulti possibile adempiere prescindendo dal merito delle singole pratiche	
Fonte per verificare i dati	Il monitoraggio sarà effettuato a cura del Di-	

	rigente	

OBIETTIVI DI DIGITALIZZAZIONE		
		NOTE
OBIETTIVO 1	Dare piena attuazione agli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs 33/2013 mediante una capillare implementazione di quanto già in essere in amministrazione trasparente	
Responsabile di servizio di riferimento		
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	cittadini	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	3 unità	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	31 dicembre 2022	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	40%	
Base di partenza	Carenza nella tenuta delle pubblicazioni in Amministrazione Trasparente	
Traguardo atteso	Completamento dei link afferenti al settore, garantendo le pubblicazioni puntuali dal 2018 alla data odierna	
Fonte per verificare i dati	Amministrazione Trasparente	

OBIETTIVI DI EFFICIENZA		
		NOTE
OBIETTIVO 1	Avvio delle gare d'appalto relative agli interventi del PinQua	
Responsabile di servizio di riferimento	RUA	
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	Giunta comunale/Dipartimento Programmazione	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	Tutte le unità di personale coinvolte come RUP nei progetti ascrivibili al PinQua	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	31 dicembre 2022	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	100%	
Base di partenza	Individuazione dei RUP	
Traguardo atteso	Pubblicazione dei bandi per l'appalto dei servizi di ingegneria	
Fonte per verificare i dati	Report RUA	

OBIETTIVI DI QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI		
		NOTE
OBIETTIVO 1	Garantire per almeno due servizi compresi nel settore i meccanismi del customer satisfaction	

Responsabile di servizio di riferimento		
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	Dipendenti comunali	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	n. 6 unità	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	31 dicembre 2022	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	100%	
Base di partenza	Inesistenza del servizio	
Traguardo atteso	Avvio del servizio, debitamente portato a conoscenza dei cittadini	
Fonte per verificare i dati		

OBIETTIVI DI ACCESSIBILITA' DELL'AMMINISTRAZIONE		
		NOTE
OBIETTIVO 1	Predisposizione di una bozza di funzionamento del settore da sottoporre all'attenzione dell'organo esecutivo	
Dirigente/Responsabile di servizio di riferimento		
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	Conferenza dei Dirigenti Giunta comunale	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	Tutto il personale assegnato al Settore	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	31.12.2022	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	100%	
Base di partenza	L'articolazione di uffici e servizi del settore presente nella Macrostruttura dell'ente	
Traguardo atteso	La formulazione di una proposta da sottoporre alla Giunta	
Fonte per verificare i dati	Verbale Conferenza dei Dirigenti	

SEZIONE 3

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

		NOTE
<p>Programmazione STRUTTURA ORGANIZZATIVA (dalle Linee Guida)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Organigramma ○ Livelli di responsabilità organizzativa ○ Ampiezza media delle unità organizzative (in termini di numero di dipendenti in servizio) ○ Altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di Valore Pubblico identificati) 	Struttura organizzativa approvata con deliberazione di Giunta comunale n. 127 del 09.07.2020 e successive modifiche ed integrazioni	
<p>Programmazione ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE (dalle Linee Guida)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Condizionalità ○ Obiettivi ○ Contributi al miglioramento della performance 	Piano di Organizzazione del Lavoro Agile (POLA), come allegato DUP 2022/2024 con deliberazione di Consiglio comunale n. 75 del 25.07.2022	
<p>Programmazione PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE (dalle Linee Guida)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Programmazione strategica delle risorse umane ○ Obiettivi di trasformazione e di riallocazione delle risorse ○ Le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili) attraverso il ricorso a: ❖ Soluzioni interne 	Piano triennale del fabbisogno del personale 2022-2024, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 214 del 22.06.2022	

<p>all'amministrazione</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Mobilità interna tra settori ❖ Meccanismi di progressioni di carriera interni ❖ Riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento) ❖ <i>Job enlargement</i> attraverso la riscrittura dei profili professionali ❖ Soluzioni esterne alla P.A. ❖ Mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PP.AA. (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni) ❖ Ricorso a forme flessibili di lavoro ❖ Concorsi ❖ stabilizzazioni 		
<p>Programmazione FORMAZIONE DEL PERSONALE (dalle Linee Guida)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze, tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale ○ le risorse interne ed esterne disponibili e/o "attivabili" ai fini delle strategie formative ○ le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato ○ gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo 	<p>Piano di formazione del personale 2022-2024, contenuto nel PTPC quale misura di contrasto alla corruzione, approvato con deliberazione di Giunta comunale n.127 del 28 aprile 2022</p>	

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

L'ORGANIZZAZIONE DELLA MACCHINA AMMINISTRATIVA E IL PNRR

Una stagione di forti cambiamenti dovuti alle molte riforme connesse agli impegni assunti

dall'Italia con il Piano nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) per superare il periodo di crisi derivante dalla pandemia, oggi reso ancor più problematico dagli eventi bellici in corso nell'Europa dell'Est. L'ingente flusso di denaro a disposizione, da una parte, e le deroghe alla legislazione ordinaria introdotte per esigenze di celerità della realizzazione di molti interventi, dall'altra, ad avviso dell'Autorità, richiedono il rafforzamento dell'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione per evitare che i risultati attesi con l'attuazione del PNRR siano vanificati da eventi corruttivi, con ciò senza incidere sullo sforzo volto alla semplificazione e alla velocizzazione delle procedure amministrative.

Gli impegni assunti con il PNRR coinvolgono direttamente le pubbliche amministrazioni, incidono in modo significativo sull'innovazione e l'organizzazione e riguardano, in modo peculiare, il settore dei contratti pubblici, ambito in cui preminente è l'intervento dell'ANAC. (PNA 2023/2025)

La disciplina dei contratti pubblici è stata investita, negli anni recenti, da una serie di interventi legislativi che hanno contribuito, da un lato, ad arricchire il novero di disposizioni ricadenti all'interno di tale ambito e, dall'altro lato, a produrre una sorta di "stratificazione normativa", per via dell'introduzione di specifiche legislazioni di carattere speciale e derogatorio che, in sostanza, hanno reso più che mai composito e variegato l'attuale quadro legislativo di riferimento.

In una prospettiva che tiene conto delle imminenti modifiche al Codice dei contratti pubblici, le misure proposte nel PNA potranno aver un valore generalizzato qualora il legislatore cristallizzi in via definitiva la disciplina emanata in via emergenziale e derogatoria.

Base di partenza e punto di osservazione per l'analisi del settore della contrattualistica pubblica può essere rappresentata dai contenuti di interesse del d.l. n. 77/2021, per poi proseguire con la prospettazione delle più rilevanti modifiche intervenute in materia ad opera della successiva legislazione.

Le norme ricadenti all'interno del Titolo IV ("Contratti pubblici") del citato d.l. n. 77/2021 risultano caratterizzate, infatti, da un estremo grado di eterogeneità quanto a struttura e finalità. All'interno del decreto in parola è possibile rintracciare, innanzitutto, disposizioni che prorogano, seppur in modo parziale, il regime derogatorio temporaneo già previsto in precedenti provvedimenti – ossia nel d.l. n. 32/2019 e nel d.l. n. 76/2020 – principalmente in tema di procedure di aggiudicazione di contratti pubblici sotto e sopra soglia, verifiche antimafia e protocolli di legalità, sospensione dell'esecuzione dell'opera pubblica, disciplina del Collegio consultivo tecnico, commissioni giudicatrici e consegna dei lavori ed esecuzione del contratto in via di urgenza.

In secondo luogo, si registrano ulteriori disposizioni del d.l. n. 77/2021 che hanno disposto una modifica "stabile" ad alcuni importanti istituti del d.lgs. n. 50/2016, ciò peraltro potendosi registrare anche ad opera di altri recenti interventi legislativi, quali la l. n. 238/2021. (PNA 2023/2025)

PREMESSA

Anticipando il PNA 2023, in sede di aggiornamento del Piano anticorruzione 2022 della città di Corigliano-Rossano, si è proceduto alla redazione dell'ADDENDUM PNRR con l'obiettivo di illustrare in modo chiaro e facilmente fruibile le misure

anticorruzione adottate dal Comune di Corigliano-Rossano alla luce delle novità legislative e delle deroghe introdotte dal PNRR.

Il PNRR, ha l'obiettivo di realizzare una serie di riforme strutturali necessarie per il paese al fine di sfruttare al meglio le occasioni offerte dal piano d'investimento Next Generation EU elaborato dall'Unione Europea per fronteggiare la crisi economica conseguente a quella sanitaria.

Il NGEU è costituito da due principali strumenti: il Dispositivo per la Ripresa e Resilienza (RRF) ed il Pacchetto di Assistenza alla Ripresa per la Coesione dei Territori d'Europa (REACT-EU), oltre ad altri fondi "minori" quali il Fondo di Sviluppo Rurale, il Fondo per la Transizione Giusta (JTF), InvestEU, RescEU ed Horizon Europe.

E' la prima volta nella storia dell'Unione Europea in cui viene approvato un piano di questa portata. Il NGEU rappresenta infatti un programma di investimenti che non ha avuto eguali nella storia europea e paragonabile, per portata ed importanza, solo al Piano Marshall del '47. Come questo infatti, è accomunato dall'esigenza di riattivare l'economia a seguito di un evento disastroso che allora era costituito dalla seconda Guerra Mondiale ed oggi, in un contesto economico e geopolitico totalmente differente, dalla pandemia da Covid-19 che ha messo in ginocchio un'economia già provata dalla precedente crisi dei debiti sovrani.

La pandemia ha infatti palesato l'inadeguatezza del nostro sistema economico globalizzato a fronteggiare shock esterni di una tale portata, evidenziando come sia necessaria una risposta comune per uscire dalla crisi e rivitalizzando, allo stesso tempo ed in maniera critica, il dibattito attorno al processo di unificazione europea.

Difatti l'approccio politico e normativo è stato totalmente stravolto rispetto alla crisi del 2007, l'ultimo risultato della quale, è stato quello di ottenere una compressione significativa della spesa pubblica e l'adozione di meccanismi di controllo della stessa che paradossalmente hanno inciso negativamente sull'ordinamento interno di molti stati europei e sulla loro capacità di fronteggiare l'attuale crisi.

Il nuovo programma di investimento invece si pone in un'ottica totalmente differente, puntando sul rilancio della spesa pubblica e sull'accessibilità agli investimenti da parte di Stati, cittadini e imprese con il duplice scopo di riattivare il sistema economico ed incidere uniformemente su tutto il territorio europeo in determinate aree di intervento ritenute essenziali per l'Europa di domani.

Fondamentale a questo fine è il coordinamento delle politiche pubbliche dei vari Stati Membri, avvenuto con il controllo, la valutazione e l'approvazione dei singoli Piani di investimento e di riforma nazionali da parte della Commissione Europea.

L'Italia ha presentato il proprio piano in piena coerenza con i sei pilastri del NGEU.

Il PNRR, infatti, è costituito da sei missioni che corrispondono alle sei grandi aree di intervento enunciate nel RRF, a loro volta suddivise in sedici Componenti:

1. digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo;
2. rivoluzione verde e transizione ecologica;
3. infrastrutture per una mobilità sostenibile;
4. istruzione e ricerca;
5. inclusione e coesione;
6. salute.

Il Piano ha lo scopo di definire, a livello di indirizzo, il pacchetto di riforme ed investimenti da realizzare nel periodo 2021-2026.

Il programma, basato sugli assi strategici “digitalizzazione”, “transizione ecologica” e “inclusione sociale”, potrà contare su una dotazione finanziaria di 191,5 mld di euro (di cui 24,9 mld sono già stati oggetto di prefinanziamento) e dovrà essere realizzato entro il 31/08/2026 con impegno delle risorse entro il 31/12/2023. Oltre a ciò si potrà contare sulle risorse interne messe a disposizione dal Fondo Complementare Nazionale nonché sugli ordinari fondi strutturali europei (FESR-FSE-FC-FEASR.FEAMP) relativi al ciclo 2021-2027 ed utilizzabili secondo il principio della complementarità ed addizionalità delle risorse.

L'erogazione delle risorse avviene tramite rate semestrali erogate sotto forma di rimborso all'esito dei meccanismi di verifica periodica di cui agli *Operational Arrangements* approvati di concerto dal Commissario Europeo per l'Economia e dal Ministro dell'Economia e delle Finanze.

Il sistema approntato si basa quindi sull'effettivo raggiungimento di *milestones e target* che gli Stati ed i loro Enti Beneficiari dovranno raggiungere in tempi molto ridotti.

La vastità e complessità di un tale programma di investimento, unita alla necessità di realizzare quanto programmato in meno di una decade, ha imposto al nostro paese ampie deroghe alla normativa nazionale vigente, soprattutto in materia di appalti e di assunzione del personale, per permettere alle pubbliche amministrazioni di aggiornare le proprie dotazioni organiche con personale qualificato necessario per il raggiungimento degli obiettivi e, conseguentemente, attuare le riforme e gli investimenti programmati comprimendo le tempistiche ordinarie che avrebbero sicuramente compromesso l'attuazione del piano.

La riforma della Pubblica Amministrazione nel suo complesso sarà quindi concomitante alla realizzazione di tutti gli interventi del PNRR e sarà incentrata sulla semplificazione amministrativa dei processi e sulla digitalizzazione, nell'ottica del miglioramento dell'efficienza ed all'apertura a forme sempre più marcate di partnership pubblico-privata.

Il ruolo degli Enti Locali

A livello operativo la realizzazione del Piano è demandata alle amministrazioni centrali, regionali ed agli enti locali a seconda delle specifiche funzioni e competenze. I Comuni in particolare, nella loro veste di amministrazioni più prossime al cittadino, rappresentano la prima linea di intervento per questo ambizioso piano di riforma dell'apparato statale.

Il Comune come unità fondamentale dell'ordinamento italiano è il principale punto di incontro fra cittadini ed istituzioni. In quest'ottica il ruolo dei Comuni sarà centrale. Infatti non saranno solo meri esecutori delle decisioni prese in altre sedi, ma, in virtù del principio di sussidiarietà verticale ed orizzontale, saranno i principali incubatori di idee provenienti dai territori e si potranno come veicolo per l'attuazione degli investimenti a valere sulle risorse del PNRR.

Sotto questo aspetto le pianificazioni territoriali saranno fondamentali per il dialogo multilivello, costituendo strumento utile per la programmazione dei bandi a livello centrale in base alle esigenze economiche e sociali dei vari territori.

Nel contesto della frammentarietà dei Comuni italiani si cercherà di standardizzare procedure e indicatori di risultato che permettano non solo il controllo sull'efficienza

degli enti locali, ma anche misure di premialità sotto il profilo delle performance individuali dei dipendenti pubblici.

A questo proposito il legislatore nazionale è pienamente cosciente delle difficoltà intrinseche alle quali si andrà incontro. Infatti il blocco del turn over e l'assenza di investimenti significativi nella formazione hanno "ingessato" gli enti locali che si trovano oggi, in massima parte, sotto organico e sprovvisti di figure professionali in grado di affrontare le esigenze, anche di rendicontazione, che l'adozione del PNRR comporta.

La Missione 1 Componente 1 del PNRR va proprio in questa direzione, puntando sul sostegno alla modernizzazione della P.A. tramite la digitalizzazione delle strutture e dei procedimenti e la valorizzazione del capitale umano.

Su questa linea è in atto una riforma generale dei processi decisionali nei Comuni di medie dimensioni sulla base delle nuove pratiche ed esperienze mutate dal mondo del lavoro privato e dalle esperienze qualificate derivanti dagli operatori del settore pubblico, al fine di riorganizzare gli ambienti di lavoro e la digitalizzazione delle procedure (*bricks and bytes*) funzionali ad un nuovo modo di operare della P.A.

Un ruolo centrale dei Comuni insomma che potranno e dovranno cogliere l'occasione per aprirsi a modelli amministrativi più innovativi ed aperti alle collaborazioni orizzontali.

La declinazione del concetto di resilienza secondo il PNRR dovrà tradursi proprio in questo: la ricerca di nuovi modelli amministrativi capaci di "affrontare gli shock economici, sociali e ambientali e/o i persistenti cambiamenti strutturali in modo equo, sostenibile e inclusivo".

PNRR ed anticorruzione.

Alla luce delle considerazioni sin qui svolte e dell'indirizzo imposto dall'Unione Europea e trasposto nel PNRR, assume primaria importanza ai fini della riduzione del fenomeno della corruzione amministrativa e della *maladministration*, la semplificazione normativa.

Difatti in un panorama in cui la legificazione ha assunto caratteristiche elefantiache, il rischio principale è l'inefficienza della pubblica amministrazione. In questo senso la normativa comunitaria e la sua conseguente trasposizione nell'ordinamento interno, mirano a semplificare la totalità della normazione in settori chiave indicati dal PNRR come quello ambientale, il settore dell'edilizia e urbanistica e non da ultimo la revisione e semplificazione della normativa anticorruzione.

E' infatti il Piano stesso a rilevare che la corruzione trova terreno fertile nella complicazione e stratificazione delle leggi, suggerendo al contempo una razionalizzazione degli obblighi di pubblicità da coordinarsi con la disciplina del diritto di accesso ed una profonda revisione della normativa sulle incompatibilità e inconfiribilità di incarichi.

CITTA' DI CORIGLIANO-ROSSANO: UN LABORATORIO ISTITUZIONALE PER IL PNRR.

Contesto esterno

In questo complesso e variegato panorama il Comune di CORIGLIANO-ROSSANO si caratterizza per la presenza del procedimento di fusione amministrativa tra gli ex Comuni di Corigliano Calabro e Rossano.

L'idea alla base del processo di fusione era ed è costituita dall'ambizione di creare una città polo di riferimento per l'intero comprensorio dell'Alto e Basso Jonio Cosentino, incubatore di idee e di progetti per il rilancio di un intero territorio che va dal Comune di Cariati a quello di Rocca Imperiale che valorizzi le potenzialità e le risorse di una moltitudine di Comuni tagliati fuori dallo sviluppo economico a causa del loro isolamento geografico e politico.

Nel particolare la nuova città risultante dal processo di fusione appare di tutta evidenza come un possibile ed ideale laboratorio istituzionale per il PNRR, accreditandosi, in base alle sue qualità e potenzialità, come candidata per tutte le principali linee di finanziamento del PNRR: dalla riqualificazione urbana di quartieri di storica e secolare importanza, alla portualità, con uno dei porti commerciali più grandi del mezzogiorno, quello di Corigliano ed il più grande Marina d'Europa, quello dei Laghi di Sibari, dalla presenza di due centri storici dal vissuto secolare, alla multietnicità di larga parte della popolazione emigrata negli ultimi 30 anni da varie zone dell'Europa e del continente africano e non da ultimo dall'Ucraina a seguito del conflitto in corso e che potrà trovare, nella mission inclusione e coesione, uno strumento fattivo per la propria reale e produttiva integrazione nel tessuto sociale, contribuendo a creare una città multietnica nel cuore del Mar Jonio.

A ciò si aggiunga che il territorio è caratterizzato da notevoli siti di interesse archeologico di primo rilievo, come il sito di Castiglione di Paludi nell'omonimo e confinante Comune o gli scavi archeologici di Sibari, una delle più importanti e floride poleis della Magna Grecia, nonché città di fondamentale importanza per l'arte sacra rappresentata emblematicamente e non esaustivamente dal Codex Purpureus Rossanensis.

Morfologicamente la città si presenta collocata nella florida Piana di Sibari, abbracciata da due parchi nazionali, il Pollino e la Sila, e dal Mare Jonio, proiettata verso il golfo di Taranto e verso territori che da anni hanno strutturato efficacemente la loro vocazione turistica e verso i quali si intende promuovere un'azione collaborativa.

La Piana è caratterizzata da colture di riso, agrumeti ed uliveti secolari dai quali derivano prodotti di altissima qualità realizzati da aziende di primo livello interessate ad investire nel settore agricolo e che sarà necessario coadiuvare nell'ottica di incentivare le produzioni e dirigerle sul mercato agroalimentare europeo ed internazionale delle eccellenze.

Accanto a queste potenzialità esistono però altrettante criticità dovute principalmente ad errate politiche locali di investimento e coordinamento e da politiche statali che, nell'ottica del contenimento della spesa pubblica, hanno pesantemente penalizzato il territorio (in termini di giustizia, con la soppressione del secolare presidio giustizia costituito dal Tribunale di Rossano, in termini di sanità, con il depauperamento dei presidi sanitari ed in termini di mobilità per quanto attiene ai collegamenti infrastrutturali che sarà necessario ripensare per il collegamento di una città di circa 80.000 abitanti). A ciò si unisca il fatto che la nuova città, come ribadito con forza nelle linee programmatiche di mandato, necessita di nuove infrastrutture e moderne reti idriche, elettriche e fognarie, facilmente realizzabili con un'adeguata programmazione degli investimenti a valere sulle risorse del PNRR, per come esplicitamente previsto.

Smart cities - M2 C2-I;

Piano dei trasporti, collegamenti urbani delle aree rurali marginalizzate e innovazione tecnologica. Basandosi su questi tre aspetti la Città si candida ad essere la prima smart city di una certa dimensione demografica nascente da un processo di fusione. La necessità di riprogrammare il piano dei trasporti comunali alla luce del raddoppio del finanziamento regionale a seguito della fusione amministrativa, porta a coniugare questo aspetto con la possibilità di creare ex novo collegamenti innovativi ed ecosostenibili per un territorio comunale di oltre 352 kmq, il primo per estensione dell'intera Calabria.

Rigenerazione Urbana M5 C2.

Inoltre la città si sta già affacciando al suo futuro con progetti di riqualificazione urbana sostenibile, i PinQua, che andranno a modificare l'assetto urbano nell'ottica della conurbazione sostenibile, funzionale al miglioramento della qualità di vita dei cittadini ed alla creazione di nuove articolazioni cittadine che potranno nascere proprio nel solco dell'ecosostenibilità e del principio di DNSH.

Contesto interno

Appare chiaro che un contesto di una tale importanza necessita non solo di adeguate infrastrutture, ma anche di un soggetto pubblico in grado di mettere in campo congrue politiche di sviluppo del tessuto economico e sociale.

È per questo che il comune di Corigliano-Rossano ha inteso dotarsi di una struttura che garantisca da un lato una coerente ed efficiente programmazione ed intercettazione degli investimenti e dall'altro, allo stesso tempo, un controllo sulla coerenza del fabbisogno dell'ente rispetto ai propri obiettivi.

Inoltre le condizionalità del PNRR comportano un elevato grado di complessità dei progetti a valere sulle risorse a disposizione, il che si sostanzia nel dovere di rendicontazione e tracciamento di qualsiasi atto della gestione dei progetti. Adempimenti, questi, difficilmente realizzabili con il personale a disposizione dell'ente, già impegnato nella gestione ordinaria e straordinaria derivante dal processo di fusione in atto e che quindi impegna oltremodo la dotazione organica già su una pluralità di fronti di particolare complessità.

Ecco perché anche su questo versante è risultato preferibile adottare soluzioni che impongono un ripensamento generale della macchina amministrativa.

Dalle analisi effettuate anche all'interno del PTPCT un solo dato risulta emblematico per dare l'idea della necessità del Comune in termini di personale: sull'intera dotazione organica, il personale al di sotto dei 40 anni costituisce solo il 3,16% contro il 33,45% dei dipendenti over 60. Dato che rende l'idea di quanto sia necessario dare corso ad un turn over mirato e qualificato.

E' chiaro che le possibilità assunzionali previste dall'odierna normativa in deroga ai sensi del PNRR, del D.L. n. 80 del 2021 e delle Circolari Ministeriali esplicative del MEF numeri 4 del 18/01/2022 e 6 del 24/01/2021, unite alle deroghe ai limiti assunzionali già previste dalla normativa incentivante le fusioni di comuni, permetterebbero all'Ente di integrare significativamente la pianta organica con figure professionali essenziali per il conseguimento degli ambiziosi obiettivi che l'amministrazione e la cittadinanza si sono posti con il processo di fusione amministrativa.

PREMESSA ALL'ESPLICAZIONE DELL'ATTO DI ORGANIZZAZIONE

Il PNRR nell'ottica di velocizzare le procedure amministrative con riguardo ai progetti ad esso collegati, ha approntato un sistema derogatorio rispetto alla normativa generale che incide sul codice degli appalti pubblici, sulle assunzioni di personale e su alcune regole della finanza pubblica di cui al D.L. 118/2018.

Il legislatore, ben consapevole delle lungaggini inevitabili delle procedure ordinarie, ha voluto assicurare un impianto normativo che favorisca la speditezza degli appalti per la realizzazione delle opere progettate a valere sui fondi del PNRR, assicurando allo stesso tempo un piano straordinario di assunzioni a tempo determinato che permetta agli enti, chiamati all'attuazione del piano, di dotarsi di personale con specifiche professionalità e competenze. Infatti la portata così ampia del piano, articolato in 6 missioni, e la difficoltà di prevedere con certezza ed in anticipo il fabbisogno assunzionale, pone due ordini di problemi:

1. L'esigenza di un organico altamente qualificato in base al singolo progetto sia sotto il profilo tecnico che sotto quello giuridico e finanziario.
2. La necessità che questa dotazione di personale venga assicurata in tempi ridottissimi atteso che l'adozione degli impegni di spesa relativi ai progetti a valere sui fondi PNRR deve avvenire entro il 31/12/2023
3. Una differenziazione delle assunzioni a tempo determinato tra quelle a valere sulle risorse del PNRR e quella a valere su proprie risorse di bilancio, incrementate dagli spazi finanziari aggiuntivi di cui al D.L. 152/2021.

La portata di un tale quadro normativo comporta, sotto l'aspetto della normativa anticorruzione, un ampliamento significativo della mappatura del rischio di disfunzione amministrativa nelle aree maggiormente esposte al fenomeno corruttivo. Appare evidente come il settore del personale rappresenti quello più critico da questo punto di vista. Infatti, mentre le procedure ordinarie di assunzione garantiscono, nei limiti del prevedibile, meccanismi in grado di ridurre la disfunzione amministrativa derivante da ipotesi corruttive, le assunzioni in deroga ed a tempo determinato sono caratterizzate da procedure semplificate e da collaborazioni attivabili con il solo ricorso ad elenchi di professionisti dai quali attingere per il personale. Va da sé che una siffatta modalità di assunzione, seppur pienamente giustificata da esigenze superiori, comporta un maggior rischio di corruttivo con la conseguenza della necessità di un addendum in sede di aggiornamento del PTPCT finalizzato ad adottare misure idonee di repressione ai fenomeni corruttivi.

Risulta evidente come le dinamiche assunzionali a valere sul PNRR comportano margini di rischio corruttivo accentuate rispetto alle procedure ordinarie.

IL DIPARTIMENTO PROGRAMMAZIONE

L'organizzazione come misura preventiva contro la corruzione.

La città di Corigliano-Rossano, nella sua duplice e complessa funzione di ente attuatore della maggiore fusione di Comuni d'Italia e di ente di riferimento per le politiche dei comuni limitrofi, nonché capofila dell'ARO e comune di maggior dimensione demografica e territoriale degli ATO di Cosenza, ha inteso dotarsi di un'organizzazione istituzionale ad hoc, privilegiando, così, una misura anticorruptiva a carattere preventivo e generale.

La complessità di queste funzioni, unite alle esigenze di celerità e concretezza del PNRR, impongono politiche a carattere straordinario supportate da un'adeguata conformazione delle istituzioni comunali rispetto alle ambizioni e agli obiettivi da raggiungere.

Inoltre le indicazioni che provengono da ANAC con riguardo alla programmazione delle misure di prevenzione della corruzione indicano come sia necessario nella loro predisposizione dare importanza a tre fattori:

1. L'interazione tramite una stretta collaborazione, il più possibile strutturata, tra il RPCT, l'organo di indirizzo, i referenti, i responsabili delle strutture e tutti i soggetti che, a vario titolo, operando nell'ente, sono coinvolti nel processo di gestione del rischio.

2. L'adozione di un sistema improntato al monitoraggio periodico per la valutazione dell'effettiva attuazione e adeguatezza rispetto ai rischi rilevati dalle misure di prevenzione. Tale attività è risultata infatti proficua in termini di generale e continuo miglioramento sia della funzionalità del sistema di prevenzione sia della complessiva attività amministrativa dell'ente.

3. L'implementazione del grado di automazione e digitalizzazione finalizzato all'efficientamento dei processi amministrativi ed al miglioramento del coordinamento delle attività di monitoraggio col sistema dei controlli interni.

Su questo solco l'Ente ha approvato **le delibere della Giunta comunale nn. 51 - 52 - 53 del 22/02/2022** con le quali si è dotato di una particolare unità organizzativa interna definita "Dipartimento Programmazione", ritenendo che l'istituzionalizzazione di una struttura trasversale rispetto ai vari settori dell'ente garantisca maggiore operatività alla macchina comunale, un miglior coordinamento dei settori e delle risorse impiegate e non da ultimo, una migliore qualità del monitoraggio dei processi avuto riguardo all'anticorruzione e alla rendicontazione dei finanziamenti in ambito nazionale ed europeo.

UNITA' DI PROGRAMMAZIONE

La definizione strategica degli obiettivi ed il coordinamento dei progetti in campo sono quindi effettuati attraverso la costituzione formale di un'Unità di progetto, trasversale e strutturata sulla falsariga dei "gruppi di lavoro" di cui è parola nel Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e Servizi, presieduta dal Dirigente di alta specializzazione incaricato, extra dotazione organica, ex art. 110, comma 2, TUEL (Decreto sindacale n. 02 del 25.01.2022), denominato "Unità di Programmazione", e composta da talune risorse stabili, ad esso funzionalmente collegate, nonché dal personale di volta in volta designato dai Dirigenti di Settore in relazione alle singole progettualità a valere sui fondi PNRR.

L'Unità di Programmazione ha il compito di sovrintendere all'elaborazione di una pianificazione strategica complessiva dell'ente comunale, all'analisi della mappatura dei bandi e delle modalità di partecipazione a quelli complementari agli obiettivi del Recovery Plan comunale, al coordinamento dei vari Dirigenti di Settori di volta in volta interessati da specifici finanziamenti, nonché al costante monitoraggio di quelli intercettati – in particolare di quelli a valere sui fondi del PNRR - ed alla loro attuazione e tempestiva rendicontazione.

L'istituzione dell'unità di progetto è preordinata ad agevolare, senza soluzione di continuità, il dialogo intersettoriale attorno ai contenuti attuativi del PNRR e supporta in toto i compiti di coordinamento dell'Unità di Programmazione.

COMPITI DEL DIPARTIMENTO:

- Cura le attività amministrative propedeutiche e consequenziali alle deliberazioni della Giunta comunale in materia di PNRR e di Programmazione Comunitaria, Nazionale e Regionale, con particolare riferimento al ciclo 2021/2027.

- Cura le relazioni istituzionali e la comunicazione istituzionale relative alla programmazione, istruisce sotto il profilo tecnico le riunioni della Cabina di Regia, elaborando, a tali fini, le analisi economiche e territoriali necessarie. Dirige la Segreteria Tecnica per il PNRR e coordina il funzionamento delle Unità Operative.

In tal senso, esso è preposto al coordinamento e alla predisposizione delle pianificazioni e alle programmazioni funzionali alle politiche di coesione territoriale, ovvero all'integrazione e alla declinazione del piano strategico della Città in raccordo con l'intercettazione e la programmazione delle risorse comunitarie, nazionali e regionali nonché sul Fondo di Sviluppo e Coesione e sui Fondi della Politica di Coesione 2021/2027.

In questo quadro, l'Unità verifica e valuta la coerenza degli interventi con la programmazione strategica del Comune.

- Definisce le programmazioni in ordine agli obiettivi della transizione digitale del Comune, al fine di intercettare le opportunità offerte dal PNRR e dalla Politica di Coesione, curando la declinazione delle finalità di detti strumenti in obiettivi operativi prioritari per l'Amministrazione in termini di miglioramento della connettività, della gestione dei procedimenti e dei servizi digitali per i cittadini e le imprese, realizzazione del sistema informativo territoriale comunale, adeguamento delle competenze digitali, reingegnerizzazione e semplificazione dei procedimenti amministrativi, implementazione della connettività territoriale, rilancio dei settori produttivi territoriali quali ambiti strategici per lo sviluppo e la crescita, con un approccio che includa digitale e sulla sostenibilità/green.

- Cura, gestendone le relative fasi istruttorie preordinate agli accordi operativi, le opportunità di assistenza tecnica centralizzata per la realizzazione degli interventi a valere sul PNRR, messe in campo dal Ministero dell'Economia e Finanza, con Agenzia Italiana per gli Investimenti (Invitalia), Cassa Depositi e Prestiti, Sogei, ecc. Nel loro complesso, questi accordi, che comprendono, in taluni casi, la possibilità che queste organizzazioni fungano anche da centrale di committenza, possono essere finalizzati all'assistenza al Comune nella programmazione e progettazione degli interventi e nella definizione delle priorità (analisi strategica di contesto, valutazione di impatto, ecc.), all'individuazione di linee di investimento da realizzare attraverso procedure di partenariato pubblico-privato, al sostegno alle attività di monitoraggio e verifica del rispetto dei cronoprogrammi di attuazione di milestone e target (rispettivamente, obiettivi qualitativi e quantitativi) e dei principi di equità di genere, alla valorizzazione e protezione dei giovani e riduzione dei divari territoriali, all'assistenza ai potenziali beneficiari dei fondi nelle fasi propedeutiche alla predisposizione delle domande di finanziamento, all'assistenza tecnica alle amministrazioni pubbliche che svolgono procedure selettive finalizzate all'assegnazione dei fondi, anche attraverso il sostegno allo sviluppo di applicativi informatici dedicati per la gestione delle linee di intervento

a valere sul PNRR. Integrati con altre misure che, di volta in volta, potranno essere definite, questi accordi, se e laddove attivati, permettono, in un quadro di rete nazionale, di condividere soluzioni per realizzare interventi e progetti del PNRR, perseguire la capacity building in seno all'Ente, definire programmi di intervento sostenibili, innovativi e rapidi, rafforzando la qualità e la velocità della spesa.

Coadiuvando i Settori coinvolti, affianca e supporta il Sindaco e la Giunta in relazione ai dossier ed ai mandati a negoziare sulle principali tematiche che riguardano lo sviluppo del territorio e che coinvolgono, oltre al Comune, più livelli istituzionali.

In relazione a queste funzioni, Il Dipartimento usufruirà del servizio di assistenza tecnica per l'analisi, lo studio e il supporto alla programmazione strategica e operativa ed alla pianificazione della rigenerazione urbana e dello sviluppo territoriale sostenibile

Più nello specifico, nell'ambito del Dipartimento Programmazione, il Settore Politiche Europeo e Sviluppo Strategico, collaborando con i Settori dell'Ente, cura la definizione degli interventi a valere sui diversi strumenti della programmazione nell'ambito del PNRR e della Politica di Coesione, l'elaborazione di schede specifiche e settoriali in riferimento agli interventi, la definizione degli obiettivi, dei target e degli indicatori, il monitoraggio degli interventi, il supporto alla rendicontazione, il supporto alle eventuali rimodulazioni tecniche e finanziarie degli interventi, i processi di autovalutazione, la formazione dei dipendenti.

Inoltre, il Settore sorveglia sul rigoroso rispetto dei cronoprogrammi di attuazione e spesa relativi agli interventi in capo ai diversi Settori, promuovendo ogni azione finalizzata a risolvere eventuali criticità in tal senso.

Il Settore, infine, assicura una tempestiva conoscenza dei bandi pubblicati per l'attuazione del PNRR, con una tempistica il più possibile anticipata rispetto alle rispettive scadenze, avendo anche cura, attraverso l'Ufficio per la transizione digitale, di aggiornare quotidianamente l'apposita sezione dedicata al PNRR presente sull'home page del sito internet del Comune.

E' quindi attraverso la predisposizione di una struttura ben definita nei ruoli e negli obiettivi che si declina il concetto di trasparenza e *good administration*.

STRUTTURA

Il Dipartimento coinvolge trasversalmente i seguenti Settori:

- il Settore 12 "Politiche europee e sviluppo strategico" nell'interezza dei suoi uffici e servizi, limitatamente alle funzioni afferenti alla gestione dei finanziamenti, siano essi regionali, statali e/o comunali;
- il Settore 4 "Risorse umane ed informatizzazione", limitatamente al Servizio 3, denominato "Servizio informatico e digitalizzazione";
- Il Settore 1 "Politiche di promozione sociale", limitatamente al Servizio di "Comunicazione istituzionale".

Conseguentemente, il Dipartimento di che trattasi risulta così articolato, con assegnazione delle risorse umane, finanziarie e strumentali delle strutture di seguito elencate:

- Settore Politiche Europee e Sviluppo Strategico;

- Servizio per la transizione digitale (già servizio 3 “Servizio informatico e digitalizzazione) ;
- Ufficio per la comunicazione istituzionale.

La scelta di costruire la struttura attorno a questi settori deriva dalla loro strategicità all'interno della macchina comunale avuto riguardo alle funzioni che questi esercitano per il raggiungimento degli obiettivi indicati nel PNRR e alle competenze in possesso del personale al loro interno.

In particolare:

Il Settore “Politiche europee” si occupa in primo luogo della cura puntuale della fase comunicativa dei bandi e delle relative scadenze, gestendo, attraverso l’Ufficio informatico, la puntuale manutenzione della specifica sezione presente sul sito web comunale ed assicurando la pubblicazione dei bandi con largo anticipo. Esso svolge inoltre una specifica attività di progettazione nelle materie di propria pertinenza, costanti funzioni di aggiornamento e di monitoraggio relative al *Recovery Plan comunale*, raccordando la propria attività con le direttive impartite dallo *Strategy Manager* al fine di coordinare le attività dei vari Settori dell’Ente, in particolare con riferimento alla gestione delle diverse fasi della rendicontazione e del monitoraggio nei sistemi e/o nelle Piattaforme ad essi dedicati con funzione di supporto ai Funzionari preposti. In seno alla task-force, infine, il Settore de quo cura il contatto e le relazioni con i consulenti esterni.

Dagli aspetti organizzativi emerge la collaborazione diretta del Settore “Politiche europee” con tutti i Settori oggetto di processo, contemplando specifiche forme di supporto, quali ad esempio “rimodulazioni del *Recovery Plan*” con elaborazione di schede specifiche e settoriali in riferimento agli interventi, schede di autovalutazione e formazione interna ai dipendenti. In particolare, il Settore ha il compito di istruire la manifestazione di interesse finalizzata a formare un elenco di consulenti e/o collaboratori per le specifiche progettualità a valere sui fondi PNRR, salvo il ristoro forfettario per l’attività istruttoria volta alla partecipazione ai singoli bandi.

Le fasi del processo organizzativo del Settore di che trattasi si riassumono come segue:

- a) collaborazione con tutti i Settori oggetto di processo;
- b) formazione per la tipicità di altre risorse UE per il rafforzamento del *Recovery Plan*;
- c) elaborazione di schede specifiche e settoriali per gli interventi;
- d) monitoraggio degli interventi;
- e) supporto alla rendicontazione;
- f) rimodulazioni *Recovery Plan* con relativo piano finanziario;
- g) processo di autovalutazione elaborato attraverso schede.

I Settori ricompresi nell’Area tecnica – ossia “Lavori Pubblici”, Ambiente ed energia”, “Manutenzione e reti” - e , con specifico riferimento alla materia degli appalti – il Settore “Affari Generali” si occupano delle funzioni specifiche afferenti all’elaborazione di progetti in economia, allo svolgimento dei procedimenti di gara relativi al *Recovery Plan* comunale, al rispetto dei cronoprogrammi di spesa - in stretto raccordo col Dirigente Finanziario al fine di governare le dinamiche del FPV -,

alla compilazione di report mensili da trasmettere all' Unità di Programmazione al fine di agevolare il ruolo di coordinamento.

Analogamente e nell'ambito delle proprie competenze, il Settore "Politiche sociali" si occupa, quale Capofila del Piano di zona ed in raccordo con le associazioni del Terzo Settore, dell'elaborazione dei progetti, delle funzioni specifiche sui procedimenti di gara relativi al Recovery Plan comunale, del rispetto dei cronoprogrammi di spesa – dialogando col Dirigente Finanziario ai fini dell'esatta determinazione del FPV -, alla compilazione di report mensili da trasmettere all'Unità di Programmazione.

Nel contesto del PNRR gli enti di Terzo Settore (ETS) sono considerati attori sociali rilevanti per la progettazione, la pianificazione e l'implementazione di politiche pubbliche, essendo prevalsa la scelta di conferire centralità ad un sistema di governance a più soggetti, in cui pubblico, privato, terzo settore e cittadini cooperino nella creazione di politiche di ripresa e resilienza, con un particolare riferimento alla dimensione territoriale del sociale. In particolare, gli ambiti in cui viene previsto un attivo coinvolgimento del terzo settore nel PNRR riguardano la missione 5, dedicata alla coesione ed inclusione, volta ad evitare che dalla crisi in corso emergano nuove disuguaglianze e ad affrontare i profondi divari già in essere prima della pandemia, per proteggere il tessuto sociale del Paese e mantenerlo coeso.

