

Comune di BAGNARA CALABRA  
Città metropolitana di REGGIO CALABRIA

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE  
2023 – 2025**

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

## **PREMESSA**

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

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

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

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

Il PIAO 2023-2025 è il primo a essere redatto in forma ordinaria, dopo il primo Piano adottato in forma sperimentale per il triennio 2022-2024.

### **Riferimenti normativi e struttura del PIAO negli Enti con meno di 50 dipendenti**

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

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

L'art. 6 del citato Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022 definisce le attività cui sono tenute nella redazione del PIAO le Amministrazioni Pubbliche con meno di 50 dipendenti.

Ai sensi di tale articolo le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 3 (*Sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione*), c. 1, lett. c), (*Rischi corruttivi e trasparenza*) n. 3) (*mappatura dei processi, per individuare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico*), limitandosi all'aggiornamento della mappatura esistente all'entrata in vigore del decreto stesso e considerando, ai sensi dell'art. 1, c. 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

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

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

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

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'art. 4, (*Sezione Organizzazione e Capitale umano*) c. 1, lett. a) (*Struttura organizzativa*), b) (*Organizzazione del lavoro agile*) e c) (*Piano triennale dei fabbisogni di personale*).

Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione

Ai sensi dell'art. 8, c. 2, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, in caso di differimento del termine previsto per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di approvazione del PIAO, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

Di seguito si illustra la struttura e il contenuto del PIAO 2023-2025 del Comune di Bagnara Calabria che ha un organico in servizio, computato secondo il metodo di calcolo utilizzato per compilare la tabella 12 del Conto Annuale, inferiore alle 50 unità di personale.

SEZIONE/SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	CONTENUTO DELLA SEZIONE/SOTTOSEZIONE	AMMINISTRAZIONI CON MENO DI 50 DIPENDENTI
<b>1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</b>	<b>Contiene i dati identificativi dell'Amministrazione quali ad esempio: denominazione, indirizzo, codice fiscale/partita IVA, generalità del Sindaco, numero dei dipendenti al 31 dicembre dell'anno precedente, numero di abitanti al 31 dicembre dell'anno precedente, telefono, sito internet, indirizzo e-mail, indirizzo PEC</b>	<b>SI</b>
<b>2. SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</b>		
<b>2.1 VALORE PUBBLICO</b>	<b>Contiene i riferimenti alle previsioni generali contenute nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione (art. 3, comma 2 DM).</b>	<b>NO</b>
<b>2.2 PERFORMANCE</b>	<b>Contiene la programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione, secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009</b>	<b>NO</b> Sebbene le indicazioni contenute nel "Piano tipo" non prevedano l'obbligatorietà di tale sottosezione di programmazione per gli Enti con meno di 50 dipendenti, il carattere generale delle disposizioni recate dal D. Lgs. 150/2009 espressamente destinato alla generalità delle Pubbliche

		amministrazioni fa ritenere opportuno, anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Responsabili/Dipendenti, di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della presente sottosezione.
<b>2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA</b>	<p><b>Predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT).</b></p> <p><b>Costituiscono elementi essenziali della sottosezione:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Valutazione di impatto del contesto esterno</b></li> <li>- <b>Valutazione di impatto del contesto interno</b></li> <li>- <b>Mappatura dei processi</b></li> <li>- <b>Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti</b></li> <li>- <b>Progettazione delle misure organizzative per il trattamento del rischio</b></li> <li>- <b>Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure</b></li> <li>- <b>Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio</b></li> </ul>	<p><b>SI</b></p> <p>Aggiornamento della mappatura dei processi esistente alla data di entrata in vigore del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, tenendo conto, quali aree di rischio, quelle indicate all'art.1, comma 16 della Legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- autorizzazione/concessione;</li> <li>- contratti pubblici;</li> <li>- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;</li> <li>- concorsi e prove selettive;</li> </ul> <p>L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene solo in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di</p>

		disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.
<b>3. SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</b>		
<b>3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA</b>	<p>Presenta il modello organizzativo dell'Ente ed in particolare illustra:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- organigramma;</li> <li>- livelli di responsabilità organizzativa, numero di Posizioni Organizzative, sulla base di quattro dimensioni: <ul style="list-style-type: none"> <li>- inquadramento contrattuale (o categorie);</li> <li>- profilo professionale</li> <li>- numero dei dipendenti medi per ciascuna unità organizzativa;</li> </ul> </li> </ul>	SI
<b>3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE</b>	Indicazione, in coerenza con gli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto (ad es., lavoro agile, telelavoro), adottati dall'amministrazione:	SI
<b>3.3 PIANO TRIENNALE</b>	Illustrazione dei seguenti elementi:	SI

<b>DEI FABBISOGNI DI PERSONALE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente;</li> <li>- Programmazione strategica delle risorse umane, valutata sulla base dei seguenti fattori;</li> <li>- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;</li> <li>- stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;</li> <li>- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate alla digitalizzazione dei processi, alle esternalizz./internalizz. o a potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni o ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitative.</li> </ul> <p>In relazione alle dinamiche di ciascuna realtà, le amministrazioni potranno inoltre elaborare le proprie strategie in materia di capitale umano, attingendo dai seguenti suggerimenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse umane sulla base delle priorità strategiche dell'Ente da misurarsi in termini di: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree;</li> <li>b) modifica del personale in termini di livello / inquadramento;</li> </ul> </li> <li>- Strategie di attrazione e acquisizione delle competenze</li> </ul>	
------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

	<p>necessarie a realizzare I programmi dell'Ente;  - Programmazione della formazione del Personale al fine dell'aggiornamento e/o riqualificazione professionale</p>	
4. MONITORAGGIO	<p>Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato: - secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance"; - secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza"</p>	NO

## Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025

<b>SEZIONE 1</b>	
<b>SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</b>	
<b>In questa sezione sono riportati tutti i dati identificativi dell'amministrazione</b>	
<b>Comune di</b>	BAGNARA CALABRA
<b>Indirizzo</b>	CORSO VITTORIO EMANUELE II
<b>Recapito telefonico</b>	0966374011
<b>Indirizzo sito internet</b>	<a href="http://www.comune.bagnaracalabra.rc.it/">http://www.comune.bagnaracalabra.rc.it/</a>
<b>PEC</b>	protocollo@pec.comunebagnara.it
<b>Codice fiscale/Partita IVA</b>	80002470807
<b>Sindaco</b>	Adone Pistolesi
<b>Numero dipendenti al 31.12.2022</b>	41
<b>Numero abitanti al 31.12.2022</b>	95530

**SEZIONE 2**  
**VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

## **2.2 PERFORMANCE**

Come evidenziato nella parte introduttiva del presente Piano, sebbene le indicazioni contenute nel “Piano tipo” non prevedano l’obbligatorietà di tale sottosezione di programmazione per gli Enti con meno di 50 dipendenti, il carattere generale delle disposizioni recate dal D. Lgs. 150/2009 espressamente destinato alla generalità delle Pubbliche amministrazioni ha suggerito l’opportunità, anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Responsabili/Dipendenti, di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della presente sottosezione.

La sottosezione Performance è pertanto predisposta secondo le disposizioni del Dlgs n. 150/2009 tenendo presente quanto previsto dal regolamento per la valutazione della performance, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 99 del 28.12.2017.

In essa confluiscono e saranno oggetto di ulteriore definizione i seguenti obiettivi di performance:

- 1) obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia;
- 2) obiettivi di digitalizzazione;
- 3) obiettivi e strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell’Amministrazione;
- 4) obiettivi di prevenzione della corruzione
- 5) obiettivi di efficienza
- 6) obiettivi per favorire le pari opportunità e l’equilibrio di genere;

oltre che, più in generale, gli obiettivi operativi assegnati alle varie UU.OO. in cui si articola la struttura amministrativa dell’Ente e gli indicatori di performance di efficienza e di efficacia per ciascun obiettivo.

Il piano della performance è strutturato per unità organizzative complesse, che rispecchiano la struttura organizzativa del Comune, così come definita con deliberazione della Giunta Comunale, n. 144 del 13.09.2022, che prevede le seguenti strutture di massima dimensione e responsabilità:

Unità Organizzativa Complessa 1 – Affari Generali, Servizi Demografici ed Informatici;

Unità Organizzativa Complessa 2– Personale;

Unità Organizzativa Complessa 3 – Finanziaria, Tributi, commercio e contenzioso;

Unità Organizzativa Complessa 4–Edilizia privata e gestione del territorio – Demanio, ambiente e Cimitero

Unità Organizzativa Complessa 5 – Lavori Pubblici e Manutenzioni- Porto - Protezione Civile;

Unità Organizzativa Complessa 6 – Polizia Locale

In questa sottosezione confluisce anche il Piano triennale delle azioni positive che è riportato nell'allegato A

**SEGRETERIA GENERALE**

OBIETTIVO 1

Classificazione	Prevenzione della corruzione					
Titolo obiettivo	Progettazione della Sezione Anticorruzione del PIAO e coordinamento con le altre Sezioni e i vari soggetti coinvolti. Adeguamento progressivo al PNA 2022					
Settore /CdR	Segreteria Generale		Obiettivo trasversale: SI		Altre UOC interessate: Tutte le UU.OO.CC.	
Stakeholder finali/Destinatari	Contributo Stakeholder intermedio (unità organizzative e/o soggetti coinvolti)		Posizione Responsabile		PNRR	Raccordo con Piano anticorruzione/misure di prevenzione
Cittadini, Imprese, Terzo Settore, Istituzioni	Tutti i Settori dell'Ente		Segretario generale/RPCT		NO	Individuazione livello di rischio e misure di prevenzione .
Anno	Indicatore	Tempistica (entro il)	Baseline (o stato del bisogno)	Target	Peso	Fonte di verifica dei dati
2023	Avviare l'attività di mappatura dei processi: N. di incremento	31/12/2023	Nessuna mappatura dei processi	Mappatura 50 processi	30%	Registro dei processi
2024	Proseguire l'attività di mappatura dei processi: % di incremento	31/12/2024	50% dei processi mappati	+25%	30%	Registro dei processi
2025	Completare l'attività di mappatura dei processi: % di incremento	31/12/2025	75% dei processi mappati	+25%	30%	Registro dei processi

OBIETTIVO 2

Classificazione	Prevenzione della corruzione					
Titolo obiettivo	Aggiornamento Sezione Amministrazione Trasparente					
Settore /CdR	Segreteria Generale	Obiettivo trasversale: SI		Altre UOC interessate : UOC 1.		
Stakeholder finali/Destinatari	Contributo Stakeholder intermedio (unità organizzative e/o soggetti coinvolti)	Posizione Responsabile	PNRR	Raccordo con Piano anticorruzione/misure di prevenzione		
Cittadini, Imprese, Terzo Settore, Istituzioni	Tutti i Settori dell'Ente	Segretario generale/RPCT	NO	Attuazione misure trasparenza		
Anno	Indicatore	Tempistica (entro il)	Baseline (o stato del bisogno)	Target	Peso	Fonte di verifica dei dati
2023	Definizione modalità procedurali per le pubblicazioni su Amministrazione trasparente	31/12/2023	Nessuna disposizione ancora adottata	Adozione direttive	30%	Atti amministrativi
2024	Implementazione delle pubblicazioni in Amministrazione Trasparente con l'utilizzo di modalità informatiche	31/12/2024	Nessuna informatizzazione del sistema	Adozione Sistema gestionale per pubblicazione amministrazione trasparente	30%	Atti amministrativi
2025	Inserimento nella sezione Amministrazione Trasparente in Altri contenuti – Dati Ulteriori: Dati di cui non è richiesta la pubblicazione ex D. lgs. n. 33/2013  -Elenco Provvedimenti della edilizia privata  - Elenco Provvedimenti dello Sportello Unico Attività produttive	31/12/2025	Nessun Dato ulteriore pubblicato	Numero pubblicazioni	30%	Atti amministrativi

OBIETTI VO 3

Classificazione	Prevenzione della corruzione; digitalizzazione; efficienza					
Titolo obiettivo	Favorire l'esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal D.Lgs. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati					
Settore /CdR	Segreteria Generale		Obiettivo trasversale: no		Altre UOC interessate :	
Stakeholder finali/Destinatari	Contributo Stakeholder intermedio (unità organizzative e/o soggetti coinvolti)		Posizione Responsabile	PNRR	Raccordo con Piano anticorruzione/misure di prevenzione	
Cittadini, Imprese, Terzo Settore, Istituzioni	Tutti i Settori dell'Ente		Segretario generale/RPCT	NO	Potenziamento misure trasparenza	
Anno	Indicatore	Tempistica (entro il)	Baseline (o stato del bisogno)	Target	Peso	Fonte di verifica dei dati
2023	Definizione disciplina specifica in materia	31/12/2023	Nessuna disposizione ancora adottata	Adozione norma regolamentare	40%	Atti amministrativi
2024	Inserimento on line della richiesta di accesso agli atti /accesso civico	31/12/2024	Nessun sistema di facilitazione dell'inserimento delle richieste di accesso finora previsto	Relazione annual su risultanze registro accessi dell'Ente	40%	Atti amministrativi
2025	Monitoraggio sugli accessi e verifica sulla pubblicazione e la corretta tenuta del c.d. "registro degli accessi"	31/12/2025	Relazione anno 2024 risultanze registro accessi dell'Ente	Relazione annual su risultanze registro accessi dell'Ente	40%	Atti amministrativi

**UOC1-AFFARIGENERALI,SERVIZI DEMOGRAFICI ED INFORMATICI**

OBIETTIVO 1

Classificazione	Digitalizzazione; Efficienza					
Titolo obiettivo	Potenziamento della gestione digitalizzata della documentazione amministrativa					
Settore /CdR	Affari Generali- Protocollo	Obiettivo trasversale: NO	Altre UOC interessate			
Stakeolder finali/Destinatari	Contributo Stakeolder intermedio (unità organizzative e/o soggetti coinvolti)	Posizione Responsabile	PNRR	Raccordo con Piano anticorruzione/misure di prevenzione		
Cittadini, Imprese, Istituzioni	Tutti i Settori dell'Ente	Responsabile UOC 1 Vincenzo Calabrò	NO	Misure di organizzazione e trasparenza .		
Anno	Indicatore	Tempistica (entro il)	Baseline (o stato del bisogno)	Target	Peso	Fonte di verifica dei dati
2023	Revisione dell'articolazione dell'organigramma e bonifica anagrafica protocollo	31/12/2023	Utilizzo non adeguato del Sistema gestionale del protocollo informatico che ha comportato repliche nella gestione delle posizioni anagrafiche di ditte e cittadini	organigramma e anagrafica coerente con le esigenze di protocollazione e archiviazione della documentazione digitale. Bonifica del 50 % dell'anagrafica protocollo	20%	Customer interna a seguito delle modifiche/adequamento apportati
2024	Proseguire l'attività di bonifica anagrafica protocollo	31/12/2024	50% dell'anagrafe bonificata	+25% rispetto all'anno precedente	30%	Customer interna a seguito delle modifiche/adequamento apportati
2025	Completare l'attività di bonifica anagrafica protocollo	31/12/2025	75% dei processimappati	+25% rispetto all'anno precedente	30%	Customer interna a seguito delle modifiche/adequamento apportati

OBIETTIVO 2

Classificazione	Digitalizzazione; Efficienza					
Titolo obiettivo	Verifica posizioni famiglie a seguito del passaggio all'ANPR					
Settore /CdR	Servizi Demografici		Obiettivo trasversale: NO		Altre UOC interessate.	
Stakeolder finali/ Destinatari	Contributo Stakeolder intermedio (unità organizzative e/o soggetti coinvolti)		Posizione Responsabile	PNRR	Raccordo con Piano anticorruzione/misure di prevenzione	
Cittadini, Istituzioni	Tutti i Settori dell'Ente		Responsabile UOC 1 Vincenzo Calabrò	NO	Misure di organizzazione e trasparenza	
Anno	Indicatore	Tempistica (entro il)	Baseline (o stato del bisogno)	Target	Peso	Fonte di verifica dei dati
2023	Verifica posizioni famiglie a seguito del passaggio all'ANPR	31/12/2023	Disallineamento tra scheda cartacea e il sistema informatico riguardo l'anno di costituzione della famiglia	Verifica del 50 % delle posizioni	10%	Atti amministrativi
2024	Proseguire l'attività di verifica posizioni famiglie a seguito del passaggio all'ANPR	31/12/2024	50% posizioni verificate	+25% rispetto all'anno precedente	30%	Atti amministrativi
2025	Completare l'attività di verifica posizioni famiglie a seguito del passaggio all'ANPR	31/12/2025	75% posizioni verificate	+25% rispetto all'anno precedente	30%	Atti amministrativi

OBIETTIVO 3

Classificazione	Digitalizzazione; Efficienza					
Titolo obiettivo	Dematerializzazione liste elettorali					
Settore /CdR	Servizi Demografici	Obiettivo trasversale: NO		Altre UOC interessate.		
Stakeholder finali/Destinatari	Contributo Stakeholder intermedio (unità organizzative e/o soggetti coinvolti)	Posizione Responsabile	PNRR	Raccordo con Piano anticorruzione/misure di prevenzione		
Cittadini, Istituzioni	Tutti i Settori dell'Ente	Responsabile UOC 1 Vincenzo Calabrò	NO	Misure di organizzazione e trasparenza.		
Anno	Indicatore	Tempistica (entro il)	Baseline (o stato del bisogno)	Target	Peso	Fonte di verifiche e dati
2023	Gestione digitalizzata delle liste elettorali e relative aggiornamenti ed accodamenti	31/12/2023	Le liste elettorali sono costituite da elenchi cartacei che vengono di volta in volta aggiornati mediante cancellazione ed accodamenti	Dematerializzazione delle liste con gestione informatizzata dei flussi di cancellazione ed accodamento	10%	Atti amministrativi

OBIETTIVO 4

Classificazione	Accessibilità dell'amministrazione da parte dei cittadini; Efficienza					
Titolo obiettivo	Pagamento tramite sistemi elettronici o pago PA tariffe e diritti dei servizi erogati dagli uffici demografici					
Settore /CdR	ServiziDemografici		Obiettivo trasversale: SI		Altre UOC interessate.UOC 3	
Stakeholder finali/Destinatari	Contributo Stakeholder intermedio (unità organizzative e/o soggetti coinvolti)		Posizione Responsabile	PNRR	Raccordo con Piano anticorruzione/misure di prevenzione	
Cittadini	Tutti i Settori dell'Ente		Responsabile UOC 1 Vincenzo Calabrò	SI	Misure di organizzazione e digitalizzazione .	
Anno	Indicatore	Tempistica (entro il)	Baseline (o stato del bisogno)	Target	Peso	Fonte di verifiche/dati
2023	Pagamento tramite sistemi elettronici o pago PA tariffe e diritti dei servizi erogati dagli uffici demografici	31/12/2023	Utilizzo del contante quale modalità pressochè esclusiva di pagamento	Rapporto percentuale pagamento contanti/pagamento tramite sistemi elettronici	20%	Atti amministrativi
2024	Implementazione pagamenti delle tariffe e dei diritti per I servizi erogati dagli uffici demografici	31/12/2024	Pagamenti telematici anno 2023	80% pagamenti tramite PagoPA	40%	Atti amministrativi
2025	Implementazione pagamenti delle tariffe e dei diritti per I servizi erogati dagli uffici demografici	31/12/2024	Pagamenti telematici anno 2024	100% pagamenti tramite PagoPA	40%	Atti amministrativi

OBIETTIVO 5

Classificazione	Accessibilità dell'amministrazione da parte dei cittadini; Digitalizzazione, Efficienza					
Titolo obiettivo	Efficientamento gestione servizi mensa e trasporto scolastico					
Settore /CdR	Servizi Scolastici	Obiettivo trasversale: SI		Altre UOC interessate. UOC 3		
Stakeholder finali/Destinatari	Contributo Stakeholder intermedio (unità organizzative e/o soggetti coinvolti)	Posizione Responsabile	PNRR	Raccordo con Piano anticorruzione/misure di prevenzione		
Cittadini	Tutti i Settori dell'Ente	Responsabile UOC 1 Vincenzo Calabrò	SI	Misura di trasparenza Misura di partecipazione e sensibilizzazione.		
Anno	Indicatore	Tempistica (entro il)	Baseline (o stato del bisogno)	Target	Peso	Fonte di verifica dei dati
2023	Digitalizzazione modulistica e inserimento online domanda iscrizione e pagamento tramite sistemi elettronici e/o PAGO PA delle relative tariffe.	31/12/2023	L'erogazione dei servizi presuppone la presentazione di richiesta cartacea e il pagamento in contanti	Digitalizzazione del processo di richiesta del servizio e ingegnerizzazione dei processi di pagamento telematici	15%	Atti amministrativi relativi alle attività svolte/ Report del Responsabile in merito allo stato di avanzamento dei progetti/iniziative attuate

OBIETTIVO 6

Classificazione	Accessibilità dell'amministrazione da parte dei cittadini; Pari opportunità ed equilibrio di genere; Efficienza					
Titolo obiettivo	Servizi di assistenza e trasporto degli utenti in stato di bisogno (Taxi Sociale)					
Settore /CdR	Servizi Sociali		Obiettivo trasversale: NO		Altre UOC interessate. UOC 3	
Stakeholder finali/Destinatari	Contributo Stakeholder intermedio (unità organizzative e/o soggetti coinvolti)		Posizione Responsabile	PNRR	Raccordo con Piano anticorruzione/misure di prevenzione	
Cittadini	Tutti i Settori dell'Ente		Responsabile UOC 1 Vincenzo Calabrò	NO	Misura di trasparenza Misura di partecipazione e sensibilizzazione	
Anno	Indicatore	Tempistica (entro il)	Baseline (o stato del bisogno)	Target	Peso	Fonte di verifiche/dati
2023	Istituzione di un servizio di trasporto rivolto agli utenti in stato di bisogno	31/12/2023	Il territorio è sprovvisto di un servizio di trasporto a domanda rivolto agli utenti in stato di bisogno e sprovvisti di mezzo proprio che necessitano di essere accompagnati fuori città per visite mediche e specialistiche o altre incombenze di prima necessità.	Istituzione di un servizio di assistenza a domanda volto al trasporto	15%	Attività amministrative relative alle attività svolte/ Report del Responsabile in merito allo stato di avanzamento dei progetti/iniziativae attuate

OBIETTIVO 7

Classificazione		Accessibilità dell'amministrazione da parte dei cittadini; Pari opportunità ed equilibrio di genere; Efficienza				
Titolo obiettivo		Ampliamento delle proposte culturali				
Settore /CdR		Servizi scolastici e culturali		Obiettivo trasversale: NO		
Stakeholder finali/Destinatari		Contributo Stakeholder intermedio (unità organizzative e/o soggetti coinvolti)		Posizione Responsabile	PNRR	
Cittadini		Tutti i Settori dell'Ente		Responsabile UOC I Vincenzo Calabrò	NO	
Raccordo con Piano anticorruzione/misure di prevenzione		Misura di trasparenza Misura di partecipazione e sensibilizzazione.				
Anno	Indicatore	Tempistica (entro il)	Baseline (o stato del bisogno)	Target	Peso	Fonte di verifiche e dati
2023	Organizzazione di eventi e manifestazioni per la promozione e divulgazione culturale nell'ambito della gestione della biblioteca comunale	31/12/2023	L'ente gestisce la biblioteca comunale – centro multimediale che costituisce un importante centro culturale e di incontro delle associazioni che operano nel medesimo ambito	Organizzazione di eventi ed iniziative volte alla promozione della cultura, alla divulgazione e coinvolgimento degli Enti del Terzo Settore	10%	Atti amministrativi relativi alle attività svolte/ Report del Responsabile in merito allo stato di avanzamento dei progetti/iniziativae attuate

## UOC 2 PERSONALE

### OBIETTIVO 1

Classificazione	Efficienza					
Titolo obiettivo	Potenziamento dotazione organica attraverso attuazione programmazione assunzioni					
Settore /CdR	Servizio Personale		Obiettivo trasversale: NO		Altre UOC interessate	
Stakeolder finali/Destinatari	Contributo Stakeolder intermedio (unità organizzative e/o soggetti coinvolti)		Posizione Responsabile	PNRR	Raccordo con Piano anticorruzione/misure di prevenzione	
Cittadini, Imprese, Istituzioni	Tutti i Settori dell'Ente		Responsabile UOC 2 Tiziana Bencivinni	NO	Misura di organizzazione	
Anno	Indicatore	Tempistica (entro il)	Baseline (o stato del bisogno)	Target	Peso	Fonte di verificadeidati
2023	Attuazione programma assunzione annuale	31/12/2023	Mancata copertura di posti strategici per l'Ente	Completamento procedure assunzioni	50%	Atti amministrativi
2024	Attuazione programma assunzione annuale	31/12/2024	Mancata copertura di posti strategici per l'Ente	Completamento procedure assunzioni	100%	Atti amministrativi
2025	Attuazione programma assunzione annuale	31/12/2025	Mancata copertura di posti strategici per l'Ente	Completamento procedure assunzioni	1000%	Atti amministrativi

OBIETTIVO 2

Classificazione	Efficienza, digitalizzazione					
Titolo obiettivo	Miglioramento sistema di gestione del personale					
Settore /CdR	Servizio Personale		Obiettivo trasversale: SI		Altre UOC interessate: UOC 1	
Stakeholder finali/Destinatari	Contributo Stakeholder intermedio (unità organizzative e/o soggetti coinvolti)		Posizione Responsabile	PNRR	Raccordo con Piano anticorruzione/misure di prevenzione	
Cittadini, Imprese, Istituzioni	Tutti i Settori dell'Ente		Responsabile UOC 2 Tiziana Bencivinni	NO	Misure di organizzazione e trasparenza	
Anno	Indicatore	Tempistica (entro il)	Baseline (o stato del bisogno)	Target	Peso	Fonte di verifiche e dati
2023	Aggiornamento sistema informatico gestione personale	31/12/2023	L'Ufficio personale dispone di un sistema di rilevazione presenze datato che richiede l'inserimento manuale dei dati da parte dell'operatore	Acquisizione nuovo sistema informatico e applicazione dello stesso a regime	50%	Atti amministrativi

## UOC 3–FINANZIARIA -TRIBUTI-COMMERCIO-CONTENZIOSO

### OBIETTIVO 1

Classificazione	Efficienza					
Titolo obiettivo	Riduzione dei tempi medi di pagamento e ricognizione situazione debitoria dell'Ente					
Settore /CdR	Servizio programmazione e Gestione Finanziaria		Obiettivo trasversale: NO			
Stakeolder finali/Destinatari	Contributo Stakeolde rintermedio (unità organizzative e/o soggetti coinvolti)	Posizione Responsabile	PNRR	Raccordo con Piano anticorruzione/misure di prevenzione		
Cittadini, Imprese, Istituzioni	Tutti i Settori dell'Ente	Responsabile UOC 3 Giuseppe Marino	NO	Misura di trasparenza		
Anno	Indicatore	Tempistica (entro il)	Baseline (o stato del bisogno)	Target	Peso	Fonte di verificadeidati
2023	Tempi medi risultanti dall'indice di tempestività e ricognizione fatture su Piattaforma Certificazione Crediti	31/12/2023	Numero giorni anno 2022; elenco fatture presenti su PCC	Riduzione del 30% dei tempi medi di pagamento; indicazione liquidabilità/tempistica pagamentofatture non pagate su PCC.	20%	Indice tempestività; Report fatture compilato

OBIETTIVO 2

Classificazione	Efficienza, digitalizzazione, accessibilità alle amministrazioni da parte dei cittadini.					
Titolo obiettivo	Incrementare l'efficienza della riscossione					
Settore /CdR	Servizio Tributi	Obiettivo trasversale: SI			Altre UOC interessate: UOC 1	
Stakeholder finali/Destinatari	Contributo Stakeholder intermedio (unità organizzative e/o soggetti coinvolti)	Posizione Responsabile		PNRR	Raccordo con Piano anticorruzione/misur e di prevenzione	
Amministratori, Cittadini, Imprese	Tutti i Settori dell'Ente	Responsabile UOC 3 Giuseppe Marino		SI	Misura di organizzazione	
Anno	Indicatore	Tempistica (entro il)	Baseline (o stato del bisogno)	Target	Peso	Fonte di verifica dei dati
2023	1) Servizio Idrico a) Allineamento anno in corso approvazione ruolo servizio idrico b) Accesso on line del cittadino per visualizzazione consumi rilevati e inserimento autolettura c) Presentazione on line domanda eventuale agevolazione tributaria e istanze autotutela e visualizzazione esito on line entro i termini previsti dalla normativa	31/12/2023	1) a) Approvazione fino all'anno 2020 b) e c) Il cittadino deve recarsi in Comune per qualsiasi informazione	1) a) Approvazione anno 2021 e anno 2022 b) e c) Attivazione piattaforma sul sito del Comune		
	2) TARI ed IMU		2) TARI ed IMU	2) TARI ed IMU	30%	Atti amministrativi relativi alle attività svolte/ Report