Dagli aspetti organizzativi del Settore e dalla sinergia dello stesso con gli ETS, emerge una costante sinergia ed interoperatività con il Dirigente del Settore Finanziario, con riunioni periodiche relative allo stato di attuazione degli interventi ed al corretto funzionamento del FPV.

Le fasi del processo organizzativo del Settore sono le seguenti:

- a) Collaborazione attiva con il Dirigente Finanziario e con l'Unità di Programmazione;
- b) monitoraggio dei cronoprogrammi degli interventi e loro aggiornamento;
- c) report mensili da trasmettere al Dirigente Finanziario ed all'Unità di Programmazione;
- d) riunioni periodiche, in sede di task-force, con i soggetti coinvolti nei singoli processi relative allo stato di attuazione degli interventi;
- e) elaborazione di file extracontabili specifici sul FPV.

In riferimento a specificità concernenti altri Settori, le attività saranno svolte in relazione a quanto correlato ai Settori principali dell'Ente.

Il Settore "Risorse umane ed informatizzazione" svolge un ruolo propulsivo sia nella gestione digitalizzata di tutti i processi implicati nella gestione del Recovery Plan comunale, sia nella gestione progressiva del fabbisogno assunzionale e/o consulenziale delle singola progettualità, curandosi di attivare, previo nulla osta del Segretario Generale e dell' Unità di Programmazione, i procedimenti in deroga previsti dal legislatore per assicurare negli settori privi di personale specializzato di attuare compiutamente tutte le fasi esecutive dei progetti a valere sui fondi del PNRR.

Il Settore "Risorse umane ed informatizzazione" è preposto alla dematerializzazione dei processi implicati nella gestione del Recovery Plan comunale ed al corretto uso delle piattaforme funzionali alla partecipazione ai bandi ed alla rendicontazione delle attività effettuate in attuazione dei singoli finanziamenti.

La gestione progressiva del fabbisogno assunzionale e/o consulenziale delle singola progettualità, che fino al 31.12.2026 avverrà in deroga alla normativa ordinaria in materia assunzionale, è operata su impulso dei singoli Dirigente di Settore e previa

informativa ed autorizzazione del Segretario Generale e dell'Unità di Programmazione.

Stante la non coincidenza del fabbisogno operativo di cui al precedente comma con il fabbisogno di personale di cui è parola nell'art. 6 del D. Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii. nonché la non sottoponibilità del primo ai tetti di spesa valevoli per il secondo – in quanto interamente etero finanziato coi fondi PNRR -, sarà cura del Settore verificare che l'esatto ammontare della spesa di personale a valere sui fondi PNRR, compresi gli oneri riflessi e l'IRAP, siano compiutamente riportati nell'apposita voce del Quadro economico di ogni singolo progetto, certificandone, attraverso il parere favorevole del Dirigente, la congruità sulla base delle soglie fissate in sede di CCNL del comparto "Funzioni Locali" in data 21.05.2018.

Le assunzioni in deroga del personale, conformi alla normativa vigente di stretta interpretazione, sono effettuate con procedimenti celeri, tenendo conto delle semplificazioni introdotte dal Legislatore per lo svolgimento dei concorsi pubblici, anche per esami, a cause delle limitazioni ingenerate dalla pandemia. Sarà compito della Giunta comunale stabilire, nel corpo della deliberazione di programmazione del fabbisogno triennale del personale, lo specifico indirizzo circa le modalità concorsuali da espletare per tale tipologia di assunzioni.

Nel caso in cui il fabbisogno di progetto implichi la necessità di consulenti e/o collaboratori, funzionali all'attuazione del progetto medesimo, sarà cura del Settore "Politiche Europee", in sinergia con il Settore "Risorse umane ed Informatizzazione e secondo le indicazioni decise in sede di task-force, predisporre apposita manifestazione di interesse volta ad istituire un Albo di consulenti, distinti per tipologia di materie, da interpellare secondo i criteri preferenziali stabiliti dall'organo esecutivo. I consulenti presteranno la loro collaborazione in sede di predisposizione della fase progettuale, di norma coincidente con la redazione di uno studio di fattibilità tecnico-economica, ricevendo dall'Ente un ristoro forfettario, stabilito a tantum dalla Giunta comunale, per l'attività istruttoria prestata, salvo l'inserimento, secondo parametri congrui, nelle voci di costo del Quadro Economico del progetto ad avvenuto finanziamento dello stesso ed a valere interamente sui fondi PNRR.

LA CONSULENZA STRATEGICA

La città di Corigliano-Rossano, in forza della deliberazione di Giunta comunale n. 181 del 18/09/2020, della Deliberazione del Consiglio Comunale n. 35 del 28/10/2020 e della successiva deliberazione di Giunta comunale n.229 del 26/08/2021, ha inteso appaltare un servizio di analisi, studio e supporto alla programmazione strategica e operativa per la pianificazione della rigenerazione urbana e dello sviluppo territoriale sostenibile mediante procedura da espletare tramite richiesta di offerta (RDO) sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA) ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. b), del D.Lgs n. 50/2016.

Il Settore Politiche europee e sviluppo Strategico ha, pertanto, posto in essere l'atto di indirizzo n. 229 del 26/08/2021 e attivata la procedura di affidamento secondo quanto disposto dall'art. 36 comma 2 lettera b) del Dlgs 50/2016 e s.m.i..

A tal fine, attraverso il servizio de quo l'Amministrazione intende dotarsi del necessario supporto tecnico per:

- la costruzione del quadro delle politiche e delle strategie di sviluppo urbano,

- l'affiancamento e supporto delle strutture amministrative coinvolte nelle attività di programmazione, progettazione, gestione e rendicontazione di interventi finanziati con fondi comunitari, nazionali e regionali. In tal caso il servizio offerto consisterà non solo nella redazione di progetti (compresi i progetti da presentare nell'ambito di programmi comunitari a gestione diretta per i quali è necessario che i partecipanti alla presente procedura di gara garantiscano anche la presenza di personale che abbia competenze linguistiche avanzate nella lingua inglese, atteso che i formulari dovranno essere predisposti in lingua inglese), ma anche il supporto nella redazione degli atti amministrativi (quali gli atti di gara, ecc.) e la rendicontazione.
- individuare, attraverso il coinvolgimento attivo dei diversi stakeholders, i driver di sviluppo più promettenti al fine di orientare efficacemente le scelte strategiche dello sviluppo urbano in vista della programmazione regionale unitaria per il periodo 2021 – 2027 e di ottenere un supporto nella definizione di strategie di pianificazione della Rigenerazione urbana e dello sviluppo territoriale sostenibile, attraverso la riqualificazione del patrimonio edilizio pubblico e degli spazi pubblici.

GOVERNANCE

Nel solco tracciato a livello ministeriale l'Ente ha strutturato la propria Governance attorno a tre organismi: la Cabina di Regia, il Dirigente del Dipartimento Programmazione e la Conferenza dei Dirigenti

LA CABINA DI REGIA

E' finalizzata, in una visione unitaria ed integrata della programmazione strategica del Comune, ad indirizzare efficacemente le azioni dell'Ente e del Partenariato istituzionale, economico e sociale verso gli obiettivi stabiliti dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) nonché dagli altri strumenti della Programmazione Comunitaria, Nazionale Regionale, con particolare riferimento al ciclo 2021-2027.

Essa assolve ai compiti di indirizzo, impulso e coordinamento sulla programmazione e l'attuazione degli interventi del PNRR e degli altri strumenti della Programmazione comunitaria, nazionale e regionale.

È composta dal Sindaco, che la presiede, dagli Assessori, dal Dirigente del Dipartimento Programmazione, che ne istruisce le sedute sotto il profilo tecnico, dal Segretario Generale, che ne cura i verbali, e dai Dirigenti comunali.

Alle sedute della Cabina di Regia possono essere inoltre invitati, a seconda della tematica affrontata, i rappresentanti del Partenariato territoriale, economico e sociale.

IL DIRIGENTE DIPARTIMENTO PROGRAMMAZIONE

Al vertice del Dipartimento è posto un Dirigente di Alta Specializzazione, individuato ex art. 110, c. 2, del D.Lgs 267/2000, il cui incarico è finalizzato al coordinamento ed alla predisposizione delle pianificazioni e delle programmazioni funzionali alle politiche di coesione territoriale, nonché alla declinazione del Piano strategico

dell'ente in raccordo con l'intercettazione e la destinazione delle risorse comunitarie, dirette ed indirette, espressione del PNRR, del Next Generation EU nonché del Fondo di Coesione e di Sviluppo e del Piano per il Sud 2030. Questi concluderà il suo mandato entro il 31/12/2026 in conclusione delle attività e della spesa previste per il PNRR.

A supporto del Dirigente del Dipartimento Programmazione è prevista una Segreteria Tecnica che supporta le attività della Cabina di Regia e della Conferenza dei Dirigenti, coordinando operativamente la predisposizione delle candidature a valere sul PNRR e le iniziative a valere sugli altri strumenti della Programmazione comunitaria, nazionale e regionale, con particolare riferimento al ciclo 2021/2027.

Essa opera in stretto collegamento con il Segretario Generale e con i Dirigenti di Settore nelle attività di programmazione, monitoraggio e rendicontazione, adottando strumenti che consentano di collocare efficacemente le azioni dell'Ente nella programmazione di livello strategico, di predisporre per tempo le eventuali propedeutiche variazioni agli strumenti di programmazione (DUP, Piano Strategico, Bilancio, strumenti urbanistici, Programma delle opere pubbliche, ecc.), nonché ogni altra iniziativa finalizzata a rispondere efficacemente alla opportunità offerte dal PNRR e dagli altri strumenti della programmazione ed a rimuovere eventuali criticità attuative degli interventi.

Nello svolgimento dei propri compiti, il Dirigente del Dipartimento Programmazione, avvalendosi dell'assistenza tecnica, è coadiuvato dal Settore Politiche Europeo e Sviluppo Strategico, che fa parte del medesimo Dipartimento.

LA CONFERENZA DEI DIRIGENTI

Ai sensi dell'art. 41 del Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e Servizi, la Conferenza dei Dirigenti, ivi istituita, è tenuta ad esaminare, tra le altre sue funzioni, le principali questioni e difficoltà operative che emergono nello svolgimento dell'attività amministrativa e che ostacolano la puntuale e piena attuazione degli indirizzi degli organi di governo, tra le quali trova spazio l'attuazione del PNRR.

Spetta alla Conferenza dei Dirigenti, presieduta dal Segretario Generale, il compito di redigere un Documento nel quale siano evidenziate le deroghe alla normativa ordinaria stabilite dal Legislatore per agevolare il percorso di attuazione del PNRR e la loro concreta operatività.

La Conferenza dei Dirigenti ha, inoltre, il compito di coniugare, nel Documento di cui sopra, il Programma di Mandato, approvato dal Consiglio Comunale, con gli aspetti ad esso complementari, quali evincibili dalle missioni del PNRR, ponendo le basi per una rimodulazione della sezione strategica del DUP da parte della Giunta comunale e per un generale riassetto di tutti gli strumenti di programmazione, ora confluiti nel PIAO, da sottoporre all'approvazione degli organi competenti.

Il Documento di cui sopra rappresenta la fonte da cui determinare i singoli obiettivi, individuali e/o collettivi, da inserire nel Piano della Performance 2022/2024.

Del pari, l'aggiornamento 2022 al Piano comunale anticorruzione è stato conformato, a cura del Segretario Generale, alla gestione dei rischi implicata dal Documento e dalla sua traduzione in obiettivi di performance, come evincibile peraltro dal presente Addendum (allegato al Piano 2022 sub "J").

Spetta alla Conferenza dei Dirigenti valutare le possibilità assunzionali in deroga confacenti al fabbisogno di ciascuna progettualità ed a valere sui fondi del PNRR. Ha

quindi una generale funzione di coordinamento per le politiche che hanno ad oggetto il personale e una funzione di controllo circa l'effettivo fabbisogno dell'Ente nei termini indicati.

Il Segretario Generale, avvalendosi dell'Ufficio "Europrogettazione", assicura una tempestiva conoscenza dei bandi pubblicati per l'attuazione del PNRR con una tempistica il più possibile anticipata rispetto alle rispettive scadenze, avendo cura, attraverso i Digital Manager in organico, di aggiornare quotidianamente l'apposita sezione, tutta dedicata al Recovery Plan comunale, presente sull'Home Page del Comune per una possibile fruizione dei cittadini dei percorsi intrapresi e dello stato dei singoli procedimenti.

Monitoraggio: Un compito essenziale ai fini della normativa anticorruzione è svolto dalla Conferenza dei Dirigenti, alla quale è devoluta la funzione di coordinamento operativo ed organizzativo, monitoraggio e controllo del PNRR e degli altri strumenti della Programmazione comunitaria, nazionale e regionale. Per fare ciò si avvale del supporto della Segreteria Tecnica ai fini della predisposizione dei controlli e di ogni altra attività che si renda necessaria ai fini del coordinamento delle attività di monitoraggio delle singole Unità Operative.

LE UNITA' OPERATIVE

Sono create, per ogni intervento, presso i Settori di riferimento o, nel caso di interventi complessi, direttamente presso la Segreteria Tecnica con il concorso dei Settori interessati.

Esse provvedono alla realizzazione di tutte le attività di progetto, monitoraggio e rendicontazione degli interventi finanziati, nel pieno rispetto dei termini temporali previsti.

Vengono approvate con deliberazione della Giunta, operano sotto il coordinamento di un Dirigente e sono definite, nella loro composizione, in ragione delle caratteristiche e delle esigenze attuative degli specifici interventi, comprendendo dirigenti e funzionari dei Settori coinvolti.

UNITA' OPERATIVA E PROGETTO "PINQUA"

Per illustrare efficacemente il funzionamento delle Unità Operative è utile qui proporre un'esemplificazione della struttura e delle sue funzioni attraverso il caso pratico della prima Unità creata per il progetto di riqualificazione urbana "PINQuA".

Il Comune di Corigliano-Rossano, con delibera di giunta n. 274 del 30/12/2020 ha aderito al Programma Innovativo per la Qualità dell'Abitare e la rigenerazione Urbana, finanziato dal Ministero delle Infrastrutture e Trasporti, di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze ed il Ministro per i Beni e le attività culturali e per il Turismo.

Il progetto prevede la riqualificazione urbana di tre aree della nuova Città e coinvolgerà i seguenti settori: Settore Bilancio e Servizi Finanziari, Settore Politiche di promozione sociale, Settore Ambiente ed Energia, Settore Urbanistica e Commercio, Settore Patrimonio, Settore Lavori Pubblici e connesso Servizio Gare e Appalti, ognuno implicato nel procedimento e nella struttura in base alle rispettive funzioni e competenze. Ciò rende oltremodo evidente la funzionalità dell'Unità Operativa come

struttura intersettoriale per l'indirizzo e il coordinamento dei responsabili dei vari settori coinvolti.

Ai fini dell'operatività del progetto, nel marzo 2022, il Comune di Corigliano-Rossano nella sua qualità di beneficiario PINQuA, ha stipulato tre convenzioni con il "Ministero delle infrastrutture e della mobilità sostenibili - Dipartimento per le opere pubbliche, le politiche abitative e urbane, le infrastrutture idriche e le risorse umane strumentali - Direzione generale per l'edilizia statale, le politiche abitative, la riqualificazione urbana e gli interventi speciali", che disciplinano la collaborazione e gli adempimenti di carattere tecnico e finanziario che l'Ente beneficiario dovrà espletare con la massima celerità e precisione sulla base dei cronoprogrammi ivi indicati.

L'Ente, con delibera di Giunta n. 115 del 14/04/2022 ha previsto per l'Unità Operativa PINQuA la seguente struttura:

- A. COORDINATORE DELL'UNITÀ OPERATIVA nella persona del Dirigente del Dipartimento Programmazione;
- B. VICE COORDINATORE nella persona di un dirigente nominato dal coordinatore ed individuato nel caso di specie nel Dirigente del Settore 13 - Ambiente ed Energia;
- C. SEGRETERIA TECNICA costituita dai dipendenti dei Servizi Sportello Europa, Unità tecnica di progettazione e controllo, Transizione digitale, Comunicazione Istituzionale;
- D. RESPONSABILE UNICO DELL'ATTUAZIONE (RUA) nella persona del Dirigente del Settore Lavori Pubblici;
- E. Unità Tecnico - Amministrativa di supporto al RUA
- F. Referenti del Settore Bilancio e Servizi finanziari, del Settore Politiche di promozione sociale, del Settore Ambiente ed Energia, del Settore Urbanistica e Commercio, del Settore Patrimonio, del Settore Lavori Pubblici e del servizio Gare ed appalti che saranno indicati dai rispettivi Dirigenti di Settore con apposito atto.

I compiti dell'Unità Operativa sono:

- Gestione generale dei progetti;
- Verifica della coerenza dei progetti con il PNRR e con quanto richiesto dal Ministero;
- Monitoraggio e rendicontazione dei progetti e dei programmi ai sensi degli artt. 5 - 8 delle Convenzioni;
- Tenuta delle comunicazioni con il Ministero;
- Gestione dei rapporti con Invitalia per le procedure alla stessa delegate.

COMPITI ANTICORRUZIONE DELL'UNITA' OPERATIVA

Ai fini della presente analisi è necessario evidenziare i compiti di controllo e monitoraggio attribuiti all'Unità in campo anti-corruttivo. Difatti, uno dei compiti fondamentali e più delicati dell'Unità è quello di sovrintendere alla "sana gestione finanziaria" secondo quanto disciplinato dal Regolamento UE - EURATOM 2018/1046 che disciplina gli aspetti finanziari dei progetti e dall'art. 22 del Regolamento UE 2021/241 in materia di prevenzione dei conflitti di interessi, delle frodi, della corruzione e di recupero e restituzione dei fondi che sono stati indebitamente assegnati.

E' importante sottolineare come l'istituzione di un Organo ad hoc da parte del Comune sia, oltre che innovativo, rafforzativo della disposizione di cui al comma 1 art. 22 Reg. 2021/241 in base alla quale "gli Stati Membri sono tenuti ad adottare un

sistema di controllo interno efficace ed efficiente [...] Gli Stati membri possono fare affidamento sui loro normali sistemi nazionali di gestione del bilancio”. In questo caso l’Ente è andato oltre ed ha inteso dotarsi di un proprio organismo da individuarsi di volta in volta nell’Unità Operativa deputata alla gestione di ogni singolo progetto e che quindi sarà investita della duplice funzione di Organo di rappresentanza del Comune e di soggetto deputato al controllo ed alla salvaguardia degli interessi finanziari dell’Unione Europea.

Per una disamina approfondita dei compiti specifici dell’Unità Operativa si rimanda all’allegata Convenzione tra il Comune di Corigliano-Rossano ed il M.I.M.S.

TAVOLO DEL PARTENARIATO ISTITUZIONALE, ECONOMICO E SOCIALE

Ha funzioni consultive per le materie connesse all’attuazione del PNRR e le iniziative a valere sugli altri strumenti della Programmazione comunitaria, nazionale e regionale, con particolare riferimento al ciclo 2021/2027.

È composto dai rappresentanti delle parti sociali, del mondo associativo, del sistema istituzionale e della società civile.

La costituzione di questo strumento consultivo tiene conto dell’importanza del tessuto sociale associativo presente nella Città e del ruolo di impulso dato a suo tempo al procedimento di fusione da gran parte delle associazioni del territorio riunite in comitato in un’ottica di apertura alle idee che provengono dalla cittadinanza e dal tessuto economico e sociale in generale; approccio essenziale ai fini dell’individuazione delle necessità del territorio e dei conseguenti interventi da adottare.

Allo stesso tempo la presenza ed il coinvolgimento della cittadinanza attiva nel processo decisionale favorisce una generale azione di controllo sull’amministrazione e di impulso con riguardo alle politiche da adottare, riducendo di conseguenza fenomeni corruttivi o di mal administration.

CONTROLLO FINANZIARIO: IL SETTORE “BILANCIO E SERVIZI FINANZIARI” ED IL RACCORDO COL COLLEGIO DEI REVISORI

Nell’ambito del processo organizzativo di attuazione del Recovery Plan comunale, posto quanto già esplicitato nell’art. 4, comma 2, del presente Regolamento, la competenza del Dirigente del Settore “Bilancio e servizi finanziari” si connette alle diverse fasi finalizzate a dare attuazione ed efficacia alle azioni attuative del PNRR a livello di ente comunale:

- a) la prima fase concerne il coinvolgimento della task-force di cui all’art. 4, comma 2, sull’andamento di tutti i processi attivati a valere sui fondi PNRR, a cui seguirà la redazione del verbale, con specifiche degli atti da sottoporre al Dirigente Finanziario;
- b) la seconda fase è relativa alla mappatura dei fondi Recovery Plan per competenza di ogni singolo Settore, con riferimento specifico alla dotazione finanziaria ed al relativo cronoprogramma di spendita delle risorse, suddiviso per annualità e finalizzato all’iscrizione a bilancio;
- c) la terza fase è riferita alla composizione completa del cronoprogramma dei lavori, che dovrà essere accuratamente aggiornato mensilmente, per consentire al Dirigente Finanziario di avere un quadro veritiero per le eventuali variazioni di bilancio “contabili-cassa-F.P.V”.

Il controllo concomitante del Collegio dei Revisori alle operazioni relative agli step sui cronoprogrammi di spesa, sullo stato di attuazione degli interventi, su monitoraggio ed indicatori circa i risultati attesi, si correlano al quadro economico-finanziario del Bilancio e a tutti gli atti a supporto delle azioni.

E' utile destinare una parte della sezione strategica del DUP esclusivamente ai processi programmatici e finanziari a valere sui fondi PNRR in stretto raccordo con il contenuto complessivo del Piano della Performance. Del pari, risulta funzionale ad un'agevole lettura del *Recovery Plan* comunale la predisposizione di un'apposita sezione della Nota integrativa a corredo del Bilancio previsionale di ciascun esercizio. La gestione finanziaria tiene conto del fatto che le risorse provenienti dal *Recovery Plan* comunale dovranno essere impegnate entro la data del 31/12/2023 (con contratti sottoscritti giuridicamente vincolati), mentre la spendita delle risorse medesima porta come data finale il 31/12/2026.

CONSIDERAZIONI CONCLUSIVE SUL SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO

La strutturazione di un tale sistema rende evidente come si sia voluto puntare su un coinvolgimento generale di tutti gli attori coinvolti nella formazione delle politiche comunali nella gestione del rischio ("*risk management*"), responsabilizzando i singoli Dirigenti nell'azione di controllo e monitoraggio, senza appesantire i procedimenti con adempimenti di difficile attuazione o meramente formali e privilegiando, al contrario, una fattiva collaborazione intersettoriale nell'ottica della trasparenza delle procedure e dell'apertura al dialogo esterno ed interno.

Sulle indicazioni fornite da ANAC inoltre si è voluto puntare sull'inserimento del RPCT all'interno dei processi decisionali di modo da incentivare un controllo preventivo di merito a carattere collaborativo che mira alla corretta predisposizione delle procedure nell'ottica della trasparenza e del giusto procedimento così come caratterizzato dalla giurisprudenza amministrativa e dalla dottrina amministrativa.

Il Comune di Corigliano-Rossano si avvia così alla fase di progettazione PNRR con una solida base giuridico-organizzativa dalla quale partire, anticipando i tempi e raccogliendo tutte le indicazioni provenienti dalla Cabina di Regia nazionale e da quella regionale ed adattando agilmente la sua struttura ai cambiamenti ed alle rimodulazioni dei programmi nazionali che dovessero sopraggiungere all'adozione del presente Piano, caratterizzando la sua azione da un approccio *Open Innovation* proprio del settore privato e che si ritiene fondamentale per una proficua attuazione del PNRR.

E' del tutto evidente come le implicazioni della "buona prassi" posta in essere per scelta della Giunta Comunale incidano profondamente sulla gestione del rischio corruttivo, marginalizzando le possibilità di errori e/o disfunzioni all'interno di un procedimento complesso, aggravato dai vincoli formali e sostanziale che derivano dal rispetto della regolamentazione comunitaria.

I RISCHI CORRUTTIVI NELLE MAGLIE DELL'ATTUAZIONE DEL PNRR

(dal PNA 2023/20259)

Il decreto legge 16 luglio 2020, n. 76 ha introdotto previsioni di semplificazione per gli affidamenti dei contratti pubblici sotto e sopra soglia. La finalità degli interventi,

esplicitata dal legislatore, è quella di incentivare gli investimenti pubblici nel settore delle infrastrutture e dei servizi pubblici e fronteggiare le ricadute economiche negative a seguito delle misure di contenimento e dell'emergenza sanitaria globale da COVID-19. L'accelerazione, in alcuni casi, è impressa mediante deroghe al Codice dei contratti e ad altre disposizioni.

Occorre rilevare, tuttavia, che, nonostante le deroghe introdotte, il legislatore ha comunque fatto salve le misure di trasparenza per tutti gli atti delle procedure di affidamento semplificate.

Per gli appalti sopra soglia, è previsto che gli atti adottati siano pubblicati e aggiornati sui rispettivi siti istituzionali, nella sezione «Amministrazione trasparente» e siano quindi soggetti alla disciplina sia del d.lgs. n. 33/2013 sia dell'art. 29 del d.lgs. n. 50/2016 (art. 2, co. 6, d.lgs. n. 76/2020).

Per gli appalti sotto soglia, si ritiene applicabile comunque la disciplina sulla trasparenza del d.lgs. n. 33/2013 in quanto il legislatore all'art. 1, co. 2, lett. b), d.lgs. n. 76/2020 ha introdotto specifiche esclusioni solo in caso di affidamento di contratti di importo inferiore a 40.000 euro. D'altra parte il principio di trasparenza permea l'intero sistema degli appalti, ivi inclusi quelli per il sotto soglia. La trasparenza riveste, infatti, un ruolo di centrale importanza alla luce dell'innalzamento delle soglie che consentono il ricorso all'affidamento diretto e alle procedure negoziate.

Il decreto legge 31 maggio 2021, n. 77 in parte ha inciso sul regime "ordinario" dei contratti pubblici, in parte è intervenuto sulla normativa derogatoria già introdotta dal d.l. n. 76/2020 e su altre disposizioni derogatorie in materia, come il d.l. n. 32/2019.

Tale insieme di norme ha creato una legislazione "speciale", complessa e non sempre chiara, con il conseguente rischio di amplificare i rischi corruttivi e di cattiva amministrazione tipici dei contratti pubblici.

Le criticità possono emergere nelle diverse fasi del ciclo dell'appalto.

Nella fase di affidamento

- ✓ possono essere messi in atto comportamenti finalizzati ad ottenere affidamenti diretti di contratti pubblici, inclusi gli incarichi di progettazione, in elusione delle norme che legittimano il ricorso a tali tipologie di affidamenti;
- ✓ è possibile il rischio di frazionamento, oppure di alterazione del calcolo del valore stimato dell'appalto, in modo tale da non superare la soglia degli importi degli affidamenti prevista dalla norma;
- ✓ può non essere data attuazione alla rotazione dei soggetti chiamati a partecipare alle procedure negoziate;
- ✓ per quanto riguarda il c.d. "appalto integrato"⁶⁴, si potrebbe verificare la circostanza di proposte progettuali elaborate più per il conseguimento dei guadagni dell'impresa

che per il soddisfacimento dei bisogni dei cittadini, che potrebbero determinare varianti suppletive, sia in sede di redazione del progetto esecutivo che nella successiva fase realizzativa, con conseguenti maggiori costi e tempi di realizzazione.

Nella fase di affidamento

- ✓ si potrebbe pervenire a comportamenti corruttivi ricorrendo alle modifiche e alle varianti di contratti per conseguire maggiori guadagni, a danno anche della qualità della prestazione resa, in assenza dei controlli previsti dal Codice e dei vincoli imposti dalla disciplina di settore;
- ✓ la disapplicazione del Codice, limitatamente alla fase di esecuzione, potrebbe creare incertezza in merito all'applicazione della risoluzione del contratto e dei controlli sulla corretta esecuzione dello stesso (con riguardo agli affidamenti di cui all'art. 2, co. 4, d.l. n. 76/2020);
- ✓ si potrebbe avere un aumento del rischio di possibili accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo ad altri partecipanti alla stessa gara.

Da qui l'importanza di presidiare con misure di prevenzione della corruzione tutti gli affidamenti in deroga alla luce delle disposizioni normative richiamate.

Nella tabella 12 sono state identificate, per i principali istituti incisi dalle norme, possibili criticità e misure per mitigarle che le amministrazioni potranno considerare nell'elaborazione dei propri PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO. Tali misure hanno carattere esemplificativo e potranno quindi essere adattate alle realtà organizzative delle amministrazioni, potendo queste ultime anche prevederne di ulteriori.

Tabella 12 - Esempificazione di eventi rischiosi e relative misure di prevenzione

Decreto legge n. 76/2020 convertito in legge n. 120/2020		
Norma	Possibili eventi rischiosi	Possibili Misure

<p>Art. 1, d.l. n. 76/2020 come modificato dal d.l. n. 77/2021.</p> <p>Appalti sotto soglia⁶⁶</p> <p>Quando la determina a contrarre o altro atto equivalente sia adottato entro il 30 giugno 2023</p> <p>In deroga agli artt. 36, co. 2, e 157 co. 2, del d.lgs. n. 50/2016, si applicano le procedure di affidamento di cui ai commi. 2, 3 e 4 del medesimo art. 1.</p> <p>In particolare:</p> <p>per gli appalti di servizi e forniture di importo fino a 139 mila € e lavori fino a 150 mila € affidamento diretto, anche tramite determina a contrarre ex art. 32, co. 2, del Codice, anche senza consultazione di 2 o più OO.EE.</p> <p>NB: Per gli acquisti di beni e servizi di importo pari o superiore a 5.000 euro e al di sotto della soglia di rilievo comunitario resta fermo l'obbligo di ricorrere al mercato elettronico della PA o ad altri mercati elettronici istituiti ai sensi dell'art. 328 d.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207 ovvero al sistema telematico messo a disposizione dalla centrale regionale di riferimento per lo svolgimento delle relative procedure (art. 1, co. 450, l. n. 296/2006 e 1, co. 130 legge n. 145/2018).</p>	<p>Possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso, oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato, in modo tale da non superare la soglia prevista per l'affidamento diretto.</p> <p>Possibili affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico della stessa tipologia di <i>Common procurement vocabulary</i> (CPV), quando, in particolare, la somma di tali affidamenti superi la soglia di 139 mila euro.</p>	<p>Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i> automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.</p> <p>Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggeriscono le seguenti azioni volte a predisporre le basi dati in uso alle amministrazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> 📁🕒 tracciamento di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere agli affidamenti in deroga. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi; 📅🕒 tracciamento degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti; 📅🕒 tracciamento, in base al <i>Common procurement vocabulary</i> (CPV), degli affidamenti posti in essere sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC, con specificazione di quelli fuori MePA per appalti di servizi e forniture. Ciò al fine di verificare se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura siano stati artificialosamente frazionati. <p>Nel PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO le SA individuano le strutture (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare verifiche a campione (ad esempio un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti in deroga dal valore appena inferiore alla soglia minima. Ciò al fine di individuare i contratti sui</p>
---	--	---

⁶⁶ In sede di consultazione è stata segnalata all'Autorità quale prassi virtuosa l'adozione di specifiche misure per gli appalti sotto soglia. Si tratta di: a) pubblicazione, con riferimento ad un determinato arco temporale, dell'elenco dei RUP e dei contratti in cui riveste tale ruolo. Ciò al fine di verificare i responsabili che risultano essere nominati RUP con maggiore frequenza; b) verifica che l'importo determinato nell'atto di affidamento e nel contratto non sia stato superato in fase di liquidazione delle somme; c) monitoraggio semestrale degli affidamenti, compresi quelli degli ultimi dodici mesi riferiti a OE affidatari di più di un contratto. Per gli affidamenti di cui all'art. 48 del decreto legge n. 77/2021 sono state segnalate invece: a) pubblicazione del registro dei contratti affidati in urgenza; b) verifica della presenza di "costi occulti" ovvero costi non evidenziati nel progetto di fattibilità o nella successiva progettazione e tuttavia sostenuti oppure, anche se evidenziati, non accuratamente valorizzati. Le misure sopra indicate sono valutate dalle SA tenuto conto della sostenibilità amministrativa delle stesse.

		<p>quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi).</p> <p>Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.</p>
	<p>Condizionamento dell'intera procedura di affidamento ed esecuzione dell'appalto attraverso la nomina di un RUP non in possesso di adeguati requisiti di professionalità ai sensi dell'art. 31 del Codice e delle LLGG ANAC n. 3/2016 e successivi aggiornamenti.</p>	<p><i>Link</i> alla pubblicazione del CV del RUP, se dirigenti o titolari di posizione organizzativa, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 per far conoscere chiaramente i requisiti di professionalità.</p> <p>Dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 42 del d.lgs. n. 50/2016 (cfr. Parte speciale, <i>Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici</i>, § 3.1, del presente PNA).</p> <p>Individuazione del soggetto competente alla verifica e valutazione delle dichiarazioni rese (cfr. Parte speciale, <i>Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici</i> del presente PNA).</p>
	<p>Mancata rotazione degli incarichi di RUP per favorire specifici soggetti.</p>	<p>Previsione di procedure interne che individuino criteri oggettivi di rotazione nella nomina del RUP.</p>
<p>Per gli appalti di servizi e forniture di valore pari a 139 mila € e fino alla soglia comunitaria e lavori di valore pari o superiore a 150.000 € e inferiore a 1 milione di euro procedura negoziata ex art. 63 del Codice, previa consultazione di almeno 5 OO.EE., ove esistenti.</p> <p>Nella scelta degli OO.EE. da invitare alla procedura negoziata si applica un criterio di rotazione degli inviti, che tenga conto anche di una diversa dislocazione territoriale delle imprese invitate.</p> <p>per gli appalti di lavori pari o superiore a 1 milione di € e fino alla soglia europea procedura negoziata ex art. 63 del Codice, previa consultazione di almeno 10 OO.EE., ove esistenti.</p>	<p>Possibile incremento del rischio di frazionamento, oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato, in modo tale da non superare le soglie previste dalla norma.</p>	<p>Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i> automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.</p> <p>Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggeriscono le seguenti azioni volte a predisporre le basi dati in uso alle amministrazioni:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) tracciamento di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere alle procedure negoziate. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi; 2) tracciamento degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e aggiudicatari; 3) tracciamento, in base al <i>Common procurement vocabulary</i> (CPV), degli affidamenti con procedure negoziate, sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del

		<p>Portale dei dati aperti di ANAC. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura sono stati artificiosamente frazionati;</p> <p>4) tracciamento delle procedure in cui si rileva l'invito ad un numero di operatori economici inferiore a quello previsto dalla norma per le soglie di riferimento.</p> <p>Nel PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO le SA individuano le strutture (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare verifiche a campione (ad es. di un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti con procedure negoziate aventi valore appena inferiore alle soglie minime. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi).</p> <p>Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.</p>
	<p>Mancata rotazione degli operatori economici chiamati a partecipare e formulazione di inviti alla procedura ad un numero di soggetti inferiori a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri.</p>	<p>Verifica da parte della struttura di <i>auditing</i> o di altro soggetto appositamente individuato all'interno della SA circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli inviti al fine di garantire la parità di trattamento in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare anche delle micro, piccole e medie imprese inserite negli elenchi.</p> <p>Aggiornamento tempestivo da parte dell'ufficio gare degli elenchi su richiesta degli operatori economici che intendono partecipare alla gara.</p> <p>Pubblicazione dei nominativi degli operatori economici consultati dalla stazione appaltante in esito alla procedura.</p>
<p>Art. 1, co. 3, d.l. n. 76/2020</p> <p>Esclusione automatica offerte anomale nelle procedure aggiudicate al prezzo più basso anche qualora il numero delle offerte ammesse sia pari o superiore a cinque.</p>	<p>Creazione di accordi tra imprese che intervengono nella competizione al solo fine di presentare offerte artificiosamente basse, in modo da occupare tutti i posizionamenti anomali e consentire, all'impresa che si intende favorire, l'aggiudicazione dell'appalto a un prezzo leggermente al di sopra della soglia di anomalia così falsata.</p>	<p>Pubblicazione degli estremi delle gare in cui è stata applicata l'esclusione automatica delle offerte anomale, ovvero evidenziazione delle stesse all'interno della pubblicazione dei dati di cui all'art. 1, co. 32, l. n. 190/2012.</p>

<p>Art. 2, co. 3, d.l. n. 76/2020 (modificato dal d.l. n. 77/2020) APPALTI SOPRA SOGLIA</p> <p>Quando la determina a contrarre o altro atto equivalente sia adottato entro il 30 giugno 2023, utilizzo delle procedure negoziate senza bando ex art. 63 del Codice previa pubblicazione dell'avviso di indizione della gara o di altro atto equivalente, nel rispetto di un criterio di rotazione, nella misura strettamente necessaria quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti dagli effetti negativi della crisi causata dalla pandemia da COVID-19 o dal periodo di sospensione delle attività determinato dalle misure di contenimento adottate per fronteggiare la crisi, i termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie non possono essere rispettati.</p>	<p>Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 63 e 125 del d.lgs. n. 50/2016 in assenza del ricorrere delle condizioni di estrema urgenza previste dalla norma.</p>	<p>Adozione di direttive generali interne con cui la SA fissi criteri da seguire nell'affidamento dei contratti sopra soglia mediante procedure negoziate senza bando (casi di ammissibilità, modalità di selezione degli operatori economici da invitare alle procedure negoziate ecc.).</p> <p>Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alle procedure negoziate.</p>
	<p>Possibile incremento del rischio di frazionamento, oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato, in modo tale da non superare le soglie previste dalla norma.</p>	<p>Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i> automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.</p> <p>Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggeriscono le seguenti azioni volte a predisporre le basi dati in uso alle amministrazioni:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) tracciamento di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere alle procedure negoziate; 2) tracciamento degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e aggiudicatari; 3) tracciamento, in base al <i>Common procurement vocabulary</i> (CPV), degli affidamenti con procedure negoziate, sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura sono stati artificiosamente frazionati; 4) tracciamento delle procedure in cui si rileva l'invito ad un numero di operatori economici inferiore a quello previsto dalla norma per le soglie di riferimento. <p>Nel PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO le SA individuano le strutture (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare verifiche a campione (ad es. di un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti con procedure negoziate aventi valore appena inferiore alle soglie minime. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori</p>

<p>Art. 2, co. 4, d.l. n. 76/2020</p> <p>[Procedure la cui determina a contrarre sia stata adottata entro il 31 dicembre 2021. Per queste la deroga continua a valere per le successive fasi di affidamento ed esecuzione del contratto.]</p> <p>Nei casi di cui al co. 3 e nei settori dell'edilizia scolastica, universitaria, sanitaria, giudiziaria e penitenziaria, delle infrastrutture per attività di ricerca scientifica e per la sicurezza pubblica, dei trasporti e delle infrastrutture stradali, ferroviarie, portuali, aeroportuali, lacuali e idriche, ivi compresi gli interventi inseriti nei contratti di programma ANAS-MIT 2016-2020 e RFI-MIT 2017 - 2021 e relativi aggiornamenti, nonché per gli interventi funzionali alla realizzazione del Piano nazionale integrato per l'energia e il clima (PNIEC), per i contratti relativi</p>		<p>controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi).</p> <p>Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.</p>
	<p>Mancata rotazione degli operatori economici chiamati a partecipare e formulazione di inviti alla procedura ad un numero di soggetti inferiori a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri.</p>	<p>Verifica da parte della struttura di <i>auditing</i> o di altro soggetto appositamente individuato all'interno della S.A. circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli inviti al fine di garantire la parità di trattamento in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare anche delle micro, piccole e medie imprese inserite negli elenchi.</p> <p>Aggiornamento tempestivo da parte dell'ufficio gare degli elenchi su richiesta degli operatori economici che intendono partecipare alla gara.</p> <p>Pubblicazione dei nominativi degli operatori economici consultati dalla stazione appaltante in esito alla procedura.</p>
	<p>Nella fase dell'esecuzione, possibile ricorso a variazioni contrattuali in assenza dei vincoli imposti dalle Direttive Quadro, con il rischio di comportamenti corruttivi per far conseguire all'impresa maggiori guadagni (art. 72 della direttiva 2014/24/UE e art. 64 della direttiva 2014/25/UE).</p>	<p>Chiara e puntuale esplicitazione nel provvedimento di approvazione di una variante, delle ragioni che hanno dato luogo alla necessità di modificare il contratto iniziale.</p> <p>Comunicazione al RPCT da parte di RUP e/o ufficio gare della presenza di varianti in corso d'opera per eventuali verifiche a campione, soprattutto con riferimento alle ipotesi di:</p> <ul style="list-style-type: none"> 📁🕒 incremento contrattuale superiore al 20% dell'importo iniziale; 📅🕒 proroghe con incremento dei termini superiori al 30% di quelli inizialmente previsti; 📄🕒 variazioni di natura sostanziale a causa di modifiche dell'equilibrio economico del contratto a favore dell'aggiudicatario in modo non previsto nel contratto iniziale, ovvero a causa di modifiche che estendono notevolmente l'ambito di applicazione del contratto. <p>Pubblicazione, contestualmente alla loro adozione, dei provvedimenti di approvazione delle varianti.</p>