<p>a) Implementazione attività di accertamento TARI ed IMU</p> <p>b) Accesso on line del cittadino per visualizzazione dati utili al calcolo dell'imposta;</p> <p>c) Presentazione on line domanda eventuale agevolazione tributaria e istanze autotutela e visualizzazione sito on line entro i termini previsti dalla normativa</p> <p>3) Tributi minori: Lampade votive e Cosap</p> <p>a) Accesso on line del cittadino per presentazione richiesta servizio/autorizzazione</p> <p>b) Accesso on line del cittadino per visualizzazione dati utili al calcolo della COSAP e presentazione istanze autotutela e visualizzazione esito on line entro i termini previsti dalla normativa</p> <p>c) Implementazione attività di accertamento lampade votive</p>		<p>a) Ultimo accertamento anno 2019</p> <p>b) e c) Il cittadino deve recarsi in Comune per qualsiasi informazione</p> <p>3) Tributi minori: Lampade votive e Cosap</p> <p>a) Il cittadino deve recarsi in Comune per qualsiasi informazione</p> <p>b) Il cittadino deve recarsi in Comune per qualsiasi informazione</p> <p>c) Ultimo accertamento anno 2017</p>	<p>a) Accertamento TARI ed IMU anno 2020 e 2021</p> <p>b) e c) Attivazione piattaforma sul sito del Comune</p> <p>3) Tributi minori: Lampade votive e Cosap</p> <p>a) Attivazione piattaforma sul sito del Comune</p> <p>b) Attivazione piattaforma sul sito del Comune</p> <p>c) Accertamento anno 2018, 2019 e 2020</p>	<p>del Responsabile in merito allo stato di avanzamento dei progetti/iniziative attuate</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------

	4) Tutti i tributi  Utilizzo della piattaforma PagoPA per il pagamento di ogni tributo comunale		4) Tutti i tributi  Pagamento tramite PagoPA.....	4) Tutti i tributi  Attivazione piattaforma sul sito del Comune		
2024	1) Allineamento anno in corso approvazione ruolo servizio idrico  2) Implementazione attività di accertamento TARI ed IMU  3) Tributi minori: Implementazione attività di accertamento lampade votive	31/12/2024	1) Approvazione fino all'anno 2022  2) Ultimo accertamento anno 2020 e 2021  3) Tributi minori Ultimo accertamento anno 2020	1) Approvazione anno 2023  2) Accertamento TARI ed IMU anno 2022  3) Accertamento anno 2021 e 2022	100%	
2025	1) Allineamento anno in corso approvazione ruolo servizio idrico  2) Implementazione attività di accertamento TARI ed IMU  3) Tributi minori: Implementazione attività di accertamento lampade votive	31/12/2025	1) Approvazione fino all'anno 2023  2) Ultimo accertamento anno 2021 e 2022  3) Ultimo accertamento anno 2022	1) Approvazione anno 2024  2) Accertamento TARI ed IMU anno 2023  3) Accertamento anno 2023	100%	

OBIETTIVO 3

Classificazione	Efficienza					
Titolo obiettivo	Efficientamento Sportello SUAP					
Settore /CdR	Servizio Commercio, Attività Produttive		Obiettivo trasversale: NO			
Stakeholderfinali/ Destinatari	Contributo Stakeolder intermedio (unitàorganizzative e/o soggetti coinvolti)		Posizione Responsabile	PNRR	Raccordo con Piano anticorruzione/misu re di prevenzione	
Cittadini, Imprese, Istuzioni	Tutti i Settori dell'Ente		Responsabile UOC 3 Giuseppe Marino	NO	Misura di trasparenza e di organizzazione	
Anno	Indicatore	Tempistica (entro il)	Baseline (o stato del bisogno)	Target	Peso	Fonte di verifica dei dati
2023	Riduzione tempi istruttoria evasione pratiche	31/12/2023	Tempi di istruttoria superiore al massimo previsto	Rispetto termini avvio istruttoria	30%	Atti Amministrativi

OBIETTIVO 4

Classificazione	Semplificazione e reingegnerizzazione, Digitalizzazione Efficienza					
Titolo obiettivo	Monitoraggio e deflazione Contenzioso					
Settore /CdR	Servizio contenzioso			Obiettivo trasversale: NO		
Stakeholder finali/Destinatari	Contributo Stakeholder intermedio (unità organizzative e/o soggetti coinvolti)			Posizione Responsabile	PNRR Raccordo con Piano anticorruzione/misure di prevenzione	
Cittadini, Imprese, Istituzioni	Tutti i Settori dell'Ente			Responsabile UOC 3 Giuseppe Marino	NO Misura di organizzazione e trasparenza	
Anno	Indicatore	Tempistica (entro il)	Baseline (o stato del bisogno)	Target	Peso	Fonte di verificadeidati
2023	Ricognizione contenziosi pendenti	31/12/2023	Mancanza di una "Banca dati" dei giudizi in cui è parte il Comune	Creazione di un sistema informativo completo per ogni giudizio che consenta di avere conoscenza immediata dei possibili costi per l'Ente.	20%	Atti amministrativi relativi alle attività svolte/ Report del Responsabile in merito allo stato di avanzamento dei progetti/iniziative attuate

## UOC 4 EDILIZIA PRIVATA E GESTIONE DEL TERRITORIO – DEMANIO, AMBIENTE E CIMITERO

### OBIETTIVO 1

Classificazione	Digitalizzazione, Efficienza					
Titolo obiettivo	-Informatizzazione gestione pratiche edilizia privata					
Settore /CdR	Servizio Edilizia Urbanistica		Obiettivo trasversale: SI		Altre UOC interessate: UOC 1	
Stakeholder finali/Destinatari	Contributo Stakeholder intermedio (unità organizzative e/o soggetti coinvolti)		Posizione Responsabile		PNRR	Raccordo con Piano anticorruzione/misure di prevenzione
Cittadini, Imprese, Istituzioni	Tutti i Settori dell'Ente		Responsabile UOC 4. Alessandra Campisi		NO	Misura di digitalizzazione e controllo
Anno	Indicatore	Tempistica (entro il)	Baseline (o stato del bisogno)	Target	Peso	Fonte di verifica dei dati
2023	Introduzione Sistema gestionale informatico per la gestione delle pratiche di condono edilizio.	31/12/2023	L'Ufficio non dispone di alcun sistema informatico per la gestione ed archiviazione delle pratiche edilizie giacenti e/o definite prima dell'adesione al SUE	adozione di un sistema informativo completo per ogni pratica edilizia giacente/evasa ed informatizzazione della gestione dei procedimenti avviati.	50%	Atti amministrativi relativi alle attività svolte/ Report del Responsabile in merito allo stato di avanzamento dei progetti/iniziative attuate

OBIETTIVO 2

Classificazione	Semplificazione, efficienza					
Titolo obiettivo	Miglioramento utilizzo territorio attraverso una nuova pianificazione urbanistica					
Settore /CdR	Servizio Urbanistica		Obiettivo trasversale: NO		Altre UOC interessate:	
Stakeholder finali/Destinatari	Contributo Stakeholder intermedio (unità organizzative e/o soggetti coinvolti)		Posizione Responsabile	PNRR	Raccordo con Piano anticorruzione/misure di prevenzione	
Cittadini, Imprese, Istituzioni	Tutti i Settori dell'Ente		Responsabile UOC 4. Alessandra Campisi	NO	Misura di semplificazione ed organizzazione	
Anno	Indicatore	Tempistica (entro il)	Baseline (o stato del bisogno)	Target	Peso	Fonte di verifica dei dati
2023	Valutazione elaborati prodotti dai tecnici incaricati della redazione del PSA	31/12/2023	Presentazione al Comune degli elaborati relativi allo stato di fatto	Validazione elaborati prodotti	20%	Atti amministrativi
2024	Deposito atti e coordinamento con gli altri Comuni del PSA ai fini dell'adozione	31/12/2024	Proposta di PSA	Adozione del PSA	500%	Atti amministrativi
2025	Invio richiesta approvazione PSA	31/12/2025	PSA adottato	Approvazione del PSA	100%	Atti amministrativi

OBIETTIVO 3

Classificazione	Semplificazione, efficienza					
Titolo obiettivo	Definizione istanze alienazione aree pubbliche suscettibili di dismissione					
Settore /CdR	Servizio Patrimonio	Obiettivo trasversale: NO		Altre UOC interessate:		
Stakeholder finali/Destinatari	Contributo Stakeholder intermedio (unità organizzative e/o soggetti coinvolti)	Posizione Responsabile	PNRR	Raccordo con Piano anticorruzione/misure di prevenzione		
Cittadini, Imprese, Istituzioni	Tutti i Settori dell'Ente	Responsabile UOC 4 Alessandra Campisi	NO	Misura di semplificazione ed organizzazione		
Anno	Indicatore	Tempistica (entro il)	Baseline (o stato del bisogno)	Target	Peso	Fonte di verifica dei dati
2023	Istruttoria istanze giacenti con inserimento nel piano alienazioni immobiliari	31/12/2023	Giacenza di circa 200 domande alienazione aree	Istruttoria 50% istanze alienazione aree occupate da immobile oggetto di condono	30%	Atti amministrativi
2024	Istruttoria istanze alienazione aree occupate da immobile oggetto di condono	31/12/2024	Giacenza di circa 150 domande alienazione aree	Completamento istanze alienazione aree occupate da immobile oggetto di condono	50%	

**UOC 5 UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPLESSA 5 – LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI- PORTO -  
PROTEZIONE CIVILE**

OBIETTIVO 1

Classificazione	Efficienza					
Titolo obiettivo	Razionalizzazione costi utenze gas ed energia elettrica immobili di proprietà comunale					
Settore /CdR	Servizio Manutenzione		Obiettivo trasversale: NO		Altre UOC interessate:	
Stakeholder finali/Destinatari	Contributo Stakeholder intermedio (unità organizzative e/o soggetti coinvolti)		Posizione Responsabile	PNR R	Raccordo con Piano anticorruzione/misure di prevenzione	
Cittadini, Imprese, Istituzioni	Tutti i Settori dell'Ente		Responsabile UOC 5. Marco Sergi	NO	Misura di organizzazione	
Anno	Indicatore	Tempistica (entro il)	Baseline (o stato del bisogno)	Target	Peso	Fonte di verifica dei dati
2023	Ricorso a convenzioni Consip ovvero, in mancanza di convenzioni attive, anche al libero mercato con l'obiettivo di ridurre le spese dell'anno precedente	31/12/2023	Costi molto elevati a causa del mancato utilizzo delle Convenzioni Consip	Riduzione percentuale del 15% rispetto ai costi dell'anno precedente	20%	Atti amministrativi

OBIETTIVO 2

Classificazione	Efficienza					
Titolo obiettivo	Rafforzamento investimenti pubblici.					
Settore /CdR	Servizio Lavori Pubblici		Obiettivo trasversale: NO		Altre UOC interessate:	
Stakeholder finali/Destinatari	Contributo Stakeolder intermedio (unità organizzative e/o soggetti coinvolti)		Posizione Responsabile		PNRR	Raccordo con Piano anticorruzione/misure di prevenzione
Cittadini, Imprese, Istituzioni	Tutti i Settori dell'Ente		Responsabile UOC 5. Marco Sergi		SI	Misura di organizzazione
Anno	Indicatore	Tempistica (entro il)	Baseline (o stato del bisogno)	Target	Peso	Fonte di verifica dei dati
2023	Realizzazione Opere Pubbliche inserite nell'elenco annuale 2023	31/12/2023	N. 13 Opere pubbliche da realizzare	Avanzamento attuazione programma OO.PP	30%	Atti amministrativi

**OBIETTIVO 3**

Classificazione	Efficienza					
Titolo obiettivo	Miglioramento gestione servizi portuali.					
Settore /CdR	Servizio Porto		Obiettivo trasversale: NO		Altre UOC interessate:	
Stakeholder finali/Destinatari	Contributo Stakeholder intermedio (unità organizzative e/o soggetti coinvolti)		Posizione Responsabile		PNRR	Raccordo con Piano anticorruzione/misure di prevenzione
Cittadini, Imprese, Istituzioni	Tutti i Settori dell'Ente		Responsabile UOC 5. Marco Sergi		SI	Misura di organizzazione
Anno	Indicatore	Tempistica (entro il)	Baseline (o stato del bisogno)	Target	Peso	Fonte di verifica dei dati
2023	Definizione procedure affidamento pluriennale gestione porto	31/12/2023	Temporaneità degli affidamenti di gestione del Porto	Completamento procedure selezione concessionario	30%	Atti amministrativi

**OBIETTIVO 4**

Classificazione	Efficienza					
Titolo obiettivo	Efficientamento erogazione risorse idriche					
Settore /CdR	Servizio Manutenzioni		Obiettivo trasversale: NO		Altre UOC interessate:	
Stakeholder finali/Destinatari	Contributo Stakeholder intermedio (unità organizzative e/o soggetti coinvolti)		Posizione Responsabile		PNRR	Raccordo con Piano anticorruzione/misure di prevenzione

Cittadini, Imprese, Istuzioni		Tutti i Settori dell'Ente		Responsabile UOC 5. Marco Sergi	SI	Misura di organizzazione
Anno	Indicatore	Tempistica (entro il)	Baseline (o stato del bisogno)	Target	Peso	Fonte di verifica dei dati
2023	Potenziamento servizio distribuzione acqua potabile	31/12/2023	Accertata grave carenza idrica	Interventi su rete idrica e serbatoi comunali finalizzati ad assicurare un sufficiente e costante approvvigionamento di acqua su tutto il territorio comunale in tutto l'anno con l'istituzione, ove ritenuto necessario da parte del Responsabile UOC 5, di una squadra d'intervento ad hoc costituita da operatori comunali.	20%	Atti amministrativi relativi alle attività svolte/ Report del Responsabile in merito allo stato di avanzamento dei progetti/iniziativa e attuate

## UOC 6 POLIZIA LOCALE

### OBIETTIVO 1

Classificazione	Efficienza					
Titolo obiettivo	Potenziamento sicurezza stradale					
Settore /CdR	Polizia Locale		Obiettivo trasversale: NO		Altre UOC interessate:	
Stakeolder finali/Destinatari	Contributo Stakeolder intermedio (unità organizzative e/o soggetti coinvolti)		Posizione Responsabile	PNRR	Raccordo con Piano anticorruzione/misure di prevenzione	
Cittadini, Imprese, Istituzioni	Tutti i Settori dell'Ente		Responsabile UOC 6. Giuseppe Marino	NO	Misura di controllo	
Anno	Indicatore	Tempistica (entro il)	Baseline (o stato del bisogno)	Target	Peso	Fonte di verifica dei dati
2023	Regolarizzazione segnaletica stradale e controlli specifici del territorio	31/12/2023	Riscontrata carenza soprattutto nei luoghi ad alta densità veicolare di segnaletica adeguata.	Acquisto e installazione di n. 35 segnali stradali verticali e orizzontali	40%	Atti amministrativi