<p>o collegati ad essi, per quanto non espressamente disciplinato dal presente articolo, le stazioni appaltanti, per l'affidamento delle attività di esecuzione di lavori, servizi e forniture nonché dei servizi di ingegneria e architettura, inclusa l'attività di progettazione, e per l'esecuzione dei relativi contratti, operano in deroga ad ogni disposizione di legge diversa da quella penale, fatto salvo il rispetto delle disposizioni del Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, nonché dei vincoli inderogabili derivanti dall'appartenenza all'Unione europea, ivi inclusi quelli derivanti dalle direttive 2014/24/UE e 2014/25/UE, dei principi di cui agli artt. 30, 34 e 42 del d.lgs. n. 50/2016 e delle disposizioni in materia di subappalto.</p>	<p>Esecuzione dell'appalto “<i>non a regola d'arte</i>” a causa dell'assenza di adeguati controlli sulla corretta esecuzione delle prestazioni contrattuali in violazione dei principi di economicità, efficacia, qualità della prestazione e correttezza nell'esecuzione dell'appalto. Ciò al fine di favorire l'appaltatore.</p> <p>Esecuzione delle prestazioni contrattuali attraverso il ricorso ad un subappalto non autorizzato e configurazione del reato previsto dall'art. 21 della L. n. 646/1982.</p>	<p>Nomina di un ufficio di Direzione Lavori composto di personale competente ed in numero adeguato che possa facilmente presidiare il cantiere effettuando giornalmente controlli sul personale ed i macchinari in uso all'appaltatore e ai subappaltatori e fornitori in generale.</p> <p>Può farsi riferimento, quali <i>best practice</i>, alle indicazioni di cui al DM 7 marzo 2018, n. 49, Regolamento recante “<i>Approvazione delle linee guida sulle modalità di svolgimento delle funzioni del direttore dei lavori e del direttore dell'esecuzione</i>”.</p> <p>Controlli <i>in loco</i>, periodici e a sorpresa, al fine di accertare che le prestazioni siano eseguite dall'aggiudicatario o da un subappaltatore autorizzato. In tal caso è data la facoltà all'amministrazione appaltante di chiedere la risoluzione del contratto come prevede l'art. 21 della l. n. 646/1982.</p>
<p>Art. 4, commi. 2 e 3, d.l. n. 76/2020</p> <p>Estensione della norma che consente, in caso di impugnativa, l'applicazione delle disposizioni processuali relative alle infrastrutture strategiche (art. 125 d.lgs. n. 104/2010), le quali - fatte salve le ipotesi di cui agli artt. 121 e 123, d.lgs. n. 104/2010 - escludono la caducazione del contratto, favorendo il risarcimento per equivalente.</p>	<p>Possibili accordi collusivi per favorire il riconoscimento di altissimi risarcimenti al soggetto non aggiudicatario.</p>	<p>A seguito di contenzioso, ricognizione da parte dell'ufficio gare – nell'arco di due anni – sia degli operatori economici (OO.EE.) che hanno avuto la “conservazione del contratto” sia di quelli per i quali è stato concesso il risarcimento ai sensi dell'art. 125 d.lgs. n. 104/2010. Ciò al fine di verificare la ricorrenza dei medesimi OE, indice di un possibile accordo collusivo fra gli stessi.</p> <p>Pubblicazione degli indennizzi concessi ai sensi dell'art. 125 cpa.</p>
<p>Art. 6, d.l. n. 76/2020</p> <p>Disciplina del Collegio consultivo tecnico.</p> <p>Fino al 30 giugno 2023 per i lavori diretti alla realizzazione delle opere pubbliche di importo pari o superiore alle soglie comunitarie è obbligatoria, presso ogni stazione appaltante, la costituzione di un collegio consultivo tecnico, prima dell'avvio dell'esecuzione, per la rapida risoluzione delle controversie in corso di esecuzione.</p>	<p>Nomina di soggetti che non garantiscono la necessaria indipendenza rispetto alle parti interessate (SA o impresa) anche al fine di ottenere vantaggi dalla posizione ricoperta.</p>	<p>Pubblicazione dei dati relativi ai componenti del Collegio consultivo tecnico ai sensi dell'art. 29 d.lgs. n. 50/2016 (cfr. LLGG MIMS sul Collegio consultivo tecnico approvate con Decreto 17 gennaio 2022 n. 12, pubblicate sulla GURI n. 55 del 7 marzo 2022).</p> <p>Controlli sulle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 42 del d.lgs. n. 50/2016 in materia di conflitti di interessi da parte dei componenti del CCT (cfr. anche LLGG MIMS sul Collegio consultivo tecnico approvate con Decreto 17 gennaio 2022 n. 12 e Parte speciale, <i>Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici</i>, § 3.1, del presente PNA)</p>

Norme del d.l. n. 77 del 2021 conv. in l. n. 108/2021 relative ai contratti pubblici finanziati in tutto o in parte con le risorse del PNRR

Norma	Possibili eventi rischiosi	Possibili Misure
<p>Art. 48 co. 3, d.l. n. 77/2021</p> <p>Le stazioni appaltanti possono altresì ricorrere alla procedura di cui all'art. 63 del d.lgs. n. 50/2016, per i settori ordinari, e di cui all'art. 125, per i settori speciali, nella misura strettamente necessaria, quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea.</p>	<p>Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 63 e 125 del d.lgs. n. 50/2016 in assenza delle condizioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante.</p>	<p>Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata senza bando per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, per cui i termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie non possono essere rispettati.</p> <p>Il richiamo alle condizioni di urgenza non deve essere generico ma supportato da un'analitica trattazione che manifesti l'impossibilità del ricorso alle procedure ordinarie per il rispetto dei tempi di attuazione degli interventi.</p>
	<p>Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante ascrivibile all'incapacità di effettuare una corretta programmazione e progettazione degli interventi.</p> <p>Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante per favorire un determinato operatore economico.</p>	<p>Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i> automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.</p> <p>Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggerisce di tracciare le procedure negoziate senza previa pubblicazione del bando affidate da una medesima amministrazione in un determinato arco temporale. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari sono sempre i medesimi.</p> <p>Nel PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO le SA individuano le strutture (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare controlli su un campione di affidamenti ritenuto significativo (almeno pari al 10%) dell'effettivo ricorrere delle condizioni di urgenza previste dalla norma.</p> <p>Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.</p>
	<p>Artificioso allungamento dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento al fine di creare la condizione per affidamenti caratterizzati da urgenza.</p>	<p>Monitoraggio sistematico del rispetto dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento al fine di individuare eventuali anomalie che possono incidere sui tempi di attuazione dei programmi.</p>

		Verifica a campione dei casi di anomalia da parte della struttura di auditing individuata dalla S.A. che ne relaziona al RPCT e all'ufficio gare.
<p>Art. 48, co. 4, d.l. n. 77/2021</p> <p>Per gli affidamenti PNRR, PNC e UE è stata estesa la norma che consente, in caso di impugnativa, l'applicazione delle disposizioni processuali relative alle infrastrutture strategiche (art. 125 d.lgs. n. 104/2010), le quali - fatte salve le ipotesi di cui agli artt. 121 e 123 del citato decreto - limitano la caducazione del contratto, favorendo il risarcimento per equivalente.</p>	Possibili accordi collusivi per favorire il riconoscimento di risarcimenti, cospicui, al soggetto non aggiudicatario.	<p>A seguito di contenzioso, ricognizione da parte dell'ufficio gare – nell'arco di due anni – sia degli OE che hanno avuto la “conservazione del contratto” sia di quelli per i quali è stato concesso il risarcimento ai sensi dell'art. 125 d.lgs. n. 104/2010. Ciò al fine di verificare la ricorrenza dei medesimi OE, indice di un possibile accordo collusivo fra gli stessi.</p> <p>Publicazione degli indennizzi concessi ai sensi dell'art. 125 d.lgs. n. 104/2010.</p>
<p>Art. 48, co. 5, d.l. 77/2021</p> <p>Appalto integrato</p> <p>E' prevista la possibilità per le stazioni appaltanti di procedere all'affidamento di progettazione ed esecuzione dei lavori sulla base del progetto di fattibilità tecnica ed economica (PFTE) di cui all'art. 23, co. 5, del d.lgs. n. 50/2016.</p>	Rischio connesso all'elaborazione da parte della S.A. di un progetto di fattibilità carente o per il quale non si proceda ad una accurata verifica, confidando nei successivi livelli di progettazione posti a cura dell'impresa aggiudicataria per correggere eventuali errori e/o sopperire a carenze.	<p>Per la redazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica da porre a base dell'affidamento si raccomanda di attenersi alle “Linee guida per la redazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica da porre a base dell'affidamento di contratti pubblici di lavori del PNRR e del PNC” emanate dal Consiglio superiore dei lavori pubblici il 29 luglio 2021.</p> <p>Fermo restando l'applicazione degli articoli dal 14 al 23 del D.P.R. n. 207/2010 ancora vigenti, i soggetti preposti alla verifica del progetto, svolgono tale attività nel rispetto dell'art. 26, co. 4 e di quanto specificato nelle predette linee guida del Consiglio Superiore.</p> <p>Comunicazione del RUP all'ufficio gare e alla struttura di auditing preposta dell'approvazione del progetto redatto dall'impresa che presenta un incremento di costo e di tempi rispetto a quanto previsto nel progetto posto a base di gara per eventuali verifiche a campione sulle relative modifiche e motivazioni.</p>

	<p>Proposta progettuale elaborata dall'operatore economico in un'ottica di massimizzazione del proprio profitto a detrimento del soddisfacimento dell'interesse pubblico sotteso.</p> <p>Incremento del rischio connesso a carenze progettuali che comportino varianti suppletive, sia in sede di redazione del progetto esecutivo che nella successiva fase realizzativa, con conseguenti maggiori costi di realizzazione delle opere e il dilatarsi dei tempi della loro attuazione.</p>	<p>Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i> automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.</p> <p>Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggerisce, a titolo esemplificativo, di tracciare per ogni appalto le varianti in corso d'opera che comportano:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) incremento contrattuale superiore al 20% dell'importo iniziale; 2) proroghe con incremento dei termini superiori al 25% di quelli inizialmente previsti; 3) variazioni di natura sostanziale anche se contenute nell'importo contrattuale.
<p style="text-align: center;">Subappalto</p> <p style="text-align: center;">Art. 49, d.l. n. 77/2021 Modifiche alla disciplina del subappalto</p> <p>La disposizione normativa ha inciso sull'art. 105 del d.lgs. n. 50/2016, successivamente modificato Legge 23 dicembre 2021, n. 238 "<i>Legge europea 2019- 2020</i>", in particolare rispetto al limite del ricorso al subappalto prevedendo che:</p> <p>α) dalla entrata in vigore del decreto e fino al 31 ottobre 2021</p> <p>il subappalto non può superare la quota del 50 per cento dell'importo complessivo del contratto;</p> <p>β) dal 1° novembre 2021 è stato eliminato qualsiasi limite predeterminato al subappalto.</p>	<p>Incremento dei condizionamenti sulla realizzazione complessiva dell'appalto correlati al venir meno dei limiti al subappalto (fermo restando che, ai sensi dell'art. 105 del Codice, il contratto non può essere ceduto e non può essere affidata a terzi l'integrale esecuzione delle prestazioni o lavorazioni appaltate).</p> <p>Incremento del rischio di possibili accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo ad altri partecipanti alla stessa gara.</p> <p>Rilascio dell'autorizzazione al subappalto in assenza dei controlli previsti dalla norma.</p> <p>Comunicazione obbligatoria dell'O.E. relativa ai sub contratti che non sono subappalti ai sensi dell'art. 105, co. 2, del Codice, effettuata con dolo al fine di eludere i controlli più stringenti previsti per il subappalto.</p>	<p>Pubblicazione dei nominativi delle imprese subappaltatrici e degli importi contrattuali.</p> <p>Sensibilizzazione dei soggetti competenti preposti a mezzo della diffusione di circolari interne/linee guida comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di subappalto.</p> <p>Tracciamento degli appalti rispetto ai quali è stato autorizzato, in un dato arco temporale, il ricorso all'istituto del subappalto. Ciò per consentire all'ente (struttura di <i>auditing</i> appositamente individuata all'interno della S.A., RPCT o altri soggetti individuati internamente) di svolgere, a campione verifiche della conformità alla norma delle autorizzazioni al subappalto concesse dal RUP.</p>
	<p>Omissione di controlli in sede esecutiva da parte del DL o del DEC sullo svolgimento delle prestazioni dedotte in contratto da parte del solo personale autorizzato con la possibile conseguente prestazione svolta da personale/operatori economici non autorizzati.</p>	<p>Verifica da parte dell'ente (struttura di <i>auditing</i> individuata, RPCT o altro soggetto individuato) dell'adeguato rispetto degli adempimenti di legge da parte del DL/DEC e RUP con riferimento allo svolgimento della vigilanza in sede esecutiva con specifico riguardo ai subappalti autorizzati e ai sub contratti comunicati.</p>

<p>Art. 50, co. 2. d.l. n. 77/2021 Esecuzione Poteri sostitutivi</p> <p>Conferisce un potere di intervento diretto e semplificato all'organo titolare del potere sostitutivo mediante applicazione di termini dimezzati rispetto agli originali, qualora decorrano inutilmente i termini per la stipula, la consegna lavori, la costituzione del Collegio Consultivo Tecnico, nonché altri termini anche endo-procedimentali.</p> <p>In tali casi, il responsabile o l'unità organizzativa titolare del potere sostitutivo, d'ufficio o su richiesta, esercita tale potere entro un termine pari alla metà di quello previsto per la conclusione del procedimento. Questo al fine di garantire il rispetto dei tempi previsti per l'attuazione del PNRR e PNC nonché dei programmi cofinanziati con fondi strutturali europei.</p>	<p>Mancata attivazione del potere sostitutivo ai sensi dell'art. 2, co.9-bis, l. n. 241/1990 con conseguenti ritardi nell'attuazione del PNRR e PNC e dei programmi cofinanziati con fondi strutturali europei al fine di favorire interessi particolari.</p>	<p><i>Link</i> alla pubblicazione, ai sensi dell'art. 35, lett. m) del d.lgs. n. 33/2013, sul sito istituzionale della stazione appaltante, del nominativo e dei riferimenti del titolare del potere sostitutivo, tenuto ad attivarsi qualora decorrano inutilmente i termini per la stipula, la consegna lavori, la costituzione del Collegio Consultivo Tecnico, nonché altri termini anche endo-procedimentali.</p>
	<p>Nomina come titolare del potere sostitutivo di soggetti che versano in una situazione di conflitto di interessi.</p>	<p>Dichiarazione – da parte del soggetto titolare del potere sostitutivo per la procedura rispetto alla quale viene richiesto il suo intervento - delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 42 del d.lgs. n. 50/2016 (cfr. Parte speciale, <i>Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici</i>, § 3.1. del presente PNA).</p> <p><i>Link</i> alla pubblicazione, ai sensi dell'art. 35, lett. m) del d.lgs. n. 33/2013, sul sito istituzionale della stazione appaltante, del nominativo e dei riferimenti del titolare del potere sostitutivo, tenuto ad attivarsi qualora decorrano inutilmente i termini per la stipula, la consegna lavori, la costituzione del Collegio Consultivo Tecnico, nonché altri termini anche endo-procedimentali.</p> <p>Dichiarazione – da parte del soggetto titolare del potere sostitutivo per la procedura rispetto alla quale viene richiesto il suo intervento delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 42 del d.lgs. n. 50/2016 (cfr. Parte speciale, <i>Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici</i>, § 3.1. del presente PNA).</p> <p>Verifica e valutazione delle dichiarazioni rese dal titolare del potere sostitutivo a cura del competente soggetto individuato dall'amministrazione (cfr. Parte speciale, <i>Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici</i>, § 3.1. del presente PNA).</p>

	<p>Attivazione del potere sostitutivo in assenza dei presupposti al fine di favorire particolari operatori economici.</p>	<p>Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i> automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.</p> <p>Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia, si suggerisce di tracciare gli affidamenti operati dalla stazione appaltante al fine di verificare la rispondenza delle tempistiche di avanzamento in ragione di quanto previsto dalle norme e dal contratto; ciò con l'obiettivo di attivare il potere sostitutivo nei casi di accertato ritardo e decorrenza dei termini.</p>
<p>Art. 50, co. 4, d.l. 77/2021 Premio di accelerazione</p> <p>È previsto che la stazione appaltante preveda nel bando o nell'avviso di indizione della gara dei premi di accelerazione per ogni giorno di anticipo della consegna dell'opera finita, da conferire mediante lo stesso procedimento utilizzato per le applicazioni delle penali.</p> <p>È prevista anche una deroga all'art. 113-bis del Codice dei Contratti pubblici al fine di prevedere delle penali più aggressive in caso di ritardato adempimento.</p>	<p>Corresponsione di un premio di accelerazione in assenza del verificarsi delle circostanze previste dalle norme.</p> <p>Accelerazione, da parte dell'appaltatore, comportante una esecuzione dei lavori "<i>non a regola d'arte</i>", al solo fine di conseguire il premio di accelerazione, con pregiudizio del corretto adempimento del contratto.</p> <p>Accordi fraudolenti del RUP o del DL con l'appaltatore per attestare come concluse prestazioni ancora da ultimare al fine di evitare l'applicazione delle penali e/o riconoscere il premio di accelerazione.</p>	<p>Comunicazione tempestiva da parte dei soggetti deputati alla gestione del contratto (RUP, DL e DEC) del ricorrere delle circostanze connesse al riconoscimento del premio di accelerazione al fine di consentire le eventuali verifiche del RPCT o della struttura di <i>auditing</i>.</p> <p>Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i> automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.</p> <p>Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggerisce di tracciare gli affidamenti operati dalla stazione appaltante al fine di verificare la rispondenza delle tempistiche di avanzamento in ragione di quanto previsto dalle norme e dal contratto; ciò con l'obiettivo di procedere ad accertamenti nel caso di segnalato ricorso al premio di accelerazione.</p> <p>Sensibilizzazione dei soggetti competenti (RUP, DL e DEC) preposti a mezzo della diffusione di circolari interne/linee guida comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in ordine all'esecuzione della prestazione al fine del corretto riconoscimento del premio di accelerazione.</p>
<p>Art. 53, d.l. n. 77/2021</p> <p>Semplificazione degli acquisti di beni e servizi informatici strumentali alla realizzazione del PNRR e in materia</p>	<p>Improprio ricorso alla procedura negoziata piuttosto ad altra procedura di affidamento per favorire determinati operatori economici, soprattutto per gli appalti sopra soglia aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici.</p>	<p>Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata, anche per importi superiori alle soglie UE, per affidamenti aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici.</p>

<p>di procedure di <i>e-procurement</i> e acquisto di beni e servizi informatici.</p> <p>In applicazione della norma in commento le stazioni appaltanti possono ricorrere alla procedura negoziata anche per importi superiori alle soglie UE, per affidamenti aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici, in particolare basati sulla tecnologia <i>cloud</i>, nonché servizi di connettività, la cui determina a contrarre o altro atto di avvio del procedimento equivalente sia adottato entro il 31 dicembre 2026, anche ove ricorra la rapida obsolescenza tecnologica delle soluzioni disponibili tale da non consentire il ricorso ad altra procedura di affidamento.</p>	<p>Carente programmazione pluriennale degli interventi che determina l'insorgere della necessità di usufruire, a guadagno di tempo, di procedure negoziate per importi rilevanti aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici.</p>	<p>Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i> automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.</p> <p>Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggeriscono le seguenti azioni volte a predisporre le basi dati in uso alle amministrazioni:</p> <p>1) tracciamento, in base al <i>Common procurement vocabulary</i> (CPV), degli affidamenti con procedure negoziate, sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti (RUP + ufficio gare) se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi;</p> <p>2) tracciamento delle procedure negoziate che fanno rilevare un numero di inviti ad operatori economici inferiore a 5;</p> <p>3) tracciamento degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e/o aggiudicatari.</p>
	<p>Mancata rotazione dei soggetti chiamati a partecipare alle procedure e formulazione dei relativi inviti ad un numero inferiore di soggetti rispetto a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri.</p>	<p>Verifica da parte dell'ente (RPCT o struttura di <i>auditing</i> appositamente individuata o altro soggetto all'interno della S.A.) circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli inviti al fine di garantire la parità di trattamento degli operatori economici in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare, verificando quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggior frequenza invitati o aggiudicatari.</p> <p>Aggiornamento tempestivo degli elenchi su richiesta degli operatori economici che intendono partecipare alla gara.</p> <p>Pubblicazione, all'esito delle procedure, dei nominativi degli operatori economici consultati dalla S.A.</p>

Nella tabella 13 sono indicate sinteticamente le tipologie di misure da adottare.

Tabella 13 – Tipologie misure

Tipologie misure
misure di trasparenza (ad es. tracciabilità informatica degli atti, aggiornamento degli elenchi degli operatori economici da invitare nelle procedure negoziate, puntuale esplicitazione nelle determinazioni a contrarre delle motivazioni della procedura di affidamento)
misure di controllo (ad es. verifiche interne, monitoraggio dei tempi procedurali, con particolare riferimento agli appalti finanziati con i fondi del PNRR, ricorso a strumenti informatici che consentano il monitoraggio e la tracciabilità degli affidamenti diretti fuori MePA per appalti di lavori, servizi e forniture)
misure di semplificazione (ad es. ricorso alle gare telematiche)
misure di regolazione (ad es. circolari esplicative recanti anche previsioni comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di subappalto, al fine di indirizzare comportamenti in situazioni analoghe e per individuare quei passaggi procedurali che possono dar luogo ad incertezze)
misure di rotazione e di formazione del RUP e del personale a vario titolo preposto ad effettuare le attività di verifica e controllo degli appalti
Utilizzo di check list per diverse tipologie di affidamento. Si tratta di strumenti operativi che consentono <i>in primis</i> un'attività di autocontrollo di primo livello da parte dei soggetti chiamati a redigere la documentazione della procedura di affidamento, al fine di supportare la compilazione "guidata" degli atti e la loro conformità alla normativa comunitaria e nazionale; nonché un successivo controllo/supervisione dei medesimi atti da parte di soggetti diversi (ufficio contratti, RPCT, controlli interni ecc.).
Stipula di patti di integrità e previsione negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito della clausola di salvaguardia secondo cui il mancato rispetto del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.



CITTA' DI CORIGLIANO-ROSSANO

Provincia di Cosenza

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA

LEGGE 6 NOVEMBRE 2012 N. 190

PREMESSA

1. Il Comune di Corigliano-Rossano, istituito per effetto della Legge Regionale 02.02.2018, n. 2, sta entrando gradualmente nella sua fase costituente, quella delle regole fondamentali, dei principi cardine: quella in cui le identità dei due centri, accomunate dalla "fusione", troveranno sintesi, per la prima volta, in uno **Statuto** unitario.

Una cosa emergerà, senza alcun dubbio, sul versante giuridico di questa disamina: **il Comune, oggi, e' dominato da un metodo nuovo rispetto al passato**, dal quale non si può più prescindere: **la strategia integrata**.

Tutti i sistemi di pianificazione dell'Ente vanno oramai nella direzione di questo metodo, che ha nel **Documento Unico di Programmazione** il suo luogo di raccordo programmatico-finanziario per eccellenza. Ed oggi nel **PIAO** lo spazio amministrativo deputato a raccordare una **pianificazione integrata delle attività e dell'organizzazione** dell'ente.

L'integrazione implica una serie di aspetti complementari: **coerenza giuridico-contabile, messa in rete, partecipazione, ascolto degli stakeholders**, ossia i tasselli del nuovo volto della Pubblica Amministrazione, che tende a coinvolgere tutti gli attori nel **procedimento decisorio**.

Questo stesso metodo coinvolge anche la presente **Pianificazione dei rischi corruttivi** - oggi confluita nel Piano Integrato delle attività e dell'organizzazione (d'ora in avanti, PIAO) -, che, nel suo carattere preventivo, s'intreccia coerentemente con le altre pianificazioni nella sua essenza volta a delineare, attraverso la **gestione del rischio (cd. risk management)**, il volto fisiologico di una **P.A. giusta e corretta**.

Essa trae linfa dalla corretta interpretazione del concetto di **Funzione Pubblica**. Alla base di ogni processo, la Funzione Pubblica è dominata da un'aspettativa,

giuridicamente tutelata: quella del giusto procedimento nonché della correttezza ed imparzialità dell'agire amministrativo.

Il Legislatore italiano, allineandosi a precise prescrizioni via via enucleate nelle politiche comunitarie, ha inteso preservare tale "aspettativa" con un percorso decostruttivo, alimentato dalla constatazione del dilagare, nella Pubblica Amministrazione di ogni stato membro dell'Unione Europea, di un fenomeno che dal diritto anglosassone è stato indicato come "**maladministration**".

Il "**rischio corruttivo**", autentico "**sviamento**" dall'**esercizio corretto della Funzione Pubblica**, ha innescato percorsi di marginalizzazione e di contrasto di questo fenomeno, che, per converso, hanno portato - e portano tuttora - a delineare i contorni di un'Amministrazione rispettosa delle dinamiche procedurali e degli interessi legittimi che innervano, per definizione, l'azione amministrativa.

Proprio in quest'ottica, la presente pianificazione, strutturata per la prima volta nel 2019 nel periodo commissariale conseguente alla fusione e poi soggetta al ciclico aggiornamento voluto dal Legislatore (entro il 31 gennaio di ciascun anno) prima di confluire, d'ora in avanti, nel PIAO, ha il compito preciso di **tracciare e delineare i vettori sintomatici di una buona amministrazione**, marginalizzando quel fenomeno - la corruzione, intesa nell'accezione ampia della giurisprudenza comunitaria - che ha spinto gli organismi comunitari a dare precise prescrizioni al Legislatore nazionale, poi sfociate, in Italia, nella Legge 190 del 2012, nota come Legge anticorruzione.

Occorre leggere questo Piano dei rischi corruttivi nella giusta ottica che non ne metta in risalto unicamente il versante inibitorio, ma, per converso, ponga al centro del risk planning, nel suo carattere marcatamente preventivo, la **costruzione plastica del giusto procedimento e della correttezza dell'azione amministrativa**.

La corruzione va marginalizzata proprio per fare emergere la "nudità" del procedimento preordinato al conseguimento del pubblico interesse; le misure di contrasto che in questa pianificazione sono segnalate - e che, di volta in volta, saranno arricchite, in sede di aggiornamento, sulla scorta delle indicazioni contenute nel PNA, non sono solo contropunte al fenomeno corruttivo, ma anche, e soprattutto, **indicazioni propulsive di una "buona amministrazione"**.

In sede di aggiornamento al Piano anticorruzione, giusta deliberazione della Giunta comunale n. 127 del 28.04.2022, esecutiva ai sensi di legge, in questo esercizio 2022 si è ritenuto di amplificare, attraverso un apposito addendum, l'approccio di prevenzione della corruzione che si annida nella particolarissima congiuntura del **Recovery Plan**.

L'emergenza pandemica del 2020 ha sortito effetti nefasti sia sul versante sociale che su quello economico, mettendo in ginocchio le economie domestiche, oltre che la produttività di piccole e medie imprese.

Il PNRR, paradossalmente, costituisce un'occasione di crescita e di resilienza che nessun territorio può consentirsi di perdere.

Già da qualche mese sono in pubblicazione i bandi di selezione di progetti votati allo sviluppo delle città e Corigliano-Rossano si è adeguatamente attrezzata per essere all'altezza del compito, consapevole del fatto che l'adeguatezza non finisce al momento, prodromico, dell'intercettazione dei fondi, ma si spinge fino alla rendicontazione dei finanziamenti eventualmente intercettati, debitamente tradotti in opere e servizi secondo le modalità e la tempistica richieste dall'Europa.

Questa particolare congiuntura ha spinto il Legislatore nazionale a produrre una serie di norme di legge, spesso derogatorie rispetto al loro assetto ordinario, comunque semplificanti nell'iter procedurale, soprattutto in materia di appalti pubblici e di procedure concorsuali a tempo determinato.

Risulta evidente come la gestione del rischio corruttivo, in un frangente così esposto come quello che stiamo vivendo, richiedesse l'adozione di misure di contrasto congrue ed efficaci, essendo altissimo il margine di errore e quindi la possibilità di un cattivo funzionamento della macchina amministrativa.

Per tale ragione questa Amministrazione ha inteso tracciare, con lungimiranza, taluni passaggi amministrativi volti a costruire una "buona prassi" nella filiera degli atti e dei comportamenti presupposti dalla programmazione, dall'intercettazione dei fondi PNRR fino alla conseguente attuazione degli interventi.

In tale direzione la Giunta comunale ha proceduto all'adozione delle seguenti deliberazioni, sostanzialmente anticipatrici rispetto alle "misure di contrasto" che il RPCT riteneva di apportare in sede di aggiornamento del PTPCT:

1. **deliberazione G.C. n. 51 del 22.02.2022, recante ad oggetto: "Costituzione Unità di Progetto, denominata "Dipartimento Programmazione" con obiettivi di coordinamento delle attività e delle progettualità relative al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) ed agli strumenti di Programmazione 2021/2027";**
2. **deliberazione G.C. n. 52 di pari data, recante ad oggetto: "Atto di organizzazione esplicativo dei ruoli e delle funzioni ricoperti dalle professionalità e dagli organismi coinvolti nella gestione operativa del Recovery Plan comunale e degli interventi già in essere";**
3. **deliberazione G.C. n. 53 di pari data, recante ad oggetto: "Atto di indirizzo al Dipartimento Programmazione per la predisposizione di una task-force per l'espletamento dei bandi concorsuali finalizzati alle assunzioni a tempo determinato a valere sui fondi PNRR".**

L'intercettazione, già intervenuta, dei **fondi PIN.QUA** sulla qualità dell'Abitare è già, di fatto, un terreno di sperimentazione della struttura sopra evidenziata.

E' sembrato opportuno, in sede di aggiornamento al Piano, predisporre un Addendum volto a delineare la centralità dell'ente locale nel processo di attuazione del PNRR e, in particolare, l'efficacia dell'atto di organizzazione posto in essere dalla Giunta comunale quale adeguata misura di contrasto alle molteplici insidie corruttive annidantesi nelle dinamiche, spesso complesse e meticolose, del PNRR.

Per tale motivo, è stata inserita nel Piano **la costruzione di "buone prassi" quale misura di contrasto al fenomeno corruttivo**. L'addendum, peraltro, concerne una fattispecie, sì, temporanea – il PNRR chiude i battenti nel 2026 -, ma straordinariamente ampia per un assetto spesso derogatorio da governare con lungimiranza e con la consapevolezza dei vincoli e delle possibilità che, comunque, tracciano un percorso trasparente e scevro da disfunzioni amministrative.

2. Oggetto del Piano è il risk planning, ossia la gestione del rischio, operazione ricognitiva fondamentale per delineare l'assetto strutturale dell'Ente.

Va precisato peraltro, come chiarisce la nuova normativa istitutiva del PIAO, che il Piano dei rischi corruttivi non si aggiunge agli altri strumenti di pianificazione, non vi si sovrappone sic et simpliciter, nè vi si sostituisce, ma è **complementare alle loro dinamiche**: in un certo senso costituisce **lo strumento metodologico per una corretta attuazione del sistema integrato delle programmazioni dell'Ente**; la qual cosa può evincersi anche dalla scelta operata, in sede di predisposizione del PIAO, di anteporre all'intero Piano Integrato (in ciò accogliendo una precisa indicazione espressa in sede di Conferenza unificata Stato-Città nel rilasciare il previsto parere sullo schema-tipo) **un'analisi di contesto**, sia interno che esterno, nonché **la mappatura dei processi e dei procedimenti**, ossia quel sistema introduttivo delineato, finora, nel PNA per il solo Piano anticorruzione .

Questo "metodo" e' preventivo nella misura in cui anticipa, nell'analisi del rischio, i possibili scenari e la platea completa dei soggetti coinvolti; ma, soprattutto, là dove risolve le criticità, anche potenziali, attraverso adeguate misure di contrasto.

La predisposizione del piano anticorruzione - meglio, del **Piano di prevenzione del rischio da corruzione** - impone di **verificare dove il rischio stesso si annidi in concreto**.

Lo scrivente ritiene utile ripercorrere, sempre sul piano metodologico, **gli step di una pianificazione preventiva** che costruiscono, in progress, l'impianto strutturale di un'operazione di marginalizzazione del fenomeno corruttivo nella P.A., ritenendo particolarmente efficace e condivisibile **la ripartizione del metodo in sei percorsi progressivi, portato avanti da autorevole dottrina sulla scorta delle indicazioni contenute nei Piani Nazionali Anticorruzione nei loro aggiornamenti annuali**.

In primo luogo, **occorre stabilire il contesto (set the context)** al quale e' riferito il rischio. Il contesto deve essere circoscritto e dunque isolato nei suoi tratti essenziali e costitutivi. **"Stabilire il contesto"** si risolve, dunque, nell'analisi dei processi, mettendoli in relazione con l'organigramma e il funzionigramma dell'ente e la determinazione della cosiddetta "micro-organizzazione" (valutando anche l'ubicazione materiale degli uffici nei quali le attività sono effettivamente svolte).

In secondo luogo, occorre **identificare i rischi (identify the risks)**, operandone una puntuale **mappatura** ed avendo contezza delle situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza **un malfunzionamento dell'amministrazione** a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Il passaggio successivo e' quello dell'**analisi dei rischi (analyse the risks)**. L'analisi del rischio non è mai fine a se stessa e, in particolare, non e' un'inutile duplicazione dell'analisi del contesto interessato dal rischio. Analizzare i rischi di un'organizzazione significa **individuare i singoli fatti che possano metterla in crisi in rapporto all'ambiente nel quale essi si manifestano**. Il tutto, tenendo conto che il rischio e' un fatto il cui accadimento e' probabile non in astratto, ma in concreto, ossia in relazione alla caratterizzazione del contesto.

Occorre, quindi, **valutare i rischi (assess the risks)**. Valutare i rischi di un'organizzazione significa averli prima mappati e poi compiere una verifica sul livello di verosimiglianza e dunque di probabilita' che un evento probabile e incerto possa divenire effettivo e concreto secondo parametri convenzionali di rilevazione debitamente calibrati. **La valutazione e l'analisi dei rischi (qui del rischio da corruzione) conduce alla formazione del risk planning**, il quale e' un documento in fieri, che deve essere oggetto di costante aggiornamento.

In quinto luogo, **occorre enucleare le appropriate strategie di contrasto (counteract the risks)**. La conoscenza è il presupposto della reazione ponderata ed efficace. Esse sono una

variabile dipendente dall'ambiente di riferimento e dalla caratterizzazione delle azioni che si reputano idonee a rendere effettivo il fattore di rischio, prima solo potenziale e probabile.

Da ultimo, **s'impone di monitorare ed aggiornare i rischi (updating the risks)**. Le azioni di contrasto attuate nei confronti dei rischi organizzativi devono essere puntualmente monitorate e aggiornate al fine di valutarne l'efficacia inibitoria nonché per misurare l'eventuale permanenza del rischio organizzativo marginale.

Da ciò deriva che **il risk planning non è un documento cristallizzato, ma, come tutti i piani operativi, si presenta come uno strumento soggetto a ri-progettazione e ad adeguamento continuo sulla base del feedback operativo.**

PARTE PRIMA

CAPO I

1. Nozione ampia di "corruzione". Le misure organizzative di tipo oggettivo e quelle di tipo soggettivo.

La **legge 6 novembre 2012, n. 190** s'inquadra nel solco della normativa internazionale in tema di **lotta alla corruzione** che ha visto il progressivo imporsi della scelta di prevenzione accanto allo strumento della repressione della corruzione. A fronte della pervasività del fenomeno si è, infatti, ritenuto di incoraggiare strategie di contrasto che anticipino la commissione delle condotte corruttive.

Il sistema di prevenzione della corruzione e di promozione dell'integrità in tutti i processi e le attività pubbliche, ad ogni livello di governo, sulla base dell'analisi del rischio corruttivo nei diversi settori ed ambiti di competenza, si configura come **necessaria integrazione del regime sanzionatorio stabilito dal codice penale per i reati di corruzione**, nell'ottica di garantire il corretto utilizzo delle risorse pubbliche, di rendere trasparenti le procedure e imparziali le decisioni delle amministrazioni.

La ratio della normativa cd. anticorruzione - che, come precisato nella premessa, si è imposta a livello comunitario per contrastare il diffuso fenomeno di "**maladministration**" che minava alla radice la **FUNZIONE PUBBLICA** da diversi decenni, con stratificazioni variegata a seconda delle aree geografiche -, s'identifica con la necessità, non altrimenti eludibile, di **preservare l'attività amministrativa - e la sua strutturale rispondenza all'interesse pubblico - da possibili devianze rispetto ai concetti, di matrice costituzionale, di "buona amministrazione" e di "giusto procedimento"**.

Il concetto di corruzione a cui si fa riferimento ha **un'accezione ampia** ed è **comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'uso da parte d'un soggetto dei compiti affidati al fine di ottenere vantaggi personali.**

Le situazioni rilevanti sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei **delitti contro la pubblica amministrazione**, ma anche le situazioni in cui - **a prescindere dalla rilevanza penale di un comportamento** - venga messa in evidenza un **malfunzionamento dell'azione amministrativa** a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, indipendentemente dal fatto che abbia successo o meno.

I comportamenti di tipo corruttivo di pubblici funzionari possono verificarsi in ambiti diversi e con riferimento a funzioni diverse. Si può avere pertanto una corruzione relativa

all'assunzione di decisioni politico-legislative, una corruzione relativa all'assunzione di atti giudiziari, una corruzione relativa all'assunzione di atti amministrativi. Ciò non muta il carattere unitario del fenomeno corruttivo nella propria essenza.

Per essere efficace, la prevenzione della corruzione deve prefigurare misure di ampio spettro, che riducano, all'interno delle amministrazioni, il rischio che i pubblici funzionari adottino atti di natura corruttiva (in senso proprio). Esse, pertanto, si sostanziano tanto in **misure di carattere organizzativo**, quanto in **misure di carattere comportamentale**.

Le **misure di tipo oggettivo** sono volte a prevenire il rischio incidendo sull'organizzazione e sul funzionamento delle pubbliche amministrazioni. Tali misure preventive (tra le quali la rotazione del personale, i controlli, la trasparenza, la formazione) prescindono da considerazioni soggettive, quali la propensione dei funzionari (intesi in senso ampio come dipendenti pubblici e dipendenti a questi assimilabili) a compiere atti di natura corruttiva e **si preoccupano di preconstituire condizioni organizzative e di lavoro che rendano marginali i comportamenti corruttivi**.

Le **misure di carattere soggettivo** concorrono alla prevenzione della corruzione proponendosi di evitare una più vasta serie di comportamenti devianti, quali il compimento dei reati di cui al Capo I del Titolo II del libro secondo del codice penale (reati contro la pubblica amministrazione) diversi da quelli aventi natura corruttiva, il compimento di altri reati di rilevante allarme sociale, l'adozione di comportamenti contrari a quelli propri di un funzionario pubblico previsti da norme amministrativo-disciplinari anziché penali, fino all'assunzione di decisioni di cattiva amministrazione, cioè di decisioni contrarie all'interesse pubblico perseguito dall'amministrazione: in primo luogo sotto il profilo dell'imparzialità, ma anche sotto il profilo del buon andamento (funzionalità ed economicità).

Esiste, infatti, un rapporto dinamico e di stretta **complementarietà** tra la **funzione di presidio della legittimità** dell'azione amministrativa e quella di **prevenzione del fenomeno della corruzione** ed in genere dell'illegalità: il rispetto delle regole ed il perseguimento di un elevato livello di legalità dell'azione amministrativa costituiscono, in sé, strumento di contrasto alla formazione di un humus favorevole al proliferare di fatti corruttivi nella P.A.

Per comprendere il fenomeno bisogna chiedersi quale significato dobbiamo attribuire al concetto di illegalità e come, per spiegarlo, dobbiamo, necessariamente, richiamare la differenza tra illegittimità e illegalità del pubblico agire. **L'illegittimità ricorre nel caso di mancata conformità tra l'azione pubblica e quanto prescrive una norma giuridica**. **L'illegalità** è, invece, connotata da un qualcosa in più: **la strumentalizzazione delle potestà pubblicistiche**, vale a dire l'esercizio di queste ultime per il conseguimento di un fine diverso o estraneo rispetto a quello previsto da norme giuridiche o dalla natura della funzione, cioè **la deviazione dell'atto verso uno scopo privato** anziché pubblico: si ha, cioè, quello che i giuristi chiamano uno **sviamento dell'interesse pubblico**. Questo è un concetto molto importante per comprendere la sostanza di questo agire che le norme anticorruzione vogliono arginare.