OBIETTIVO 2

Classificazione	Prevenzione della corruzione; Efficienza					
Titolo obiettivo	Potenziamento della presenza della Polizia Locale sul territorio; controlli per trasgressioni al Codice della Strada, al Regolamento di Polizia Urbana ed al Regolamento Edilizio					
Settore /CdR	Polizia Locale	Obiettivo trasversale: SI/NO		Altre UOC interessate:		
Stakeholder finali/Destinatari	Contributo Stakeholder intermedio (unità organizzative e/o soggetti coinvolti)	Posizione Responsabile	PNRR	Raccordo con Piano anticorruzione/misure di prevenzione		
Cittadini, Imprese, Istituzioni	Tutti i Settori dell'Ente	Responsabile UOC 6. Giuseppe Marino	NO	Misura di controllo		
Anno	Indicatore	Tempistica (entro il)	Baseline (o stato del bisogno)	Target	Peso	Fonte di verifica dei dati
2023	Presentazione report periodico mensile sulle attività di controllo, prevenzione e sanzionamento	31/12/2023	Nessuna informazione standardizzata sull'attività della Polizia Locale.	Report mensile	30%	Report prodotti

OBIETTIVO 3

Classificazione	Efficienza					
Titolo obiettivo	Miglioramento gestione contenzioso relativo a violazioni del codice della Strada					
Settore /CdR	Polizia Locale		Obiettivo trasversale: NO		Altre UOC interessate:	
Stakeolder finali/Destinatari	Contributo Stakeolder intermedio (unità organizzative e/o soggetti coinvolti)		Posizione Responsabile	PNRR	Raccordo con Piano anticorruzione/misure di prevenzione	
Cittadini, Imprese, Istituzioni	Tutti i Settori dell'Ente		Responsabile UOC 6 Giuseppe Marino	NO	Misura di organizzazione	
Anno	Indicatore	Tempistica (entro il)	Baseline (o stato del bisogno)	Target	Peso	Fonte di verifica dei dati
2023	Ricognizione contenzioso relativo a violazioni del codice della Strada	31/12/2023	Riscontrata assenza presentazione giurisdizionali	verifica ricorsi presentati nell'anno 2023	30%	Atti amministrativi/ Report del Responsabile in merito allo stato di avanzamento dei progetti/iniziative attuate



## 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

### PREMESSA

La presente sezione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) è adottata ai sensi della Legge 190/2012 (Legge Anticorruzione) ed in conformità dei Piani Nazionale Anticorruzione (PNA), da ultimo quello riferito al triennio 2022-2024 adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con deliberazione n. 7 del 17 gennaio 2023. In base al decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, con cui è stato introdotto il PIAO, la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza costituisce parte integrante, insieme agli strumenti di pianificazione, del PIAO, quale documento di programmazione annuale unitario da adottare entro il 31 gennaio ovvero, in caso di differimento del termine previsto per l'approvazione dei bilanci di previsione, nei trenta giorni successivi al termine di approvazione dei bilanci.

In merito alla redazione della sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza, con gli orientamenti del 2022 l'ANAC ha rimarcato:

- l'utilità del coordinamento tra il PTPCT ed il Piano della performance, in quanto funzionale ad una verifica dell'efficienza dell'organizzazione nel suo complesso, nonché a sottolineare la rilevanza dell'integrazione dei sistemi di risk management per la prevenzione della corruzione con i sistemi di pianificazione, programmazione, valutazione e controllo interno;
- il ruolo fondamentale della formazione in materia con lo scopo di incrementare la consapevolezza dell'utilità del piano;
- l'importanza di una stretta collaborazione tra il RPCT e 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;
- 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
- l'incremento del grado di automazione e digitalizzazione di molti processi al fine di aumentare l'efficacia, l'efficienza e semplificazione dei processi amministrativi.

Gli orientamenti hanno infine indicato i principi e le modalità di redazione del PTPCT.

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2022-2024 tiene invece conto della fase storica complessa determinata dalla pandemia di Covid-19 e dalla crisi internazionale caratterizzata dagli eventi bellici dell'Europa nell'Est. In particolare il PNA pone attenzione alla gestione delle risorse del Piano

Nazionale di Ripresa e Resilienza. Il PNA è suddiviso in due parti. Una parte generale, volta supportare i RPCT e le amministrazioni nella pianificazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza alla luce delle modifiche normative sopra ricordate che hanno riguardato anche la prevenzione della corruzione e la trasparenza. Una parte speciale, incentrata sulla disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici a cui si è fatto frequente ricorso per far fronte all'emergenza pandemica e all'urgenza di realizzare interventi infrastrutturali di grande interesse per il Paese. Il PNA presenta numerosi allegati contenenti check list utili alla compilazione del presente documento.

### **I soggetti del sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza**

Il sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza coinvolge tutti i dipendenti e collaboratori dell'Ente Locale come è espressamente previsto dal Codice di comportamento adottato con delibera di Giunta Comunale n. 134 del 15/10/2014. Il codice disciplina il comportamento a cui il personale è tenuto nel rispetto della normativa in materia di prevenzione della corruzione e delle prescrizioni contenute nel PTPCT (oggi sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO) dell'Ente. Tale Codice prevede specifici doveri di collaborazione che il personale deve rispettare nei confronti del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (RPCT) e regola la procedura di segnalazione al verificarsi di situazioni illecite di cui il personale venga a conoscenza.

#### *A. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza (RPCT)*

Al fine di adempiere alla disciplina vigente, ai sensi dell'art. 1 comma 7 della Legge n. 190/2012 negli Enti Locali il Segretario Comunale svolge le funzioni di RPCT.

Tale nomina risponde ai seguenti requisiti indicati dall'ANAC e, in particolare, all'esigenza di:

- mantenere l'incarico di RPCT, per quanto possibile, in capo a dirigenti di prima fascia, o equiparati, i quali, stante il ruolo rivestito nell'amministrazione, hanno poteri di interlocuzione reali con gli organi di indirizzo e con l'intera struttura amministrativa;
- selezionare un soggetto che abbia adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'amministrazione e che sia dotato di competenze qualificate per svolgere con effettività il proprio ruolo;
- scegliere un dipendente dell'amministrazione che assicuri stabilità nello svolgimento dei compiti, in coerenza con il dettato normativo che dispone che l'incarico di RPCT sia attribuito, di norma, a un dirigente di ruolo in servizio;
- evitare di nominare un soggetto che si trovi in posizione di comando che, pur prestando servizio presso e nell'interesse dell'amministrazione, non è incardinato nei ruoli della stessa;

- individuare una figura in grado di garantire la stessa buona immagine e il decoro dell'amministrazione, facendo ricadere la scelta su un soggetto che abbia dato nel tempo dimostrazione di un comportamento integerrimo.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, nominato con decreto del Sindaco n. 1 del 13 gennaio 2023, è il Segretario generale, dott.ssa Tiziana Bencivinni

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) svolge i compiti previsti dall'art. 1, comma 7, della Legge 190/2012, in particolare:

- predispone, entro il 31 gennaio (oppure entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio, ove tale termine è differito) di ogni anno, la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza, in collaborazione con i Responsabili di Settore;
- sovrintende alle azioni assegnate ai Responsabili di Settore e vigila sul rispetto delle norme in materia di anticorruzione;
- assicura la formazione del personale;
- monitora l'applicazione delle misure previste nel PTPCT e la regolarità dell'azione amministrativa, attraverso i report annuali di monitoraggio e dei controlli interni;
- elabora la Relazione annuale sull'attività svolta, conforme ai modelli predisposti dall'ANAC e ne assicura la pubblicazione.

Per lo svolgimento delle sue funzioni, il RPCT non dispone di alcun supporto in termini di risorse umane in quanto il personale in servizio è assolutamente inadeguato sia dal punto di vista quantitativo che qualitativo rispetto alle dimensioni dell'Ente.

*B.* Gli altri soggetti coinvolti nel processo di prevenzione della corruzione e dell'illegalità in ambito organizzativo, chiamati a partecipare attivamente all'elaborazione del Piano e all'attuazione e controllo di efficacia delle misure adottate, sono:

*Gli organi di indirizzo politico-amministrativo:*

- Il Sindaco
- nomina il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
- Il Consiglio Comunale

- individua tra gli obiettivi strategici (DUP Sezione strategica) la promozione di maggiori livelli di trasparenza e la promozione della cultura della legalità coordinandola con gli altri strumenti di programmazione
- la Giunta Comunale:
  - adotta il PTPCT, oggi PIAO;
  - adotta tutti gli atti d'indirizzo di carattere generale che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.
- i *responsabili delle UU.OO.CC.* in cui si articola la struttura organizzativa delle'Ente i quali sono chiamati ad agire in qualità di "referenti" per l'anticorruzione e trasparenza nelle aree di relativa competenza ed in particolare a:
  - collaborare con il RPCT nell'attività di mappatura dei processi, nell'analisi e valutazione del rischio e nell'individuazione di misure di contrasto;
  - provvedere al monitoraggio periodico delle rispettive attività svolte nell'ufficio cui sono preposti, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
  - concorrere alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione, controllandone il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
  - vigilare sul rispetto delle regole in materia di incompatibilità, cumulo degli impieghi e incarichi di lavoro da parte dei propri dipendenti;
  - individuare, in collaborazione con il RPCT, il personale da inserire nei programmi di formazione;
  - fornire le informazioni e curare l'aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito;
  - fornire al RPCT tutte le informazioni da egli richieste nell'ambito dello svolgimento dei suoi compiti, e in particolare nel corso delle verifiche semestrali.
- I *Dipendenti* i quali sono sono tenuti a:
  - osservare gli interventi contenuti nel Piano;
  - adempiere agli obblighi di pubblicazione e di trasparenza;
  - segnalare le situazioni di illecito ai propri dirigenti, o in alternativa seguendo la relativa procedura;
  - segnalare ai propri dirigenti i casi di conflitto di interesse in cui possano e/o potrebbero essere coinvolti;

- seguire i corsi di formazione obbligatoria relativi all'ambito di applicazione del presente Piano.
- I *Collaboratori* i quali sono tenuti a osservare le misure contenute nel Piano.

Tutti i soggetti sopra citati sono tenuti a rispettare le disposizioni del Codice etico e di comportamento dell'Ente Locale e, in ogni caso, del Codice di comportamento di cui al D.P.R.n. 62/2013.

- *Il Nucleo di valutazione* in composizione monocratica, attualmente in corso di rinnovo, svolge le funzioni previste istituzionalmente ai sensi del Decreto Legislativo n. 150/2009 e della Legge n. 190/2012 e dei provvedimenti attuativi.

### **Il processo di predisposizione del Piano**

Il presente Piano è stato predisposto tenendo conto del monitoraggio del sistema di gestione del rischio di corruzione e del trattamento dello stesso attraverso le misure generali e specifiche già previste dall'Ente Locale. Anche alla luce del necessario coordinamento che la redazione impone, il RPCT ha promosso riunioni con i dirigenti responsabili degli Uffici al fine di verificare il raggiungimento degli obiettivi già fissati e di individuare misure di trattamento di ulteriori rischi tenendo conto dei principi di selettività e di gradualità stabiliti dal PNA 2019-2022.

Nell'elaborazione della strategia di prevenzione si è tenuto conto dei seguenti fattori che influenzano le scelte dell'Ente:

- la missione istituzionale;
- la sua struttura organizzativa e l'articolazione funzionale;
- la metodologia utilizzata nello svolgimento del processo di gestione del rischio;
- le modalità di effettuazione del monitoraggio.

Si è altresì tenuto conto degli esiti dell'attività di controllo di gestione e delle ulteriori iniziative assunte dall'Ente Locale per raccogliere utili indicazioni per il trattamento del rischio relativo agli ambiti di propria competenza.

Prima della sua formale approvazione il presente documento è stato oggetto di consultazione per una più ampia condivisione del contenuto mediante Avviso pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente (prot. n. 10631 del 17/5/2023).

## **Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza**

Nel definire gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione si è tenuto conto delle indicazioni provenienti da ANAC.

In coordinamento con la sezione Performance del presente PIAO, sono individuati dall'Amministrazione i seguenti obiettivi strategici:

**- *Garantire una corretta gestione del rischio in materia di corruzione;***

attraverso un approfondimento del concetto di corruzione, come declinato nel PNA 2019-2022 e confermato dal PNA 2022-2024, gli stakeholders interni sono in grado di analizzare i processi, individuando eventuali rischi di *maladministration* sulla base di indicatori oggettivi e, conseguentemente, di definire una strategia per il loro trattamento.

**- *Accrescere la consapevolezza del personale sui temi dell'etica e della legalità;***

attraverso l'approfondimento del codice etico e la promozione della giornata della trasparenza, i dipendenti e collaboratori dell'Ente Locale acquisiscono una maggiore consapevolezza del "costo" della corruzione e della necessità di rafforzare l'integrità della struttura e dei processi organizzativi dell'Ente.

**- *Assicurare trasparenza e pubblicità delle procedure di attribuzione e gestione di fondi e del complesso dell'attività amministrativa;***

attraverso l'implementazione della sezione del sito dedicata all'Amministrazione Trasparente, il principio di trasparenza è garantito dal personale che contribuisce alla pubblicazione di dati, documenti ed informazioni, in grado di assicurare un controllo diffuso sull'attività e sull'utilizzo delle risorse dell'Amministrazione.

Accanto agli obiettivi sopra indicati la sezione della Performance organizzativa individua obiettivi operativi che, pur non riferiti espressamente al dominio dell'etica/trasparenza/integrità, rilevano tuttavia ai fini della prevenzione della corruzione. Infatti, le azioni che consentono di accrescere l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa, concorrendo così al perseguimento del principio costituzionale di buon andamento (formazione, digitalizzazione, adozione di procedure, etc.), contribuiscono normalmente anche a potenziare i presidi di legalità dell'Ente e viceversa.

## **L'analisi del contesto**

### **Contesto interno**

Il funzionamento dell'Ente Locale è disciplinato dallo Statuto il quale ne disciplina le competenze e le regole di funzionamento, dal Regolamento di organizzazione, dal Regolamento di Contabilità. Sono organi dell'Ente Locale:

- Il Sindaco;
- la Giunta;
- il Consiglio.

Dal punto di vista organizzativo l'Ente Locale si articola in n. 6 Unità Operative Complesse, secondo il modello di Macrostruttura Organizzativa modificato nel corso dell'anno 2022 rispetto a quello approvato con Deliberazione di G.C. n. 155/2019.

La dotazione organica dell'Ente Locale è indicata nella sezione dedicata del presente PIAO.

### **Contesto esterno**

Il Comune ha 9.279 abitanti e si estende su un territorio di 24 kmq nell'area della Città metropolitana di Reggio Calabria.

Non sono disponibili dati ufficiali relativi ad eventuali delitti contro la pubblica amministrazione commessi sul territorio provinciale.

### **La valutazione del rischio**

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

Ai fini della presente sezione del PIAO, la valutazione del rischio è un processo articolato in tre fasi:

*i)* l'identificazione del rischio, con l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo; tale fase deve portare con gradualità alla creazione di un "Registro degli eventi rischiosi" nel quale sono indicati tutti gli eventi rischiosi relativi ai processi dell'amministrazione;

*ii)* l'analisi del rischio, con il duplice obiettivo, da un lato, di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione, e, dall'altro lato, di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio. Ai fini dell'analisi del livello di esposizione al rischio è quindi necessario:

- a) scegliere l'approccio valutativo, accompagnato da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi;
- b) individuare i criteri di valutazione;
- c) rilevare i dati e le informazioni;
- d) formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato;

**iii)** la ponderazione del rischio, con lo scopo di stabilire le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio e le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

Nell'analisi si è tenuto conto delle indicazioni fornite da ANAC nell'Allegato 1 al P.N.A. 2019-2021 privilegiando, in sostituzione di un approccio quantitativo basato su valori numerici attribuiti a probabilità e impatto degli eventi rischiosi, un approccio di natura qualitativa; per ciascun rischio; il giudizio sul livello di esposizione e sulla conseguente necessità di prevedere misure di trattamento, ha tenuto conto di una serie di parametri (risk indicator) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività:

- *Trasparenza delle procedure*: grado di pubblicità e tracciabilità del processo organizzativo al fine di garantire una replicabilità del processo decisionale;
- *Grado di attuazione di misure di trattamento*: presenza di precedenti misure generali o specifiche al fine di consentire una riduzione del rischio nel processo;
- *Livello di competenze*: grado di esperienza e conoscenze del personale al fine di ridurre il rischio di gestione impropria del processo;
- *Presenza di sistemi di controllo*: attivazione di strumenti di controllo al fine di verificare la correttezza e l'imparzialità nella gestione del processo;
- *Livello di interesse degli stakeholders*: identificazione del destinatario del processo al fine di verificare l'interesse di soggetti interni od esterni allo svolgimento del processo;
- *Discrezionalità*: individuazione del grado di discrezionalità tecnico-amministrativa del processo riguardo sia all'adozione che al contenuto del provvedimento;
- *Livello di accentramento delle decisioni e delle istruttorie*: grado di monopolio nella gestione delle singole fasi del processo;
- *Precedenti fenomeni corruttivi*: identificazione di precedenti casi di corruzione relativi allo specifico processo.

Partendo dalla misurazione dei singoli indicatori, si è pervenuti ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio al fine di fornire una misurazione sintetica del livello di rischio associabile all'oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso).

In applicazione del principio di gradualità e selettività, tenendo conto della rilevanza economica e strategica delle misure previste nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza che l'Ente è tenuto ad attuare, si è ritenuto, in aderenza alle indicazioni contenute nel PNA 2022, di procedere ad un primo esame dei processi di pertinenza dell'amministrazione come da sub allegato 1 al presente documento che contiene anche l'indicazione delle misure specifiche di mitigazione del rischio da programmare.

Secondo le espresse disposizioni dell'art. 16, commi 1, lett. 1 – bis) e 1 ter), del D.Lgs. 165/2001 che affida ai dirigenti poteri propositivi e di controllo ed obblighi di collaborazione, di monitoraggio e di azione diretta in materia di prevenzione della corruzione, il processo di gestione del rischio ha richiesto la partecipazione e il coinvolgimento del personale responsabile delle aree di rispettiva competenza. Al riguardo si evidenzia che l'attuazione delle finalità e delle disposizioni del presente documento rientrano nella responsabilità dirigenziale e concorrono alla valutazione della performance organizzativa ed individuale.

Il processo di valutazione del rischio ha avuto come esito:

- la conferma della sussistenza di alcuni rischi per i quali erano già previste misure di trattamento, che vanno pertanto sostenute nel corso del periodo di riferimento del Piano;
- l'identificazione di nuovi rischi, per i quali sono state previste misure specifiche o articolazioni di misure generali già previste dalla normativa di riferimento;
- l'aggiornamento dell'analisi per taluni rischi che risultano già parzialmente mitigati in virtù delle azioni messe in campo in attuazione del precedente PTPCT.

All'esito della valutazione svolta dagli Uffici, sono state definite le priorità di trattamento, selezionando le misure da adottare e le tempistiche di attuazione. Nell'ambito dell'attività di analisi del rischio, sono state oggetto di attenzione tutte le principali aree di rischio indicate dal P.N.A. come "comuni" a tutte le amministrazioni:

1. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
2. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
3. contratti pubblici
4. acquisizione e gestione del personale
5. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

6. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
7. incarichi e nomine
8. affari legali e contenzioso

### **Il trattamento del rischio**

In linea con quanto previsto dalla normativa anticorruzione, dal P.N.A. e dai successivi documenti dell'ANAC, all'interno del presente Piano sono stati identificati i controlli e le misure per prevenire i rischi per ciascun processo e area di rischio identificata.

Nella predisposizione del Piano si è tenuto conto delle procedure e dei sistemi di controllo esistenti e già operanti e delle misure di prevenzione della corruzione già identificate nel precedente Piano e attuate o in via di attuazione.

### **Misure a carattere generale**

All'interno del presente Piano sono riportate le misure di carattere generale relative all'organizzazione nel suo complesso - secondo la classificazione adottata dal PNA 2022 - e le misure di trattamento specifiche, che riguardano invece singoli processi/attività a rischio e caratteristiche del contesto in cui opera l'Ente. Gli interventi di carattere generale, descritti nei paragrafi a seguire, si riferiscono a:

- Incompatibilità e inconfiribilità;
- Codice Etico e di Comportamento;
- Formazione del personale in materia di anticorruzione;
- *Whistleblowing* e tutela del dipendente che segnala gli illeciti;
- Rotazione del personale e contrattualistica del personale all'estero;
- Pantouflage;
- Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi;
- Autorizzazione incarichi extraistituzionali;
- Patti di integrità

Inconferibilità ed incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali.

In applicazione dell'articolo 1, commi 49 e 50, della Legge 190/2012, ed ai fini della prevenzione del contrasto della corruzione, nonché della prevenzione dei conflitti di interesse, il Governo ha adottato il d.lgs. 39/2013 recante le "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico".

Pertanto, relativamente alle disposizioni in tema di inconferibilità e incompatibilità di incarichi, l'Amministrazione è responsabile di verificare la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dirigenti, previste nel d.lgs. 39/2013.

Al fine di garantire il rispetto delle disposizioni sopraindicate, l'Ente Locale richiede la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità e ne effettua una verifica (tenendo conto degli incarichi risultanti dal curriculum vitae e dei fatti notori comunque acquisiti) prima del conferimento dell'incarico e con cadenza annuale si richiede la dichiarazione di assenza delle cause di incompatibilità. Nel corso del triennio l'ente predisporrà un unico modello per semplificare le dichiarazioni rese anche ai sensi del d.lgs. 39/2013 (inconferibilità, incompatibilità e assenza di conflitti di interesse). Su tali dichiarazioni, e sulla loro pubblicazione tempestiva sul sito, il RPTC effettuerà un monitoraggio annuale.

#### Codice Etico e di Comportamento

Come indicato negli Orientamenti 2022 dell'ANAC, le singole Amministrazioni sono tenute a dotarsi, ai sensi dell'art. 54, co. 5, del d.lgs. 165/2001, di propri codici di comportamento, definiti con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del Nucleo di Valutazione, che rivisitano i doveri del codice nazionale, al fine di integrarli e specificarli, anche tenendo conto degli indirizzi e delle Linee guida dell'Autorità.

Con delibera di Giunta Comunale n. 134 del 15/10/2014 è stato adottato il Codice di comportamento del Comune di Bagnara Calabria. Il codice disciplina il comportamento a cui il personale è tenuto nel rispetto della normativa in materia di prevenzione della corruzione e delle prescrizioni contenute nel PTPCT (oggi sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO) dell'Ente. Tale Codice dovrà essere adeguato alle Linee guida in materia di codici di comportamento, approvate dall'Anac con deliberazione n. 177 del 19 febbraio 2020.

Nell'anno 2022 non sono pervenute segnalazioni di possibile violazione al Codice di comportamento dell'ente e non ci sono state segnalazioni relative a responsabilità disciplinari o penali legate ad eventi corruttivi o segnalazioni di whistleblowing. E' stato avviato un procedimento disciplinare in materia di utilizzo delle ferie, poi archiviato.

## Formazione del personale in materia di anticorruzione

L'Amministrazione assicura un'adeguata comunicazione e formazione in materia di anticorruzione avendo come obiettivo specifico del presente Piano quello di promuovere maggiormente la consapevolezza della normativa anticorruzione e della diffusione della stessa tra il personale, attraverso un maggiore investimento sul lato informativo e formativo per creare una cultura della corresponsabilità. Negli anni trascorsi non è stata effettuata formazione né generale né su temi relativi a specifiche aree a rischio.

Ai fini di una adeguata diffusione delle misure di prevenzione della corruzione, l'Amministrazione garantisce, alle risorse presenti e a quelle in via di inserimento, la conoscenza delle procedure e delle regole di condotta adottate in attuazione dei principi di riferimento contenuti nel Piano.

## Whistleblowing e tutela del dipendente che segnala gli illeciti

L'art. 1, comma 51, della legge 190 ha introdotto un nuovo articolo nell'ambito del d.lgs. n. 165 del 2001, l'art. 54 bis, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", il c.d. whistleblower. Tutti i destinatari del Codice etico possono segnalare fatti, atti o comportamenti illeciti di cui siano venuti a conoscenza nell'esercizio delle proprie mansioni. La norma è stata recentemente modificata dalla Legge n.179/2017.

L'unico soggetto interno all'Amministrazione destinatario delle segnalazioni whistleblowing è il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il RPCT valuta, sotto la propria responsabilità, le segnalazioni ricevute e i casi in cui ritiene necessario attivarsi. A tal fine, i parametri di valutazione tengono conto della disciplina generale, in materia di reati (Codice penale) e di illeciti amministrativi (L. 20/1994; Codice di giustizia contabile), ma anche del Piano triennale, del Codice di comportamento generale, DPR 62/2013 e del Codice di comportamento. Nel caso ravvisi elementi di non manifesta infondatezza del fatto, il Responsabile inoltra la segnalazione ai soggetti terzi competenti - anche per l'adozione dei provvedimenti conseguenti - quali: dirigente della struttura cui è ascrivibile il fatto; Ufficio che si occupa dei procedimenti disciplinari dell'Autorità; Autorità giudiziaria; Corte dei conti; Dipartimento della funzione pubblica.

Le tutele di cui alla legge sul whistleblowing non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia.

Nel precedente PTPCT è stata disciplinata la procedura per la segnalazione di condotte illecite ai sensi dell'art. 54 bis d. lgs. 165/2001. Nel

prossimo triennio si prevede un collegamento ipertestuale dal sito web dell'Amministrazione verso la piattaforma ANAC dedicata alla gestione anonima delle segnalazioni.

#### Rotazione del personale

La rotazione c.d. "ordinaria" del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta, tra gli strumenti di prevenzione della corruzione, una misura di importanza cruciale, sebbene debba essere temperata con il buon andamento, l'efficienza e la continuità dell'azione amministrativa. Gli Orientamenti 2022 dell'ANAC invitano le amministrazioni a chiarire in apposito atto i criteri, le tempistiche e le modalità per l'attuazione della misura. È fondamentale che la rotazione sia programmata su base pluriennale, tenendo in considerazione le peculiarità della singola Amministrazione, rispettando il criterio della gradualità per mitigare l'eventuale impatto sull'attività degli uffici.

Nell'ambito del P.N.A. 2019 viene individuata la rotazione "ordinaria" del personale 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 e l'assunzione di decisioni non imparziali. In generale la rotazione rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore...".

Inoltre, si richiama il comma 1-quater dell'art. 16 del d.lgs. 165/2001 (c.d. "rotazione straordinaria") il quale dispone che i dirigenti apicali "provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva".

Nel 2022 non vi è stata rotazione anche in considerazione delle dimensioni dell'ente e del numero esiguo di collaboratori.

Nel triennio si provvederà ad individuare, per specifici procedimenti amministrativi delle aree con più elevato rischio, modalità di segregazione delle funzioni o di compartecipazione in modo da garantire gli effetti della rotazione che, allo stato, non pare praticabile attesa l'organizzazione e l'attività corrente dell'Ente.

## Pantouflage

L'art. 1, co. 42, lett. l), della l. 190/2012 ha inserito all'art. 53 del d.lgs. 165/2001 il co. 16-ter che dispone il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. Sulla base dei pareri espressi da ANAC il rischio di preconstituirsì situazioni lavorative favorevoli può configurarsi anche in capo al dipendente che ha comunque avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio, attraverso la elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori.

Nel corso del triennio l'Amministrazione introdurrà la clausola nei patti d'integrità allegati ai contratti d'appalto nonché nei contratti di lavoro di nuova assunzione del personale di ruolo.

Nel corso del triennio si faranno verifiche a campione sul rispetto di tale clausola richiedendo la dichiarazione all'ex personale con le modalità previste dal PNA 2022-2024.

## Autorizzazione incarichi extra istituzionali

La possibilità per i dipendenti pubblici di svolgere incarichi retribuiti conferiti da altri soggetti pubblici o privati è regolata dalle disposizioni dell'art. 53 che prevede un regime di autorizzazione da parte dell'amministrazione di appartenenza, sulla base di criteri oggettivi e predeterminati che tengano conto della specifica professionalità e del principio di buon andamento della pubblica amministrazione. Ciò allo scopo di evitare che le attività extra istituzionali impegnino eccessivamente il dipendente a danno dei doveri d'ufficio o che possano interferire con i compiti istituzionali.

Nel corso del 2022 l'Ente ha pubblicato le autorizzazioni di incarichi extraistituzionali da parte dei propri dipendenti.

## Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse

L'art. 1, comma 41, della L. 190 ha introdotto l'art. 6 bis nella l. 241 del 1990, rubricato "Conflitto di interessi". La disposizione stabilisce che "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale." La norma persegue

una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e i controinteressati. Tale disposizione è recepita nel codice di comportamento dell'Ente Locale.

La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al responsabile, il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'azione amministrativa. Il responsabile deve, quindi, rispondere per iscritto al dipendente medesimo sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente. Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico, esso dovrà essere affidato dal dirigente ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il dirigente dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento. Qualora il conflitto riguardi il responsabile, a valutare le iniziative da assumere sarà il RPCT.

Nel corso del triennio l'Amministrazione adotterà un apposito modulo per la di cause di conflitto di interessi.