2. Strategia di prevenzione: raccordo tra la strategia nazionale e quella interna. La necessità di recuperare la garanzia del controllo.

La prevenzione si realizza mediante un'**azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna** a ciascuna amministrazione. Questa consiste, innanzitutto, nell'applicazione di tutte le misure di prevenzione disciplinate direttamente dalla legge. Le indicazioni provenienti

dalle organizzazioni sovranazionali evidenziano l'esigenza di perseguire i tre seguenti obiettivi principali nell'ambito delle strategie di prevenzione:

- 1. ridurre le opportunità che manifestino casi di corruzione;**
- 2. aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;**
- 3. creare un contesto sfavorevole alla corruzione.**

Questi obiettivi sono perseguiti attraverso la previsione delle varie misure di prevenzione disciplinate dalla legge n. 190/2012.

La presente pianificazione mira **a determinare il miglioramento delle pratiche amministrative attraverso la promozione dell'etica nell'amministrazione locale e a prevenire illeciti**, evitando comportamenti contrari o comunque non in armonia con i criteri di imparzialità, di economicità, di trasparenza e di efficacia dell'azione amministrativa e, in generale, con gli ordinari canoni della buona amministrazione.

Storicamente, l'approccio più utilizzato nel combattere la corruzione in Italia è stato di tipo repressivo, trascurando invece comportamenti di tipo preventivo; attraverso la Legge 190/2012 e i conseguenti Piani anticorruzione, come già più volte rimarcato, si è pensato di invertire questa tendenza per allinearsi anche ai modelli più avanzati d'Europa.

Per centrare l'obiettivo è essenziale **recuperare la garanzia del controllo**; infatti, la corruzione è agevolata quando il controllo manca del tutto, viene trascurato oppure è insufficiente. A detti scopi è **essenziale, perciò, che le Dirigenze, avvalendosi anche dei titolari di Posizione Organizzativa, mettano a punto un affidabile sistema di controllo interno**, individuando *ex ante* quali, tra le attività svolte dai loro dipendenti, siano particolarmente esposte al pericolo di corruzione ed essere attenti nell'assunzione dei rimedi previsti dal Piano.

Resta bene inteso che l'efficacia del Piano di prevenzione della corruzione dipende dalla collaborazione fattiva di tutte le componenti dell'organizzazione, in primis dei Dirigenti, i quali dovranno dare operatività ed attuazione al medesimo, ottimizzando i lavori della Conferenza dei Dirigenti, coordinata e presieduta dal Segretario Generale, ed esercitando con avvedutezza il potere di delega alle Posizioni Organizzative reso possibile dall'art. 13 del CCNL del 21 maggio 2018 - comparto "Funzioni Locali".

3. Il Piano di prevenzione della corruzione. La missione di principi guida del risk planning.

Organizzare la macchina amministrativa all'insegna del principio costituzionale della buona amministrazione significa rendere praticabile la strategia che è espressione degli organi di indirizzo politico e di governo dell'Ente: il Piano di prevenzione della corruzione ha questa **mission**, dunque.

In via generale, nella progettazione e attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo occorre tener conto dei seguenti principi guida:

- **Principi strategici**
- **Principi metodologici**
- **Principi finalistici**

I Principi strategici sono i seguenti:

- **Coinvolgimento dell'organo di indirizzo** - L'organo di indirizzo deve assumere un ruolo proattivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo e contribuire allo svolgimento di un compito tanto importante quanto delicato, anche attraverso la

creazione di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole, che sia di reale supporto al Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPCT).

- **Cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio** - La gestione del rischio corruttivo non riguarda solo il RPCT, ma l'**intera struttura**. A tal fine, occorre sviluppare a tutti i livelli organizzativi una responsabilizzazione diffusa e una cultura consapevole dell'importanza del processo di gestione del rischio e delle responsabilità correlate. L'efficacia del sistema dipende anche dalla piena e attiva collaborazione della dirigenza, del personale non dirigente e degli organi di valutazione e di controllo.

- **Collaborazione tra amministrazioni** - La collaborazione tra pubbliche amministrazioni che operano nello stesso comparto o nello stesso territorio può favorire la sostenibilità economica ed organizzativa del processo di gestione del rischio, anche tramite la condivisione di metodologie, di esperienze, di sistemi informativi e di risorse.

Questi i Principi metodologici:

- **Prevalenza della sostanza sulla forma** - Il sistema deve tendere ad una effettiva riduzione del rischio di corruzione. A tal fine, il processo di gestione del rischio non deve essere attuato in modo formalistico, secondo una logica di mero adempimento, bensì progettato e realizzato in modo sostanziale, ossia calibrato sulle specificità del contesto esterno ed interno dell'amministrazione. Tutto questo al fine di tutelare l'interesse pubblico alla prevenzione della corruzione.

- **Gradualità** - Le diverse fasi di gestione del rischio possono essere sviluppate con gradualità, ossia seguendo un approccio che consenta di migliorare progressivamente e continuativamente l'entità e/o la profondità dell'analisi del contesto (in particolare nella rilevazione e analisi dei processi) nonché la valutazione e il trattamento dei rischi.

- **Selettività** - Al fine di migliorare la sostenibilità organizzativa, l'efficienza e l'efficacia del processo di gestione del rischio, evitando di trattare il rischio in modo generico e poco selettivo. Occorre selezionare, sulla base delle risultanze ottenute in sede di valutazione del rischio, interventi specifici e puntuali volti ad incidere sugli ambiti maggiormente esposti ai rischi, valutando, al contempo, la reale necessità di specificare nuove misure, qualora quelle esistenti abbiano già dimostrato un'adeguata efficacia.

- **Integrazione** - La gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi decisionali e, in particolare, dei processi di programmazione, controllo e valutazione. In tal senso occorre garantire una sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance. A tal fine, alle misure programmate nel PTPCT devono corrispondere specifici obiettivi nel Piano della Performance e nella misurazione e valutazione delle performance organizzative e individuali si deve tener conto dell'attuazione delle misure programmate nel PTPCT, della effettiva partecipazione delle strutture e degli individui alle varie fasi del processo di gestione del rischio, nonché del grado di collaborazione con il RPCT.

- **Miglioramento e apprendimento continuo**. La gestione del rischio va intesa, nel suo complesso, come un processo di miglioramento continuo basato sui processi di apprendimento generati attraverso il monitoraggio e la valutazione dell'effettiva attuazione ed efficacia delle misure e il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di prevenzione.

Ecco, infine, i Principi finalistici:

- **Effettività** - La gestione del rischio deve tendere ad un'effettiva riduzione del livello di esposizione dell'organizzazione ai rischi corruttivi e deve coniugarsi con criteri di efficienza ed efficacia complessiva dell'azione amministrativa.
- **Generazione del valore pubblico** - La gestione del rischio deve contribuire alla generazione di valore pubblico, inteso come il **miglioramento del livello di benessere delle comunità di riferimento delle pubbliche amministrazioni**, mediante la riduzione del rischio di erosione del valore pubblico a seguito di fenomeni corruttivi.

CAPO II

1. Il Responsabile della Prevenzione della corruzione

In attuazione delle indicazioni ANAC, secondo cui il titolare del potere di nomina del responsabile della prevenzione della corruzione va individuato nel **sindaco** quale organo di indirizzo politico-amministrativo - salvo che il singolo comune, nell'esercizio della propria autonomia organizzativa, attribuisca detta funzione alla Giunta o al Consiglio - **il RPCT del Comune di Corigliano-Rossano è stato individuato e nominato con decreto del Sindaco.**

La scelta è stata effettuata in attuazione del comma 7, dell'articolo 1, della legge 190/2012, ai sensi del quale l'organo di indirizzo individua, "di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio", il responsabile anticorruzione e della trasparenza. Per gli enti locali, la scelta ricade, "di norma", sul **Segretario Generale.**

Il provvedimento specifica e dettaglia i compiti del Responsabile, tenendo conto che la figura del responsabile anticorruzione è stata oggetto di significative modifiche introdotte dal Decreto Legislativo 97/2016: a cominciare dall'estensione della Responsabilità di che trattasi anche ai profili della Trasparenza e dell'Integrità.

Il soggetto nominato quale responsabile anticorruzione deve possedere adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'amministrazione.

Egli, inoltre: a) deve essere dotato della necessaria "autonomia valutativa"; b) deve trovarsi in una posizione del tutto "priva di profili di conflitto di interessi" anche potenziali; c) non deve, per quanto possibile, essere assegnato ad uffici che svolgano attività di gestione e di amministrazione attiva, o, quanto meno, non deve essere assegnato ad uffici dei settori più esposti al rischio corruttivo, come l'ufficio contratti o quello preposto alla gestione del patrimonio; d) deve essere dotato di una struttura organizzativa di stabile supporto, e deve essere coadiuvato da servizi di audit e dall'organo di controllo interno (Nucleo di Valutazione).

I poteri di interlocuzione del RPCT vengono esercitati nei confronti di:

- organo di indirizzo politico;
- dirigenti/Responsabili P.O.;
- dipendenti;
- Nucleo di Valutazione;
- Collegio dei Revisori;
- Servizio di audit e/o servizio ispettivo;
- Commissione disciplinare;
- CUG;

- Rappresentanze sindacali;
- consulenti e collaboratori

I poteri di controllo del RPCT vengono esercitati nei confronti di:

- organo di indirizzo politico;
- dirigenti/Responsabili P.O.;
- dipendenti;
- consulenti e collaboratori e tutti i soggetti che svolgono funzioni o servizi per conto dell'amministrazione.

Il RPCT e' tenuto ad avvalersi, laddove presenti, delle strutture di vigilanza ed audit interno per:

- attuare il sistema di monitoraggio del PTPCT, richiedendo all'organo di indirizzo politico il supporto di queste strutture per realizzare le attivita' di verifica (audit) sull'attuazione e l'idoneità delle misure di trattamento del rischio;
- svolgere l'esame periodico della funzionalità del processo di gestione del rischio.

PARTE II

IL SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE

1. Il sistema di Gestione del rischio

1.1 I principi per la gestione del rischio

Il PTPCT si basa sui principi per la gestione del rischio tratti dalla norma UNI ISO 31000 2010 e 31000 2018, e di seguito riportati.

1. **Analisi di tutte le aree di attività e mappatura dei processi.** Tutte le aree di attività sono state analizzate ai fini dell'individuazione e della valutazione del rischio corruttivo e del relativo trattamento.
2. **Carattere organizzativo delle misure di prevenzione della corruzione.** Le misure di prevenzione hanno un contenuto organizzativo e concernono interventi che toccano l'amministrazione nel suo complesso ovvero singoli settori.
3. **Integrazione delle misure di prevenzione della corruzione con le misure organizzative volte alla funzionalità amministrativa.** Il Piano è stato concepito, anche in sede di aggiornamento 2022, **non come mero adempimento**, bensì come **“una politica di riorganizzazione da conciliare, in una logica di stretta integrazione, con ogni altra politica di miglioramento organizzativo”**.
4. **Trasparenza come misura di prevenzione della corruzione.** Il D. Lgs. 33/2013, come modificato dal d. lgs. 97/2016, ha operato una significativa estensione dei confini della trasparenza intesa oggi come *“accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati*

all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”.

1.2 La gestione del rischio

La gestione del rischio crea e protegge il valore pubblico. Essa è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione.

Non si tratta di un'attività indipendente, separata dalle attività e dai processi principali dell'organizzazione, in quanto essa fa parte delle responsabilità della direzione ed è implicata in tutti i processi dell'organizzazione, inclusa la pianificazione strategica.

Venendo ad enucleare gli elementi strutturali del risk management, possiamo dire che esso: a) **è parte del processo decisionale;** b) **tratta esplicitamente l'incertezza, ossia** tiene conto dell'incertezza, della natura di tale incertezza e di come possa essere affrontata; c) **e' sistematico, strutturato e tempestivo;** d) **si basa sulle migliori informazioni disponibili,** ossia qualsivoglia fonte di informazioni; e) è **“su misura”**, in linea con il contesto esterno ed interno e con il profilo di rischio dell'organizzazione; f) **tiene conto dei fattori umani e culturali,** individuando capacità, percezioni e aspettative delle persone esterne ed interne che possano facilitare o impedire il raggiungimento degli obiettivi dell'organizzazione; g) **è trasparente e inclusiva:** il coinvolgimento appropriato e tempestivo dei portatori d'interesse e, in particolare, dei responsabili delle decisioni, a tutti i livelli dell'organizzazione, assicura che la gestione del rischio rimanga pertinente ed aggiornata. Il coinvolgimento, inoltre, permette che i portatori d'interesse siano opportunamente rappresentati e che i loro punti di vista siano presi in considerazione nel definire i criteri di rischio; h) **è dinamica, ossia** sensibile e pronta a rispondere al cambiamento continuamente, per cui, qualora accadano eventi esterni ed interni, cambino il contesto e la conoscenza, allora si attuano il monitoraggio ed il riesame, emergono nuovi rischi, alcuni rischi si modificano ed altri scompaiono; h) **favorisce il miglioramento continuo dell'organizzazione.**

1.3. La valutazione del rischio

La valutazione del rischio consiste nell'identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo.

Essa richiede che, per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi di corruzione considerando il contesto esterno ed interno all'Amministrazione, anche con riferimento alle figure dirigenziali ed alle specifiche posizioni organizzative presenti all'interno dell'Amministrazione.

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

L'identificazione del rischio ha l'obiettivo di individuare i comportamenti di natura corruttiva che possono verificarsi in relazione ai processi, alle fasi e alle azioni, con l'obiettivo di considerare - in astratto - tutti i comportamenti a rischio che

potrebbero potenzialmente manifestarsi all'interno dell'organizzazione e a cui potrebbero conseguire "abusi di potere" e/o situazioni di mala gestio.

L'individuazione include tutti i comportamenti rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi e avere conseguenze sull'azione amministrativa.

I rischi sono identificati:

- attraverso la consultazione ed il confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell'Ente, di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca;
- valutando i passati procedimenti giudiziari e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione;
- applicando i criteri di cui all'Allegato 5 del PNA (discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, razionalità del processo, controlli, impatto economico, impatto organizzativo, economico e di immagine).

L'ipotesi di identificazione dei rischi va sottoposta all'esame della Conferenza dei dirigenti ed esaminata dal Nucleo di Valutazione.

Esemplificativamente, I rischi identificati, in un'ottica strumentale alla realizzazione di fatti di corruzione, sono i seguenti:

A - acquisizione e progressione del personale

- previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;
- **irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;**
- **inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione** (regole quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari);
- **utilizzo della graduatoria di altro Ente per favorire candidati particolari;**
- **progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;**
- motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.

B - affidamento di lavori, servizi e forniture

- **accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara** volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso;
- **definizione dei requisiti di accesso alla procedura** e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);
 - **definizione delle specifiche tecniche** in modo tale da determinare una restrizione del mercato, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti/servizi con caratteristiche tali da favorire una determinata impresa;

- **elusione delle regole di affidamento degli appalti**, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto;
- **uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa finalizzato a favorire un'impresa** (es. scelta condizionata dei requisiti di qualificazione relativi all'esperienza e alla struttura tecnica di cui l'impresa appaltatrice si avvarrà per la redazione del progetto esecutivo; imprecisa individuazione dei criteri in base ai quali la commissione giudicatrice assegnerà i punteggi all'offerta tecnica; mancata applicazione dei criteri fissati dalla legge e individuati dalla giurisprudenza per la nomina della commissione giudicatrice);
 - **mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anomale;**
 - **utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero in ipotesi in cui i presupposti normativi non sussistono effettivamente, al fine di favorire un'impresa;**
 - **abuso del provvedimento di revoca del bando** al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario;
 - **pianificazione non sufficientemente precisa delle tempistiche di esecuzione dei lavori** in modo che l'impresa non sia eccessivamente vincolata al rispetto di una tempistica rigorosa di avanzamento dell'opera e possano, dunque, crearsi i presupposti per la richiesta di eventuali extra - guadagni da parte della stessa impresa esecutrice;
 - **ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto** per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni (anche in ragione della sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa necessari alla redazione della perizia di variante);
 - mancanza del controllo da parte della stazione appaltante nella fase di esecuzione della quota lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene frazionata e affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto ma quali forniture;
 - **utilizzo distorto dell'elenco delle imprese da invitare;**
 - **frazionamento artificioso dei contratti di acquisto** per avvalersi delle acquisizioni in economia;
 - **omesso ricorso a MEPA / convenzioni CONSIP** nei casi previsti dalla Legge
 - **abuso dell'affidamento diretto** al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa e/o abuso del criterio di rapporto fiduciario per la scelta finale;
 - ricorso a fornitori abituali.

C - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

- Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti;
- Abuso nel rilascio di provvedimenti in ambiti in cui il pubblico ufficiale ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti;
- rilascio del provvedimento in violazione delle disposizioni normative di riferimento;
- omessa o incompleta effettuazione dei controlli sul possesso dei requisiti; disomogeneità delle valutazioni istruttorie;
- mancato rispetto delle scadenze temporali.

D - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario indebito riconoscimento del beneficio in assenza dei requisiti previsti al fine di agevolare determinati soggetti;

- mancato rispetto dei termini procedurali;
- uso di falsa documentazione;
- omessa o incompleta effettuazione dei controlli sul possesso dei requisiti;
- violazione delle disposizioni normative di riferimento a:
- ambiti diversi e specifici (provvedimenti di pianificazione urbanistica generali ed attuativi, incarichi professionali, gestione della spesa e delle entrate tributarie, espropriazione per pubblica utilità, locazione ed alienazione di beni, gestione del processo di irrogazione delle sanzioni per violazioni del codice della Strada, e delle sanzioni amministrative, transazioni, pareri, incarichi, ecc.).
- abuso nel rilascio di provvedimenti al fine di agevolare determinati soggetti; rilascio di provvedimenti in violazione delle disposizioni normative di riferimento; omessa o incompleta effettuazione dei controlli;
- Disomogeneità delle valutazioni istruttorie; mancato rispetto delle scadenze temporali;
- mancato rispetto termini di pagamento - inadempimento agli obblighi di trasparenza nei pagamenti; mancato controllo situazione di cassa;
- omessa registrazione beni e/o scomparsa beni inventariati;
- mancato controllo versamenti - mancata emissione avviso di accertamento; indebita valutazione al fine di favorire il soggetto privato - accordi collusivi;
- violazione normativa di settore; omesso controllo; cancellazione sanzioni amministrative; alterazione dei dati; indebita perizia al fine di favorire il soggetto privato;
- pareri rilasciati in violazione alla normativa di settore; accordi collusivi al fine di ottenere vantaggi;
 - scelta discrezionale al fine di favorire soggetti compiacenti.

Le condotte a rischio più ricorrenti sono riconducibili alle sette categorie di condotte rischiose di natura "trasversale" che possono manifestarsi, tendenzialmente, in tutti i processi, elencate nella Tabella di seguito riportata.

E' il caso, ad esempio, dell'uso improprio o distorto della discrezionalità considerato anche in presenza della "alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione", dove ovviamente, il margine di intervento derivante dal comportamento rischioso deriva, necessariamente, da valutazioni non oggettive, legate dunque ad una discrezionalità più ampia.

Si tratta di categorie di comportamento a rischio, che hanno carattere esemplificativo e non esaustivo.

Comportamento a rischio "trasversale"	Descrizione
Uso improprio o distorto della discrezionalità	Comportamento attuato mediante l'alterazione di una valutazione, delle evidenze di un'analisi o la ricostruzione infedele o parziale di una circostanza, al fine di distorcere le evidenze e rappresentare il generico evento non già

	sulla base di elementi oggettivi, ma piuttosto di dati volutamente falsati.
Alterazione, manipolazione, utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Gestione impropria di informazioni, atti e documenti sia in termini di eventuali omissioni di allegati o parti integranti delle pratiche, sia dei contenuti e dell'importanza dei medesimi.
Rivelazione di notizie riservate, violazione del segreto d'ufficio	Divulgazione di informazioni riservate e/o, per loro natura, protette dal segreto d'ufficio, per le quali la diffusione non autorizzata, la sottrazione o l'uso indebito costituisce un "incidente di sicurezza".
Alterazione dei tempi	Differimento dei tempi di realizzazione di un'attività al fine di posticiparne l'analisi al limite della deadline utile; per contro, velocizzazione dell'operato nel caso in cui l'obiettivo sia quello di facilitare/contrarre i termini di esecuzione.
Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	Omissione delle attività di verifica e controllo, in termini di monitoraggio sull'efficace ed efficiente realizzazione della specifica attività
Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori	Alterazione delle procedure di valutazione (sia in fase di pianificazione che di affidamento) al fine di privilegiare un determinato soggetto ovvero assicurare il conseguimento indiscriminato di accessi e privilegi.
Conflitto di interessi	Situazione in cui la responsabilità decisionale è affidata ad un soggetto che ha interessi personali o professionali in conflitto con il principio di imparzialità richiesto, contravvenendo a quanto previsto dall'art. 6 bis della L. 241/1990.

1.4 La ponderazione del rischio

La ponderazione del rischio, il cui obiettivo è quello di agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione, è fondamentale per la definizione delle priorità di trattamento. In altre parole, la fase di ponderazione del rischio, prendendo come riferimento le risultanze della precedente fase, ha lo scopo di stabilire le priorità di trattamento dei rischi, attraverso il loro confronto, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera. La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti.

Posto che l'individuazione di un livello di rischio "basso" per un elevato numero di processi, generata anche da una ponderazione non ispirata al principio di "prudenza" e di "precauzione", comporta l'esclusione dal trattamento del rischio, e quindi dall'individuazione di misure di prevenzione, di processi in cui siano stati comunque identificati o identificabili possibili eventi rischiosi, **la ponderazione viene effettuata con un criterio di massima cautela e prudenza**, sottoponendo al trattamento del rischio un ampio numero di processi.

Le decisioni circa la priorità del trattamento sono di competenza del RPCT, e vanno effettuate essenzialmente tenendo presente i seguenti criteri: a) **livello di rischio**: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento; b) **obbligatorietà della misura**: in base a questo criterio, va data priorità alla misura obbligatoria rispetto a quella ulteriore; c) **impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura**: in base a questo criterio, va data priorità alla misura con minore impatto organizzativo e finanziario.

Considerata la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione) viene adottata, come suggerito dall'ANAC nel PNA 2019, la **valutazione di tipo di tipo qualitativo**, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza.

La metodologia ANAC - ALL. 1 del PNA 2019 e' la seguente:

- **INDIVIDUARE I CRITERI/INDICATORI DA UTILIZZARE**

Il primo passo consiste nell'**applicare ad ogni processo ovvero ad ogni processo disaggregato in fasi ovvero ad ogni processo disaggregato in fasi e attività (=azioni) criteri/indicatori per misurare il livello del rischio.**

I criteri/indicatori possono essere individuati sull'esempio di quelli forniti dall'ANAC per misurare il livello di rischio:

- livello di interesse "esterno"
- grado di discrezionalità del decisore interno alla PA
- manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata
- opacità del processo decisionale
- livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano
 - grado di attuazione delle misure di trattamento.

- **MISURARE CIASCUN CRITERIO/INDICATORE SULLA BASE DI DATI E EVIDENZE**

Il secondo passo consiste:

1. nell'enucleare i dati raccolti in sede di ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO, e di dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi; b) nel **misurare il livello di rischio di ciascun indicatore.**

Il giudizio associato a ciascun criterio/indicatore e' un giudizio ovviamente PARZIALE.

- **FORMULARE IL GIUDIZIO SINTETICO, ADEGUATAMENTE MOTIVATO**

Partendo dai GIUDIZI PARZIALI sui singoli criteri/indicatori si deve pervenire ad **una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio**. Il terzo passo consiste nel **formulare un GIUDIZIO SINTETICO (= GIUDIZIO COMPLESSIVO)** quale risultato della valutazione scaturente dall'applicazione dei vari criteri/indicatori Per quanto concerne la misurazione si può applicare una scala di misurazione ordinale come nell'esempio sotto indicato:

- rischio molto alto/altissimo
- rischio alto/critico
- rischio medio
- rischio basso
- rischio molto basso/trascurabile/minimo

Occorre precisare che, nel condurre questa valutazione complessiva, nel caso in cui, per un dato oggetto di analisi (es. processo), siano ipotizzabili più eventi rischiosi aventi un diverso livello di rischio, si fa riferimento al valore più alto nella stima dell'esposizione complessiva del rischio. E' opportuno evitare che la valutazione complessiva del livello di rischio associabile all'unità oggetto di riferimento sia la media delle valutazioni dei singoli indicatori. Anche in questo caso è necessario far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico per poter esprimere più correttamente il livello di esposizione complessivo al rischio dell'unità oggetto di analisi. In ogni caso vale la regola generale secondo cui ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte.

Fermo restando il livello di mappatura prescelta (LM/LS/LA), in questa pianificazione si adotta la metodologia suggerita dal PNA 2019 (metodologia qualitativa), e in precedenza descritta, con il PTPCT 2021/2023.

Utilizzando tale metodologia, i processi vengono aggregati in aree di rischio e valutati sulla base di:

- comportamenti a rischio (CR)
- categorie di eventi rischiosi (ER) identificabili con riferimento all'area di rischio di appartenenza.

La nuova metodologia si basa su:

- definire in via preliminare gli indicatori di stima del livello di rischio che coincidono con i criteri di valutazione esprimere un giudizio motivato sui criteri
- procedere alla misurazione di ognuno dei criteri predefiniti per ogni processo/fase/attività mediante applicazione di una scala di misurazione ordinale (ad esempio: alto, medio, basso)
- fornire adeguata motivazione di ogni misurazione
- pervenire ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio, partendo dalla motivazione della misurazione dei singoli indicatori (il valore complessivo ha lo scopo di fornire una misurazione sintetica del livello di rischio associabile all'oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso).

Gli indicatori di stima del livello di rischio sono:

1. gli indicatori indicati dall'Allegato metodologico 1 al PNA 2019 (indicatori ANAC)
2. gli ulteriori indicatori di seguito elencati:
 - presenza di criticità

- tipologia di processo (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi)
- unità organizzativa/funzionale
- separazione tra indirizzo e gestione
- pressioni-condizionamenti.

La stima del livello rischio conduce alla ponderazione e alla successiva identificazione di misure adeguatamente progettate sostenibili e verificabili.

1.5 Il trattamento del rischio

Il processo di gestione del rischio si conclude con la fase del trattamento, che è il **processo finalizzato ad intervenire sui rischi emersi attraverso l'introduzione di apposite misure di prevenzione e di contrasto.**

Con il termine "**misura**" s'intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o mitigare il livello di rischio connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente.

Talvolta l'implementazione di una misura può richiedere delle azioni preliminari che possono a loro volta configurarsi come "misure" nel senso esplicitato dalla definizione di cui sopra. Ad esempio, il P.T.P.C. è considerato dalla normativa una misura di prevenzione e contrasto finalizzata ad introdurre ed attuare altre misure di prevenzione e contrasto.

Tali misure possono essere classificate sotto diversi punti di vista. Una prima distinzione è quella tra: "**misure comuni e obbligatorie**" o legali (in quanto è la stessa normativa di settore a ritenerle comuni a tutte le pubbliche amministrazioni e a prevederne obbligatoriamente l'attuazione a livello di singolo Ente); "**misure ulteriori**", ovvero eventuali misure aggiuntive individuate autonomamente da ciascuna amministrazione. Queste ultime diventano obbligatorie solo se inserite nel P.T.P.C.

Va data priorità alle misure obbligatorie rispetto a quelle ulteriori. Queste debbono essere valutate anche in base all'impatto organizzativo e finanziario connesso alla loro implementazione.

Talune misure presentano poi carattere trasversale, ossia sono applicabili alla struttura organizzativa dell'ente nel suo complesso; mentre altre sono, per così dire, settoriali in quanto ritenute idonee a trattare il rischio insito in specifici settori di attività.

Il trattamento consiste nel procedimento "per modificare il rischio". In concreto, esso è finalizzato a individuare e valutare misure per neutralizzare o ridurre il rischio di corruzione.

Fermo restando che il RPCT deve stabilire le "priorità di trattamento" in base ai criteri in precedenza indicati (livello di rischio, obbligatorietà della misura, all'impatto organizzativo e finanziario delle misura stessa), le misure generali e trasversali nonché le misure specifiche, e la loro implementazione, sono identificate nel PTPCT.

E' possibile, in via generale, distinguere le seguenti misure:

MISURE DIRETTAMENTE COLLEGATE A OBIETTIVI STRATEGICI

In primo luogo vengono in considerazione le misure, e le relative azioni, direttamente collegate agli obiettivi strategici.

- **MISURE TRASVERSALI**

Oltre a tali misure, il PTPCT contiene e prevede l'implementazione anche di misure di carattere trasversale, come:

- la digitalizzazione e informatizzazione dei processi, incluso il processo di gestione del rischio di corruzione;
- il codice di comportamento
- la formazione.
- la trasparenza, che costituisce oggetto del PTTI quale "sezione" del PTPCT.
- l'informatizzazione e l'automazione dei processi che consente, per tutte le attività dell'amministrazione, la tracciabilità dello sviluppo del processo nonché la tracciabilità documentale del processo decisionale, e riduce quindi il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase a rischio e azione;
- l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza;
- il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali per far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi;
- gli strumenti di controllo e vigilanza sulle società ed sugli enti nei confronti dei quali sussiste il controllo da c.d. vincolo contrattuale sui modelli organizzativi, di gestione e di controllo ai sensi del D. Lgs. n.231/2001, integrati con le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Per la ri-programmazione delle misure per il triennio 2022-2024, la base di partenza è costituita dall'esito dei monitoraggi.

DESCRIZIONE DELLA MISURA

La prima misura di prevenzione si sostanzia nella **approvazione del PTPCT**, quale strumento di programmazione e pianificazione coordinato e armonizzato con tutti gli altri strumenti di programmazione e pianificazione. Il contenuto minimo essenziale del PTPCT è individuato nel PNA 2013.

Adempimenti relativi alla Trasparenza

Ai sensi dell'art. 43 del D. Lgs. n. 33/2013 "il responsabile per la prevenzione della corruzione, svolge, di norma, le funzioni di Responsabile per la trasparenza...". In ossequio alla normativa novellata dal D. Lgs. 97/2016 e in attuazione della propria autonomia organizzativa, il Comune ha previsto la coincidenza tra le due figure.

La **trasparenza** è l'accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dall'amministrazione, allo scopo di: a) tutelare i diritti dei cittadini; b) promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa; c) favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Essa concorre alla realizzazione di un'amministrazione aperta, al servizio del cittadino e rileva, altresì, come dimensione principale ai fini della determinazione degli standard di qualità dei servizi pubblici da adottare con le carte dei servizi.

Strumento di autovalutazione e di ausilio nella corretta realizzazione della struttura del sito istituzionale deputata all'attuazione degli obblighi di pubblicazione (Amministrazione trasparente) e' costituita dalla Bussola della trasparenza.

Il Codice di comportamento

Lo strumento del codice di comportamento è una misura di prevenzione importante al fine della legalità' e correttezza dell'attività amministrativa. La violazione dei doveri contenuti nel codice e' fonte di responsabilità disciplinare. La violazione dei predetti doveri è, altresì, rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogni qual volta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti.

Si da' atto che il Codice di comportamento di cui all'art.54 comma 5 D. Lgs.165/2001 è stato adottato, anche in relazione all'art.1 comma 60 della L.190/2012, con deliberazione della Giunta comunale e che lo stesso, debitamente notificato a ciascun dipendente comunale, è stabilmente pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente "Amministrazione Trasparente" (sezione "altri contenuti")

Tale misura opera, quindi, in maniera assolutamente trasversale all'interno dell'amministrazione, in quanto è applicabile nella totalità dei processi mappati, sebbene contenga altresì norme specifiche relative a processi o attività tipiche dell'Ente, come l'attività ispettiva.

Di particolare rilievo e' l'ambito di applicazione del Codice, che si estende non soltanto a tutti i dipendenti, anche di livello dirigenziale ed a tutti coloro che, a qualsiasi titolo, prestano servizio alle dipendenze dell'Ente, ma anche a tutti i collaboratori o consulenti, titolari di qualsiasi tipologia di contratto, nonché ai collaboratori di imprese fornitrici di beni o servizi.

A tal fine nei provvedimenti di incarico o nei contratti di collaborazione, consulenza o servizi, va inserita un'apposita clausola di risoluzione del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice.

L'ufficio competente a vigilare sullo stato di attuazione del Codice e ad emanare pareri sulla applicazione dello stesso e' l'ufficio competente a svolgere e concludere i procedimenti disciplinari (UPD) a norma dell'articolo 55- bis comma 4 del D. Lgs. 165/2001.

La rotazione del personale

Secondo le linee guida ANAC contenute nella Delibera n. 831 del 3 agosto 2016 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;

- rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore;
- è una tra le diverse misure che le amministrazioni hanno a disposizione in materia di prevenzione della corruzione, in una logica di necessaria complementarità con le altre misure di prevenzione della corruzione specie laddove possano presentarsi difficoltà applicative sul piano organizzativo.

Tale misura deve essere impiegata correttamente in un quadro di elevazione delle capacità professionali complessive dell'amministrazione senza determinare inefficienze e malfunzionamenti.

Per le considerazioni di cui sopra, essa va vista prioritariamente come strumento ordinario di organizzazione e utilizzo ottimale delle risorse umane da non assumere in via emergenziale o con valenza punitiva e, come tale, va accompagnata e sostenuta anche da percorsi di formazione che consentano una riqualificazione professionale.

Ove, tuttavia, non sia possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione contro la corruzione, vengono operate scelte organizzative, nonché adottare altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi, quali a titolo esemplificativo, la previsione da parte del dirigente di modalità operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attività o ancora l'articolazione delle competenze, c.d. "segregazione delle funzioni". Sulla rotazione "ordinaria" è intervenuto infine l'Allegato 2 del PNA 2019 al quale questo ente si è immediatamente conformato attraverso l'approvazione di uno specifico regolamento.

Gestione del conflitto di interesse - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse.

L'articolo 1, comma 9, lett. e) della legge n. 190/2012 prevede l'obbligo di monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere.

A tal fine, devono essere verificate le ipotesi di **relazione personale o professionale sintomatiche del possibile conflitto d'interesse** tipizzate dall'articolo 6 del D.P.R. n. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" nonché quelle in cui si manifestino "gravi ragioni di convenienza" secondo quanto previsto dal successivo articolo 7 del medesimo decreto.

Nell'esercizio delle funzioni attribuite, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endo-procedimentali e il provvedimento finale, devono astenersi dal procedimento, in caso di conflitto di interesse anche potenziale, segnalando al diretto superiore gerarchico e al Responsabile della prevenzione della corruzione ogni situazione di conflitto.

Il dipendente, quindi, deve astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero: di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi; oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale o altro rapporto preferenziale, di

individui od organizzazioni con cui in prima persona o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debiti significativi, di individui od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente; di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.

La potenzialità del conflitto - affermata in via generale dall'art. 6-bis - e la considerazione anche delle "gravi ragioni di convenienza", dimostrano che la prevenzione del conflitto di interessi è ormai volta non solo a garantire l'imparzialità della singola decisione pubblica, ma più in generale il profilo dell'immagine di imparzialità dell'amministrazione.

A completare il quadro e' intervenuto l'art. 42 del d.lgs. n. 50 del 2016 che disciplina il conflitto di interessi nella gestione dei contratti pubblici (in tutte le sue fasi), considerando, ad integrazione della definizione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, la situazione di un:

- "interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza".

Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali.

Il cumulo in capo ad un medesimo dirigente o funzionario di incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale. La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del dirigente stesso.

Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del dirigente o del funzionario può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

Per questi motivi, la l. n. 190 del 2012 e' intervenuta a modificare anche il regime dello svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti pubblici contenuto nell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001, in particolare prevedendo che: a) degli appositi regolamenti (adottati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell'art. 17, comma 2, della l. n. 400 del 1988) debbono individuare, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001; analoga previsione e' contenuta nel comma 3 del citato decreto per il personale della magistratura e per gli avvocati e procuratori dello Stato; b) le amministrazioni debbono adottare dei criteri generali per disciplinare i criteri di conferimento e i criteri di autorizzazione degli incarichi extra-istituzionali. Infatti, l'art. 53, comma 5, del d.lgs. n. 165 del 2001, come modificato dalla l. n. 190 del 2012, prevede che "In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche, che svolgono attività d'impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi

competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente"; c) in sede di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, secondo quanto previsto dall'art. 53, comma 7, del d.lgs. n. 165 del 2001, le amministrazioni debbono valutare tutti i profili di conflitto di interesse, anche quelli potenziali; l'istruttoria circa il rilascio dell'autorizzazione va condotta in maniera molto accurata, tenendo presente che talvolta lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali costituisce per il dipendente un'opportunità, in special modo se dirigente, di arricchimento professionale utile a determinare una positiva ricaduta nell'attività istituzionale ordinaria. Ne consegue che, al di là della formazione di una black list di attività precluse, la possibilità di svolgere incarichi va attentamente valutata anche in ragione dei criteri di crescita professionale, culturale e scientifica nonché di valorizzazione di un'opportunità personale che potrebbe avere ricadute positive sullo svolgimento delle funzioni istituzionali ordinarie da parte del dipendente; d) il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti (comma 12); in questi casi, l'amministrazione - pur non essendo necessario il rilascio di una formale autorizzazione - deve comunque valutare tempestivamente (entro 5 giorni dalla comunicazione, salvo motivate esigenze istruttorie) l'eventuale sussistenza di situazioni di conflitto di interesse anche potenziale e, se del caso, comunicare al dipendente il diniego allo svolgimento dell'incarico; gli incarichi a titolo gratuito da comunicare all'amministrazione sono solo quelli che il dipendente è chiamato a svolgere in considerazione della professionalità che lo caratterizza all'interno dell'amministrazione di appartenenza; continua comunque a rimanere estraneo al regime delle autorizzazioni e comunicazioni l'espletamento degli incarichi espressamente menzionati nelle lettere da a) ad f-bis) del comma 6 dell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001, per i quali il legislatore ha compiuto a priori una valutazione di non incompatibilità; essi, pertanto, non debbono essere autorizzati né comunicati all'amministrazione.

Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro - pantouflage

La Legge n. 190/2012 ha valutato anche l'ipotesi che il dipendente pubblico possa sfruttare la posizione acquisita durante il periodo di servizio per preconstituire delle condizioni favorevoli al futuro ottenimento di incarichi presso le imprese o i privati con i quali è entrato in contatto durante lo svolgimento della sua attività amministrativa.

Al fine di evitare il rischio di situazioni di corruzione connesse all'attività del dipendente successiva alla cessazione del pubblico impiego, la Legge n. 190 ha modificato l'art. 53 del D. Lgs. n.165 del 2001, stabilendo che: **"...I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri (...)"**.

E' evidente che non tutti i dipendenti sono interessati da questa fattispecie, ma soltanto coloro che hanno la possibilità di influenzare il contenuto degli atti amministrativi che riguardano gli interessi di soggetti esterni all'amministrazione.

Inconferibilità incarichi dirigenziali

Il D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39, recante "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico" ha introdotto una disciplina specifica sia in tema di inconferibilità di incarichi dirigenziali (Capi II, III e IV), che in tema di incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali (Capi V e VI).

Ha sancito, in particolare, ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali: a soggetti che siano destinatari di sentenze di condanna per reati contro la pubblica amministrazione; a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni; a componenti di organi di indirizzo politico.

Conformemente a quanto richiesto dall'articolo 20 del D.Lgs. n.39 del 2013, l'amministrazione verifica la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai Capi III e IV del D.Lgs. n. 39 del 2013. Le condizioni sono quelle previste nei suddetti Capi, salva la valutazione di ulteriori situazioni di conflitto di interesse o cause impeditive. L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del DPR n. 445 del 2000 pubblicata sul sito (art. 20 D. Lgs. n. 39 del 2013). Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l'amministrazione si astiene dal conferire l'incarico e provvede a conferire l'incarico nei confronti di altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l'art. 17 D.Lgs. n. 39, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 del medesimo decreto.

Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 35 - bis del d.lgs 165/2001 (articolo introdotto dall'art. 1, comma 46, legge n. 190 del 2012), 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, con tributi, 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.

Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower)

La tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti e' stata introdotta nel nostro ordinamento quale misura di prevenzione della corruzione, imponendo peraltro alle amministrazioni di individuare una procedura finalizzata a garantire tale tutela e a stimolare le segnalazioni da parte del dipendente. Quale misura di prevenzione della corruzione, il whistleblowing deve trovare posto e disciplina in ogni PTPC.

Si sottolinea la necessità che la segnalazione, ovvero la denuncia, sia "in buona fede": la segnalazione e' effettuata nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione; l'istituto, quindi, non deve essere utilizzato per esigenze individuali, ma finalizzato a promuovere l'etica e l'integrità nella pubblica amministrazione.