Nel corso del triennio, l'Amministrazione promuoverà un monitoraggio sulle dichiarazioni nonché un focus specifico in materia di conflitto di interessi, nell'ambito delle iniziative di formazione/seminariali sulle disposizioni del Codice Etico e di Comportamento.

#### Patti di integrità

I protocolli di legalità o patti di integrità sono strumenti negoziali che integrano il contratto originario tra amministrazione e operatore economico con la finalità di prevedere una serie di misure volte al contrasto di attività illecite e, in forza di tale azione, ad assicurare il pieno rispetto dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa (ex art. 97 Cost.) e dei principi di concorrenza e trasparenza che presidiano la disciplina dei contratti pubblici.

Si tratta, in particolare, di un sistema di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario e condizionante la partecipazione delle imprese alla specifica gara, finalizzato ad ampliare gli impegni cui si obbliga il concorrente, sia sotto il profilo temporale - nel senso che gli impegni assunti dalle imprese rilevano sin dalla fase precedente alla stipula del contratto di appalto - che sotto il profilo del contenuto - nel senso che si richiede all'impresa di impegnarsi, non tanto e non solo alla corretta esecuzione del contratto di appalto, ma soprattutto ad un comportamento leale, corretto e trasparente, sottraendosi a qualsiasi tentativo di corruzione o condizionamento nell'aggiudicazione del contratto.

Con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 39 del 31/10/2022 il Comune di Bagnara Calabria ha aderito alla C.U.C. (Centrale Unica di Committenza) promossa dalla Città Metropolitana di Reggio Calabria. In tutti gli avvisi, bandi di gara o lettere di invito dovrà essere previsto che il

mancato rispetto delle clausole contenute nel protocollo di legalità richiamato nella Convenzione sottoscritta con la C.U.C. promossa dalla Città Metropolitana costituisce causa di esclusione dalla gara (art. 1, comma 17°, legge 190/2012).

Tale previsione si estende anche agli altri protocolli di legalità o patti di integrità che dovessero essere sottoscritti dall'Ente durante tutto il periodo di vigenza del Piano

### **Misure specifiche**

Tenuto conto di quanto precede, all'esito del processo di valutazione dei rischi, sono stati individuati alcune misure specifiche di mitigazione del rischio da realizzare, specificate nell'Allegato 1 per ciascun processo analizzato e di seguito riepilogate:

Aggiornamento della modulistica - Controlli su conflitto d'interesse

Formazione generale in materia di anticorruzione

Introduzione di modulo su inconferibilità/incompatibilità

Formazione specifica nel settore di interesse

Adozione Linee guida e disposizioni regolamentari

Digitalizzazione

### **Monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione**

Conformemente al dettato normativo della Legge Anticorruzione ed al PNA, l'Amministrazione definisce un sistema di monitoraggio sull'implementazione degli interventi contenuti nel presente Piano, che consente al RPCT di verificare costantemente l'efficacia degli stessi e di intraprendere le iniziative più opportune nel caso di scostamenti.

A tale scopo il RPCT effettuerà monitoraggi in itinere. Con cadenza almeno semestrale, il RPCT trasmetterà schede di monitoraggio ed organizzerà incontri ad hoc con i Responsabili degli Uffici, al fine di ottenere indicazioni su eventuali criticità riscontrate nell'adozione delle misure di trattamento del rischio, con particolare riferimento all'assolvimento degli obblighi di trasparenza.

Al fine di dare evidenza dello stato di attuazione del Piano e dell'attività di monitoraggio svolta, il RPCT, entro il 15 dicembre o nel diverso termine

stabilito da ANAC, adempirà all'obbligo di compilare la "Scheda standard per la Predisposizione della Relazione annuale del RPCT" e di curarne la trasmissione all'organo di indirizzo politico.

La scheda contiene la valutazione del Responsabile rispetto all'effettiva attuazione degli interventi di prevenzione della corruzione, con la formulazione di un giudizio sulla loro efficacia, oppure, laddove gli interventi non siano state attuati, sulle motivazioni della mancata attuazione.

## **Trasparenza**

La trasparenza è individuata quale misura fondamentale di prevenzione del rischio di corruzione. Ferme le previsioni in ordine alla pubblicazione on-line di dati, documenti ed informazioni sulla sezione Amministrazione trasparente, la trasparenza si realizza anche attraverso un'amministrazione aperta al confronto ed al dialogo con gli stakeholders.

Nel corso del triennio sarà svolta la giornata della trasparenza che consegnerà a tutti i soggetti interessati, interni ed esterni, dati sull'organizzazione e sull'attività dell'Ente.

Per quanto riguarda gli obblighi di pubblicazione, l'Ente Locale ha assicurato l'implementazione di strumenti di pubblicazione che, ai sensi dell'art. 6 del decreto leg.vo 33/2013, assicurino "...l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione delle informazioni oggetto di pubblicazione".

La sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web viene alimentata dai dati e documenti predisposti dai singoli Uffici e trasmessi all'Unità Organizzativa Affari Generali che si occupa della pubblicazione, sotto il monitoraggio del RPCT e con l'asseveramento annuale dell'OIV.

Più precisamente, tale sezione del sito web conterrà informazioni, dati e documenti di cui alla tabella aggiornata ai sensi del PNA 2022 ed allegata sub 3 al presente documento. Inoltre sarà data pubblicità anche agli interventi realizzati nell'ambito del Piano Nazionale di Rilancio e Resilienza.

L'Ente Locale curerà la pubblicazione delle istruzioni per l'esercizio dell'accesso civico sia esso "semplice" o "generalizzato", istituendo, inoltre, un Registro degli accessi con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione.

## **Allegati**

Allegato 1 Mappatura ed analisi dei rischi  
Allegato 2 Elenco degli obblighi di pubblicazione

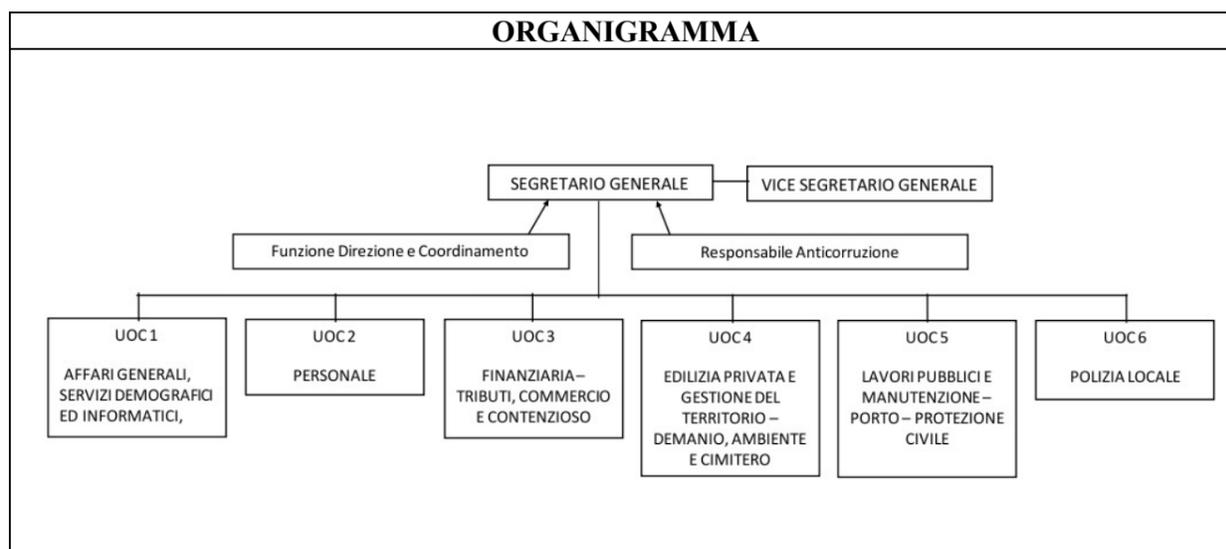
### SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

#### 3.1 Struttura organizzativa

##### Premessa

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione:

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa: ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio.



I dipendenti in servizio al 31/12/2022 sono 41 (34 di ruolo + 7 tempi determinato ) oltre il Segretario Generale.  
 Di seguito si riporta il dettaglio del personale in servizio suddiviso per Area di Inquadramento e UOC di appartenenza al 31/12/2022

<b>LIVELLI DI RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA</b>														
<b>PERSONALE IN SERVIZIO AL 31/12/2022</b>														
		<b>IN SERVIZIO DI RUOLO</b>						<b>IN SERVIZIO NON DI RUOLO</b>						
AREA DI INQUADRAMENTO	PROFILO PROFESSIONALE	UOC 1	UOC 2	UOC 3	UOC 4	UOC 5	UOC 6	UOC 1	UOC 2	UOC 3	UOC 4	UOC 5	UOC 6	TOTALE
SEGRETARIO GENERALE														1
FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	Funzionario amministrativo	1												1
FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	Funzionario amministrativo-contabile			1										1
FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	Funzionario tecnico					1					1			2
FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	Funzionario di vigilanza - Comandante P.M													0
FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	Assistente sociale													0

ISTRUTTORI	Istruttore Amministrativo-Contabile	1	1	1																3
ISTRUTTORI	Istruttore tecnico						1													1
ISTRUTTORI	Agente Polizia Locale									3									6	9
OPERATORI ESPERTI	Collaboratore amministrativo	4		2																6
OPERATORI ESPERTI	Collaboratore tecnico manutentivo						2													2
OPERATORI ESPERTI	Conduttore di macchine operatrici complesse																			0
OPERATORI	Operatore supporto servizi amministrativi	8	1	1	2	1														13
OPERATORI	Operatore servizi ausiliari																			0
OPERATORI	Operatore tecnico manutentore						3													3
TOTALE																				42

### 3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il Comune di Bagnara Calabria non prevede lo svolgimento di attività lavorativa in modo agile.

Ove, nel corso del triennio di riferimento, l'Amministrazione intendesse sviluppare modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto si provvederà ad integrare il presente PIAO.

### 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

#### Premessa

Tra i Piani assorbiti dal PIAO rientra, tra gli altri, anche il Piano triennale del fabbisogno di personale di cui all'art.6 del

D.Lgs.30 marzo 2001, n.165.

Pertanto, al fine di dare esecuzione alla previsione normativa introdotta dall'art. 6 del D.L. 9 giugno 2021, n.80, convertito con L. 6 agosto 2021,n.113, nella presente sezione si definisce il Piano triennale del fabbisogno di personale per gli anni 2023–2025. A tal fine si precisa che ai sensi dell'art.33, comma 2,del D. Lgs 30 marzo 2001,n.165,con nota in data 9/12/2022 prot.24873, è stata eseguita la ricognizione delle eccedenze di personale per l'anno 2023, all'esito della quale non sono state rilevate eccedenze di personale presso l'Ente. Inoltre,si evidenzia che le proposte contenute nella presente relazione sono state formulate in coerenza con gli strumenti di programmazione economico – finanziaria annuale e pluriennale, ovvero il Documento Unico di Programmazione 2023 – 2025 con relativa nota di aggiornamento, approvati mediante deliberazioni del Consiglio Comunale n. 27 in data 29/7/2022 e n.59 in data 30/12/2022, ed il bilancio di previsione 2023 – 2025 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 60 in data 30/12/2022.

#### **I vincoli alla programmazione del fabbisogno di personale**

Come è noto, altresì, il Legislatore ha introdotto una serie di vincoli e limiti all'assunzione di personale, finalizzati a contenere la crescita della spesa pubblica, con particolare riferimento a quella per il pubblico impiego e ad allineare la dinamica della spesa prodotta in ambito locale agli obiettivi generali di finanza pubblica.

Tale sistema vincolistico,a seguito di alcune modifiche di recente introdotte, risulta fortemente semplificato rispetto al passato essendo basato sostanzialmente su due vincoli, il cui rispetto consente agli Enti Locali di poter assumere personale,mentre il mancato rispetto produce la sanzione del divieto alle assunzioni.

Il primo vincolo attiene alla riduzione della spesa di personale. Infatti,l'art.1,comma 557 della Legge 27 dicembre 2006,n. 296, stabilisce che gli enti sottoposti al patto di stabilità, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia rivolte, in termini di principio, alla riduzione dell'incidenza percentuale delle spese di personale rispetto al complesso delle spese correnti, alla razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico – amministrative ed al contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, assicurano la riduzione della spesa di personale. La norma è stata successivamente completata dal comma 557 quater, introdotto dall'art. 3, comma5 bis, del D.L. 24 giugno2014,n.90,convertito dalla Legge 11 agosto 2014,n.114, il quale stabilisce che a decorrere dal 2014 gli enti assicurano “il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione”.

Il secondo vincolo attiene alla determinazione della capacità assunzionale, che rappresenta il budget assunzionale utilizzabile

dalle Amministrazioni, in ciascuna annualità, ai fini della programmazione del fabbisogno di personale.

La suddetta capacità assunzionale è sempre stata determinata in base alla logica del c.d. *turnover* inteso come rapporto tra il costo delle nuove assunzioni rispetto al costo del personale cessato nell'anno precedente.

Recentemente il Legislatore è intervenuto modificando radicalmente tale metodologia attraverso le disposizioni contenute nell'art.33, comma 2, D.L.30 aprile 2019, n.34, convertito in legge, con modificazioni, dall' art.1, comma 1, L.28 giugno 2019, n.58, successivamente modificato dall' art.1, comma 853, lett. a), b) e c), L. 27 dicembre 2019, n. 160, che stabiliscono che detta capacità è ora rappresentata da un tetto massimo di spesa giudicato finanziariamente sostenibile in base alla struttura del Bilancio dell'Ente.

La norma citata, infatti, stabilisce che i Comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato 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.

Tale norma è stata completata con l'adozione del D.M. 17 marzo 2020 mediante il quale sono stati determinati i sopra detti valori soglia differenziati per fasce demografiche, sono state definite le modalità applicative della norma e ne è stata stabilita altresì la decorrenza dal 20 aprile 2020.

A tal proposito occorre inoltre ricordare che, ai fini della determinazione del rapporto tra la spesa di personale e la media delle entrate correnti relative all'ultimo triennio, l'art.57, comma 3 septies, D.L. 14 agosto 2020, n. 104, stabilisce che a decorrere dall'anno 2021 le spese di personale riferite alle assunzioni finanziate da risorse esterne all'Amministrazione ed espressamente previste da apposita normativa "non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia di cui ai commi 1,1-bis e 2 dell'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, per il periodo in cui è garantito il predetto finanziamento". Mentre, in caso di finanziamento parziale, la medesima norma stabilisce che "ai fini del predetto valore soglia non rilevano l'entrata e la spesa di personale per un importo corrispondente".