Di recente è stata approvata la legge 30 novembre 2017, n. 179 in materia di whistleblowing. È stato nuovamente modificato l'articolo 54 bis del Testo Unico del Pubblico Impiego, stabilendo che il dipendente che segnala al responsabile della prevenzione della corruzione dell'ente o all'Autorità nazionale anticorruzione o ancora all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile casi di maladministration, ossia le condotte illecite o di abuso di cui sia venuto a conoscenza in ragione del suo rapporto di lavoro, non può essere - per motivi collegati alla segnalazione - soggetto a sanzioni, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto a altre misure organizzative che abbiano un effetto negativo sulle condizioni di lavoro.

La nuova disciplina prevede che il dipendente sia reintegrato nel posto di lavoro in caso di licenziamento e che siano nulli tutti gli atti discriminatori o ritorsivi. L'onere di provare che le misure discriminatorie o ritorsive adottate nei confronti del segnalante sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione sarà a carico dell'amministrazione.

L'ANAC, a cui l'interessato o i sindacati comunicano eventuali atti discriminatori, applica all'ente (se responsabile) una sanzione pecuniaria amministrativa da 5.000 a 30.000 euro, fermi restando gli altri profili di responsabilità. -Inoltre, l'ANAC applica la sanzione amministrativa da 10.000 a 50.000 euro a carico del responsabile che non effettua le attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute. -Segretezza dell'identità del denunciante. Non potrà, per nessun motivo, essere rivelata l'identità del dipendente che segnala atti discriminatori e, nell'ambito del procedimento penale, la segnalazione sarà coperta nei modi e nei termini di cui all'articolo 329 del codice di procedura penale. La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 241/90.

Sempre secondo quanto previsto dall'articolo 1 della legge 179/2017, l'unico caso in cui il dipendente che denuncia atti discriminatori non avrà diritto alla tutela sarà quello di condanna del segnalante in sede penale (anche in primo grado) per calunnia, diffamazione o altri reati commessi con la denuncia o quando sia accertata la sua responsabilità civile per dolo o colpa grave.

La rilevanza della misura e' destinata a crescere ulteriormente in futuro in conseguenza: della progressiva formazione della cultura dell'integrità e dell'etica del comportamento pro-attivo di segnalazione in sostituzione del comportamento omissivo di omertà e silenzio; b) della realizzazione, a cura dell'ANAC, della applicazione informatica/piattaforma tecnologica per la segnalazione e dell'attivazione del relativo servizio online.

Il presente PTPCT si conforma alla disciplina in esame nonché alle "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)" (Delibera n. 6/2015).

La parte organizzativa e procedurale riguarda principalmente le politiche di tutela della riservatezza del segnalante: esse fanno riferimento sia al quadro normativo nazionale sia alle scelte politiche e gestionali del singolo ente pubblico e comprende l'adozione:

- del regolamento recante la disciplina a tutela del whistleblower;
- della procedura per la gestione delle segnalazioni;
- del registro delle segnalazioni di illecito.

La parte tecnologica, fermo restando la facoltà del whistleblower, inteso come dipendente pubblico che intende segnalare illeciti di interesse generale e non di interesse individuale, di utilizzare l'applicazione on line ANAC per presentare la segnalazione:

- necessita che l'amministrazione si doti di una soluzione gestionale informatizzata per gestire la segnalazione una volta che la stessa sia stata presentata.

La garanzia di riservatezza presuppone che il segnalante renda nota la propria identità. Non rientra, dunque, nella fattispecie prevista dalla norma come "dipendente pubblico che segnala illeciti", quella del soggetto che, nell'inoltrare una segnalazione, non si renda conoscibile. In sostanza, la ratio della norma è di assicurare la tutela del dipendente, mantenendo riservata la sua identità, solo nel caso di segnalazioni provenienti da dipendenti pubblici individuabili e riconoscibili.

Resta ferma anche la distinta disciplina relativa ai pubblici ufficiali e agli incaricati di pubblico servizio che, in presenza di specifici presupposti, sono gravati da un vero e proprio dovere di riferire senza ritardo anche, ma non solo, fatti di corruzione, in virtù di quanto previsto dal combinato disposto dell'art. 331 del codice di procedura penale e degli artt. 361 e 362 del codice penale.

L'art. 54-bis del d. lgs. 165/2001 prevede espressamente che il dipendente pubblico possa segnalare le "condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro". In questa dicitura rientra non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del codice penale (ossia le ipotesi di corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio e corruzione in atti giudiziari, disciplinate rispettivamente agli artt. 318, 319 e 319-ter del predetto codice), ma anche le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, nonché i fatti in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un mal funzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ivi compreso l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo.

Non sono invece meritevoli di tutela le segnalazioni fondate su meri sospetti o voci: ciò in quanto è necessario sia tenere conto dell'interesse dei terzi oggetto delle informazioni riportate nella segnalazione, sia evitare che l'amministrazione o l'ente svolga attività ispettive interne che rischiano di essere poco utili e comunque dispendiose.

In ogni caso, considerato lo spirito della norma - che e' quello di incentivare la collaborazione di chi lavora all'interno delle pubbliche amministrazioni per l'emersione dei fenomeni corruttivi - non e' necessario che il dipendente sia certo dell'effettivo avvenimento dei fatti denunciati e dell'autore degli stessi, essendo invece sufficiente che il dipendente, in base alle proprie conoscenze, ritenga altamente probabile che si sia verificato un fatto illecito nel senso sopra indicato. In questa prospettiva e' opportuno che le segnalazioni siano il più possibile circostanziate e offrano il maggior numero di elementi al fine di consentire all'amministrazione di effettuare le dovute verifiche.

Come previsto dall'art. 54-bis, co. 1, del d.lgs. 165/2001 la predetta tutela, tuttavia, trova un limite nei "casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione o per lo stesso titolo ai sensi dell'art. 2043 del codice civile".

Ai sensi dell'art. 54-bis, co. 2, l'amministrazione e' tenuta, inoltre, a garantire nell'ambito dell'eventuale procedimento disciplinare avviato nei confronti del segnalato, la riservatezza dell'identità del segnalante.

Al fine di garantire la tutela della riservatezza dell'identità del segnalante, la segnalazione viene inviata direttamente al Responsabile della prevenzione della corruzione dell'amministrazione, ossia al Segretario Generale.

Qualora le segnalazioni riguardino il Responsabile della prevenzione della corruzione gli interessati possono inviare le stesse direttamente all'A.N.AC.

Formazione

La misura della formazione riveste importanza strategica.

La legge n. 190/2012 prevede che il Responsabile per la prevenzione della corruzione definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio corruttivo. La formazione in tema di anticorruzione prevede uno stretto collegamento tra il Piano triennale di formazione e il P.T.P.C.

Il presente Piano individua i seguenti livelli di formazione:

- formazione base, destinata al personale che opera nelle aree individuate come a rischio dal presente piano. E' finalizzata ad una sensibilizzazione generale sulle tematiche dell'etica e della legalità (anche con riferimento ai codici di comportamento). Viene impartita mediante appositi seminari destinati a Dirigenti e P.O. che, a loro volta, provvederanno alla formazione in house del restante personale.

- Formazione tecnica: destinata a Dirigenti e alle PP.OO. che operano nelle aree con processi classificati dal presente Piano a rischio medio, alto e altissimo. Viene impartita al personale sopra indicato mediante appositi corsi anche su tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto.

Ai nuovi assunti o a chi entra nel settore deve essere garantito il livello di formazione base mediante affiancamento di personale esperto interno (tutoraggio). Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, d'intesa con il Responsabile competente, titolare di P.O., individua i dipendenti che hanno l'obbligo di partecipare ai programmi di formazione.

L'attività formativa potrà essere svolta: a) in house, per mezzo del personale interno e da professionalità esterne, di volta in volta individuate dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, in relazione alle tematiche dell'Ufficio oggetto della

formazione; b) mediante percorsi formativi avviati dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione o da altri enti specializzati.

Ove possibile la formazione e' strutturata su due livelli:

1. livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
2. livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

Patti integrità

L'articolo 1 comma 17 della legge 190/2012 prevede che le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara. 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 i concorrenti.

L'A.V.C.P. con determinazione n. 4 del 2012 si e' pronunciata circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità. Nella determinazione si precisa che "mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (cfr. Cons. St., sez. VI, 5 maggio 2012, n. 2657; Cons. St., 9 settembre 2011, n. S066)" Il Comune aderisce al "Protocollo di legalità" ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture stipulato tra la Prefettura e il Comune.

L'articolo 1, comma 17, della legge 190/2012 prevede che le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei 85 protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisca causa di esclusione dalla gara.

Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Nell'ambito della strategia di prevenzione e contrasto della corruzione e' particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza.

A tal fine una prima azione consiste nel diffondere i contenuti del presente Piano mediante pubblicazione nel sito web istituzionale per la consultazione on line da parte di soggetti portatori di interessi, sia singoli individui che organismi collettivi, ed eventuali loro osservazioni.

La misura consiste nel pianificare adeguate azioni di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalità. A questo fine, una prima azione consiste nel dare efficace comunicazione e diffusione alla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il PTPCT e alle connesse misure.

Considerato che l'azione di prevenzione e contrasto della corruzione richiede un'apertura di credito e di fiducia nella relazione con i cittadini, gli utenti e le imprese, la quale possa nutrirsi anche di rapporto continuo, alimentato dal funzionamento di stabili canali di comunicazione, vanno valutate le modalità, le soluzioni organizzative e i tempi per:

- l'attivazione di canali dedicati alla segnalazione (dall'esterno dell'amministrazione, anche in forma anonima, ed in modalità informale) di episodi di cattiva amministrazione, conflitto d'interessi, corruzione, anche valorizzando il ruolo degli uffici per la relazione con il pubblico (URP), quale rete organizzativa che opera come interfaccia comunicativa interno/esterno.

L'utilizzo di canali di ascolto va effettuato in chiave propositiva da parte dei portatori di interesse e dei rappresentanti delle categorie di utenti e di cittadini rispetto all'azione dell'amministrazione e dell'ente, anche al fine di migliorare ed implementare la strategia di prevenzione della corruzione.

Monitoraggio dei tempi procedurali

Dal combinato disposto dell'art. 1, comma 9, lett. d) e comma 28 della legge n. 190/2012 e dell'art. 24, comma 2, del D. Lgs. n. 33/2013 deriva l'obbligo per l'amministrazione di provvedere al monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti, provvedendo altresì all'eliminazione di eventuali anomalie. I risultati del monitoraggio periodico devono essere pubblicati e resi consultabili nel sito web. Il monitoraggio periodico dei tempi procedurali è un obbligo contenuto nell'art.1, comma 28 della legge 190/2012. Il mancato rispetto dei termini del procedimento e' considerato come "evento-sentinella" di un possibile malfunzionamento dell'attività amministrativa e la legge richiede che venga adeguatamente monitorato e valutato, anche per individuare le idonee misure correttive di carattere normativo, organizzativo o amministrativo.

Ai sensi dell'art.9 comma 1 lett. d) della L.190/2012 sono individuate le seguenti misure: a) L'elenco dei procedimenti amministrativi deve obbligatoriamente essere allegato al PEG/PDO con indicazione della struttura responsabile del procedimento e del tempo massimo di conclusione dello stesso; b) In relazione ai procedimenti individuati, il Responsabile, con la relazione annuale sulla performance, individua i procedimenti conclusi oltre il termine massimo, specificandone le ragioni e relaziona inoltre sul tempo medio di conclusione di ogni tipo di procedimento.

Il costante monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti ed il rispetto dei termini indicati costituisce obiettivo qualificante della performance.

Attraverso il monitoraggio possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Il sistema di monitoraggio dei principali procedimenti è gestito con ricorso, ove possibile, a modalità informatizzate e digitalizzate in grado di automatizzare il processo.

Monitoraggio dei rapporti amministrazione/soggetti esterni

Al fine di dare attuazione alle norme contenute nella legge n. 190/2012, gli enti pubblici vigilati dal Comune e gli enti di diritto privato in controllo pubblico ai quali partecipa il Comune sono tenuti ad introdurre adeguate misure organizzative e gestionali. Qualora questi enti si siano già dotati di modelli di organizzazione e gestione del rischio ai sensi del d.lgs. n. 231 del 2001, possono adattarli alle previsioni normative della legge 190 del 2012. Gli enti in premessa devono nominare un responsabile per l'attuazione dei propri Piani di medio o alto o altissimo prevenzione della corruzione. Il responsabile suddetto deve vigilare affinché non si verificino casi di pantouflage riferiti a ex dipendenti del Comune.

Informatizzazione dei processi

Come evidenziato dal P.N.A. 2015, l'informatizzazione dei processi rappresenta una misura trasversale di prevenzione e contrasto particolarmente efficace dal momento che consente la tracciabilità dell'intero processo amministrativo, evidenziandone ciascuna fase e le connesse responsabilità. Al fine di una maggiore diffusione dell'informatizzazione dei processi, entro la scadenza del primo aggiornamento del Piano tutti i Responsabili sono chiamati a relazionare al R.P.C. con riguardo al livello di informatizzazione dei processi attuati nei rispettivi settori ed alla fattibilità e tempi, tenuto conto anche delle risorse finanziarie necessarie e disponibili, di una progressiva introduzione/estensione della stessa. La valutazione dello stato dell'arte consentirà di vagliare eventuali misure volte all'applicazione dell'informatizzazione in ulteriori processi.

Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti

Rappresenta una misura trasversale particolarmente efficace dal momento che consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e quindi la diffusione del patrimonio pubblico ed il controllo sull'attività da parte dell'utenza.

Costruzione buone prassi amministrative.

Nell'allegato sub "J" è riportato un Addendum afferente all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) attraverso l'articolazione di una "buona prassi", consistenza in un adeguato assetto trasversale della macchina comunale al fine del raggiungimento degli obiettivi connessi al Recovery Plan. In particolare, il presente esercizio è caratterizzato dalla priorità delle dinamiche e dei processi attivati dei bandi a valere sui fondi PNRR nonché dalla centralità degli enti locali per l'effettiva realizzazione degli interventi. Quanto sopra implica anzitutto una piena consapevolezza di questo ruolo e, al contempo, anche la disponibilità delle risorse necessarie per provvedere, prima fra tutte l'adeguatezza quali-quantitativa del personale in organico rispetto alle nuove e sfidanti esigenze. Le opportunità ascrivibili al PNRR e, in senso ancora più lato, alla

Programmazione 2021/2017, connesse al ruolo di attuatori di ultima istanza dei previsti interventi conferito, tra gli altri, ai comuni, sono spesso speculari all'oggettiva inadeguatezza di questi ultimi rispetto al fabbisogno di risorse necessario per raggiungere gli obiettivi programmati. Il Legislatore ha tentato di agevolare un percorso sostenibile. attraverso passaggi derogatori rispetto alla normativa ordinaria, specie per quel che riguarda le modalità assunzionali a supporto dell'attuazione degli interventi, nonché attraverso un'oggettiva semplificazione delle procedure, soprattutto nella materia degli appalti pubblici. Ne viene fuori un riflesso di grande impatto sulla gestione del rischio corruttivo (*risk management*) là dove la stessa "mappatura", presente nel Piano anticorruzione, risente di un'amplificazione esponenziale, in particolare nei procedimenti a più alta esposizione corruttiva nei termini di *maladministration*; emerge, quindi, la necessità di una contropinta preventiva di contrasto al fenomeno, possibile, della corruzione amministrativa, di fatto attuata con la scelta dell'esecutivo comunale di costruire un impianto trasversale in grado di reggere con adeguatezza l'impatto del PNRR.

Questa Amministrazione ha tracciato, con lungimiranza, taluni passaggi amministrativi volti a costruire una "buona prassi" nella filiera degli atti e dei comportamenti presupposti dalla programmazione, dall'intercettazione dei fondi PNRR fino alla conseguente attuazione degli interventi; in tale direzione la Giunta comunale ha proceduto all'adozione delle seguenti deliberazioni, sostanzialmente anticipatrici rispetto alle "misure di contrasto" che il RPCT riteneva di apportare in sede di aggiornamento del PTPCT:

1. deliberazione G.C. n. 51 del 22.02.2022, recante ad oggetto: *"Costituzione Unità di Progetto, denominata "Dipartimento Programmazione" con obiettivi di coordinamento delle attività e delle progettualità relative al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) ed agli strumenti*
2. deliberazione G.C. n. 52 di pari data, recante ad oggetto: *"Atto di organizzazione esplicativo dei ruoli e delle funzioni ricoperti dalle professionalità e dagli organismi coinvolti nella gestione operativa del Recovery Plan comunale e degli interventi già in essere";*
3. deliberazione G.C. n. 53 di pari data, recante ad oggetto: *"Atto di indirizzo al Dipartimento Programmazione per la predisposizione di una task-force per l'espletamento dei bandi concorsuali finalizzati alle assunzioni a tempo determinato a valere sui fondi PNRR".*

Il metodo più funzionale, al riguardo, è apparso quello di un *addendum* al PTPCT, esplicativo della "buona prassi" già in atto, utilizzando l'esemplificazione dei fondi PINQuA, sulla qualità dell'Abitare, come indicatore performante del relativo percorso amministrativo di marginalizzazione dei fenomeni di cattivo esercizio della funzione pubblica.

La Conferenza dei Dirigenti

Una delle misure di contrasto al fenomeno del mal funzionamento della P.A. è il corretto funzionamento di un organismo collegiale, che è la Conferenza dei Dirigenti, presieduta dal Segretario Generale.

Non si tratta soltanto di un'occasione di confronto fra i responsabili della gestione, chiamati a dare attuazione al Programma di mandato, ma soprattutto del luogo in cui vengono sciolte quelle zone grigie, spesso trasversali a più settori, nelle quali "vagano", per così dire, le competenze da ascrivere all'uno o all'altro Settore funzionale.

Il confronto, specie quello sui temi comuni, è comunque un momento di arricchimento reciproco che vale ad assottigliare le possibilità di dubbio interpretativo in relazioni a specifiche contingenze.

Quando il confronto, poi, si svolge su possibili ostacoli - che per definizione vanno rimossi - al conseguimento degli obiettivi di mandato, ecco allora che la Conferenza di che trattasi redige un verbale esplicativo che dirime qualsivoglia possibile fraintendimento nelle situazioni concrete.

Già citata nella bozza di Statuto, per la sua funzione nevralgica nelle dinamiche gestionali, la Conferenza dei Dirigenti richiede un'attenta regolamentazione dei suoi lavori, utile a governare le modalità di formazione dei processi decisori.

Predisposizione regolamenti

L'esercizio della potestà di normazione secondaria afferente agli uffici e servizi dei singoli settori funzionali contribuisce del pari a marginalizzare il rischio corruttivo.

In questa direzione il processo post fusione si è accompagnato ad una massiccia produzione normativa di tipo regolamentare, la qual cosa ha sicuramente agevolato le dinamiche dei vari uffici.

Preme rilevare, in questa direzione, lo spessore e la pregnanza dell'Accordo di Collaborazione tecnico-scientifica ex art. 15 della Legge 241/1990 tra questo Ente e la Scuola Superiore di Scienze delle Amministrazioni Pubbliche (SSSAP), posto in essere col fine specifico di studiare o monitorare il processo di fusione dell'ente nonché di stimolare la ricerca scientifica sulle dinamiche istituzionali, amministrative, sociali ed economiche connesse allo stesso processo di fusione, favorendo, nel contempo, l'identificazione di modelli e strumenti innovativi ed efficaci.

Tra gli obiettivi perseguiti tramite l'Accordo di cui sopra vi è anche la "qualificazione ed innovazione nel processo di costruzione dei Regolamenti comunali, attesa la necessità della loro unificazione".

Ebbene, l'individuazione di modelli regolamentari e di buone e/o innovative pratiche amministrative rappresentano una modalità assai efficace di misura anticorruttiva, come tale considerata dall'organo esecutivo che ha approvato l'Accordo di Collaborazione.

Il Responsabile Unico del Procedimento (dal PNA 2023/2025)

Il Responsabile unico del procedimento (RUP) resta una figura centrale nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, secondo quanto disposto all'art. 3167 del d.lgs. n. 50/2016. In particolare, la norma stabilisce che, per ogni singola procedura per l'affidamento di un appalto o di una concessione, le stazioni appaltanti individuano un responsabile unico del procedimento (RUP) per le fasi della programmazione, della progettazione, dell'affidamento, dell'esecuzione. La norma disciplina, altresì, le modalità di nomina del RUP, i requisiti richiesti e i numerosi e delicati compiti allo stesso attribuiti. In particolare, nelle citate LLGG è stato precisato che:

Il RUP è individuato, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 31, co. 1, del Codice, con atto formale del dirigente o del soggetto responsabile dell'unità organizzativa, tra i dipendenti di ruolo addetti all'unità organizzativa inquadrati come dirigenti o dipendenti con funzioni direttive o, in caso di carenza in organico della suddetta unità organizzativa, tra i dipendenti in servizio con analoghe caratteristiche;

)} per effetto del divieto fissato all'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001, introdotto dalla l. n. 190/2012, non può svolgere le funzioni di RUP chi sia stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice penale⁷⁰;

)} le funzioni di RUP non possono essere assunte dal personale che versa nelle ipotesi di conflitto di interessi di cui al co. 2 dell'art. 42 del Codice. L'art. 42 si applica infatti a tutto il personale e ai soggetti che partecipano alle attività connesse alle procedure di affidamento ed esecuzione del contratto, a partire innanzitutto proprio dal RUP. Non può pertanto ricoprire tale posizione il dipendente che si trovi in una delle ipotesi descritte al citato art. 42, co. 2. Si richiama l'attenzione sulla necessità che il superiore gerarchico, competente alla nomina, valuti la sussistenza di eventuali situazioni di conflitto di interessi che emergano dalla relativa dichiarazione resa dal soggetto interessato, in conformità alle indicazioni formulate da ANAC nella Parte speciale "Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici" del presente PNA, cui si rinvia, sulle misure da adottare per la gestione del conflitto di interessi nei contratti pubblici;

)} Il RUP osserva le disposizioni del Codice di comportamento di cui al d.P.R. n. 62/2013 e di quelle contenute nel Codice di comportamento adottato dall'amministrazione.

Quanto ai compiti, il RUP vigila sullo svolgimento delle fasi di progettazione, affidamento ed esecuzione di ogni singolo intervento, tenendo conto dei costi e dei tempi previsti, della qualità della prestazione, della manutenzione programmata, della sicurezza e salute dei lavoratori e di altre disposizioni in materia. Il RUP è dunque il principale soggetto coinvolto nei processi delle singole fasi dell'appalto nelle quali possono presentarsi situazioni di rischio corruttivo a pregiudizio del corretto e imparziale svolgimento dell'azione amministrativa⁷¹.

La rilevanza dei compiti posti in capo al RUP comporta che lo stesso debba essere in possesso di adeguata competenza professionale in relazione all'incarico. Le sopra citate LLGG forniscono indicazioni in merito alle opzioni alternative nell'ipotesi di carenza di organico della stazione appaltante e di impossibilità di individuare un soggetto in possesso della professionalità necessaria per ricoprire il ruolo di RUP, ⁷² sia in termini di possibile nomina di un soggetto interno (dipendente) o esterno che possa coadiuvare il RUP sia, su proposta dello stesso RUP, in termini di affidamento di incarichi a sostegno dell'intera procedura per gli appalti di particolare complessità che richiedano necessariamente valutazioni e competenze altamente specialistiche. È in ogni caso facoltà della stazione appaltante istituire una struttura stabile a supporto del RUP, per migliorare la qualità della programmazione e della progettazione complessiva.

2. 6. Coordinamento tra piano dei rischi corruttivi e Piano della Performance

La rilevanza strategica dell'attività di prevenzione della corruzione comporta che le amministrazioni inseriscano le attività che pongono in essere per l'attuazione della Legge 190/2012 e dei decreti attuativi nella programmazione strategica ed operativa, definita in via generale nel Piano della performance (e negli analoghi strumenti di programmazione previsti nell'ambito delle amministrazioni regionali e locali). Quindi, le amministrazioni includono negli strumenti del ciclo della performance, in qualità di obiettivi e di indicatori per la prevenzione del fenomeno della corruzione, i processi e le attività di programmazione posti in essere per l'attuazione delle misure previste nel PTPCT.

Vanno inseriti gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori, in particolare gli obiettivi assegnati al RPCT, ai dirigenti in base alle attività che

svolgono per prevenire il rischio di corruzione ai sensi dell'art. 16, co. 1, lett. l-bis), l-ter), l-quater) del d.lgs. 165/200114, ai referenti del responsabile della corruzione, qualora siano individuati tra il personale con qualifica dirigenziale.

Il Decreto Legislativo 150/2009, come integrato e modificato dal D. Lgs. 74/2017, prevede che il processo di definizione degli obiettivi inseriti nel Piano di Performance (PdP) avvenga in modo integrato con il processo di programmazione delle risorse.

A livello logico, il ciclo di gestione della performance, nelle sue fasi di identificazione degli obiettivi e degli indicatori necessari per misurare gli obiettivi che l'amministrazione si pone, si colloca prima del ciclo di programmazione finanziaria: ciò in quanto la programmazione delle attività prevede una prima fase di identificazione degli obiettivi, che avviene contestualmente alla definizione di indicatori di risultato che l'Ente si propone di raggiungere, e solo successivamente si colloca la fase in cui sono individuate ed allocate le risorse necessarie per il raggiungimento di questi obiettivi.

Sempre da un punto di vista logico, anche le fasi di valutazione e rendicontazione finanziaria si pongono in un chiaro ordine. In primis, si attua la valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi e poi si va a verificare se il livello di risorse assorbito dall'Amministrazione sia coerente con i risultati raggiunti. Un Comune che non ha raggiunto il 100% degli obiettivi, non utilizzando interamente le risorse allocate, sarà un'amministrazione non pienamente efficace, ma probabilmente efficiente. Viceversa un'Amministrazione che, oltre a non aver raggiunto interamente gli obiettivi, ha utilizzato tutte le risorse impegnate a preventivo e' un'Amministrazione che ha problemi anche di efficienza.

Nella fase della valutazione, infatti, avviene anche la chiusura dei documenti, anche di quelli contabili, e vengono rappresentate sul PdP anche le condizioni di salute economico-finanziarie in cui e' avvenuto il raggiungimento della performance organizzativa.

Il ciclo di gestione della performance si conclude con la rendicontazione dei risultati, previa attività di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale e previo utilizzo dei sistemi premianti. La valutazione delle prestazioni e' effettuata comunque al termine dell'anno contabile. Essa può essere effettuata con periodicità più ravvicinata in caso di particolare necessità, per specifici obiettivi strategici validati dalla Giunta.

La lotta alla corruzione rappresenta un obiettivo strategico del Piano delle Performance, che il Comune attua con le misure e azioni previste nel PTPCT.; per tali motivi gli adempimenti, i compiti e le responsabilità del Responsabile anticorruzione vanno inseriti nel ciclo della performance. Si prevede l'inserimento, a partire dal 2023, di obiettivi strategici assegnati al Responsabile per la prevenzione della corruzione e ai Dirigenti, contenenti specifiche iniziative in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione. In particolare, saranno oggetto di analisi e di valutazione i risultati raggiunti in merito ai seguenti obiettivi:- riduzione delle possibilità che si manifestino casi di corruzione; - aumento della capacità di intercettare casi di corruzione; creazione di un contesto generale sfavorevole alla corruzione; - adozione di ulteriori iniziative adottate dall'ente per scoraggiare la manifestazione di casi di corruzione.

L'esaustività e l'analiticità del PTPCT è strumentale non solo al miglioramento continuo della gestione del rischio di corruzione ma anche al miglioramento della performance organizzativa e individuale.

L'attuazione delle misure previste nel PTPCT è uno degli elementi di valutazione, per quanto possibile, anche del personale non dirigenziale.

Dell'esito del raggiungimento di questi specifici obiettivi individuati nel PTPCT (e dunque dell'esito della valutazione delle performance organizzativa ed individuale), occorre dare specificamente conto nella Relazione delle performance (art. 10, d.lgs. 150/2009).

2.7 PTPCT e Piano protezione dati personali

A seguito dell'entrata in vigore, il 25 maggio 2018, del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 "relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)" (di seguito RGPD) e, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679,

l'amministrazione ha adeguato i trattamenti dei dati personali alle nuove disposizioni. A tal fine è dotata di un sistema di organizzazione e di gestione e del rischio di violazione dei dati, facendo confluire nel Piano di protezione dei dati personali (o altro strumento di programmazione analogo), tutti gli elementi costitutivi del sistema medesimo.

Le misure e azioni di prevenzione e di sicurezza materia di protezione dei dati personali vanno dunque coordinate con le misure di prevenzione della corruzione e trasparenza.

In particolare, il coordinamento deve avere ad oggetto il rapporto tra privacy e trasparenza, e la compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal D. Lgs. 33/2013.

Occorre evidenziare, al riguardo, che l'art. 2 ter del D. Lgs. 196/2003, introdotto dal D. Lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, "è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento". Inoltre il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che "La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1".

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici e', quindi, rimasto sostanzialmente inalterato restando fermo il principio che esso e' consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento. Pertanto, occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in

materia di trasparenza contenuta nel D. Lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

Giova rammentare, tuttavia, che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679. In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati ("minimizzazione dei dati") (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

Il medesimo D. Lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che "Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione". Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del D. Lgs. 33/2013 rubricato "Qualità delle informazioni" che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati. Al riguardo, si rinvia alle più specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali.

Si ricorda inoltre che, in ogni caso, ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati - RPD (vedi infra paragrafo successivo) svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

2.8 PTPCT, altri strumenti di pianificazione e sistema dei controlli

Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione il Segretario Generale, nell'esecuzione del controllo dell'atto, così come determinato dal "Regolamento sui Controlli Interni", debitamente approvato dall'organo consiliare dell'Ente, in qualsiasi momento, può richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento, nonché il rispetto dei termini previsti dalla legge per la conclusione dei procedimenti.

Il Segretario Generale può, in ogni momento, verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità.

I Responsabili di Area, titolari di P.O., inoltre, verificano nell'ambito del proprio Settore la corretta esecuzione dei regolamenti, protocolli e procedimenti disciplinanti le decisioni nelle attività a rischio corruzione e hanno l'obbligo di informare trimestralmente il RPC, attestando il monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali, la corretta applicazione degli adempimenti previsti dal presente Piano nonché il rispetto delle prescrizioni normative dettate per i procedimenti amministrativi.

Ciascun Responsabile, ogni tre mesi, deve comunicare al Segretario Generale le informazioni necessarie sui provvedimenti adottati che rientrano nei processi di cui all'allegato 1 del presente Piano come a rischio di corruzione medio o alto o altissimo. Con l'informativa dovranno essere attestati: a) la legittimità degli atti adottati (artt. 7, 8 e 9 regolamento per l'organizzazione e la disciplina dei controlli interni); b) il rispetto dei termini previsti dalla legge; c) l'intervenuto monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione; d) che non vi siano stati, negli ultimi tre anni, rapporti di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti; e) la trasparenza dell'attività amministrativa, assicurata mediante la pubblicazione nel sito istituzionale delle informazioni determinate dal "Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità, parte integrante del presente piano; f) l'effettiva rotazione degli incarichi.

PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE COMUNE DI CORIGLIANO-ROSSANO

Triennio 2022-2024

Per favorire le pari opportunità fra lavoratrici e lavoratori dell'Ente

Premessa

Il presente Piano di Azioni Positive (PAP) si inserisce nell'ambito delle iniziative promosse dal Comune di Corigliano-Rossano per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità, così come prescritto dal D.Lgs. n. 198/2006 *"Codice delle pari opportunità tra uomo e donna"* e ss. mm. e ii..

Le disposizioni del suddetto Decreto hanno ad oggetto le misure volte ad eliminare ogni distinzione, esclusione o limitazione basata sul genere, che abbia come conseguenza o come scopo di compromettere o di impedire il riconoscimento, il godimento o l'esercizio dei diritti umani e delle libertà fondamentali in campo politico, economico, sociale, culturale, civile o in ogni altro campo. La strategia delle azioni positive si occupa di rimuovere gli ostacoli che le persone incontrano, in ragione delle proprie caratteristiche familiari, etniche, linguistiche, di genere, età, ideologiche, culturali, fisiche, psichiche e sociali, rispetto ai diritti universali di cittadinanza.

Le azioni positive sono uno strumento operativo della politica europea sorta da più di vent'anni per favorire l'attuazione dei principi di parità e pari opportunità tra uomini e donne nei luoghi di lavoro.

Il Codice delle pari opportunità tra uomo e donna (D. Lgs. n.198/2006) definisce le azioni positive come *"Misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità dirette a favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro"*.

Le azioni positive hanno, in particolare, lo scopo di:

- Eliminare le disparità nella formazione scolastica e professionale, nell'accesso al lavoro, nelle progressioni di carriera, nella vita lavorativa e nei periodi di mobilità;
- Favorire la diversificazione delle scelte professionali delle donne in particolare attraverso l'orientamento scolastico e professionale e gli strumenti della formazione;
- Favorire l'accesso al lavoro autonomo e alla formazione imprenditoriale e la qualificazione professionale delle lavoratrici autonome e delle imprenditrici;
- Favorire condizioni e organizzazione del lavoro che permettano ai dipendenti di ambo i sessi di raggiungere gli stessi traguardi ed obiettivi senza pregiudizio alcuno nella formazione, nell'avanzamento professionale e di carriera, ovvero nel trattamento economico e retributivo;
- Promuovere l'inserimento delle donne nelle attività, nei settori professionali e nei livelli nei quali esse sono sotto rappresentate ed in particolare nei settori tecnologicamente avanzati ed ai livelli di responsabilità;
- Favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali ed una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure “speciali” – in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta – e “temporanee”, in quanto necessarie finché si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

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

Accanto ai predetti obiettivi si collocano azioni volte a favorire politiche di conciliazione tra lavoro professionale e familiare, a formare una cultura della differenza di genere, a promuovere l'occupazione femminile, a realizzare nuove politiche dei tempi e dei cicli di vita, a rimuovere la segregazione occupazionale.

Pertanto le azioni positive non possono essere solo un mezzo di risoluzione per le disparità di trattamento tra i generi, ma hanno la finalità di promuovere le pari opportunità e sanare ogni altro tipo di discriminazione negli ambiti di lavoro, per favorire l'inclusione lavorativa e sociale.

La valorizzazione professionale e il benessere organizzativo sono elementi fondamentali per la realizzazione delle pari opportunità, anche attraverso l'attuazione delle Direttive dell'Unione Europea, in quanto garantiscono una maggiore efficienza e l'efficacia delle organizzazioni e migliorano la qualità del lavoro e dei servizi resi ai cittadini e alle imprese.

Le differenze costituiscono una ricchezza per ogni organizzazione e, quindi, un fattore di qualità dell'azione amministrativa.

Valorizzare le differenze e attuare le pari opportunità consente di innalzare il livello di qualità dei servizi con la finalità di rispondere con più efficacia ed efficienza ai bisogni delle cittadine e dei cittadini.

Il Comune di Corigliano-Rossano con deliberazione di Giunta comunale n. 97 del 08.04.2021 ha approvato il Piano Triennale per le Azioni Positive (P.A.P) per il triennio 2021-2023.

Tali azioni sono state intraprese per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne, rafforzando la tutela dei lavoratori e delle lavoratrici e cercando di garantire l'assenza di qualunque forma di violenza morale e psicologica e di discriminazione, diretta ed indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua, secondo le indicazioni dell'Unione Europea.

Il Piano delle Azioni Positive per il triennio 2022-2024 del Comune di Corigliano- Rossano, in continuità con i precedenti Piani, rappresenta uno strumento che offre, a tutte le lavoratrici ed ai lavoratori, la possibilità di svolgere le proprie mansioni in un contesto lavorativo sicuro e attento a prevenire situazioni di malessere e disagio.

Questo Ente con il presente Piano Azioni Positive si impegna a promuovere e ad attuare concretamente il principio delle pari opportunità, della valorizzazione delle differenze e delle competenze nelle politiche del personale.

In coerenza con questi principi e finalità, nel periodo di vigenza del Piano, si individueranno modalità per raccogliere pareri, consigli, osservazioni e suggerimenti da parte del personale, per poter rendere lo stesso più dinamico ed efficace.

Il PAP costituisce un'importante risorsa per l'Amministrazione poiché il C.U.G. (Comitato Unico di Garanzia), grazie allo svolgimento dell'attività che gli é propria, può riuscire a

supportare il processo di rilevazione di nuove esigenze, al fine di sperimentare nuove forme di inclusione lavorativa e sociale.

Gli interventi del Piano sono parte integrante di un insieme di azioni strategiche inserite in una visione complessiva di sviluppo dell'organizzazione. In quest'ottica, in coerenza con altri strumenti di pianificazione e di programmazione triennale, anche il PAP è da considerarsi sempre *"in progress"*.

LE RISORSE UMANE DEL COMUNE DI CORIGLIANO-ROSSANO

Prima di procedere ad una descrizione degli obiettivi del Piano, è necessario avere contezza delle risorse umane di questo Ente.

Nel 2019, nel 2020 e nel 2021 sono stati collocati in quiescenza rispettivamente n. 43, n. 36 e n. 22 dipendenti per un totale di n. 101 pensionati; il processo di pensionamento è stato accelerato e intensificato dalla vigente normativa in materia pensionistica (c.d. Q. 100).

Il personale del Comune di Corigliano-Rossano a tempo indeterminato, alla data del 31 dicembre 2021, è pari a n. 422 unità (144 donne e 278 uomini) mentre il personale a tempo determinato è pari a 32 unità (19 donne e 13 uomini) per un totale di 454 dipendenti di cui 163 donne e 291 uomini.