Ciò detto, per gli enti che rispettano le sopra citate disposizioni rimane operante la possibilità di utilizzare gli ulteriori spazi assunzionali determinati dai residui di capacità assunzionale (determinata col previgente metodo), non ancora utilizzati, relativi all'ultimo quinquennio (art.3, comma 5 sexies, D.L.24 giugno 2014, n.90).

Gli Enti Locali che non rispettano le sopradette soglie di virtuosità continuano a calcolare la capacità assunzionale con il metodo basato sul c.d. *turnover* (rapporto tra il costo delle assunzioni ed il corrispondente costo delle cessazioni già verificatesi) nella misura fissata dall'art.3, comma 5, del D.L. 24 giugno 2014, n.90, convertito L. 11 agosto 2014, n.114 (100% del costo delle

cessazioni di personale),ovvero rimodulandola, in base alle indicazioni contenute nel sopracitato D.M.17 marzo 2020 che impongono un piano di graduale e progressiva riduzione della spesa di personale in rapporto alle entrate correnti degli enti non virtuosi.

Ferme restando le disposizioni sopra descritte che stabiliscono il tetto massimo di spesa di personale che gli Enti possono sostenere, per quanto concerne le assunzioni di personale effettuate tramite le c.d. forme flessibili, l'art.9 comma 28 del Decreto Legge 31 maggio 2010,n.78, convertito dalla Legge 30 luglio 2010, n.122 come da ultimo modificato dall'art.16, comma 1 quater del Decreto Legge 24giugno 2016, n.113 convertito dalla Legge 7 agosto 2016, n. 160, stabilisce che gli Enti locali in regola con le prescrizioni di cui al comma 557 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006,n.296, possono avvalersi di personale a tempo determinato o con convenzioni ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuativa nei limiti di spesa sostenuta nell'anno 2009 per le stesse finalità.

Rimane altresì operante la salvaguardia introdotta sul tema dal Legislatore mediante l'art. 22,comma 1, del D.L.24 aprile 2017,n. 50, in base al quale i comuni possono procedere ad assunzioni a tempo determinato, in deroga ai vincoli sopra descritti, "a condizione che i relativi oneri siano integralmente a carico di risorse, già incassate nel bilancio dei comuni, derivanti da contratti di sponsorizzazione".

### **Fabbisogno di personale dipendente**

Si precisa che quanto segue rappresenta una prima definizione del fabbisogno di personale per l'anno 2023, elaborata in logica meramente sostitutiva, sulla base dell'analisi di alcune esigenze di copertura manifestate dai responsabili delle strutture dell'Ente e su autonome valutazioni dello scrivente. Si propone pertanto alla Giunta il seguente piano delle assunzioni formulato nel rispetto dei vincoli sopradescritti in materia di contenimento della spesa di personale,tenuto conto delle disponibilità di bilancio e degli obblighi di legge.

### **Capacità assunzionale, risorse finanziarie e decorrenze**

Come già detto, in attuazione delle disposizioni di cui all'art.33, comma 2,del D.L.30 aprile 2019, n. 34, con il decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell' economia e delle finanze e il Ministro dell'interno in data 17 marzo 2020 "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni", sono stati individuati i valori soglia del rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale e la media delle entrate correnti

relative agli ultimi tre rendiconti approvati, differenziati per fascia demografica, e sono state altresì indicate le modalità operative da utilizzare per la determinazione del rapporto e la verifica del rispetto del parametro in parola.

Per quanto attiene alle sopra dette fasce demografiche ed ai corrispondenti valori soglia, il Comune di Bagnara Calabria rientra nella fascia demografica “comuni da 5.000 a 9.999 abitanti” di cui all’art.3, punto g) del citato D.M.17 marzo 2020 alla quale corrisponde un valore soglia del rapporto tra la spesa di personale e le entrate correnti pari al 26,90% (art.4 D.M.17 marzo2020). Inoltre, il Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell’Economia e delle finanze ed il Ministro dell’Interno, ha successivamente emanato la circolare in data 8 giugno 2020 avente ad oggetto “Circolare sul decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, attuativo dell’art. 33, comma 2, del D.L. n. 34 del 2019, convertito con modificazione, dalla legge n.58 del 2019, in materia di assunzioni di personale da parte dei comuni” mediante la quale sono stati precisati alcuni aspetti metodologici sull’applicazione della normativa in parola.

Al fine dell’applicazione della normativa sopra citata occorre altresì ricordare che:

- l’art.57, comma 3 septies, D.L.14 agosto 2020, n. 104, stabilisce che a decorrere dall’anno 2021 le spese di personale riferite alle assunzioni finanziate da risorse esterne all’Amministrazione ed espressamente previste da apposita normativa “non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell’articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, per il periodo in cui è garantito il predetto finanziamento”. Mentre, in caso di finanziamento parziale, la medesima norma stabilisce che “ai fini del predetto valore soglia non rilevano l’entrata e la spesa di personale per un importo corrispondente”;

- l’art. 3, comma 2, del Decreto del Ministero dell’Interno in data 21 ottobre 2020 in materia di convenzioni per l’Ufficio di Segretario comunale e provinciale stabilisce che “ai fini del rispetto dei valori soglia di cui all’art. 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n.34, convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n.58, ciascun comune computa nella spesa di personale la quota a proprio carico e per il comune capofila, non rilevano le entrate correnti derivanti dai rimborsi effettuati dai comuni convenzionati”;

Ciò detto, occorre preliminarmente verificare se l’Ente rispetta il citato parametro. Pertanto, in applicazione delle indicazioni contenute nell’art. 2 del D.M. 17 marzo 2020 è stato determinato il rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti sulla base dei dati forniti dall’Ufficio Finanziario, come segue:

Macroaggregato	Rendiconto 2021:impegni	
1.01.00.00.000	Redditi da lavoro dipendente	€ 1.573.222,08

1.03.02.12.001	Acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale	-
1.03.02.12.002	Quota LSU incarico all'ente	-
1.03.02.12.003	Collaborazioni coordinate e a progetto	-
1.03.02.12.999	Altri servizi ausiliari n.a.c.	-
Sub.Totale		€ 1.573.222,08
1.09.01.01.000	Costo pro-quota delle spese per convenzione di segreteria	€ 78.682,36
<b>A. Totale spesa di personale effettivo rendiconto 2021</b>		<b>€ 1.651.904,44</b>

Titolo		Rendiconto 2019	Rendiconto 2020	Rendiconto 2021
1	Entrate correnti di natura tributaria,contributiva e perequativa	5.526.016,06	5.727.362,88	5.543.660,77
2	Trasferimenti correnti	459.485,74	1.095.932,82	611.309,44
3	Entrate extratributarie	1.950.816,90	2.287.653,61	1.935.529,16
Totale		7.936.318,70	9.110.949,31	8.090.499,37
Mediatrennio2019 - 2021				8.379.255,79
Fondo crediti dubbia esigibilità- Bilancio di previsione assestato 2021				1.336.747,31
<b>B</b>				<b>7.042.508,48</b>
A/B %				23,46

La spesa di personale è stata determinata in base alle indicazioni contenute nella citata Circolare in data 8 giugno 2020 la quale

individua i macro aggregati di spesa da includere nel calcolo.

Da quanto sopra descritto emerge che l'Ente rispetta il vincolo dettato dall'art.33, comma 2, D.L. 30 aprile 2019, n.34: pertanto, ai sensi dell'art. 4, D.M.17 marzo 2020, può procedere ad assunzioni anche incrementando la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, sino ad una spesa complessiva che, rapportata alle entrate correnti, non risulti superiore al valore soglia indicato nel medesimo Decreto (pari, per il Comune di Bagnara Calabria al 30,90%).

Si ritiene utile ricordare che, in applicazione di quanto previsto dall'art.6, comma 2 del D.Lgs.30 marzo 2001, n.165, la presente proposta di piano del fabbisogno di personale è stata formulata in coerenza con gli strumenti di programmazione economico – finanziaria annuale e pluriennale, ovvero nello specifico il Bilancio di previsione 2023 –2025 e il Piano Esecutivo di Gestione 2023 – 2025, ovvero il Documento Unico di Programmazione 2023 – 2025 con relativa nota di aggiornamento, approvati mediante deliberazioni del Consiglio Comunale n. 27 in data 29/7/2022 e n.59 in data 30/12/2022, ed il bilancio di previsione 2023 – 2025 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 60 in data 30/12/2022. Pertanto, nel prospetto che segue viene dimostrato che le previsioni di spesa di personale appostate nel Bilancio di previsione 2023 –2025, in rapporto alle previsioni di entrata, determinate in base alla medesima metodologia già utilizzata per il calcolo dell'indice sopra mostrato, determinano un valore rispettoso delle prescrizioni contenute nel citato art.4, D.M.17 marzo 2020.

Bilancio di Previsione 2023 – 2025	2023	2024	2025
A:Spesa di personale	€ 1.920.059,84	€ 1.590.922,26	€ 1.518.364,66
B:Media Entrate correnti ultimo triennio	8.379.255,79	8.379.255,79	8.379.255,79
C: FCDE ultima annualità considerata	1.336.747,31	1.336.747,31	1.336.747,31
A/(B-C)	27,26	18,99	18,12
Valore soglia comuni da 5000 a 9999 abitanti	25,00	26,00	26,00

Per quanto attiene alle coperture finanziarie, nella sezione 3.3.4 vengono riepilogate le assunzioni sopra descritte per ognuna delle quali viene precisata la decorrenza.

## Normative e vincoli

Richiamati i vincoli normativi, già illustrati nella parte iniziale della presente sezione, entro i quali devono muoversi gli enti locali per poter procedere ad assunzioni di personale, si dichiara inoltre che:

- a) la spesa complessiva di personale risultante dai consuntivi 2011, 2012 e 2013, calcolata secondo i parametri di cui alla circolare del Ministero dell'Economia e delle Finanze n.9/2006, risulta essere rispettivamente pari ad una media di Euro 2.262.192,79:

COMUNE DI BAGNARA CALABRA				
SPESA MEDIA TRIENNIO 2011-2013	Media 2011/2013	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025
	2008 per enti			
Spese macroaggregato 101	€ 2.377.336,09	€ 2.056.848,48	€ 1.727.710,90	€ 1.655.153,30
Spese macroaggregato 103	€ 32.034,00	€ 0,00	€ 0,00	
Irap macroaggregato 102	€ 128.622,03	€ 42.029,00	€ 42.029,00	€ 42.029,00
Altre spese: reiscrizioni imputate all'esercizio successivo	€ 0,00			
Altre spese: da specificare ( assegno al nucleo)	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	
Altre spese: da specificare ( oneri assistenziali)	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	
Altre spese: da specificare	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	
Totale spese di personale (A)	€ 2.537.992,12	€ 2.098.877,48	€ 1.769.739,90	€ 1.697.182,30
(-) Componenti escluse (B)	€ 275.799,33	€ 178.817,64	€ 178.817,64	€ 178.817,64
(=) Componenti assoggettate al limite di spesa A-B	€ 2.262.192,79	€ 1.920.059,84	€ 1.590.922,26	€ 1.518.364,66

- b) l'Ente rispetterà nel 2023 l'obbligo sancito dall'art.1, comma 557 quater della Legge 27 dicembre 2006, n. 296,

introdotto dall'art.3, comma 5 bis, del D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito dalla Legge 11 agosto 2014, n.114, in quanto la spesa complessiva di personale allocata nel Bilancio di previsione per l'anno 2023 (pari a Euro 1.920.059,84), calcolata secondo i parametri di cui alla circolare del Ministero dell'Economia e delle Finanze n. 9/2006, risulta essere inferiore alla media aritmetica della spesa di personale allocata nei bilanci consuntivi degli anni 2011, 2012 e 2013 (pari a Euro 2.262.192,79);

- c) l'Ente ha effettuato la ricognizione annuale delle eccedenze di personale, secondo quanto previsto dagli artt.6 e 33, del D.Lgs.30 marzo 2001, n. 165, senza rinvenire situazioni né di eccedenza, né di soprannumerari età nell'ambito dei contingenti delle categorie;
- d) il PIAO contiene anche il piano triennale delle azioni positive di cui all'art.48, comma 1 del D.Lgs.11 aprile 2006, n.198;
- e) l'Ente rispetta il vincolo di cui all'art.9, comma 3 bis, D.L.29 novembre 2008, n.185;
- f) per quanto concerne le prescrizioni di cui all'art.9, comma 1 quinquies, D.L. 24 giugno 2016, n. 113, convertito con L.7 agosto 2016, n.160, mediante le deliberazioni del Consiglio Comunale n. 60 in data 30/12/2022, è stato approvato il Bilancio di Previsione 2023–2025 mentre la relativa comunicazione alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche è avvenuta entro i termini previsti;
- g) l'Ente rispetta i vincoli di cui all'art. 9 comma 28 del Decreto Legge 31 maggio 2010, n.78 convertito dalla Legge 30 luglio 2010, n.122 come da ultimo modificato dall'art.16, comma 1 quater del Decreto Legge 24 giugno 2016, n.113 convertito dalla Legge 7 agosto 2016, n.160, in tema di assunzioni di personale con forme c.d. flessibili.