La tabella che segue riepiloga la situazione del personale a tempo indeterminato in servizio alla data del 31 dicembre 2021:Riepilogo dipendenti a tempo indeterminato

A1=86

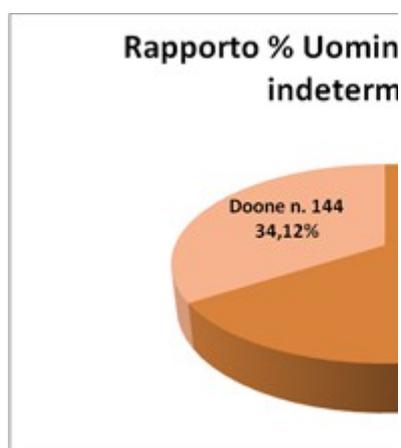
CATEGORIE	UOMINI	DONNE	TOTALE	
A.1	64	22	86	Cat. A n. 159
A.2	16	1	17	
A.5	30	23	53	
A.6	3	0	3	
B.1/B.1	41	7	48	Cat. B/B1 n. 72
B.2/B.1	3	0	3	
B.3/B.1	9	0	9	
B.3/B.3	8	0	8	
B.4/B.1	1	0	1	Cat. B/B3 n. 21
B.4/B.3	2	3	5	
B.5/ B.3	5	0	5	
B.6/B.1	4	3	7	
B.6/B.3	1	1	2	totale n. 93
B.7/B.1	1	0	1	
B.7/B.3	0	1	1	
B.8/B.1	2	1	3	
C.1	13	25	38	Cat. C n. 116
C.2	7	5	12	
C.3	7	11	18	
C.4	11	3	14	
C.5	10	13	23	
C.6	9	2	11	
D.1/D.1	10	5	15	Cat. D/D1 n. 32
D.2/D.1	1	0	1	
D.3/D.1	3	5	8	D/D3 n. 21
D.3/D.3	1	0	1	
D.4/D.1	2	2	4	totale n. 53
D.4/D.3	1	6	7	
D.5/D.3	5	2	7	
D.6/D.1	1	2	3	
D.6/D.3	2	0	2	Dir.n.1
D.7/D.1	1	0	1	
D.7/D.3	3	1	4	
DTI	1	0	1	
TOTALE	278	144	422	
% GENERE	65,88%	34,12%	100%	
ETA' MEDIA	54,77	51,99	53,38 Totale	

A2/A1=17

A5/A4=53
A6/A5=3
B1/B1=48
B2/B1=3
B3/B1=9
B3/B3=8
B4/B1=1
B4/B3=5
B5//B3=5
B6/B1=7
B6/B3=2
B7/B1=1
B7/B3=1
B8/B1=3

C1=38
C2=12
C3=18
C4=14
C5=23
C6=11
D1/D1=15
D2/D1=1
D3/D1=8
D3/D3=1
D4/D1=4
D4/D3=7
D5/D3=7
D6/D1=3
D6/D3=2
D7/D1=1
D7/D3=4
Dirigenti=1

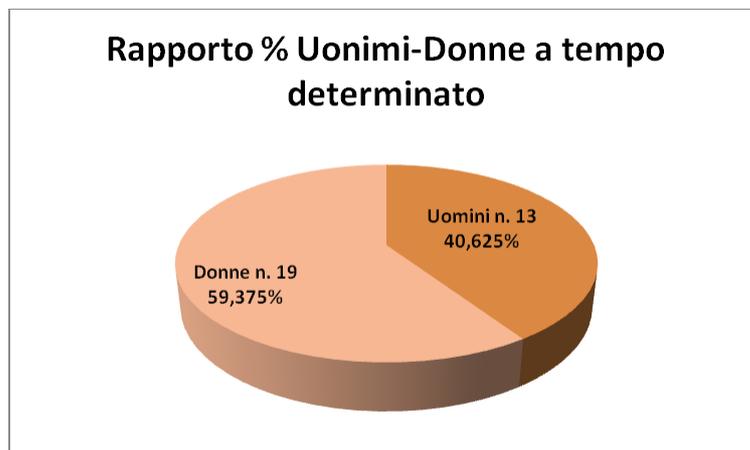
Totale= 422



Quadro analitico dipendenti a tempo determinato

La tabella che segue riepiloga la situazione del personale a tempo determinato in servizio alla data del 31 dicembre 2021:

CATEGORIA	UOMINI	DONNE	TOTALE
C.1	2	14	16
D.1	7	5	12
D.1 SEGR. SIND	1	0	1
DIR. 110	2	0	2
SEGR. GEN.	1	0	1
TOTALE	13	19	32
%	40,625%	59,375%	100%
ETA' MEDIA	43,44	29,33	36,38



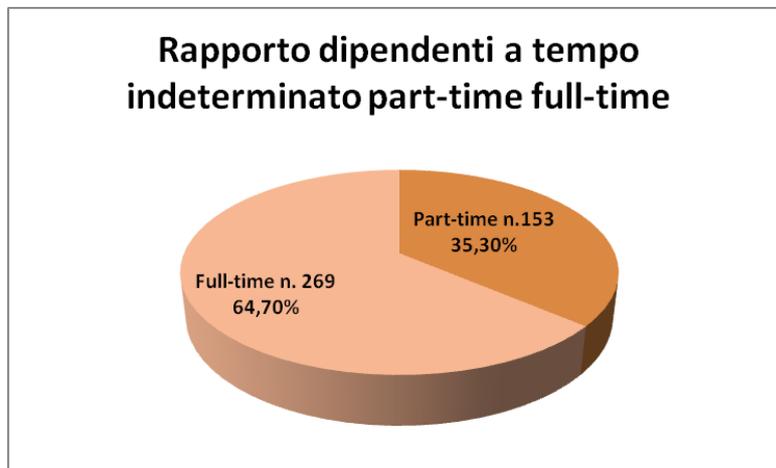
Riepilogo dipendenti a tempo determinato **PART-TIME**

C1=16
D1=12
SEGR. SINDACO=1
DIR. 110=2
SEGR.GEN.=1
TOT= 32

Quadro analitico dipendenti part- time tempo indeterminato

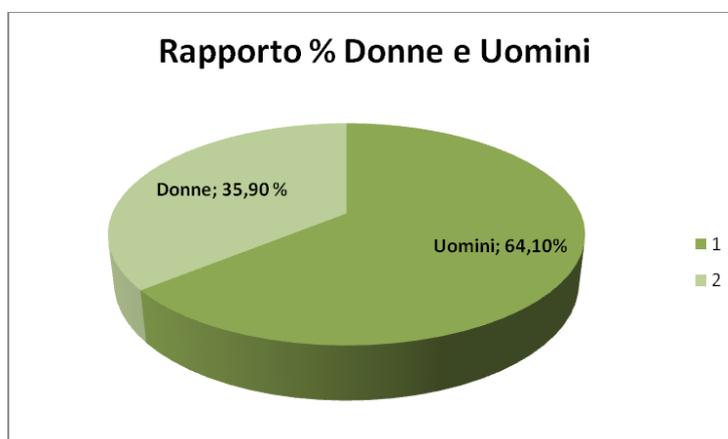
CATAGORIA	UOMINI	DONNE	TOTALE
A	64	22	86
B	10	2	12
B3	8	0	8
B4/B3	1	0	1
C1	14	24	38
D	2	3	5

D4/D3	0	3	3
TOTALE	99	54	153
%	64,70%	35,30%	100%



Quadro analitico totale dipendenti

ETA' MEDIA	UOMINI indeter.	DONNE indeter.	UOMINI deter.	DONNE deter.	TOTALE
ETA' MEDIA	53,96 anni	52,15 anni	43,30 anni	36,84 anni	46,56 anni
N. DIPEND.	278	144	13	19	454
TOTALE	UOMINI	DONNE			TOTALE
DIPENDENTI	291	163			454
%	64,10%	35,90%			100%
ETA' MEDIA	48,63 anni	44,49 anni			46,56 anni



L'altra caratteristica sulla quale vale la pena di focalizzare l'attenzione è l'età dei dipendenti a tempo indeterminato. Nel 2021 la percentuale delle donne è aumentata rispetto a quella degli uomini da **33,09% a 35,90% (+28 donne)**, mentre quella degli uomini è diminuita da **66,91% a 64,10% (-18 uomini)**.

A fronte di una età media piuttosto elevata nel 2018 (55,66 anni per gli uomini e 50,95 anni per le donne), l'età media durante il 2019 si è abbassata a 54,54 anni per gli uomini, per le donne si è elevata a 51,38 anni, causa pensionamento di 43 dipendenti (32 uomini e 9 donne).

Nel 2020 la media dell'età si è leggermente alzata (54,77 anni per gli uomini e 51,99 anni per le donne), atteso che sono stati collocati in quiescenza 36 dipendenti (28 uomini e 8 donne). Nel 2021 la media dell'età rispetto al 2020 si è notevolmente abbassata per gli uomini da 54,77 anni (2020) a 48,63 anni (2021), per le donne da 51,99 anni (2020) a 44,49 anni (2021), causa pensionamento 22 dipendenti (17 uomini e 5 donne).

Per i dipendenti a tempo determinato l'età media nel 2018 era 52,08 anni per gli uomini e 48,33 anni per le donne; età media che nel corso del 2019 si è abbassata a 52,01 anni per gli uomini, e si è elevata a 51,31 anni per le donne.

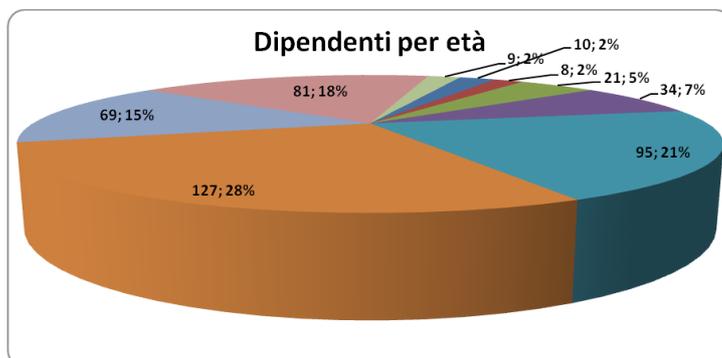
Nel 2020 l'età media si è abbassata notevolmente: 43,44 anni per gli uomini, 29,33 anni per le donne. Nel 2021 si è abbassata per gli uomini a 43,30 anni, mentre per le donne si è alzata a 36,84 anni.

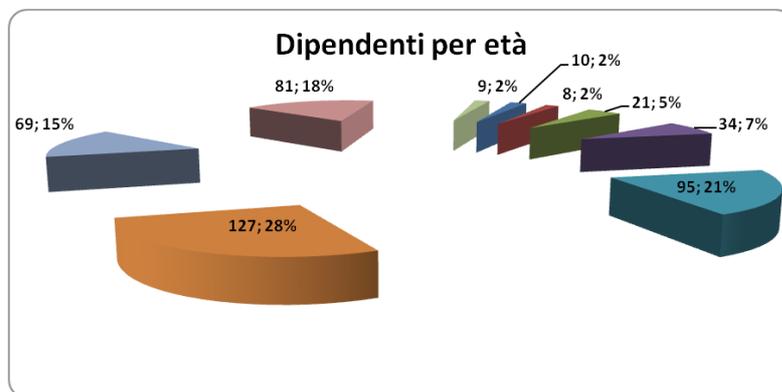
Si riscontra che, a fronte di 32 unità a tempo determinato, 20 unità hanno meno di 40 anni (6 uomini e 14 donne) il 62,5% del totale.

Per i dipendenti a tempo indeterminato a fronte di 422 unità 18 hanno meno di 40 anni (10 uomini e 8 donne) il 4.26% del totale.

- **10** hanno tra i 26 e 30 anni (2,20%)
- **8** hanno tra i 31 e 35 anni (1.76%)
- **21** hanno tra i 36 e 40 anni (4.63%)
- **34** hanno tra i 41 e 45 anni (7.49%)
- **95** hanno tra i 46 e 50 anni (20.92%)
- **127** hanno tra i 51 e 55 anni (27.98%)
- **69** hanno tra i 56 e 60 anni (15.20%)
- **81** hanno tra i 61 e 65 anni (17.84%)
- **9** hanno tra i 65 e 70 anni (1.98%)

Totale 454 dipendenti età media 52,33 anni





La maggioranza dei dipendenti (63,43%) ha più di 51 anni, che corrisponde alla fascia più numerosa a fronte di un 67,64% del 2020.

Art. 2 OBIETTIVI

Nel corso del triennio 2022-2024 il Comune di Corigliano-Rossano intende realizzare un Piano di Azioni Positive teso a perseguire i seguenti tre obiettivi generali:

Obiettivo 1: Pari Opportunità

Obiettivo 2: Benessere Organizzativo

Obiettivo 3: Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica

Negli ultimi anni, anche in relazione alle indicazioni dell'Unione Europea, è aumentata l'attenzione delle organizzazioni pubbliche e private rispetto al tema della conciliazione tra lavoro e vita personale e familiare. In tale ottica deve essere inquadrata la recente Legge n. 81/2017, in precedenza citata, che sottolinea come, oltre a migliorare la competitività, le sperimentazioni sul lavoro agile (*c.d. "smart working"*) possano contribuire a migliorare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

Gli anni 2020 e 2021 entreranno nella storia come i periodi dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 (coronavirus) nel mondo (pandemia).

Il Comune, al fine di incrementare la produttività del lavoro e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti, ha approfondito le diverse forme di lavoro agile quale la modalità di applicazione della disciplina dello Smart Working come previsto dalla Legge 81 del 22 maggio 2017 "*Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato*".

L'anno 2020 ha posto tutte le Pubbliche amministrazioni dinanzi ad una serie di complesse sfide, tra queste la necessità di coordinare l'attività lavorativa ordinaria e straordinaria con forme anche stringenti di distanziamento sociale. L'emergenza epidemiologica da Covid-19 ha accelerato notevolmente le forme di Lavoro Agile (smart working) sino ad assurgerlo al rango di modalità ordinaria di prestazione dell'attività lavorativa. Nel 2021 la situazione è stata ugualmente complessa ma con un lieve miglioramento nel periodo primavera-estate; l'arrivo del periodo autunno-inverno ha riportato le pubbliche amministrazioni a riattivare, anche se in modo più contenuto, le forme di Lavoro Agile (*smart working*).

Il [D.M. 9 dicembre 2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione contiene le "LINEE GUIDA SUL PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE \(POLA\) E INDICATORI DI PERFORMANCE"](#).

Il POLA (Piano Organizzativo Lavoro Agile) sarà oppure è stato adottato da questo ente sentite le organizzazioni sindacali ed entrerà in vigore subentrando allo Smart working emergenziale.

In pieno periodo emergenziale, causa pandemia, e sulla base della copiosa normativa nazionale, l'Ente ha approvato, con D.G.C. n. 46 del 13.03.2020, il "REGOLAMENTO PER L'ADOZIONE DEL LAVORO AGILE", favorendo modalità flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa, individuando forme semplificate di accesso al lavoro, creando in tal modo ed al fine di limitare il rischio di contagio da covid-19, le condizioni per l'espletamento della prestazione lavorativa anche da remoto, con l'esclusione dei servizi essenziali ai fini del contrasto alla diffusione del virus.

In considerazione dell'evolversi della situazione epidemiologica e sulla base della dettati normativi nazionali si è ritenuto opportuno far ricorrere i dipendenti, specie quelli più "fragili" oppure con familiari disabili o figli minori a carico, all'istituto delle ferie, riposi e qualsiasi istituto disponibile atto a giustificare l'assenza dal lavoro, allo scopo di rafforzare nei vari ambiti gli strumenti forniti dalla normativa nazionale per poter gestire a livello familiare situazioni nuove quali l'assistenza ai disabili oppure la DAD (didattica a distanza) dei figli minori imposta a livello centrale, regionale e locale per motivi di forza maggiore e per tutelare l'interesse superiore alla salute a discapito di quello, anch'esso fondamentale, allo studio. Infatti, nel periodo ottobre-dicembre 2021, (c.d. quarta ondata), si è voluto continuare a tutelare la salute dei lavoratori con l'utilizzo del lavoro agile come principio fondamentale della salvaguardia della salute ma, come raggiungimento di grandi risultati rispetto agli obiettivi posti dall'amministrazione, soprattutto per i lavoratori fragili.

In un contesto di attenzione e tutela delle necessità di conciliazione dei tempi di vita personale, familiare e lavorativa, il Comune di Corigliano-Rossano si impegnerà ad applicare i vari istituti di flessibilità dell'orario di lavoro nei confronti delle persone che ne faranno richiesta, ispirandosi a criteri di equità e imparzialità, cercando di conciliare le esigenze della persona con le necessità dell'Amministrazione.

Nell'ambito delle misure adottate dal Governo per il contenimento e la gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 (coronavirus), il Presidente del Consiglio dei Ministri ha emanato il 1° marzo 2020 il Decreto che interviene sulle modalità di accesso allo *smart working*, confermate poi dalle successive copiose disposizioni emanate per far fronte all'emergenza.

Da ultimo il DPCM del 14 gennaio 2021 raccomanda il massimo utilizzo della modalità di lavoro agile per le attività che possono essere svolte da remoto.

Ai sensi dell'art. 26 del Decreto Legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito in Legge 24 aprile 2020, n. 27, come da ultimo modificato dalla Legge di Bilancio 2021 (L. 30 dicembre 2020, n. 178), a decorrere dal 1° gennaio 2021 e fino al 28 febbraio 2021, i lavoratori dipendenti, pubblici e privati, in possesso di certificazione attestante una condizione di rischio derivante da immunodepressione o da esiti da patologie oncologiche o dallo svolgimento di terapie salvavita (c.d. lavoratori fragili), nonché i lavoratori in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'art. 3, comma 3, L. n. 104/1992, svolgono di norma la prestazione lavorativa in modalità agile, anche attraverso l'assegnazione a diversa mansione ricompresa nella medesima categoria o area di inquadramento, come definite dai contratti collettivi vigenti, o lo svolgimento di specifiche attività di formazione professionale anche da remoto.

Il Ministero del lavoro chiarisce che, in forza di quanto disposto dal D.L. n. 221/2021, il termine per l'utilizzo della procedura semplificata di comunicazione dello *smart working*, di cui all'art. 90, commi 3 e 4, del decreto Rilancio (D.L. n. 34/2020), è prorogato fino al 31 marzo 2022

Definizione di Lavoro agile

Il lavoro agile (*smart working*) è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato caratterizzato dall'**assenza di vincoli orari o spaziali e un'organizzazione per fasi, cicli e obiettivi**, stabilita mediante accordo tra dipendente e datore di lavoro; una modalità che aiuta il lavoratore a conciliare i tempi di vita e lavoro e, al contempo, favorire la crescita della sua produttività.

La definizione di *smart working*, contenuta nella Legge n. 81/2017, pone l'accento sulla flessibilità organizzativa, sulla volontarietà delle parti che sottoscrivono l'accordo individuale e sull'utilizzo di strumentazioni che consentano di lavorare da remoto (come ad esempio: pc portatili, tablet e smartphone).

Ai lavoratori agili viene garantita la parità di trattamento - economico e normativo - rispetto ai loro colleghi che eseguono la prestazione con modalità ordinarie (in presenza). È prevista la loro tutela in caso di infortuni e malattie professionali, secondo le modalità illustrate dall'INAIL nella [Circolare n. 48/2017](#).

Tutto ciò in un'ottica di trasversalità tra i generi e senza trascurare il necessario investimento culturale e formativo per colmare il *digital gap* tra i dipendenti più giovani e quelli più anziani.

Il *digital gap* è il divario esistente tra chi ha accesso effettivo alle [tecnologie dell'informazione](#) (in particolare [personal computer](#) e [internet](#)) e chi ne è [escluso](#), in modo parziale o totale.

La realizzazione di questi obiettivi non potrà prescindere da un'adeguata formazione rivolta innanzitutto ai dirigenti e da una informazione e sensibilizzazione di tutta la comunità lavorativa.

Definizione di Benessere organizzativo

Benessere organizzativo è concetto complesso e molto ampio che può essere condizionato, nella sua percezione, da tutte le scelte dell'Ente, a livello generale, in materia di gestione delle risorse umane, ma anche dalle decisioni assunte quotidianamente dai dirigenti e dai responsabili delle singole strutture nell'ambito degli atti di organizzazione, in termini di comunicazione interna, contenuti dell'attività lavorativa, condivisione di decisioni ed obiettivi, riconoscimenti e apprezzamenti del lavoro svolto.

Si rende necessario ampliare la discussione sul benessere organizzativo potenzialmente a tutta la comunità lavorativa, per una maggiore partecipazione alla rilevazione ed una migliore lettura del contesto.

In continuità con il precedente Piano, saranno ricercate e sperimentate metodologie innovative per [l'engagement](#) (coinvolgimento) delle persone, per rafforzare la loro motivazione e per favorire l'ascolto e la crescita personale.

Saranno inoltre predisposte azioni di informazione, formazione e sensibilizzazione sull'antidiscriminazione, per un'azione amministrativa non discriminatoria e più partecipativa.

Definizione di Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP)

Il **Servizio di Prevenzione e Protezione** dai rischi è definito come l'insieme delle persone, sistemi e mezzi esterni o interni all'azienda finalizzati all'attività di prevenzione e protezione dai rischi professionali per i lavoratori di cui all' art. 2, comma 1, lettera l) del D.Lgs 9 aprile 2008 n. 81 e ss.mm. e ii.

Di rilievo la figura del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (persona designata dal Datore di Lavoro in possesso d'attitudini e capacità adeguate), che ha la funzione di dare coordinamento e razionalità agli interventi del Servizio.

Definizione di Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG)

I **Comitati Unici di Garanzia** (CUG) sono comitati paritetici costituiti all'interno delle Amministrazioni pubbliche con compiti propositivi, consultivi e di verifica in materia di pari opportunità e di benessere organizzativo, al fine di contribuire all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, agevolando l'efficienza e l'efficacia delle prestazioni e favorendo l'affezione al lavoro, garantendo un ambiente lavorativo nel quale sia contrastata qualsiasi forma di discriminazione per i/le lavoratori/trici.

Il **Consigliere di Fiducia** in un Ente (CdF) è un attore che, all'interno dell'Amministrazione, opera per il miglioramento del benessere organizzativo;

Il Consigliere di fiducia non è un organo consultivo che dispensa pareri al *management* nel quadro di un rapporto fiduciario, ma è soggetto imparziale deputato a raccogliere nell'organizzazione lavorativa segnalazioni riguardo atti di discriminazione, molestie sessuali e morali, vicende di mobbing e porre in essere concreti rimedi, con tecniche di prevenzione e di risoluzione. Può essere sia interno che esterno all'amministrazione.

Art. 3

OBIETTIVO 1- PARI OPPORTUNITÀ

In coerenza e in continuità con i Piani delle Azioni Positive precedenti, si attueranno le seguenti azioni:

A) Conciliazione

- Monitoraggio e sviluppo degli strumenti di conciliazione (part-time, flessibilità oraria, ...);
- Proposte di miglioramento e perfezionamento del lavoro agile (smart working), sulla base del quadro normativo di riferimento su citato e quello in divenire.

B) Gestione della diversità (*diversity management*).

1. Azioni di *diversity management* (genere)

- Sperimentazione progetto “Buon rientro mamme”, da estendere successivamente anche ai papà.

2. Azioni di *diversity management* (disabilità)

- Sensibilizzazione, formazione e sostegno sul tema della disabilità.

3. Azioni di *diversity management* (età)

- Sensibilizzazione, formazione e sostegno sul tema dell'età
- Sperimentazione progetto “Buona uscita”, per il sostegno alle persone in età prossima alla pensione.

4. Azioni di *diversity management* (orientamento sessuale)

- Sensibilizzazione e formazione, anche in collaborazione con l'Ufficio Pari Opportunità del Comune di Corigliano - Rossano.

Art. 4

OBIETTIVO 2- BENESSERE ORGANIZZATIVO

In coerenza ed in continuità con i Piani delle Azioni Positive degli anni precedenti si attueranno le seguenti azioni:

- Nuova indagine per la misurazione del benessere organizzativo percepito;
- Predisposizione ed attuazione del nuovo Piano di miglioramento del benessere organizzativo a seguito dell'indagine;
- Ricerca e sperimentazione di metodologie innovative per l'*engagement* (coinvolgimento) delle persone, per rafforzare la loro motivazione e per favorire l'ascolto e la crescita personale;
- Valorizzazione di buone pratiche e di soluzioni organizzative innovative individuate dalle singole strutture per migliorare il clima interno e il benessere organizzativo per esempio:
 - sperimentazione di modalità organizzative innovative nella gestione dei turni;
 - prevedere una particolare indennità di disagio legato alla fusione, nell'eventualità che un dipendente dovesse essere spostato da una sede all'altra attesa la distanza, tra l'area urbana di Rossano e l'area urbana di Corigliano;
 - collocazione temporale delle riunioni tenendo conto anche delle esigenze di conciliazione vita-lavoro.

Art. 5

OBIETTIVO 3- CONTRASTO DI QUALSIASI FORMA DI DISCRIMINAZIONE E DI VIOLENZA MORALE O PSICHICA

In coerenza e in continuità con i Piani delle Azioni Positive degli anni precedenti si attueranno le seguenti azioni:

- Informazione, formazione e sensibilizzazione contro la violenza di genere;
- Informazione, formazione e sensibilizzazione sull'antidiscriminazione, per un'azione amministrativa non discriminatoria e basata sui diritti umani nei confronti dei nuovi cittadini e delle nuove cittadine.

Art. 6

RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI E RISORSE NECESSARIE

Il Comune di Corigliano-Rossano si impegna a garantire le risorse necessarie, anche partecipando ad eventuali bandi regionali, nazionali ed europei, per realizzare gli obiettivi di cui al presente Piano, rendicontando le attività realizzate e i risultati raggiunti ogni anno.

Art. 7

MONITORAGGIO DEL PIANO

Il Piano triennale 2022-2024 sarà sottoposto a monitoraggio annuale al fine di consentire al CUG di valutare annualmente i risultati delle azioni positive individuate.

Art. 8

DURATA

Il presente Piano ha durata triennale con aggiornamento annuale e verrà pubblicato sul sito dell'Ente nell'apposita sezione relativa alle attività del CUG.

Nel periodo di vigenza del Piano saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti da parte del CUG e del personale dipendente.

PIANO ORGANIZZATIVO DEL

LAVORO AGILE

NEL COMUNE DI CORIGLIANO-ROSSANO

TRIENNIO 2022/2024

IL LAVORO AGILE NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Il **lavoro agile nella pubblica amministrazione** trova il suo avvio nella Legge 7 agosto 2015, n.124 *“Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”* che con l’art. 14 **“Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche”** stabilisce che *“le amministrazioni, ..., adottano misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l’attuazione del telelavoro e per la sperimentazione, anche al fine di tutelare le cure parentali, di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa che permettano, entro tre anni, ad almeno il 10 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano, di avvalersi di tali modalità, garantendo che i dipendenti che se ne avvalgono non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera”*.

La successiva **Legge 22 maggio 2017, n.81**, *“Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l’articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”* disciplina, al capo II, il lavoro agile, prevedendone l’applicazione anche al pubblico impiego e sottolineando la flessibilità organizzativa, la volontarietà delle parti che sottoscrivono l’accordo individuale e l’utilizzo di strumentazioni che consentano di lavorare da remoto, rendendo possibile svolgere la prestazione lavorativa *“in parte all’interno di locali aziendali e in parte all’esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell’orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva”*.

Attraverso la **direttiva n. 3/2017**, recante le **linee guida sul lavoro agile nella PA**, il Dipartimento della Funzione pubblica fornisce indirizzi per l’attuazione delle predette disposizioni attraverso una fase di sperimentazione. Le linee guida

contengono indicazioni inerenti l'organizzazione del lavoro e la gestione del personale per promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti, favorire il benessere organizzativo e assicurare l'esercizio dei diritti delle lavoratrici e dei lavoratori.

Nei primi mesi del 2020, a causa della situazione connessa all'epidemia da COVID-19, il lavoro da remoto si impone come una delle misure più efficaci per affrontare l'emergenza.

Le misure più significative riguardano:

- Prima previsione del superamento del regime sperimentale per il lavoro agile nella pubblica amministrazione (Art 18 co. 5 del DL 9 del 2 marzo 2020, che modifica l'articolo 14 della Legge n.124/2015)
- Previsione del lavoro agile come una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni, al fine di limitare la presenza del personale negli uffici per assicurare esclusivamente le attività che si ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro, prescindendo dagli accordi individuali e dagli obblighi informativi di cui alla L 81/2017 e anche utilizzando strumenti informatici nella disponibilità del dipendente qualora non siano forniti dall'amministrazione (Art 87 co 1 e 2 del DL 18 del 17 marzo 2020 e successive modificazioni e integrazioni)
- Introduzione del POLA: "Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il **Piano organizzativo del lavoro agile (POLA)**, quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 60 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera, e definisce, altresì, 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, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative. In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 30 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano". (Art.263 comma 4-bis DL 34 del 19 maggio 2020)
- Indicazioni per le misure di organizzazione del lavoro pubblico in periodo emergenziale (Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 19/10/2020);
- Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 9/12/2020 con cui si approvano le linee guida per il POLA.

- DPCM 14/01/2021 che ha prorogato lo stato di emergenza fino al 30/04/2021.

Da questo quadro emerge la complessità determinata da una sequenza di norme che si sovrappongono con particolare criticità nel determinare la decadenza del LA “emergenziale”, ovvero, quello attivato in deroga alle previsioni generali di cui agli articoli 18 e seguenti della legge 81/2017.

Secondo una delle possibili interpretazioni dell’articolo 87, comma 1 e della connessa lettera b), del d.l. 18/2020 la durata del LA “emergenziale” si collega alla esplicita previsione “fino alla cessazione dello stato di emergenza” con un rinvio “dinamico” alle decisioni del Consiglio dei Ministri che oggi arrivano al 30/04/2021.

Accogliendo questa interpretazione si è deciso di partire nella stesura del presente documento, prendendo a riferimento in maniera scrupolosa le Linee Guida sul POLA emanate in data 9 dicembre 2020 e i conseguenti template, ma **assumendo come punto di partenza quello del LA “emergenziale” sperimentato nel 2020 e ancora attivo**. I contenuti di questa prima stesura del POLA scontano, inevitabilmente, il tempo a disposizione e il quadro ancora fortemente caratterizzato dalla diffusione del virus. Tuttavia, nella convinzione che l’esperienza della fase emergenziale rappresenti un patrimonio di conoscenze dal quale potrà germogliare una **nuova visione del LA, si è approciata la stesura del POLA 2021-2023 valorizzando l’opportunità di rappresentare il lavoro e gli strumenti fin qui adottati per accompagnare una nuova organizzazione del lavoro compatibile con i vincoli imposti dall’emergenza COVID-19 e dall’esigenza di assicurare la continuità dell’azione amministrativa**.

Nell’ottica della programmazione triennale a scorrimento e, confidando nel superamento dell’emergenza sanitaria, sarà successivamente possibile procedere ad aggiornamenti che porteranno il documento a interpretare appieno le prerogative ad esso attribuite dal Legislatore.

Riconoscendo la natura multidisciplinare delle competenze necessarie per una programmazione corretta del LA **uno dei primi passi da compiere nel 2021 sarà la formalizzazione di una “cabina di regia aziendale per il LA” che consenta all’organizzazione di coinvolgere in una logica funzionale le diverse competenze e di sviluppare le azioni necessarie al monitoraggio e alla verifiche nei tempi utili con l’aggiornamento annuale del POLA**.

Ma entriamo maggiormente nel dettaglio delle normative sopra richiamate.

LA LEGGE 124/2015

Il lavoro agile nel pubblico impiego fonda le sue radici normative nella cd. riforma “Madia”, la legge 7 agosto 2015, n. 124, la quale delegava al governo la riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche, prevedendo l’introduzione di

nuove e più agili misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei propri dipendenti.

L'art. 14, comma 1, della citata legge aveva previsto, infatti, che le amministrazioni pubbliche, nei limiti delle risorse di bilancio disponibili a legislazione vigente e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, adottassero misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro e per la sperimentazione, anche al fine di tutelare le cure parentali, di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa che permettessero, entro tre anni, ad almeno il 10 per cento dei dipendenti, ove lo richiedessero, di avvalersi di tali modalità, garantendo che i dipendenti che se ne avvalgono non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera.

La disposizione prevedeva, altresì, che l'adozione delle misure organizzative e il raggiungimento di detti obiettivi costituissero oggetto di valutazione nell'ambito dei percorsi di misurazione della performance organizzativa e individuale all'interno delle amministrazioni pubbliche. Le Pubbliche amministrazioni dovevano adeguare, infine, i propri sistemi di monitoraggio e controllo interno, individuando specifici indicatori per la verifica dell'impatto sull'efficacia e sull'efficienza dell'azione amministrativa, nonché sulla qualità dei servizi erogati, delle misure organizzative adottate in tema di conciliazione dei tempi di vita ed il lavoro dei dipendenti, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative.

LA LEGGE 81/2017

Questa apertura ad un nuovo approccio organizzativo del lavoro viene concretizzata dal legislatore che con la legge 22 maggio 2017, n. 81, Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato, definisce il lavoro agile come la modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa (art.18, comma 1); e sancisce che le disposizioni del capo in parola si applicano, in quanto compatibili, anche nei rapporti di lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e ss.mm.ii., secondo le direttive emanate anche ai sensi dell'articolo 14 della legge n.124 del 2015, e fatta salva l'applicazione delle diverse disposizioni specificamente adottate per tali rapporti (art.18, comma 3).

LA DIRETTIVA 3/2017

Proprio in quest'ottica, il 3 giugno del 2017, il Dipartimento della Funzione pubblica adottava la Direttiva n. 3/2017 che, fissando le linee guida in materia di lavoro agile, ha costituito, senza dubbio, il caposaldo normativo dal quale occorre ripartire per la programmazione futura, senza dimenticare le declinazioni positive degli strumenti che le amministrazioni pubbliche si sono trovate a mettere in campo nel fronteggiare la crisi pandemica in atto.

Tuttavia, come noto, con l'avvento della pandemia da Covid-19, il processo graduale di avvicinamento a questa nuova cultura organizzativa subisce una violenta accelerazione e, *obtorto collo*, le amministrazioni pubbliche sono state chiamate a ridisegnare le modalità di svolgimento della prestazione lavorativa in forza di un nuovo obiettivo primario, la tutela della salute di cittadini e lavoratori.

LA LEGISLAZIONE D'EMERGENZA

Il Decreto-Legge 2 marzo 2020, n. 9

Con Decreto-legge 2 marzo 2020, n. 9, recante "Misure urgenti di sostegno per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19 di modifica al richiamato articolo 14 della Legge n.124/2015" si supera il regime sperimentale dell'obbligo per le amministrazioni di adottare misure organizzative per il ricorso a nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa con la conseguenza che la misura operasse a regime.

Nella prima fase dell'emergenza, il lavoro agile/smart working è divenuto, gioco forza, la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa con una disciplina sostanzialmente derogatoria rispetto alle previsioni contenute nella Legge n. 81/2017, introducendo la possibilità di prescindere dalla stipula degli accordi individuali e dagli obblighi informativi previsti dagli articoli da 18 a 23 della medesima legge.

Il Decreto Legge 17 marzo 2020 n.18 e l'art. 87 della legge 27/2020

Questo nuovo assetto si è rafforzato con l'emanazione del decreto legge 17 marzo 2020 n. 18, recante "*Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19*", convertito, con modificazioni, dalla legge 24 aprile 2020, n. 27 che al suo art. 87 statuisce che fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-19, ovvero fino ad una data antecedente

stabilita con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, il lavoro agile è la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, che, conseguentemente:

- α) limitano la presenza del personale nei luoghi di lavoro per assicurare esclusivamente le attività che ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente tale presenza, anche in ragione della gestione dell'emergenza;
- β) prescindono dagli accordi individuali e dagli obblighi informativi previsti dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n.81

Il Decreto Legge 19 maggio 2020, n.34 e l'art.263 della Legge 77/2020

Il Decreto legge 19 maggio 2020, n.34, recante *“Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID 19”*, convertito con modificazioni con **Legge 17 luglio 2020 n.77** (art. 263), dopo aver confermato le misure semplificate per il ricorso al lavoro agile e fissato la percentuale al 50% del personale che svolge attività che possono essere compiute con detta modalità, ha stabilito che a far data dal 15 settembre 2020 non si applica più il principio di cui all'art. 87 sopra richiamato secondo cui si svolgevano in presenza solo le attività indifferibili. Il lavoro agile non è, quindi, più la sola modalità ordinaria ma una tra le modalità di svolgimento delle prestazioni lavorative nelle amministrazioni pubbliche.

Il comma 4-bis del medesimo articolo ha, inoltre, disposto che “entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150.

Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 60 % dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera, e definisce, altresì, 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, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative. In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 30 % dei dipendenti, ove lo richiedano.

I Decreti Ministeriali di ottobre e dicembre 2020

Risulta opportuno richiamare, infine, **il DM 19 ottobre 2020**, in particolare l'art. 1, il quale conferma che il lavoro agile nella pubblica amministrazione costituisce, ormai, una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa (comma 1) e può avere ad oggetto sia le attività ordinariamente svolte in presenza dal dipendente, sia, in aggiunta o in alternativa e comunque senza aggravio dell'ordinario carico di lavoro, attività progettuali specificamente individuate tenuto conto della possibilità del loro svolgimento da remoto, anche in relazione alla strumentazione necessaria.

Di regola, il lavoratore agile alterna giornate lavorate in presenza e giornate lavorate da remoto (comma 3).

Con **DM9 dicembre 2020** sono state approvate le linee guida per la stesura del POLA. Il [decreto legge 30 aprile 2021 n° 56](#) (pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n° 103, 30 aprile 2021 e in vigore da quello stesso giorno), ha prorogato **fino al 31 dicembre 2021 la possibilità, per i dipendenti della pubblica amministrazione, di lavorare in modalità agile** "a condizione che l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese avvenga con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente". Tale estensione viene indicata nell'art. 1 del decreto legge, che va a modificare il comma 1, art. 263 del [decreto legge 19 maggio 2020, n. 34](#), convertito, con modificazioni, dalla legge 17 luglio 2020, n. 77.

Sempre per i dipendenti pubblici, il comma 2 dell'art. 1 del decreto legge 56 inoltre, inserisce la modalità di lavoro agile – accanto a quella già prevista del telelavoro – anche nell'art. 14 della [legge n° 124/2015](#), dedicato alla "Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche", anche se riduce la percentuale di lavoratori che annualmente possono fruirne (dal precedente 60% – nel caso di presenza del Piano organizzativo del lavoro agile POLA o 30% in caso di assenza del POLA – al 15%).

Ecco le principali novità:

- la norma non limita, ma anzi esalta - stante il perdurare del contesto emergenziale che ancora affligge il Paese – la flessibilità organizzativa di ogni Pubblica amministrazione per quanto concerne l'utilizzo del lavoro agile, ancorandola non più a una percentuale ma al rispetto di principi di efficienza, efficacia e customer satisfaction e liberandola dalla rigidità derivante dalla soglia del 50% prima prevista;
- mantiene inalterato il necessario rispetto delle misure di contenimento del fenomeno epidemiologico e della tutela della salute adottate dalle autorità competenti;

- rinvia alla contrattazione collettiva (che ha preso avvio proprio in data 29 aprile presso l'Aran) la definizione degli istituti del lavoro agile, ma ne consente fino al 31 dicembre 2021 l'accesso attraverso le modalità semplificate di cui all'articolo 87 del decreto legge n. 18 del 2020 (quindi senza la necessità del previo accordo individuale e senza gli oneri informativi a carico della parte datoriale);
- mantiene - a regime e dunque fuori dal contesto emergenziale - il Pola (Piano organizzativo del lavoro agile) riducendone dal 60% al 15% la misura minima di attività da svolgere in lavoro agile, aumentando la capacità organizzativa delle singole amministrazioni e prevedendo che, in caso di mancata adozione del Pola, il lavoro agile sia svolto da almeno il 15% del personale che ne faccia richiesta;
- consente implicitamente alle amministrazioni che entro il 31 gennaio 2021 hanno adottato il Pola con le percentuali previste a legislazione allora vigente di modificare il piano alla luce della disciplina sopravvenuta.

I contratti collettivi nazionali di lavoro del triennio 2019-21

Dopo questa panoramica introduzione normativa, si evidenziano le novità che intende introdurre il Governo alla disciplina del lavoro agile, da includere nell'ambito dei **contratti collettivi nazionali di lavoro del triennio 2019-21**, gli aspetti di tutela dei diritti sindacali, delle relazioni sindacali e del rapporto di lavoro (quali il diritto alla disconnessione, le fasce di contattabilità, il diritto alla formazione specifica, il diritto alla protezione dei dati personali, il regime dei permessi e delle assenze ed ogni altro istituto del rapporto di lavoro e previsione contrattuale).

In sede di rinnovo contrattuale – viene precisato dal Governo, nell'atto di indirizzo quadro del 25 marzo 2021, in accordo con i comitati di settore Regioni-Sanità ed Enti locali – **le parti valuteranno l'opportunità di porre in essere interventi di manutenzione sugli istituti del rapporto di lavoro che si rendono necessari dopo la fase applicativa che ha fatto seguito ai CCNL 2016/2018.**

La nuova stagione negoziale 2019-2021 deve porsi come obiettivo quello di **superare l'attuale gestione emergenziale del lavoro agile e garantire le condizioni di lavoro trasparenti, che favoriscano la produttività e l'orientamento ai risultati, conciliando le esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze organizzative delle pubbliche amministrazioni.**

Tra gli obiettivi da perseguire vi rientra **il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa**, garantendo, al contempo, l'equilibrio fra vita professionale e vita privata.

Secondo le Linee di indirizzo quadro, il contratto collettivo nazionale di lavoro dovrà costituire la cornice nel cui ambito dovrà ambientarsi l'accordo tra i datori di lavoro pubblici ed i lavoratori per l'esecuzione della prestazione di lavoro in modalità agile di

cui all'art. 18 della legge 22 maggio 2017, n. 81, ferma l'applicabilità delle disposizioni di cui alla predetta legge.

Il lavoro agile deve essere inquadrato quale misura di carattere organizzativo, rientrante nelle competenze del datore di lavoro pubblico nel rispetto dei Piani organizzativi di lavoro agile e dei disciplinari delle amministrazioni, e come una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa da parte dei dipendenti, in alternanza con il lavoro in presenza ed in mansioni e processi di lavoro, previamente individuati dalle amministrazioni, ove sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità.

L'introduzione del lavoro agile dovrà quindi consentire miglioramenti dei livelli di efficacia ed efficienza dei servizi erogati e della motivazione dei lavoratori.

In tale ottica – secondo il Governo – **la prestazione del lavoro agile non può costituire un diritto soggettivo da parte del dipendente e la sua progressiva introduzione deve accompagnarsi alle necessarie misure di carattere organizzativo e di completamento della transizione al digitale**, con specifica attenzione alle azioni formative che dovranno accompagnare il processo di cambiamento.

È specificato, dunque, che sarà compito della contrattazione collettiva disciplinare, in relazione al lavoro agile, aspetti del rapporto di lavoro, delle relazioni sindacali e dei diritti sindacali (quali il diritto alla disconnessione, le fasce di contattabilità, il diritto alla formazione specifica, il regime dei permessi e delle assenze, delle relazioni sindacali e dei diritti sindacali nonché gli altri istituti del rapporto di lavoro disciplinati dal contratto nazionale che esigono adattamenti nel caso di lavoro eseguito non in presenza e che si ritiene opportuno regolare).

Nell'ambito di una piena transizione digitale delle pubbliche amministrazioni, è necessario prevedere l'adozione di un **codice etico dello smart working** con specifica considerazione dei tempi extralavorativi (tra i quali impegni domestici e cura della famiglia) e in ottemperanza alla legge 22 maggio 2017, n. 81 (stesse ore lavorative e giornate come da contratto nazionale), con l'obiettivo di:

- massimizzare la flessibilità del lavoro individuale;
- concordare i momenti di lavoro "collettivo" da tenersi in orari standard, rispettando la pausa pranzo, i weekend e le regole previste per il lavoro straordinario;
- adottare sistemi trasparenti di misurazione degli obiettivi e della produttività al fine di valutare la performance sui risultati e non sul tempo impiegato (meno misurabile e non rilevante nel lavoro agile).

Al fine di agevolare la diffusione del lavoro agile quale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, le pubbliche amministrazioni acquistano beni e progettano e sviluppano i sistemi informativi e i servizi informatici con modalità idonee a consentire ai lavoratori di accedere da remoto ad applicativi, dati e informazioni necessa-

ri allo svolgimento della prestazione lavorativa, nel rispetto dello Statuto dei lavoratori di cui alla legge 20 maggio 1970, n. 300, del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 e della legge 81/2017, assicurando un adeguato livello di sicurezza informatica, in linea con le migliori pratiche e gli standard nazionali ed internazionali per la protezione delle proprie reti, nonché a condizione che sia data al lavoratore adeguata informazione sull'uso sicuro degli strumenti impiegati, con particolare riguardo a quelli erogati tramite fornitori di servizi in cloud, anche attraverso la diffusione di apposite Linee guida, e disciplinando anche la tipologia di attività che possono essere svolte, previa informazione alle organizzazioni sindacali.

MODALITÀ ATTUATIVE DEL LAVORO AGILE

Il Piano Organizzativo del lavoro agile (POLA) individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 60 % dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera. Si configura come uno strumento utile alle amministrazioni nel passaggio della modalità di Lavoro Agile dalla fase emergenziale a quella ordinaria.

Il lavoro agile è un patto fiduciario tra amministrazione e lavoratore; secondo il parlamento europeo è definito come “modello di organizzazione del lavoro che si basa sulla maggiore autonomia del lavoratore che, sfruttando appieno le opportunità della tecnologia, ridefinisce orari, luoghi e in parte strumenti della propria professione in cambio di responsabilizzazione sui risultati”.

Il POLA definisce, altresì, 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, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative.

L'obiettivo è quello di favorire la collaborazione tra amministrazione e lavoratori per la creazione di Valore Pubblico, a prescindere dal luogo, dal tempo e dalle modalità che questi ultimi scelgono per raggiungere gli obiettivi perseguiti dall'amministrazione.

I principi su cui si basa il POLA del comune di Corigliano-Rossano sono:

- Flessibilità dei modelli organizzativi
- Autonomia nell'organizzazione del lavoro
- Responsabilizzazione sui risultati
- Benessere del lavoratore
- Utilità per l'amministrazione
- Tecnologie digitali che consentano e favoriscano il lavoro agile

- Cultura organizzativa
- Libertà del dove, del quando e del come lavorare
- Organizzazione
- SMVP dell'ente da aggiornare in coerenza con il lavoro agile
- Equilibrio in una logica win-win, tra amministrazione e lavoratori ("Work-life balance")

Tra questi fattori, rivestono un ruolo strategico la cultura organizzativa e le tecnologie digitali in una logica di **"change management"**, ovvero di gestione del cambiamento organizzativo per valorizzare al meglio le opportunità rese disponibili dalle nuove tecnologie.

Le tecnologie digitali sono fondamentali per rendere possibili nuovi modi di lavorare; sono da considerarsi, quindi, un fattore indispensabile del lavoro agile. Il livello di digitalizzazione permette di creare spazi di lavoro digitali virtuali nei quali la comunicazione, la collaborazione e la socializzazione non dipendono da orari e luoghi di lavoro; ma, affinché questo avvenga in modo efficace, occorre far leva sullo sviluppo di competenze digitali trasversali ai diversi profili professionali.

Ma ancor prima della digitalizzazione, le esperienze di successo mostrano come la vera chiave di volta sia l'affermazione di una cultura organizzativa basata sui risultati, capace di generare autonomia e responsabilità nelle persone, di apprezzare risultati e merito di ciascuno.

LIVELLO DI ATTUAZIONE E DI SVILUPPO

Con delibera G.C. n. 46, del 09/03/2020 il Comune di Corigliano-Rossano ha adottato il Regolamento per la sperimentazione di nuove modalità spazio temporali di svolgimento della prestazione lavorativa (lavoro agile o smart working) intesa come modalità flessibile di svolgimento del rapporto di lavoro, orientata al risultato e supportata dalle nuove tecnologie, per poter prestare la propria attività, oltre che all'interno dei locali dell'Ente anche all'esterno, nell'ambito dei consueti limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale derivanti dalla contrattazione collettiva.

L'intervento normativo a più riprese collegato all'emergenza sanitaria, mediante emanazione di vari DPCM, che ha sostanzialmente individuato nel lavoro da remoto la modalità ordinaria di svolgere la prestazione da parte del personale dipendente da P.A., ha richiesto all'Ente e al personale, nel suo complesso, una accelerazione nell'adozione di questa modalità lavorativa, attraverso l'individuazione e la progressiva introduzione di nuove modalità di lavoro con modalità agili, semplificate e immediate – sia tecnologiche, che organizzative - e che ha consentito, da aprile a dicembre, a un elevato numero di dipendenti di poter prestare attività da remoto (**fino a 52 dipendenti contemporaneamente**).

Al personale dell'Ente, dopo una prima fase di ampia sperimentazione della nuova modalità lavorativa è stato somministrato specifico questionario per conoscere interesse e acquisire pareri e indicazioni, e il riscontro ottenuto può definirsi ampiamente soddisfacente.

Analogamente, l'esigenza del distanziamento, ha richiesto l'introduzione di modalità lavorative diversificate, rispetto al passato, consentendo maggiori ambiti e spazi di flessibilità nella modalità lavorativa, responsabilizzando ciascuno in ordine alla necessità di ridurre le occasioni di possibile contagio.

Quanto sopra risulta tracciato e rendicontato nell'ambito del sistema di performance, poichè l'Ente, seppure con modalità in parte alternative alla prestazione in presenza, ha comunque continuato a perseguire gli obiettivi di efficienza ed efficacia previsti nei documenti di programmazione.

L'intendimento è di **proseguire con il ricorso al lavoro agile anche una volta superata la fase dell'emergenza sanitaria**, adeguando ove possibile la tecnologia a supporto della specifica modalità di lavoro, eventualmente rivedendo e semplificando ulteriormente gli *step* procedurali previsti dalla disciplina adottata e comunque preventivamente individuando obiettivi e risultati da conseguire mediante prestazione in smartworking, da rendicontare a consuntivo, garantendo il necessario "diritto alla disconnessione", nel rispetto delle norme in tema di sicurezza sul lavoro e del principio di parità di trattamento tra lavoratori che svolgono parte della propria attività in modalità agile rispetto ai lavoratori che svolgono le medesime mansioni all'interno dell'Ente, compreso il riconoscimento del salario accessorio e incentivante.

Resta ferma la necessità di accertamento di compatibilità di una simile prestazione a distanza rispetto all'attività da svolgere, tendenzialmente riconducibile a lavoro di back-office o comunque con limitato contatto con l'utenza esterna.

Resta altresì ferma la priorità garantita dall'art. 1, c. 486, della L. 145/2018, da assicurare alle lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità obbligatorio, ovvero a lavoratori con figli in condizioni di disabilità.

LE CONDIZIONI ABILITANTI

Per condizioni abilitanti si intendono i presupposti che aumentano la probabilità di successo di una determinata misura organizzativa. Nel caso del lavoro agile occorre innanzitutto menzionare un presupposto generale e imprescindibile, ossia l'orientamento dell'amministrazione ai risultati nella gestione delle risorse umane. Altri fattori fanno riferimento ai livelli di stato delle risorse o livelli di salute dell'ente funzionali all'implementazione del lavoro agile. Si tratta di fattori abilitanti del processo di cambiamento strettamente connessi all'andamento dei principali indicatori di performance che l'amministrazione dovrebbe misurare prima dell'implementazione della policy e sui quali dovrebbe incidere in itinere o a posteriori, tramite opportune leve di miglioramento, al fine di garantire il raggiungimento di livelli standard ritenuti soddisfacenti.

L'amministrazione deve procedere a un'analisi preliminare del suo stato di salute, al fine di individuare eventuali elementi critici che possono ostacolare l'implementazione del lavoro agile in tutta o in parte della struttura oggetto di analisi, oltre che di eventuali fattori abilitanti che potrebbero favorirne il successo. In particolare, devono essere valutate:

- Salute organizzativa
- Salute professionale
- Salute digitale
- Salute economico-finanziaria

Parte degli indicatori utili all'analisi sono già stati inseriti all'interno del Piano della Performance alla sezione "Stato di Salute dell'ente". Di seguito viene fatta una proposta di ulteriori indicatori da sottoporre al Nucleo di valutazione

LE MODALITA' ATTUATIVE

Lo svolgimento della prestazione lavorativa "Smart Working" (di seguito SW) si inserisce nel processo di innovazione dell'organizzazione del lavoro allo scopo di stimolare il cambiamento strutturale del funzionamento della pubblica amministrazione, in direzione di una maggiore efficacia dell'azione amministrativa, della produttività del lavoro e di orientamento ai risultati e di agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro. Lo SW si aggiunge alle modalità tradizionali di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato senza modificare la posizione contrattuale del/della dipendente nell'organizzazione e senza costituire una nuova categoria contrattuale di rapporto di lavoro. Lo SW non è quindi una nuova tipologia contrattuale ma una diversa modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, stabilita mediante accordo tra le parti, caratterizzata anche dall'utilizzo di strumenti tecnologici ed eseguita in parte all'interno dell'Ente e in parte all'esterno. Rimangono invariate la sede lavorativa e la posizione del/della dipendente nell'organizzazione dell'Ente.

L'attuazione dello SW non modifica la regolamentazione dell'orario di lavoro applicata al personale che farà riferimento al normale orario di lavoro tenendo conto delle caratteristiche di flessibilità temporali proprie dello SW, nel rispetto comunque dei limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione.

L'adozione del lavoro agile avviene garantendo pari opportunità e non discriminazione, ai fini del riconoscimento delle professionalità e della progressione di carriera.

In ambito comunale è utile richiamare la Nota di Aggiornamento al Documento Unico di Programmazione 2020-2022 approvata con Delibera GC n. ____ del _____, nonché il Piano delle Azioni Positive adottato con delibera GC n. __ in data _____, come aggiornato in prospettiva mediante allegato al piano performance corrente.

In generale, gli obiettivi principali dello SW sono i seguenti:

- 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 delle persone e migliorare il loro benessere organizzativo, anche attraverso la facilitazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, diffondendo relazioni professionali fondate sulla fiducia, che aumentino lo spirito di collaborazione;
- Promuovere e diffondere le tecnologie digitali;
- Razionalizzare le risorse strumentali;
- Riprogettare gli spazi di lavoro;
- Contribuire allo sviluppo sostenibile della Città.

L'ACCORDO TRA LE PARTI

L'attivazione dello SW ha carattere volontario, a tal fine viene sottoscritto un accordo individuale, tra l'Amministrazione e il/la dipendente. L'accordo, oltre alla durata, prevede inoltre:

- modalità e termini di preavviso in caso di recesso;

- le modalità di svolgimento della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali aziendali e l'individuazione della/e giornata/e settimanale/i in cui viene svolta l'attività di SW;
- l'indicazione dei luoghi prevalenti in cui verrà svolta l'attività;
- le forme di esercizio del potere direttivo e di monitoraggio della prestazione lavorativa da parte del dirigente di riferimento, tendenzialmente riconducibile alla verifica dei risultati ottenuti;
- gli strumenti che il/la dipendente può/deve utilizzare;
- la fascia di disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro.

Si ricorda a tal fine che il diritto alla disconnessione del/della dipendente è stabilito a tutela della sua salute psico-fisica, della sua efficienza e produttività e della conciliazione tra tempi di vita, di riposo e di lavoro.

All'accordo è allegata l'informativa sulla salute e sicurezza dei lavoratori in SW.

L'ORARIO DI LAVORO

L'attuazione dello SW non modifica la regolamentazione dell'orario di lavoro applicata al/alla dipendente, il/la quale farà riferimento al normale orario di lavoro con le caratteristiche di flessibilità temporali proprie dello SW, nel rispetto comunque dei limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione.

Nell'ambito delle modalità di esecuzione della prestazione, definite nell'accordo individuale, sono individuata la/le giornata/e nella settimana in cui l'attività è svolta in modalità SW, che potranno comunque essere oggetto di modifica nel corso di validità dell'accordo. Anche nel caso di un prolungato malfunzionamento delle dotazioni tecnologiche che renda impossibile la prestazione lavorativa in modalità SW, il/la dipendente potrà essere richiamato/a in sede per assicurare la continuità della prestazione lavorativa.

In particolare, nelle giornate di SW, per il personale valgono le seguenti regole:

- fascia di svolgimento attività standard: 7.30 – 20.00. Durante tale fascia di attività il lavoratore colloca la propria prestazione di lavoro, durante la quale è contattabile attraverso gli strumenti di comunicazione in dotazione; di norma viene garantita una fascia di contattabilità, tendenzialmente dalle 10.00 alle 13.00, salve eventuali esigenze organizzative della struttura di appartenenza, al fine di garantire un'ottimale organizzazione delle attività e permettere le necessarie occasioni di contatto e coordinamento con i colleghi; la contattabilità del dipendente potrà eventualmente avvenire anche mediante il ricorso a strumenti per la partecipazione da remoto a riunioni e incontri di lavoro (sistemi di videoconferenza e call conference).
- fascia di disconnessione standard: di norma dalle 20.00 – 7.30, salvo casi di comprovata urgenza o per reperibilità, nonché sabato, domenica e festivi. Durante tale fascia non è richiesto lo svolgimento della prestazione lavorativa, la lettura delle email, la risposta alle telefonate e ai messaggi, l'accesso e la connessione al sistema informativo dell'Amministrazione. Per il personale che svolge attività di emergenza, se presente in sperimentazione, sarà individuata idonea procedura;
- per effetto della distribuzione discrezionale del tempo di lavoro, in linea di massima si ritiene non sono configurabili permessi brevi ed altri istituti che comportino riduzioni di orario, fatte salve specifiche situazioni operative, preventivamente individuate;

- istante le peculiari condizioni di lavoro, individuate dal dipendente, anche secondo le proprie esigenze familiari, si ritiene che di norma il buono pasto non sia dovuto, fatto salvo successivo diverso accordo aziendale e/o individuale.

Al/alla dipendente é garantita la copertura dell'intero debito orario dovuto per la giornata e in linea di massima, per lo svolgimento di questo tipo di prestazione, non é previsto il riconoscimento di prestazioni straordinarie, aggiuntive, notturne e festive, fatto salvo, anche in questo caso, successivo diverso accordo aziendale e/o individuale.

Se in una giornata in cui la prestazione é svolta in SW il/la dipendente deve essere presente in una sede comunale per parte del suo tempo, é richiesto l'utilizzo del badge per ragioni di controllo degli accessi e sicurezza, senza effetto ai fini del controllo dell'orario di lavoro e della maturazione del buono pasto. Il/la dipendente è tenuto/a a rispettare le norme sui riposi e sulle pause previste per legge e dalla contrattazione nazionale ed integrativa in materia di salute e sicurezza.

SPAZI DI LAVORO

Nelle giornate di SW il/la dipendente avrà cura di svolgere la propria attività lavorativa in luoghi, anche esterni alle sedi comunali, che, tenuto conto delle attività svolte e secondo un criterio di ragionevolezza, rispondano ai requisiti di idoneità, sicurezza e riservatezza e quindi siano idonei all'uso abituale di supporti informatici, non mettano a rischio la propria incolumità, né la riservatezza delle informazioni e dei dati trattati nell'espletamento del lavoro.

In particolare, il luogo di lavoro deve essere tale da garantire la necessaria riservatezza delle attività, evitando che estranei possano facilmente venire a conoscenza di notizie riservate. E' inoltre necessario che il luogo ove si svolge l'attività non metta a repentaglio la strumentazione eventualmente messa a disposizione dall'Amministrazione.

Nelle giornate di SW i/le dipendenti utilizzeranno prioritariamente spazi chiusi privati (in primo luogo il proprio domicilio abituale, ma non esclusivamente), spazi in strutture pubbliche attrezzate per l'accoglienza e il collegamento e spazi in altre Amministrazione con le quali siano previste attività di collaborazione già strutturate.

L'attività in spazi aperti dovrà essere effettuata occasionalmente adottando comportamenti idonei a garantire la sicurezza del/della dipendente, la riservatezza dell'attività e la tutela delle strumentazioni dell'Amministrazione.

E' necessario fornire un'indicazione del luogo prevalente (o dei luoghi) al fine della corretta copertura INAIL in caso di infortuni sul lavoro dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali. Eventuali infortuni sul lavoro devono essere immediatamente comunicati alle strutture di appartenenza e all'Ufficio Personale per le necessarie denunce.

L'individuazione di uno o più luoghi prevalenti può essere dettata da esigenze connesse alla prestazione lavorativa o dalla necessità di conciliare le esigenze di vita con quelle lavorative.

RECESSO

L'Amministrazione e il lavoratore agile potranno recedere dal contratto di lavoro agile al cessare dei presupposti che hanno determinato lo svolgimento delle prestazioni in modalità agile. L'Amministrazione ed il lavoratore si riservano il diritto di recedere dall'accordo individuale nelle seguenti casistiche:

- qualora il dipendente, durante la validità del periodo, non riesca a garantire il corretto funzionamento delle strumentazioni informatiche e/o adempiere alle prestazioni/obiettivi convenuti;

- qualora il responsabile o il Dirigente, a seguito del monitoraggio costante dell'attività svolta dal dipendente in modalità agile, rilevi una riduzione della produttività del dipendente rispetto al lavoro svolto presso l'ente.

CONDOTTE SANZIONABILI

Sono applicabili le norme previste dal codice disciplinare e dal codice di comportamento.

TRATTAMENTO ECONOMICO E GIURIDICO

I dipendenti che svolgono la prestazione in modalità di lavoro agile hanno diritto ad un trattamento economico e normativo non inferiore a quello complessivamente applicato, in attuazione dei contratti collettivi di cui all'articolo 51 del decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81, nei confronti dei lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno dell'Ente.

L'Amministrazione garantisce che i lavoratori che svolgono l'attività con modalità agili non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera. Lo SW non incide sull'erogazione del salario accessorio, salvo diverse previsioni che derivino da evoluzioni normative o accordi integrativi.

L'assegnazione del dipendente a progetti di lavoro in SW non incide sulla natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, regolato dalle norme legislative, contrattuali e alle condizioni previste dai Contratti Collettivi Nazionali. Ai fini degli istituti di carriera e del computo di anzianità di servizio, il periodo in cui la prestazione lavorativa viene resa con la modalità SW, viene integralmente considerato come servizio pari a quello ordinariamente reso presso le sedi di servizio abituale.

Durante le giornate lavorative previste in modalità SW non è riconosciuto il trattamento di trasferta ed è escluso il riconoscimento di prestazioni di lavoro straordinario e di compensi per reperibilità, nonché l'utilizzo di permessi brevi ed altri istituti che comportino riduzioni di orario.

DOTAZIONI INFORMATICHE E LOGISTICHE

Al fine di svolgere l'attività lavorativa in modalità SW, il lavoratore potrà utilizzare gli strumenti tecnologici eventualmente messi a disposizione dall'ente oppure propri, purchè ritenuti opportuni e congrui dall'Amm.ne per l'esercizio dell'attività lavorativa. L'ente potrà valutare sulla base del monitoraggio politiche di sviluppo tecnologico IT dedicate a tale modalità lavorativa, nel limite delle risorse disponibili per le dotazioni informatiche standard (assegnazione pc portatile).

Non sono previsti rimborsi, né per l'utilizzo degli strumenti informatici propri, né per i costi di connessione alla rete. Il/la dipendente si impegna a disconnettersi dal collegamento ogni qualvolta si allontani dal dispositivo.

In sede di prima applicazione, per asseverare l'effettivo svolgimento dell'attività lavorativa autorizzata in smart working il/la dipendente provvederà a inserire sul portale intranet dell'Ente timbrature "virtuali" in occasione di ciascuna connessione/disconnessione, da asseverare a fine mese mediante presentazione al proprio dirigente del riepilogo dell'attività svolta.

La prestazione lavorativa potrà essere svolta da remoto collegandosi con username e password direttamente al proprio PC, è richiesto inoltre di:

- "loggarsi" sul proprio Terminale virtuale/ Presenza – inserendo l'orario di inizio e fine della prestazione, in modo che sul portale dell'Ente sia visibile la presenza in servizio, ancorchè da remoto, registrando ovviamente anche eventuali periodi di disconnessione per interruzione o sospensione dell'attività; resta ferma la modulistica da consegnare a consuntivo (autocertificazione e rendicontazione attività);

- attivare il trasferimento di chiamata dal telefono di lavoro ad uno personale, nelle ore in cui risultate in lavoro agile, per poter essere comunque raggiungibili dall'utenza e dai colleghi.

OBBLIGHI DI CUSTODIA E RISERVATEZZA

Il lavoratore che svolge la sua attività in regime di lavoro in SW è tenuto a custodire con diligenza e riservatezza i dati e le informazioni dell'Amministrazione o di terzi di cui verrà a conoscenza, anche in forma telematica, impegnandosi a mantenere riservate e confidenziali tutte le conoscenze in suo possesso.

Il trattamento dei dati personali avverrà nel rispetto della riservatezza e degli altri fondamentali diritti riconosciuti all'interessato dalle disposizioni vigenti in materia, Regolamento UE 679/2016 – GDPR e D.lgs. 196/03 e successive modifiche – nonché delle apposite prescrizioni e istruzioni impartite dall'Amministrazione in qualità di Titolare del Trattamento.

Nel caso in cui allo smartworker venga assegnata strumentazione di proprietà dell'Ente, per lo svolgimento dell'attività da remoto, il medesimo sottoscrive l'impegno all'utilizzo della stessa esclusivamente per i fini di lavoro per la quale è stata messa a disposizione.

SICUREZZA DEI LAVORATORI IN SMARTWORKING

L'ente, al fine di garantire la tutela della salute e della sicurezza del dipendente, fornisce all'inizio della prestazione di lavoro in SW e con cadenza annuale, una informativa scritta dove sono contenuti i rischi generali e specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa, fornendo indicazioni utili affinché il lavoratore possa operare una scelta consapevole del luogo in cui espletare l'attività lavorativa in termini di idoneità e sicurezza (art. 22, L. 81/2017).

In casi di urgenza, l'inoltro dell'informativa potrà avvenire anche con modalità telematiche. Saranno inoltre organizzate attività formative al fine di:

- sensibilizzare e favorire il lavoro in SW individuando comportamenti e stili lavorativi corretti;
- individuare i requisiti di salute e sicurezza degli ambienti indoor e outdoor.

Ogni dipendente dovrà collaborare per garantire l'osservanza di quanto previsto in termini di sicurezza e correttezza della prestazione di lavoro e per il rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente in materia. L'Amministrazione non risponde degli infortuni verificatisi a causa della negligenza del dipendente nella scelta di un luogo non compatibile con la prestazione di lavoro in SW.

L'Amministrazione comunica all'INAIL i nominativi dei lavoratori che si avvalgono di modalità di lavoro in SW.

MISURE DI MIGLIORAMENTO E POTENZIAMENTO TECNOLOGICO IN PROSPETTIVA

- dotare i pc (in sede) di telecamere, per poter svolgere eventuali *call* dalla propria postazione, con possibilità di dialogare (e non solo di ascoltare) sia con utenti, o altri interlocutori, ma anche con i colleghi in sw;
- per ogni servizio, poter disporre di un paio di portatili a disposizione di chi ha difficoltà oppure è impossibilitato a lavorare con proprie strumentazioni;
- individuare possibilità aggiuntive rispetto alla attuale "deviazione di chiamata", che rende reperibili, per poter effettuare anche da casa chiamate verso l'esterno mediante il PC, per i servizi/attività che richiedono questa prestazione, al fine di consentirne lo svolgimento anche da remoto,
- individuare modalità di "timbratura" virtuale o remota anche semplificate rispetto alle attuali, affinché in tempo reale si pos-

sa sempre verificare la presenza in servizio del personale in sw, garantendo nel contempo il diritto alla "disconnessione".

In quest'ottica valutare possibilità di accedere a bandi e finanziamenti per le necessarie implementazioni informatiche.

VALORIZZAZIONE DELLO SMARTWORKING

Valorizzare lo SW significa riempirlo di contenuti e può richiedere alla componente dirigenziale, o comunque direttiva - e comunque a tutto l'Ente, nel complesso - uno sforzo importante, nel dover "pensare" a come strutturare in maniera efficace l'attività di queste figure, necessariamente diversa dall'attività in presenza: programmarne meglio il lavoro, comprimere all'emergere di effettive emergenze i possibili spazi di improvvisazione, fare sentire che permane un collegamento con la struttura, monitorare risultati e ascoltare le eventuali osservazioni in merito a criticità, limiti o problemi emersi, cercare insieme eventuali soluzioni, anche mediante analisi dei risultati prodotti, da considerare non in termini di censura/richiamo, ma come base di miglioramento per l'opportuna ri-taratura dello strumento in rapporto all'obiettivo da conseguire; richiede altresì di analizzare clima organizzativo costantemente - inteso nel complesso, di chi lavora in presenza e di chi opera a distanza - affinché non si creino fratture, ma si mantenga continuità operativa e relazionale; utilizzo di strumenti formativi e conoscitivi (questionari) ma anche momenti di confronto diretto (eventualmente con modalità a distanza) con i vari interlocutori, o loro rappresentanti, anche mediante l'azione del C.U.G.

Imparare a gestire, accogliere e recuperare eventuali conflitti o situazioni di difficoltà, per alimentare motivazione e senso di appartenenza, a prescindere dalla sede in cui ciascuno presta la propria attività.

MAPPATURA DELLE ATTIVITA'

Il dipendente può eseguire la prestazione in modalità SW, qualora sia possibile:

- delocalizzare, almeno in parte, le attività assegnate, senza che sia necessaria la costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa nel rispetto degli obiettivi prefissati ed in piena autonomia;
- utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- monitorare e valutare i risultati delle attività assegnate, rispetto agli obiettivi programmati.

In modalità SW potranno essere espletate, di norma, le attività che NON richiedono una presenza continuativa del dipendente e che non prevedono un contatto costante con l'utenza in presenza, e che siano organizzate per fasi, cicli e obiettivi, senza particolari vincoli di orari e/o di luoghi di lavoro.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, si individuano le seguenti prestazioni lavorative ritenute esigibili in modalità agile: attività di analisi, studio, ricerca, elaborazione di atti/provvedimenti amministrativi, di relazioni e documentazioni per avvisi, bandi, procedure di gara, convenzioni, contratti, espletamento di adempimenti istruttori, stesura di eventuale reportistica, redazione di comunicati stampa e gestione dei social media, gestione, elaborazione e inserimento di dati/informazioni reperibili su piattaforme informatiche condivise con altri enti, ecc.

Le attività a cui è consentito il lavoro in modalità agile sono tutte quelle indicate nel seguente organigramma, salvo l'area afferente al personale scolastico (educatrici, insegnanti, ausiliari e autisti) e quelle ricomprese all'interno del

settore Polizia municipale e protezione civile. A rotazione, ma sempre garantendo la presenza di almeno un'unità, è data la possibilità di svolgere servizio in modalità agile anche al personale appartenente agli altri servizi essenziali.

In sede di prima applicazione, per accedere a progetti di SW, il dipendente, su base volontaria, dovrà concordare uno o più progetti individuali, o di gruppo, con il responsabile della struttura e/o con il dirigente di riferimento individuandone i contenuti e le modalità di attuazione, in coerenza con le esigenze organizzative della struttura di appartenenza. Compatibilmente con le esigenze di servizio sarà data priorità alle richieste di esecuzione del rapporto di lavoro in modalità agile formulate da lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità obbligatorio, ovvero da lavoratori con figli in condizione di disabilità, come previsto dall'art. 1, c. 486, della L. 145/2018.

Il progetto individuale deve indicare:

- le informazioni identificative del dipendente e della struttura di appartenenza;
- le attività da espletare in SW;
- la definizione degli obiettivi da raggiungere nel breve e medio termine, nonché le eventuali priorità da rispettare;
- la modalità di realizzazione (es. numero di ore settimanali/giornate in SW);
- i tempi di prestazione in modalità di SW;
- l'eventuale sede di lavoro; - le fasce orarie di reperibilità;
- la durata del progetto;

PROGRAMMAZIONE TRIENNALE FABBISOGNO DEL PERSONALE 2022/2024

PREMESSA

- il vigente quadro normativo in materia di organizzazione degli enti locali, con particolare riferimento a quanto dettato dal D.Lgs. n. 267/2000 e dal D.Lgs. n. 165/2001, **attribuisce alla Giunta comunale** specifiche competenze in ordine alla **definizione degli atti generali di organizzazione e delle dotazioni organiche**.
- il **Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione** ha approvato le **Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale** da parte delle PP.AA., con Decreto Presidenza del Consiglio dei Ministri 8 maggio 2018, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 173 del 27 luglio 2018;
- il Piano triennale dei fabbisogni di personale deve essere definito in **coerenza con l'attività di programmazione** complessiva dell'ente.
- secondo l'impostazione definita dal D.Lgs. n. 75/2017, il concetto di "*dotazione organica*" si deve tradurre, d'ora in avanti, non come un elenco di posti di lavoro occupati e da occupare, ma come **tetto massimo di spesa potenziale** che ciascun ente deve determinare per l'attuazione del piano triennale dei fabbisogni di personale, tenendo sempre presente nel caso degli enti locali che restano efficaci a tale scopo tutte le disposizioni di legge vigenti relative al contenimento della spesa di personale e alla determinazione dei *budget* assunzionali.

QUADRO NORMATIVO

- **l'art. 33, c. 2, D.L. 30 aprile 2019, n. 34** dispone che *"a decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni 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 dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore. I comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia superiore adottano 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. A decorrere dal 2025 i comuni che registrano un rapporto superiore al valore soglia superiore applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia. Il limite al trattamento accessorio del personale di cui all'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, è adeguato, in aumento o in diminuzione, per garantire l'invarianza del valore medio pro-capite, riferito all'anno 2018, del fondo per la contrattazione integrativa nonché delle risorse per remunerare gli incarichi di posizione organizzativa, prendendo a riferimento come base di calcolo il personale in servizio al 31 dicembre 2018”.

- il **D.M. 17 marzo 2020**, ad oggetto: *“Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni”*, con decorrenza 20 aprile 2020, permette di determinare la soglia di spesa per nuove assunzioni, in deroga al limite derivante dall'art. 1, c. 557-quater, L. n. 296/2006;
- Lo stesso D.M. dispone, dal 20 aprile 2020, una nuova metodologia di calcolo del limite di spesa che si assume in deroga a quanto stabilito dalla normativa previgente.
- Ha fatto seguito la **Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri 13 maggio 2020**, ad oggetto: *“Circolare sul decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, attuativo dell'articolo 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 58 del 2019, in materia di assunzioni di personale da parte dei comuni”*, pubblicata in Gazzetta Ufficiale n. 226 dell'11 settembre 2020;

RILIEVI GESTIONALI

- la **determinazione dirigenziale RS n. 68 RG n. 644 del 14.04.2022** con la quale è stato determinato il **valore soglia per nuove assunzioni a tempo indeterminato nell'anno 2022** ai sensi del D.M. 17 marzo 2020;
- ai sensi dell'art. 5, D.M. 17 marzo 2020, per i comuni “virtuosi”, nel periodo 2020-2024:
 - **è possibile incrementare, annualmente, la spesa del personale registrata nel 2018, in misura non superiore al valore percentuale indicato dalla Tabella 2 allegata al decreto**, 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 e del valore soglia di cui all'art. 4, comma 1;
 - **è possibile utilizzare le facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020 in deroga agli incrementi percentuali individuati dalla Tabella 2 del comma 1, fermo restando il limite di cui alla Tabella 1 dell'art. 4, comma 1;**
- Il Comune di Corigliano-Rossano rientra nella **fascia demografica g) di cui all'art. 3 del DPCM 17 marzo 2020**, che va da 60.000 a 249.999 abitanti, con un valore soglia pari al 27,60% riferito alla incidenza della spesa del personale sulle entrate correnti, come da Tabella 1 di cui all'art. 4 dello stesso DPCM.
- l'incidenza della spesa del personale sulle entrate correnti è pari al 22,97 %, motivo per cui il Comune di Corigliano-Rossano si colloca al di sotto del valore soglia massimo di cui sopra quale Comune “virtuoso”.
- Nell'anno 2022 la percentuale della spesa di personale incrementabile rispetto alla spesa dell'anno 2018 è pari al 14%, ma sempre nel rispetto del valore soglia massimo di cui alla precedente tabella 1 art 4 DPCM 17 marzo 2020.
- la spesa del personale del 2018. incrementata del 14 % non supera il valore soglia del 27,60% per come appresso riportato contabilmente.
- Il parere espresso dal Ministero dell'Economia e delle Finanze in data 15 gennaio 2021 (prot. n. 12454) che, a proposito della possibilità per gli enti virtuosi di utilizzare in deroga i resti assunzionali del quinquennio 2015-2019, chiarisce quanto segue: *“l'utilizzo dei più favorevoli*

resti assunzionali dei cinque anni antecedenti al 2020 non può essere cumulato con le assunzioni derivanti dall'applicazione delle nuove disposizioni normative ex articolo 33, comma 2, del decreto legislativo n. 34/2019, ma tale possibilità di utilizzo costituisce una scelta alternativa – se più favorevole – alla nuova regolamentazione, fermo restando che tale opzione è consentita, in ogni caso, solamente entro i limiti massimi previsti dal valore soglia di riferimento di cui all'articolo 4, comma 1 – Tabella 1, del decreto attuativo”.

- sulla base dei valori corrispondenti della Tabella 2, **l'incremento consentito della spesa di personale rilevata dal rendiconto 2018 è pari a € 1.908.024,55 (A);**
- **questo ente ha a disposizione resti assunzionali per il quinquennio 2015-2019 pari a € 1.753.973, 87 (B);**
- dal confronto tra i valori (A) e (B) il più favorevole è quello derivante dal calcolo della spesa del personale ex art. 33, comma 2, DL 30 aprile 2019, n. 34 (**valore A**) pari a € **1.908.024,55;**
- la sommatoria del valore soglia A (1.908.024,55) e della spesa di personale (13.628.746,74), è pari ad € **15.536.771,30**, valore che rappresenta il **tetto non superabile di spesa del personale** a normativa vigente.
- **per l'anno 2022 il tetto massimo della spesa di personale è pertanto pari a € 15.536.771,30.**
- tale valore è inferiore a 16.388.382,40 (valore soglia di virtuosità) che è la sommatoria tra spesa da ultimo rendiconto approvato e incremento da tabella 1 Dm 17 marzo 2020, atteso che l'incremento della spesa pari al valore soglia del 14%, di cui alla tabella 2 DM. è possibile solo nel limite del valore soglia del 27,60% di cui alla tabella 1 DM, individuato per i comuni virtuosi in fascia demografica g (cfr. determina dirigenziale RS n. 68 RG n. 644 del 14.04.2022).
- ai sensi del D.M. 17 marzo 2020, gli enti il cui valore soglia è uguale o inferiore al valore soglia di virtuosità possono assumere personale a tempo indeterminato utilizzando il *plafond* calcolato con il nuovo valore soglia.
- Ai sensi di quanto sancito dalla Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 13 maggio 2020 al punto 1.1 rubricato “*Decorrenza del decreto attuativo*”: “ *Il nuovo regime sulla determinazione della capacità assunzionale dei comuni previsto dall'art. 33, comma 2, del decreto-legge n. 34/2019 si applica a decorrere dal 20 aprile 2020. Al fine di non penalizzare i comuni che, prima della predetta data, hanno legittimamente avviato procedure assunzionali con il previgente regime, anche con riguardo a budgets relativi ad anni precedenti, si ritiene che, con riferimento al solo anno 2020, possano essere fatte salve le predette procedure purché siano state effettuate entro il 20 aprile 2020 le comunicazioni obbligatorie ex art 34-bis della legge 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni, sulla base dei piani triennali del fabbisogno e loro eventuali aggiornamenti secondo la normativa vigente. Quanto precede solo ove siano state operate le relative prenotazioni nelle scritture contabili(principio contabile 5.1 di cui al paragrafo n. 1 dell'allegato 4.2 al decreto legislativo n. 118/2021)”;*

LE DISPOSIZIONI PER COMUNI COINVOLTI IN PROCESSI DI FUSIONE

- **art. 1, co 229, L. n. 208/2015:** “*A decorrere dall'anno 2016, fermi restando i vincoli generali sulla spesa di personale, i comuni istituiti a decorrere dall'anno 2011 a seguito di fusione nonché le unioni di comuni, possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato nel limite del 100 per cento della spesa relativa al personale di ruolo cessato dal servizio nell'anno precedente”;*
- **art. 1, co 450, lett. A), L. n. 190/2014:** “ *Ai Comuni istituiti a seguito di fusione, fermi restando il divieto di superamento della somma della media della spesa di personale sostenuta da ciascun ente nel triennio precedente alla fusione e il rispetto del limite di spesa complessivo definito a legislazione vigente e comunque nella salvaguardia degli equilibri di bilancio, non si applicano, nei primi cinque anni di fusione, specifici vincoli e limitazioni relativi alle facoltà assunzionali e ai rapporti di lavoro a tempo determinato”;*

VINCOLI ASSUNZIONALI

- **l'art. 9, c. 1-quinquies, D.L. n. 113/2016** dispone che non è possibile effettuare assunzioni di personale a qualunque titolo, comprese le stabilizzazioni e le esternalizzazioni che siano una forma di aggiramento di tali vincoli, da parte dei comuni che non hanno rispettato i termini previsti per **l'approvazione dei bilanci di previsione, dei rendiconti e del bilancio consolidato**.
- la Corte dei conti, Sez. delle Autonomie, con deliberazione n. 10/SEZAUT/2020/QMIG depositata in data 29 maggio 2020, ha chiarito che: *“Il divieto contenuto nell'art. 9, comma 1-quinquies, del decreto legge 24 giugno 2016, n. 113, convertito dalla legge 7 agosto 2016, n. 160, non si applica all'istituto dello “scavalco condiviso” disciplinato dall'art. 14 del CCNL del comparto Regioni – Enti locali del 22 gennaio 2004 e dall'art. 1, comma 124, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, anche nel caso comporti oneri finanziari a carico dell'ente utilizzatore»*;

OBIETTIVI DELLA PROGRAMMAZIONE

- si rileva la necessità di perseguire l'ottimale distribuzione del personale tramite la mobilità interna ed esterna;
- si rileva la necessità di prevedere eventuali progressioni di carriera nella programmazione;
- si rileva la necessità di prevedere ogni forma di ricorso a tipologie di lavoro flessibile, ivi comprese quelle comprese nell'art. 7, D.Lgs. n. 165/2001;
- le assunzioni delle categorie protette all'interno della quota d'obbligo devono essere garantite anche in presenza di eventuali divieti sanzionatori, purché non riconducibili a squilibri di bilancio;
- in caso di esternalizzazioni, devono essere rispettate le prescrizioni dell'art. 6-bis, D.Lgs. n. 165/2001;

IL PRECEDENTE

- la **deliberazione della Giunta Comunale n. 118 del 29.04.2021**, esecutiva ai sensi di legge, ad oggetto *“Piano triennale dei fabbisogni di personale 2021 -2023”*, rimodulata con D.G.C. n. 275 del 21.10.2021 recante: *“Rimodulazione del fabbisogno di personale per il triennio 2021/2023 di alla delibera di Giunta comunale n. 118 del 29.04.2021”*;

IL RIFERIMENTO

- la programmazione triennale del fabbisogno di personale 2022-2024 predisposta a seguito di attenta valutazione: a) del fabbisogno di personale connesso a esigenze permanenti in relazione ai processi lavorativi svolti e a quelli che si intendono svolgere; b) delle possibili modalità di gestione dei servizi comunali, al fine di perseguire gli obiettivi di carattere generale di efficienza, efficacia ed economicità della pubblica amministrazione; c) dei vincoli cogenti in materia di spese di personale;

I PRESUPPOSTI

- a seguito di espressa ricognizione disposta ex art. 33, D.Lgs. n. 165/2001 e ss. mm. e ii., con nota prot. n. 0109368 del 10/11/2021 non sono emerse situazioni di soprannumero o eccedenze di personale, anzi si è rilevata una carenza organica cronica in tutti i settori dell'Ente, aggravata dal massiccio esodo pensionistico favorito dalla più favorevole normativa vigente in materia di collocamento in quiescenza, - c.d. quota 100 - e dal mancato rimpiazzamento delle risorse umane collocate a riposo causa blocco delle procedure concorsuali dettato dalla pandemia ancora in corso;
- questo ente è in regola con gli obblighi in materia di reclutamento del personale disabile previsti dalla legge n. 68/1999 e che, pertanto, nel piano occupazionale 2022 -2024 non si prevede di ricorrere a questa forma di reclutamento, giusto prospetto informativo on line anno 2022 UNPI

inviato al Servizio politiche del Lavoro e dell'Impiego della Regione Calabria ex art. 9 della Legge n. 68/1999;

- questo ente non ha in corso percorsi di stabilizzazione dei lavoratori socialmente utili ai sensi della normativa vigente;
- il piano occupazionale 2022 -2024 è coerente con il principio costituzionale della concorsualità;
- **Piano delle azioni positive (PAP)** per il triennio 2022-2024, in attuazione di quanto previsto dall'articolo 48, comma 1, d.Lgs. n. 198/2006, tendente ad assicurare la rimozione di ostacoli che impediscono la pari opportunità di lavoro tra uomini e donne (delibera n. 108 del 07.04.2022);
- **Ricognizione annuale delle eccedenze di personale e delle situazioni di soprannumero** ai sensi dell'art. 33, c. 1, D.Lgs. n. 165/2001 e ss. Mm. e ii. (delibera n. 107 del 07.04.2022).

I NUMERI E LE CIFRE PER MISURARE LA CAPACITA' ASSUNZIONALE

- la spesa potenziale massima per l'anno 2022 derivante dall'applicazione delle vigenti disposizioni in materia di assunzioni è di **€ 15.536.771,30**;
- che per l'anno 2022 la spesa prevista per il personale assunto, compresa di competenze accessorie e di oneri contributivi, al netto delle cessazioni programmate, ammonta ad **€ 13.804.181,36**;
- che il Comune di Corigliano Rossano ha accertato nell'anno 2021 trasferimenti correnti a titolo di rimborsi da parte della Regione Calabria e del Ministero del Lavoro per il personale stabilizzato ex LSU –LPU per un importo di € 1.925.144,34
- sono state avviate e non ancora concluse procedure selettive e concorsuali previste nei Piani Triennali del Fabbisogno di Personale degli esercizi precedenti, indicate dettagliatamente nell'allegato A, per una spesa complessiva annua a regime di **€ 646.504,73**;

I PROFILI

- nel piano triennale del fabbisogno di personale triennio 2020/2022 di cui alla D.G.C. n. 126/2020, tra le "Assunzioni a tempo indeterminato 2020, tempo indeterminato derivante dalla programmazione precedente" è stata programmata, tra l'altro, l'assunzione di n. 15 istruttori direttivi per i quali è stata esperita la mobilità ex art 34-bis prima del 20 aprile 2020, ma non ancora espletati per impedimenti legati all'emergenza sanitaria;
- nella presente programmazione triennale sono stati nuovamente inseriti i tre concorsi sopra richiamati in virtù della modifica del n. dei posti messi a bando, che vengono ridotti dalla 15 unità originariamente previste a n. 4 unità, fatta salva la possibilità di scorrere le relative graduatorie una volta approvate, e specificatamente per le seguenti figure:
 - *Cat. D Istruttori direttivi tecnici* Full Time N. posti 2
 - *Cat. D Istruttore direttivo contabile* Full Time N. posti 2
 - *Cat. D Istruttore direttivo amministrativo* Full Time N. Posti 2

IL QUADRO DI SINTESI

- la spesa complessiva prevista per l'attuazione del piano occupazionale dell'esercizio 2022, ammonta ad €1.650.579,36 per come specificato di seguito:
 - ✓ Assunzioni a tempo indeterminato personale livelli **€ 88.262,80**
(di cui € 162.081,45 relativi ai concorsi per Istruttori direttivi già previsti nel PTFP 2020-2022)
 - ✓ Assunzioni a tempo indeterminato personale dirigenziale **€ 43.324,00**

✓	Passaggio Full-Time personale in servizio	€ 25.212,67
✓	Spesa prevista per Progressioni Verticali Concorsi Interni	€ 90.179,94
✓	Spesa per proroga contratti in essere personale a tempo determinato	€ 703.599,95

Totale spesa soggetta al limite di spesa massima consentita €1.650.579,36

- **non è soggetta al limite previsto dalla normativa vigente la spesa** ulteriore prevista per l'attuazione del piano occupazionale dell'esercizio 2022, per le assunzioni del personale di seguito indicato:
 - ✓ Assunzioni a tempo indeterminato a valere sul Fondo di Solidarietà Comunale ed escluse dal limite del tetto di spesa € 421.411,77
 - ✓ Spesa per assunzioni a tempo determinato a valere sui FONDI PNRR ed escluse dal limite del tetto di spesa €129.665,16
- la spesa complessiva di personale per l'anno 2022, comprensiva della spesa programmata per l'attuazione del piano triennale delle assunzioni 2022 – 2024 e delle somme impegnate per le procedure in itinere, ammonta ad € 15.406.745,08 (di cui € 13.109.660,99 per retribuzioni, competenze accessorie, oneri contributivi e altre spese di personale da corrispondere al personale assunto al netto delle cessazioni programmate) è inferiore alla spesa potenziale massima;

IL PARERE DEL COLLEGIO DEI REVISORI CONTABILI

- l'art. 19, c. 8, L. 28 dicembre 2001, n. 448, il quale dispone che gli organi di revisione contabile degli enti locali accertano che il piano triennale dei fabbisogni di personale sia improntato al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa e che eventuali deroghe siano analiticamente motivate;
- il parere è rilasciato con verbale n. 11 del 26.05.2022, con cui l'organo di revisione economico-finanziaria ha accertato la coerenza del piano triennale dei fabbisogni di personale con le disposizioni del D.M. 17 marzo 2020, asseverando contestualmente il mantenimento degli equilibri di bilancio;

ALLEGATI

- la nuova dotazione organica organica dell'ente.
- il piano occupazionale 2022 - 2024, predisposto sulla base della nuova dotazione organica e della normativa sopra richiamata e tenendo altresì conto delle esigenze dell'ente dei posti da ricoprire, fermo restando l'obbligo del previo esperimento della procedura di mobilità obbligatoria ex art. 34-bis, D.Lgs. n. 165/2001 e ss. Mm. e ii., mentre rimane facoltativo il previo esperimento della mobilità volontaria ai sensi e per gli effetti dell'art. 3 co. 8 L. 56/2019, così come modificato dall'art. 1 co. 14 *ter* del D.L. 80/2021 convertito in Legge n. 113/2021;

LE MOTIVAZIONI AMMINISTRATIVE

- il presente fabbisogno si pone in linea con gli indirizzi già dati dall'Amministrazione Comunale in materia di reclutamento del personale e, in particolare, con la necessità di procedere con razionalità all'implementazione dei settori, servizi ed uffici che verranno attinti da imminenti pensionamenti o che, per altro verso, registrano allo stato attuale una forte esigenza di potenziamento anche in ragione delle attività dagli stessi promananti, come nel caso del neocostituito Dipartimento di Programmazione;

- alcune forme e modalità di reclutamento sono state previste anche per garantire una stabilità dei settori, servizi ed uffici ma anche per imprimere agli stessi una diversa capacità propulsiva, ancor più in ragione dell'ingessamento venutosi a creare con la crisi epidemiologica e con le modalità lavorative adottate nel periodo pandemico;
- Si ravvisa infine la necessità di soddisfare una esigenza di razionalizzazione delle risorse umane anche in una ottica di organizzazione delle risorse finanziarie previste a tale titolo, nonché di allargamento e potenziamento della risposta della macchina comunale in un periodo storico di rilancio e di prospettiva;
- alcune figure professionali permetteranno di dare notevole impulso a significative attività amministrative correlate a vario titolo al PNRR, oltre a consentire il perfezionamento di attività già da tempo avviate sul territorio comunale e finalizzate alla internalizzazione di alcune funzioni in passato oggetto di frequenti esternalizzazioni, come nel caso della Viabilità e dei servizi cimiteriali;

PIANO OCCUPAZIONALE 2022-2024

Anno 2022

Assunzioni a tempo indeterminato

Cat	Profilo professionale da coprire	Servizio	PT/FT				Numero	COSTO
				Concorso pubblico	Selezione e Centro impiego			
D1	Istruttori direttivi Europrogettisti	UFFICIO EUROPA	FT	Scorrimento graduatoria			2	64.832,58
B1	Necroforo	AMBIENTE	FT	Scorrimento graduatoria			1	26.409,99
B1	Messo notificatore	AA.GG.	FT	Scorrimento graduatoria			1	26.409,99
B1	Esecutore amministrativo	AA.GG./ANAGRAFE	FT	Scorrimento graduatoria			1	26.409,99
B1	Esecutori Autospurgo	Settore Reti e Manutenzione	FT		CPI		2	26.409,99
D	Istruttore direttivo amministrativo	LEGALE	FT	Concorso			1	32.416,29
B1	Esecutore contabile	Bilancio	FT	Mobilità			1	26.409,99
D1	Istruttore direttivo geologo			Mobilità			1	32.416,29

D 1	Istruttore direttivo geologo			Concorso			1	32.416,29
B1	Esecutore manutentore stradale	Viabilità	FT		C.P.I.		2	52.819,98
B1	Esecutore fontaniere	Manutenzione	FT		C.P.I.		1	26.409,99
B1	Esecutore Muratore	Manutenzione	FT		C.P.I.		1	26.409,99
D	Istruttori direttivi tecnici (Previsto in PTFP 2020-2022 e rettificato n. posti)		FT	Concorso			2	64.832,58
D	Istruttore direttivo contabile (Previsto in PTFP 2020-2022 e rettificato n. posti)		FT	Concorso			1	32.416,29
D	Istruttore direttivo amministrativo (Previsto in PTFP 2020-2022 e rettificato n. posti)		FT	Concorso			2	64.832,58
TOTALE								€ 588.262,80

Assunzioni a tempo indeterminato a valere sul Fondo di Solidarietà Comunale ed escluse dal limite del tetto di spesa.

Cat.	Profilo professionale da coprire	Servizio	PT/FT	MODALITA	NUMERO	COSTO
D	Istruttori direttivi assistenti sociali	Politiche Sociali	FT	Concorso - Scorrimento	13	421.411,77
TOTALE					€	421.411,77

Nota esplicativa

La legge di bilancio 2022 ha autorizzato i Comuni ad effettuare assunzioni di assistenti sociali, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, in deroga ai vincoli di contenimento della spesa di personale. La legge n. 234/2021, con i commi 734-735 dell'art. 1, estende altresì a questi contributi le deroghe ai vincoli finanziari alla spesa di personale stabiliti dal richiamato comma 801 della legge di Bilancio 2021.

Le risorse del Fondo di Solidarietà Comunale (215 milioni per il 2021, 254 milioni per il 2022) sono destinate e vincolate al servizio sociale sono risorse aggiuntive. Le quote che non vengono usate dai Comuni per l'obiettivo del potenziamento dei servizi sociali, andranno "restituite" al Fondo generale. Negli "Obiettivi di servizio e modalità di monitoraggio per la definizione del livello sei servizi offerto" allegato al DPCM del 1 luglio 2021 "Obiettivi di servizio e modalità di monitoraggio per definire il livello dei servizi offerti e l'utilizzo delle risorse da destinare al finanziamento e allo sviluppo dei servizi sociali. (GU n.209 del 1-9-2021) indica con chiarezza che il potenziamento può avvenire con riferimento alle seguenti scelte:

- 1) *assunzione di assistenti sociali a tempo indeterminato qualora l'incidenza del numero di assistenti per il Comune e/o l'Ambito territoriale sociale di appartenenza sia inferiore a 1:6.500 abitanti; Le risorse convenzionalmente considerate assorbite dal raggiungimento del target ammontano a 50 mila euro per singola figura professionale di cui si avvia l'assunzione. Per i Comuni o ambiti che non raggiungono il rapporto di un assistente sociale per 6.500 abitanti, l'acquisizione di uno o più assistenti sociali a tempo indeterminato concorre alla possibilità di acquisire le risorse specifiche, incentivanti il raggiungimento del rapporto 1:5000 di cui alla Legge di Bilancio 2021*
- 2) *assunzione di altre figure professionali specialistiche (psicologi, educatori, ecc) necessarie per lo svolgimento del servizio;*
- 3) *incremento del numero di utenti serviti;*
- 4) *il significativo miglioramento dei servizi sociali comunali in relazione ad un paniere di possibili interventi definito al paragrafo "Interventi per un significativo miglioramento dei servizi sociali";*
Gli interventi dovranno configurarsi come attivazione di un servizio aggiuntivo o come intensificazione di un servizio esistente relativamente a:
 - azioni di sostegno in favore di anziani autosufficienti e non autosufficienti, al fine di favorire la permanenza a domicilio;
 - azioni di sostegno ai minori e alla genitorialità fragile;
 - azioni di sostegno in favore di cittadini disabili.
- 5) *Risorse aggiuntive trasferite all'Ambito territoriale sociale di riferimento.*

Assunzioni a tempo indeterminato personale dirigenziale

n.	PERSONALE DIRIGENTE	SETTORE	PT/FT	Modalità di reclutamento	Costo
1	Dirigente amministrativo	AMMINISTRATIVO	FT	Concorso	121.662,00
1	Dirigente Assetto del Territorio	URBANISTICA	FT	Concorso	121.662,00
COSTO COMPLESSIVO					243.324,00

Assunzioni a tempo determinato

Cat.	Profilo professionale da coprire	Area	PT/FT	Numero	Modalità reclutamento	Costo unitario	Costo complessivo
------	----------------------------------	------	-------	--------	-----------------------	----------------	-------------------

C	ISTRUTTORE VIGILANZA	P.L.	FT	16	Rinnovo contrattuale	29.792,87	476.685,92	
D	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	TECNICA	FT	3	Rinnovo contrattuale	32.416,29	97.248,87	
D	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	TECNICA	FT	4	Rinnovo contrattuale	32.416,29	129.665,16	
COSTO COMPLESSIVO							703.599,95	

Assunzioni (proroga) a tempo determinato personale dirigenziale

Rimodulazione part time (60%) dell'incarico a contratto ex art. 110, comma 1, TUEL per la copertura della Dirigenza del Settore "Bilancio e servizi finanziari"

- ✓ Costo annuo complessivo rideterminato € 72.997,20
- ✓ Minore spesa prevista rispetto al precedente incarico full time € 48.664,80

Passaggio Full-Time personale in servizio

Cat.	Profilo professionale	Percentuale PT	% incremento Pt	Full time	Numero unità	Costo unitario	Costo
D	Istruttori direttivi	88,88 %	11,12 %	100 %	7	3.601,81	25.212,67
COSTO COMPLESSIVO							25.212,67

Progressioni Verticali Concorso Interno

Passaggio tra categorie	N. posti previsti	Differenza Stipendiale annua	Diff. Stip. Per n. dipendenti	Oneri riflessi	Costo complessivo
Da A a B1	19	1.054,20	20.029,80	7046,49	27.076,29
Da A a B3	6	1.115,52	6.693,12	2354,64	9.047,76
Da B a C	9	2.502,48	22522,32	7923,36	30.445,68
Da C a D	9	1.940,64	17465,76	6144,46	23.610,22
COSTO COMPLESSIVO € 90.179,94					

Anno 2023

TEMPO INDETERMINATO

Personale di qualifica non dirigenziale

Cat.	Profilo professionale da coprire	Servizio	PT/FT	MODALITA	NUMERO	COSTO
C	Istruttore tecnico		FT	Scorrimento	2	59.585,74
C	Istruttori vigilanza	PM	FT	Scorrimento	2	59.585,74
D	Ingegnere ambientale	Ambiente	FT	Scorrimento	1	32.416,29
D	Ingegnere meccanico		FT	Scorrimento	1	32.416,29
D	Esperto beni culturali	Cultura	FT	Scorrimento	1	32.416,29
C	Istruttore amministrativo	Cultura	FT	Concorso	1	29.792,87
B	Collaboratore amministrativo	Cultura	FT	Concorso	1	26.409,99
D	Esperto rigenerazione urbana		FT	Scorrimento	1	32.416,29
TOTALE					305.039,50	

Personale di qualifica dirigenziale

PERSONALE DIRIGENTE	SETTORE	PT/FT	Modalità di reclutamento		Tempi di attivazione procedura
			Concorso pubblico		
Dirigente amministrativo contabile		FT	Concorso		121.662,00
COSTO COMPLESSIVO					121.662,00

ANNO 2024**TEMPO INDETERMINATO****Personale di qualifica non dirigenziale**

Ca t.	Profilo professionale da coprire	Servizio	PT/FT	MODALITA	NUMER O	COSTO
C	Istruttore tecnico		FT	Scorrimento	2	59.585,74
C	Istruttori vigilanza	PM	FT	Scorrimento	2	59.585,74
D	Ingegnere ambientale	AMBIENTE	FT	Scorrimento	1	32.416,29
D	Ingegnere meccanico		FT	Scorrimento	1	32.416,29
D	Esperto beni culturali	CULTURA	FT	Scorrimento	1	32.416,29
D	Esperto rigenerazione urbana		FT	Scorrimento	1	32.416,29
TOTALE						€ 248.836,64

Procedure in itinere per assunzioni a tempo indeterminato da PTFP annualità precedenti

Tipo Concorso	Categoria	Indet/Deter (durata)	PTFP	delibera PTFP	Atto Pubblicazione Bando	Stato attuazione Procedura	Importo
Concorso per soli titoli	N.1 Istr.dirtec. Ing. meccanico-idraulico Cat. D	Tempo pieno e indet.	PTFP 2020-2022/2021-2023	N.126/273 -'20 N.118/'21	DET.N.175/1859 del 09/11/2021	Da nominare commissione	32.416,29
Concorso per soli titoli	N.1 Istr.dirtec. Ing. ambientale Cat. D	Tempo pieno e indet.	PTFP 2020-2022	126/273 -2020	DET N. 174/1858 del 09/11/2021	Da nominare commissione	32.416,29
Concorso per soli titoli	N. 2 Istr.dir esperto in valorizzazione beni culturali Cat. D	Tempo pieno e indet.	PTFP 2020-2022	126/273 -2020	DET N. 173/1857 del 09/11/2021	Da nominare commissione	64.832,58
Concorso per soli titoli	N. 1 Istr. dir esperto in marketing e turismo Cat. D	Tempo pieno e indet.	PTFP 2020-2022	126/273 -2020	DET N. 172/1856 del 09/11/2021	Da nominare commissione	32.416,29
Concorso per soli titoli	N. 2 Istr.dir esperto in rigenerazione urbana Cat. D	Tempo pieno e indet.	PTFP 2020-2022	126/273 -2020	DET N. 171/1855 del 09/11/2021	Da nominare commissione	64.832,58
Concorso pubblico	Comandante/Dirigente Polizia Locale	Tempo pieno e indet.	PTFP 2020-2022	126/2020	DET N. 21/206 del 11/02/2021	Commissione	121.662,00
Concorso pubblico per esami	N. 4 istruttori di vigilanza Cat. C	Tempo pieno e indet.	PTFP 2019/2021	75/221/306/317/2019	DET. N. 22/111 del 28.01.2020	Prova scritta	119.171,48
Concorso pubblico per esami	N. 2 istruttori tecnici Cat. C	Tempo pieno e indet.	PTFP 2019/2021	75/221/306/317/2019	DET. N. 21/100 del 28-01-2020	Da fare preselettiva	59.585,74
Concorso pubblico per esami	N. 2 istruttori amministrativo Cat .C	Tempo pieno e indet.	PTFP 2019/2021	75/221/306/317/2019	DET. N. 19/98 del 28-01-2020	Da fare preselettiva Logos PA	59.585,74
Concorso pubblico per esami	N. 2 istruttori contabile Cat. C	Tempo pieno e indet.	PTFP 2019/2021	75/221/306/317/2019	DET. N. 18/83 del 24-01-2020	Da fare preselettiva Logos PA	59.585,74
TOTALE							646.504,73

LA DOTAZIONE ORGANICA

CATEGORIA	Posti coperti al 27.05.2022			Posti da coprire per effetto del presente piano		
	FULL -TIME	PART -TIME	TOTALE	FULL -TIME	PART	TOTALE

					-TIME	
DIRIGENTI	6	0	6	2	0	8
D3	15	3	18	0	0	18
D	32	3	35	39	0	74
C	118	0	118	9	0	127
B3	20	1	21	6	0	27
B1	70	0	70	27	0	97
A1	158	1	159	0	0	159
TOTALI	419	8	427	83	0	510

RIMODULAZIONE FABBISOGNO 2022/2024

S'INSERISCE NEL PRESENTE piao UNA RIMODULAZIONE DEL FABBISOGNO 2022/2024

La presente rimodulazione integra e modifica la deliberazione di G.C. n. 214 del 22.06.2022, esecutiva ai sensi di legge, ad oggetto *“Piano triennale dei fabbisogni di personale 2022 -2024”* nella parte relativa **all'allegato A) Piano occupazionale 2022-2024.**

L'esigenza dell'Amministrazione è quella di:

- **di specificare e chiarire** che per ciò che riguarda le ***Assunzioni a tempo indeterminato personale dirigenziale si intende***, con tale deliberazione modificativa della deliberazione n. 214/2022:

- ✓ ***traslare*** alla programmazione per l'annualità **2023** la previsione del concorso a tempo indeterminato per il Dirigente Assetto del territorio poiché lo stesso richiede un lasso temporale notevole per l'espletamento;
- ✓ ***sostituire*** al predetto concorso, per l'anno in corso, la previsione di n. 1 Dirigente Area Assetto del Territorio a tempo determinato ai sensi dell'art. 110 co. 1 Tuel, ravvisata l'urgenza di tale figura a causa del collocamento in quiescenza, dal 1.11.2022, del Funzionario tecnico interno all'Ente nominato dirigente a seguito di selezione ai sensi dell'art 110 co. 1 Tuel;
- ✓ ***integrare*** per l'annualità **2023** le previsioni di n. 1 Dirigente Area Servizi alla Persona e di n. 1 Dirigente Tecnico Area Ambiente e Reti;
- ✓ ***specificare*** che le previsioni relative alle figure dirigenziali a tempo pieno ed indeterminato di Dirigente Amministrativo prevista per l'anno 2022 e Dirigente Amministrativo-Contabile per l'anno 2023 vengono ricondotte alle specifiche Aree previste dalla vigente macrostruttura (rispettivamente Area Amministrativa e Area Finanziaria);

- **di specificare** che per ciò che riguarda le ***Assunzioni a tempo indeterminato del personale dipendente*** si intende, con tale deliberazione modificativa della deliberazione n. 214/2022:

- **aggiungere** nella sezione ***Passaggio Full-Time personale in servizio*** la previsione del passaggio full-time di un dip. categoria A, operatore amministrativo. Tale scelta non risulta contemplata nel Piano sopramenzionato unicamente per mero errore materiale, essendo evidente la volontà dell'Ente di procedere alla trasformazione dei dipendenti a tempo parziale, poiché è scelta funzionale alle esigenze dell'Ente in presenza di disponibilità del posto in organico e del rispetto dei vincoli di legge in materia di assunzioni;

- **prevedere lo scorrimento:**

- di n. 3 unità per l'anno 2022 e (n. 3 unità per l'anno 2023) collocatisi utilmente nella graduatoria vigente relativa al profilo Istruttore di Vigilanza (cat. C);
- di n. 1 Esecutore Fabbro collocatosi utilmente nella graduatoria vigente di cui al CPI;

- prevedere l'avviamento a selezione, per mezzo del CPI, di n. 2 operatori per canile comunale per l'anno 2022;

- prevedere lo scorrimento di n. 1 unità per l'anno 2023 collocata utilmente nella graduatoria vigente relativa al profilo di Istruttore Direttivo Europrogettista (cat. D);

- prevedere l'assunzione di n. operatori di cui all'art. 2 della L.R. n. 13/6/2018 n. 15;

LE ASSUNZIONI DIRIGENZIALI

Rispetto alla deliberazione N. 214 DEL 22.6.2022, per ciò che riguarda le assunzioni dirigenziali, la spesa per l'anno **2022** resta invariata unicamente per la figura del Dirigente *Area Assetto del Territorio*, (ora ex art. 110 co. 1 tuel) che seppur a tempo indeterminato, era già contemplata e prevista nella deliberazione n. 214/2022 e per quella relativa all'assunzione del Dirigente Amministrativo ora *Dirigente Area Amministrativa* a t. pieno e indeterminato;

Occorre invece prevedere, per lo stesso anno, la spesa per le seguenti assunzioni del personale dipendente a t.ind. e trasformazioni a tempo pieno:

- ✓ n.1 unità profilo Istruttore di vigilanza, cat. C; (di n. 2 assunzioni spesa già prevista)
- ✓ n. 1 unità Esecutore Fabbro, cat. B
- ✓ n. 2 unità Operatore cat. A destinati a canile comunale;
- ✓ la trasformazione del rapporto di lavoro da part-time 20 ore a full-time 36 ore di un operatore cat. A;
- ✓ è esclusa dalla spesa dell'Ente l'assunzione di una cat. A lavoratore di cui all'art. 2 della L.R. n. 13/6/2018 n. 15;

Per l'anno **2023** occorre invece prevedere la spesa per:

- ✓ l'assunzione, per scorrimento, di n. 1 unità profilo Istruttore Direttivo Europrogettista, cat. D

- ✓ l'Assunzione, per concorso, del Dirigente a tempo indeterminato Assetto del Territorio (*previsto nella delib. n. 214/2022 per l'anno 2022 e sostituito con l'assunzione della stessa figura ex art. 110 co. 1 Tuel*))
- ✓ l'assunzione, per scorrimento, di n. 3 unità per l'anno 2023 collocatisi utilmente nella graduatoria vigente relativa al profilo Istruttore di Vigilanza (cat. C);
- ✓ l'assunzione, per concorso, di n. 1 Dirigente *Area Servizi alla Persona*;
- ✓ l'assunzione, per concorso, di n. 1 Dirigente Tecnico *Area Ambiente e Reti*;
- *mentre per l'assunzione di n. 1 Dir. Amministrativo Contabile Area Finanziaria la spesa era già prevista nella D.C.C. n. 214/22.*

LE ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO

- **si confermano per il 2022 le assunzioni a tempo indeterminato del personale dipendente previste nella deliberazione n. 214/2022 di:**
 - n. 1 istruttore direttivo amministrativo per mobilità
 - n. 2 Istruttori direttivi tecnici
 - n. 1 istruttore direttivo contabile
 - n. 2 istruttori direttivi Amm.vi
 - n. 13 istruttore direttivi assistenti sociali a valere sul fondo di solidarietà comunale
- **si integra per come segue:**
 - 3 unità profilo Istruttore di vigilanza, cat. C;
 - n. 1 unità Esecutore Fabbro, cat. B
 - n. 2 unità operatori canili cat. B
 - la trasformazione del rapporto di lavoro da part-time 20 ore a full time 36 ore di una cat. A

- n. 1 assunzione a tempo indet. lavoratore di cui all'art. 2 della L.R. n. 13/6/2018 n. 15;

Si riassumono pertanto gli aggiornamenti nelle tabelle che seguono:

AGGIORNAMENTO ANNUALITÀ 2022

Assunzioni a tempo indeterminato personale dipendente

Cat.	Profilo professionale da coprire	Servizio	PT/FT	Modalità assunzione							
				Concorso pubblico	Selezione Centro impiego	Legge n. 68/1999	Progressione di carriera	Stato attuazione	Num	COSTO	
D1	Istruttori direttivi Europrogettisti	UFFICIO EUROPA	FT	Scorrimento graduatoria					Effettuati n. 3 scorrimenti	3	97.248,87
B1	Necroforo	AMBIENTE	FT	Scorrimento graduatoria					Effettuato	1	26.409,99
B1	Messo notificatore	AA.GG.	FT	Scorrimento graduatoria					Effettuato	1	26.409,99
B1	Esecutore amministrativo	AA.GG./ANAGRAFE	FT	Scorrimento graduatoria					Effettuato	1	26.409,99
B1	Esecutori Autospurgo	Settore Reti e Manutenzione	FT		CPI				Procedura in corso	2	26.409,99
B1	Esecutore contabile	Bilancio	FT	Mobilità					Procedura in corso	1	26.409,99
D1	Istruttore direttivo geologo			Mobilità					Procedura in corso	1	32.416,29
D1	Istruttore direttivo amministrativo		FT	Mobilità						1	32.416,29
B1	Esecutore manutentore stradale	Viabilità	FT		C.P.I.				Procedura in corso	2	52.819,98
B1	Esecutore fontaniere	Manutenzione	FT		C.P.I.				Procedura in corso	1	26.409,99
B1	Esecutore Muratore	Manutenzione	FT		C.P.I.				Procedura in corso	1	26.409,99
D	Istruttori direttivi tecnici		FT	Concorso						2	64.832,58
D	Istruttore direttivo contabile		FT	Concorso						1	32.416,29
D	Istruttore direttivo amministrativo		FT	Concorso						2	64.832,58
C	Istruttori di vigilanza	Polizia Locale	FT	scorrimento						3	89.378,61
B1	Esecutore Fabbro		FT		Scorrimento CPI					1	26.409,99
A	Operatore canile		FT							2	36.965,94
A	Operatore lavoratore di cui all'art. 2 della L.R. n. 13/6/2018 n. 15;		P.T. 20 ORE		Stabilizzazione ex art. 2 LR n. 15/2018				Finanziato da Regione Calabria	1	11.157,24
Tot. fabbisogno 2022/2024 € 725.764,59									Totale	€ 725.764,59 Variazione in	

Tot. Maggiore spesa da aggiornamento PTFP 2022-2024 € 87.921,66 per traslazione di n 2 cat. D al 2023 (64.832,58) e per previsioni di n. 3 cat. C, n. 1 cat. B, n. 2 cat A (tot. 152.754,24 – 64.832,58)	aumento rispetto a fabbisogno D.G.C. 124/2022€ 87.921,66
--	--

- si è stabilito pertanto di traslare dal 2022 al 2023 l'assunzione a tempo indeterminato:

- n. 1 istruttore direttivo geologo per concorso (originariamente previsto per il 2022); € 32.416,29

- n. 1 istruttore direttivo amministrativo (per legale) per concorso (originariamente previsto per il 2022); €32.416,29

Assunzioni a tempo indeterminato a valere sul Fondo di Solidarietà Comunale ed escluse dal limite del tetto di spesa. (INVARIATO)

Cat.	Profilo professionale da coprire	Servizio	PT/FT	MODALITA	NUMERO	COSTO
D	Istruttori direttivi assistenti sociali	Politiche Sociali	FT	Concorso – Scorrimento	13	421.411,77
TOTALE						€ 421.411,77

Assunzioni a tempo indeterminato personale dirigenziale (AGGIORNATO)

n.	PERSONALE DIRIGENTE	SETTORE	PT/FT	Modalità di reclutamento	Costo
1	Dirigente Assetto del Territorio	URBANISTICA	FT	110 CO. 1 TUEL	€121.662,00 Spesa già prevista nella Delibera GC 214/2022 per Concorso A T.I.
1	Dirigente Amministrativo		FT	CONCORSO	€121.662,00(spesa già prevista nella del. G.C. n. 214/2022)
COSTO COMPLESSIVO					Totale € 243.324,00 Spesa di cui alla del. 214/2022 €243.324,00 Maggiore Spesa da prevedere € 0,00

Si conferma la proroga della rimodulazione part-time dell'incarico a contratto ex art. 110 co. 1 TUEL per la copertura della Dirigenza del Settore "Bilancio e Servizi Finanziari"

PERSONALE DIRIGENTE	SETTORE	PT/FT	Modalità di reclutamento	Costo
Dirigente	Bilancio e Servizi Finanziari"	PT al 60 %	110 CO. 1 TUEL	€72.997,20

Assunzioni a tempo determinato (invariato)

Cat.	Profilo professionale da coprire	Area	PT/FT	Numero	Modalità reclutamento	Stato di attuazione	Costo unitario	Costo complessivo
C	ISTRUTTORE VIGILANZA	P.L.	FT	16	Rinnovo contrattuale	Effettuato	29.792,87	476.685,92
D	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	TECNICA	FT	3	Rinnovo contrattuale	effettuato	32.416,29	97.248,87
D	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	TECNICA	FT	4	Rinnovo contrattuale	effettuato	32.416,29	129.665,16
COSTO COMPLESSIVO								703.599,95

Passaggio Full-Time personale in servizio (aggiornato)

Cat.	Profilo professionale	Percentuale PT	% incremento Pt	Full time	Numero unità	Stato attuazione	Costo unitario	Costo
D	Istruttori direttivi	88,88 %	11,12 %	100 %	7	effettuati	3.601,81	21.610,86
B3	Autista scuolabus	88,88 %	11,12 %	100 %	1	effettuato	3.169,48	3.169,48
A	Operatore Amministrativo	55,55	45,55 %	100%	1		11.192,50	11.192,50
COSTO COMPLESSIVO								Totale € 35.972,84 (Maggiore Spesa da finanziare €7.590,69)

Si specifica che per mero errore materiale sono stati previsti nel Piano del fabbisogno di personale di cui alla deliberazione 214/2022 n. 7 passaggi a full time relativi a personale appartenente a cat. D anziché 6, residua pertanto una spesa pari ad € 3.601,81 e si stabilisce di emendare la delibera n. 124/2022 aggiungendo il passaggio a full time di una cat. A attualmente a 20 ore settimanali, la variazione di spesa sarà di € 7.590,69.

Progressioni Verticali Concorso Interno (invariati nel totale per categoria)

Passaggio tra categorie	N. posti previsti	Differenza Stipendiale annua	Diff. Stip. Per n. dipendenti	Oneri riflessi	Costo complessivo
Da A a B1	19	1.054,20	20.029,80	7.046,49	27.076,29
Da A a B3	6	1.115,52	6.693,12	2.354,64	9.047,76

Da B a C	9	2.502,48	22.522,32	7.923,36	30.445,68
Da C a D	9	1.940,64	17.465,76	6.144,46	23.610,22
COSTO COMPLESSIVO				€ 90.179,94	

- si specifica che le progressioni verticali per l'anno 2022, invariate nel totale per singola categoria) si intendono ancorate ai profili professionali in tal senso:

da cat. A a cat. B1 (n. 19 posti) di cui n. 9 operai specializzati,
n. 10 esecutori amministrativi)

da cat. A a cat. B3 (n. 6 posti) (Profilo Professionale Autisti)

da cat. B a cat. C (n. 9 posti) di cui n. 6 Istruttori Amministrativi
n. 1 Istruttori Contabili
n. 2 Istruttori tecnici

da cat. C a cat. D (n. 9 posti) di cui n. 2 Istruttori Direttivi Vigilanza
n. 3 Istruttori Direttivi Tecnici
n. 1 Istruttori Direttivi contabili
n. 3 Istruttori Direttivi amministrativi

- Si modifica, altresì, la programmazione di cui alla deliberazione n. 214/2022 per le annualità 2023 e 2024 per come segue:

AGGIORNAMENTO Annualità 2023

TEMPO INDETERMINATO Personale di qualifica non dirigenziale

Cat.	Profilo professionale da coprire	Servizio	PT/FT	MODALITA	NUMERO	COSTO
C	Istruttori di vigilanza cat. C	P.L.	FT	Scorrimento graduatoria	3 (Previsti fabbisogno originario 2)	€ 89.378,61 Previsti 59.585,74 Variazione di spesa + 29.792,87
D	Istruttore direttivo amministrativo	Legale	FT	Concorso	1	32.416,29
D	Istruttore direttivo tecnico Geologo		FT	Concorso	1	32.416,29
C	Istruttore amministrativo	Cultura	FT	Concorso	1	29.792,87
B	Collaboratore amministrativo	Cultura	FT	Concorso	1	26.409,99
D	Istruttore direttivo Euro progettista		FT	Scorrimento	1	32.416,29
TOTALE					Spesa fabbisogno 22/24 € 337.455,79	
Totale spesa delibera 214/2022 € 337.455,79					Spesa attuale € 242.830,38 Variazione spesa -94.625,41	

- si stabilisce di cancellare la previsione degli scorrimenti di n. 5 cat. D per un totale di €162.081,45 previsti dalla delibera n. 214/2022
- si stabilisce di traslare al 2024 lo scorrimento di n. 2 cat C tecnico originariamente previsto per l'anno 2023 dalla D.G.C. n. 214/2022.

Aggiornamento Annualità 2023

TEMPO INDETERMINATO Personale di qualifica DIRIGENZIALE

Profilo professionale da coprire	Area	PT/FT	Modalità	Numero	Costo
Dirigente Tecnico	<i>Area Ambiente e Reti</i>	FT	concorso	1	121.662,00
Dirigente Tecnico	<i>Area Assetto del Territorio</i>	FT	concorso	1	121.662,00
Dirigente Amministrativo	<i>Area servizi alla persona</i>	FT	concorso	1	121.662,00
Dirigente Amministrativo Contabile	<i>Area Finanziaria</i>	F.T	concorso	1	121.662,00
TOTALE				Totale € 486.648,00 Totale da D.G.C. n. 214/22 € 121.662,00 per dir Amm-cont Variazione spesa +364.986	

Progressioni Verticali Concorso Interno (invariati nel totale per categoria)

Passaggio tra categorie	N. posti previsti	Differenza Stipendiale annua	Diff. Stip. Per n. dipendenti	Oneri riflessi	Costo complessivo
Da A a B1	4	1.054,20	€ 4.219,60	1.483,67	5.703,07
COSTO COMPLESSIVO				€ 5.703,07	

Aggiornamento Annualità 2024

TEMPO INDETERMINATO

Personale di qualifica non dirigenziale

Cat.	Profilo professionale da coprire	Servizio	PT/FT	MODALITA	NUMERO	COSTO
C	Istruttore tecnico		FT	Scorrimento	2	59.585,74
TOTALE					Totale € 59.585,74 Previsione spesa originaria da DGC n. 214/22 € 248.834,64 Variazione spesa - 189.248,9	

- si è stabilito di cancellare le previsioni di assunzione per scorrimento per questa sezione della del. G.C. n. 214/22 e di traslare per tale annualità lo scorrimento originariamente programmato per il 2023 di n. 2 C tecnici.

1. **SI DA' ATTO** che tale modifica al fabbisogno di personale di cui alla deliberazione n. 214/2022 comporta una variazione di spesa per € 87.781,96 e che per l'anno 2022 la spesa prevista per il personale assunto al netto delle cessazioni programmate, compresa di competenze accessorie e di oneri contributivi, passa da € 13.804.181,36 quantificati in occasione del PTFP 2022-2024 ad € 13.891.963,32 per effetto delle determinazioni assunte con la presente Deliberazione;
2. **Risulta acquisito il parere favorevole del Collegio dei Revisori che s'allega sub "C"**

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: a) 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"; b) secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza"; c) su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'art. 14, D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 o 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*.

(dal PNA 2023/2025)

Il monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione e sul funzionamento dello strumento di programmazione (sia esso sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o PTPCT o integrativo del MOG 231) è una fase di fondamentale importanza per il successo del sistema di prevenzione della corruzione. Le amministrazioni e gli enti sono chiamati a rafforzare il proprio impegno sul monitoraggio effettivo di quanto programmato.

Per il PIAO lo stesso legislatore concentra l'attenzione sul tema del monitoraggio sia delle singole sezioni che lo compongono, sia dell'intero PIAO.

È stato, infatti, configurato un nuovo e particolare tipo di modello di monitoraggio inteso come funzionale, integrato e permanente che ha ad oggetto congiuntamente tutti gli ambiti della programmazione dell'amministrazione.

Dall'analisi dei dati sui PTPCT condotta da ANAC²¹ è emerso che spesso al monitoraggio viene riconosciuto un ruolo marginale nel processo di gestione del rischio, benché ne rappresenti una fase fondamentale. Si può affermare che è limitata la cultura del monitoraggio. Nelle amministrazioni si tende a considerare il monitoraggio come un mero adempimento o, comunque, come una fase di minor rilievo rispetto a quella della progettazione e della redazione del Piano.

Una prima fase del monitoraggio riguarda l'attuazione delle misure di prevenzione e la verifica della loro idoneità.

Ciò consente di non introdurre nuove misure senza aver prima verificato se quelle già previste sono in grado di contenere i rischi corruttivi per cui sono state progettate.

L'attività di monitoraggio va impostata, all'interno del PTPCT o nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, dal RPCT con il supporto della struttura organizzativa ed in particolare dei referenti (laddove previsti) e dei responsabili degli uffici.

Programmare il monitoraggio vuol dire evidenziare:

i processi, le attività e le misure oggetto del monitoraggio

i soggetti responsabili, la periodicità e le modalità operative delle verifiche²⁴ (anche mediante il controllo del rispetto degli indicatori di monitoraggio e valori attesi).

Un buon monitoraggio dovrebbe essere svolto su tutti i processi e sulle misure programmate. } In una logica di gradualità progressiva, tuttavia, i processi e le misure da monitorare possono essere innanzitutto individuati, alla luce della valutazione del rischio, in quei processi (o quelle attività) che, nella prospettiva di attuazione degli obiettivi del PNRR, comporteranno l'uso di fondi pubblici ad essi correlati, inclusi i fondi strutturali, e in quelli maggiormente a rischio. Nelle amministrazioni più articolate, ove non sia possibile monitorare contemporaneamente tutti i processi o le attività, può essere utile programmare e definire quantomeno percentuali e criteri di campionamento delle misure da sottoporre poi a verifica in diversi momenti dell'anno. Nello svolgere le verifiche si dovrà tener conto anche dell'esigenza di includere nel monitoraggio i processi/attività non verificati negli anni precedenti.

In sede di predisposizione del PIAO 2023/25 si terrà conto di tutte le indicazioni metodologiche indicate da ANAC nel PNA 2023/2025.