#### **Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente e copertura posti**

In questa sottosezione, alla consistenza in termini quantitativi del personale è accompagnata la descrizione del personale di cui si programma l'assunzione

Personale di Ruolo e a tempo indeterminato

**CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2022 E COPERTURA POSTI  
ANNO 2023**

	Posti coperti alla data del 1/1/2023		Costo complessivo dei posti coperti *	Posti da coprire per effetto del presente piano		Costo complessivo dei posti da coprire compreso oneri riflessi al netto IRAP	Costo complessivo dei posti coperti e da coprire compreso oneri riflessi al netto IRAP
	FT	PT		FT	PT		
<b>D3</b>	0	1	€ 63.883,90	1		€ 6.156,03	€ 70.039,93
<b>D</b>	2	0	€ 136.990,61	2	0	€ 96.576,76	€ 233.567,37
<b>C</b>	6	1	€ 272.496,76	7	4	€ 155.946,05	€ 428.442,81
<b>B3</b>	2	0	€ 64.532,71	0	0		€ 64.532,71
<b>B</b>	6	0	€ 131.692,65	12	0	€ 62.263,16	€ 193.955,81
<b>A</b>	16	0	€ 413.934,32	0	2	€ 23.438,14	€ 437.372,46
<b>TOTALE</b>			<b>€ 1.083.530,95</b>			<b>€ 344.380,14</b>	<b>€ 1.427.911,09</b>

**CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2023 E COPERTURA POSTI ANNO 2024**

Personale di Ruolo e a tempo indeterminato							
Area Inquadramento	Posti coperti alla data del 1/1/2024		Costo complessivo dei posti coperti *	Posti da coprire per effetto del presente piano		Costo complessivo dei posti da coprire compreso oneri riflessi al netto IRAP	Costo complessivo dei posti coperti e da coprire compreso oneri riflessi al netto IRAP
	FT	PT		FT	PT		
<b>Funzionari ed elevata qualificazione</b>	5	0	€ 303.607,30	0	0	€ 0,00	€ 303.607,30
<b>Istruttori</b>	7	4	€ 428.442,81	3	1	€ 10.415,18	€ 532.593,99
<b>Operatori Esperti</b>	17	0	€ 397.264,52	1	0	€ 27.921,38	€ 425.185,90
<b>Operatori</b>	7	2	€ 260.386,46	0	2	€ 0,00	€ 260.386,46
<b>TOTALE</b>			<b>€ 1.389.701,09</b>			<b>€ 132.072,56</b>	<b>€ 1.521.773,65</b>

**CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2024 E COPERTURA POSTI ANNO 2025**

Personale di Ruolo e a tempo indeterminato							
Cat.	Posti coperti alla data del 1/1/2025		Costo complessivo dei posti coperti *	Posti da coprire per effetto del presente piano		Costo complessivo dei posti da coprire compreso oneri riflessi al netto IRAP	Costo complessivo dei posti coperti e da coprire compreso oneri riflessi al netto IRAP
	FT	PT		FT	PT		
<b>Funzionari ed elevata qualificazione</b>	5	0	€ 303.607,30	0	0	€ 0,00	€ 303.607,30
<b>Istruttori</b>	10	5	€ 532.593,99	2	0	€ 59.514,96	€ 592.108,95
<b>Operatori esperti</b>	18	0	€ 425.185,90	0	0	€ 0,00	€ 425.185,90
<b>Operatori</b>	7	2	€ 260.386,46	0	0	€ 0,00	€ 260.386,46
<b>TOTALE</b>			<b>€ 1.521.773,65</b>			<b>€ 59.514,96</b>	<b>€ 1.581.288,61</b>

Personale a tempo determinato

**CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2022 E COPERTURA POSTI ANNO 2023**

Cat.	In essere alla data del 1/1/2023		Costo complessivo dei contratti in essere	Da assumere per effetto del presente piano		Costo complessivo del personale da assumere compreso oneri riflessi al netto IRAP	Costo totale dei contratti in essere e del personale da assumere compreso oneri riflessi al netto IRAP
	FT	PT		FT	PT		
<b>D</b>	0	1	€ 30.498,00				€ 30.498,00
<b>C</b>	0	6	€ 59.514,97		6	€ 24.797,90	€ 84.312,87
<b>B3</b>	0	2	€ 18.614,25		0	€ 6.204,75	€ 24.819,00
<b>B</b>	0	0					
<b>A</b>	0	0					
<b>TOTALE</b>			<b>€ 108.627,22</b>			<b>€ 31.002,65</b>	<b>€ 139.629,87</b>

**Strategia di copertura del fabbisogno**

Il piano triennale del fabbisogno di personale, ai sensi dell'art. 6 del d.lgs 165/2001 nel rispetto delle previsioni dell'art. 1 c.557 della L. 296/2006, dell'art. 33 del DL 34/2019 e s.m.i., è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e dalle imprese; attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività. La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi,

nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche. In relazione a queste, dunque l'amministrazione valuta le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- stima del trend delle cessazioni, sulla base dei pensionamenti;
- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate sia alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate) che alla necessità di reclutare personale adeguato, in termini numerici e qualitativi, al fine di colmare le gravi carenze di organico conseguenti alle cessazioni dal servizio degli anni scorsi.

Pertanto, l'amministrazione ha elaborato le dinamiche assunzionali e le scelte organizzative in materia di capitale umano privilegiando un'assegnazione del personale non più ancorata all'allocazione storica ma funzionale alle proprie priorità strategiche; ne consegue la previsione di una mobilità interna tra i diversi Settori dell'Ente, nonché la programmazione di progressioni verticali nel livello di inquadramento, in attuazione delle previsioni normative e contrattuali di recente entrate in vigore.

In particolare, con specifico riferimento alle strategie di copertura del fabbisogno individuato si è tenuto conto sia della possibilità di adottare soluzioni interne all'Ente (progressioni verticali disciplinate dal nuovo CCNL Funzioni Locali) al fine di valorizzare le professionalità già esistenti, sia soluzioni esterne (mobilità da altri Enti e utilizzo di graduatorie vigenti di altre Amministrazioni ex art. 3 comma 61 della legge 24 dicembre 2003 n. 350) che consentono una maggiore celerità nella definizione della procedura di reclutamento nel rispetto delle garanzie di imparzialità e selezione pubblica proprie delle procedure concorsuali. Si è ritenuto inoltre opportuno programmare assunzioni a tempo determinato e il ricorso a forme flessibili di lavoro al fine di sopperire ad esigenze di carattere temporaneo o eccezionale.

<b>PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO</b>		
<b>Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa</b>	<b>Importo in €</b>	<b>Note</b>
2023	€ 1.894.434,78	
2024	€ 1.894.434,78	
2025	€ 1.894.434,78	
<b>Stima del trend delle cessazioni</b>	<b>numero di pensionamenti programmati</b>	<b>Importo in €</b>
2023	3	€ 74.207,00
2024	0	
2025	0	
<b>Stima dell'evoluzione dei fabbisogni</b>	<b>numero di assunzioni programmate</b>	<b>Importo in €</b>
2023	28	€ 344.380,14
2024	5	€ 132.072,56
2025	2	€ 59.514,96

STRATEGIA DI COPERTURA DEL FABBISOGNO							
Assunzioni a tempo indeterminato							
ANNO	AREA DI INQUADRAMENTO	PROFILO PROFESSIONALE	MODALITA' DI ACCESSO	TIPOLOGIA DI CONTRATTO	N. POSTI	TOTALE COSTO COMPRESO ONERI RIFLESSI AL NETTO IRAP	NOTE
2023							
	OPERATORI	OPERATORE TECNICO MANUTENTORE	Avviamento a selezione ai sensi dell'art. 16 legge 56/87	A TEMPO PARZIALE 50% ED INDETERMINATO	1	€ 11.719,07	L'OPERATORE DA ASSUMERE SARA' ASSEGNATO ALLA UOC 4 PER LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' DI RACCOLTA RIFIUTI
	OPERATORI	OPERATORE TECNICO MANUTENTORE	Avviamento a selezione ai sensi dell'art. 16 legge 56/87	A TEMPO PARZIALE 50 % ED INDETERMINATO	1	€ 11.719,07	L'OPERATORE DA ASSUMERE SARA' ASSEGNATO ALLA UOC 5 PER LO SVOLGIMENTO DI LAVORI MANUALI NEL SETTORE EDILE-MANUTENTIVO CHE NON NECESSITANO DI UNA PARTICOLARE QUALIFICAZIONE
	OPERATORI ESPERTI	COLLABORATORE TECNICO MANUTENTIVO	Procedura selettiva concorsuale	A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO	1	€ 26.477,00	L'UNITA' DI PERSONALE DA ASSUMERE SARA' ASSEGNATA ALLA UOC 5 E DOVRA' ESSERE IN POSSESSO DELLA QUALIFICA PROFESSIONALE DI ELETTRICISTA AL FINE DI ASSICURARE IL TURNOVER DEL PERSONALE AVENTE TALE QUALIFICAZIONE
	OPERATORI ESPERTI	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	Progressione verticale a seguito del nuovo Ordinamento Professionale (Art. 13 comma 6 CCNL 16/11/2022)	A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO	9	€ 7.838,22	

	OPERATORI ESPERTI	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	Trasformazione posto da part-time a full time	A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO	1	€ 1.470,94	COSTO TRASFORMAZIONE DI N. 2 ORE TENUTO CONTO DELL'INTEGRAZIONE GIA' IN GODIMENTO
	OPERATORI ESPERTI	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	Mobilità esterna	A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO	1	€ 26.477,00	L'UNITA' DI PERSONALE DA ASSUMERE SARA' ASSEGNATA ALLA UOC 1 E DOVRA' POSSEDERE L'ABILITAZIONE ALLE FUNZIONI DI UFFICIALE DI STATO CIVILE
	ISTRUTTORI	ISTRUTTORE	Progressione verticale a seguito del nuovo Ordinamento Professionale (Art. 13 comma 6 CCNL 16/11/2022)	A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO	3	€ 4.678,86	
	ISTRUTTORI	AGENTE POLIZIA LOCALE	Utilizzo graduatorie vigenti di altre Amministrazioni (art. 3 comma 61 della legge 24 dicembre 2003 n. 350)	A TEMPO PARZIALE 50 % ED INDETERMINATO	4	€ 59.514,96	
	ISTRUTTORI	ISTRUTTORE TECNICO	Mobilità esterna o, in subordine, utilizzo graduatorie vigenti di altre Amministrazioni (art. 3 comma 61 della legge 24 dicembre 2003 n. 350)	A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO	2	€ 59.514,96	
	ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	Mobilità esterna	A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO	1	€ 29.757,48	L'UNITA' DI PERSONALE DA ASSUMERE SARA' ASSEGNATA ALLA UOC 3 "FINANZIARIA, TRIBUTI, COMMERCIO E CONTENZIOSO".
	ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	Trasformazione posto da part-time a full time	A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO	1	€ 2.479,79	COSTO TRASFORMAZIONE DI N. 3 ORE TENUTO CONTO DELL'INTEGRAZIONE GIA' IN GODIMENTO

	FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO TECNICO	Mobilità esterna o, in subordine, utilizzo graduatorie vigenti di altre Amministrazioni (art. 3 comma 61 della legge 24 dicembre 2003 n. 350)	A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO	1	€ 49.888,38	
	FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO DI VIGILANZA – COMANDANTE POLIZIA LOCALE	Utilizzo graduatorie vigenti di altre Amministrazioni (art. 3 comma 61 della legge 24 dicembre 2003 n. 350)	A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO	1	€ 46.688,38	
	FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO TECNICO	Trasformazione posto da part-time a full time	A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO	1	€ 6.156,03	COSTO TRASFORMAZIONE DI N.6 ORE TENUTO CONTO DELL'INTEGRAZIONE GIÀ' IN GODIMENTO
TOTALE					28	€ 344.380,14	

ANNO	AREA DI INQUADRAMENTO	PROFILO PROFESSIONALE	MODALITA' DI ACCESSO	TIPOLOGIA DI CONTRATTO	NUMERO DI POSTI	TOTALE COSTO COMPRESO ONERI RIFLESSI AL NETTO IRAP	NOTE
2024							
	OPERATORI ESPERTI	CONDUTTORE DI MACCHINE OPERATRICI COMPLESSE	Procedura selettiva concorsuale	A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO	1	€ 27.921,38	
	ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	Mobilità esterna o, in subordine, utilizzo graduatorie vigenti di altre Amministrazioni (art. 3 comma 61 della legge 24 dicembre 2003 n. 350)	A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO	1	€ 29.757,48	
	ISTRUTTORI	AGENTE POLIZIA LOCALE	Utilizzo graduatorie vigenti di altre Amministrazioni (art. 3 comma 61 della legge 24 dicembre 2003 n. 350)	A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO	2	€ 59.514,96	
	ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	Mobilità esterna o, in subordine, utilizzo graduatorie vigenti di altre Amministrazioni (art. 3 comma 61 della legge 24 dicembre 2003 n. 350)	A TEMPO PARZIALE 50% ED INDETERMINATO	1	€ 14.878,74	
TOTALE					5	€ 132.072,56	



ANNO	AREA DI INQUADRAMENTO	PROFILO PROFESSIONALE	MODALITA' DI ACCESSO	TIPOLOGIA DI CONTRATTO	NUMERO DI POSTI	TOTALE COSTO COMPRESO ONERI RIFLESSI AL NETTO IRAP	NOTE
2025							
	ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	Mobilità esterna o, in subordine, utilizzo graduatorie vigenti di altre Amministrazioni (art. 3 comma 61 della legge 24 dicembre 2003 n. 350)	A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO	1	€ 29.757,48	
	ISTRUTTORI	ISTRUTTORE TECNICO	Mobilità esterna o, in subordine, utilizzo graduatorie vigenti di altre Amministrazioni (art. 3 comma 61 della legge 24 dicembre 2003 n. 350)	A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO	1	€ 29.757,48	
TOTALE					2	€ 59.514,96	

Assunzioni a tempo determinato							
ANNO	AREA DI INQUADRAMENTO	PROFILO PROFESSIONALE	MODALITA' DI ACCESSO	TIPOLOGIA DI CONTRATTO	NUMERO DI POSTI	TOTALE COSTO COMPRESO ONERI RIFLESSI AL NETTO IRAP	NOTE
2023							
	OPERATORI ESPERTI	CONDUTTORE DI MACCHINE OPERATRICI COMPLESSE	Lavoro Interinale	A TEMPO PARZIALE -24 ORE SETTIMANALE	2	€ 24.819,00	
	ISTRUTTORI	AGENTE POLIZIA LOCALE	Proroga utilizzo graduatorie vigenti di altre Amministrazioni (art. 3 comma 61 della legge 24 dicembre 2003 n. 350)	A TEMPO PARZIALE -24 ORE SETTIMANALE	6	€ 59.514,97	COSTO UTILIZZO FINO AL 30 GIUGNO 2023
	ISTRUTTORI	AGENTE POLIZIA LOCALE	Procedura selettiva concorsuale per soli titoli	A TEMPO PARZIALE -24 ORE SETTIMANALE	6	€ 24.797,90	ASSUNZIONE LEGATA ALLE ESIGENZE STAGIONALI DI POTENZIAMENTO DEI SERVIZI DI POLIZIA LOCALE DAL 1° LUGLIO 2023 AL 15 SETTEMBRE 2023
TOTALE					8	€ 109.131,87	

## **Formazione del personale**

### **Premessa**

La composizione del personale in servizio, prevalentemente appartenente ad Aree di Inquadramento per il cui accesso non è richiesto il Diploma di Laurea, attesa peraltro la pressochè totale mancanza di percorsi formativi erogati in favore dei dipendenti negli anni pregressi impone la necessità di progettare interventi formativi volti allo sviluppo delle diverse professionalità esistenti. Le nuove tendenze della formazione e gli indirizzi che emergono sul campo dello sviluppo individuale - nonché le diverse sfide tecnologiche e il necessario ripensamento delle attività innescato dalla pandemia - pongono oggi un forte accento sulla necessità di sviluppare, nel personale delle pubbliche amministrazioni ma non solo, sia delle competenze tecniche, specialistiche e digitali, sia attitudinali e relazionali.

### **PRIORITA' STRATEGICHE:**

- In armonia con il nuovo CCNL e con l'impianto riformatore avviato con il DL n. 80/2021, che vede nello sviluppo delle competenze, insieme alla digitalizzazione, al recruiting e alla semplificazione, una delle principali direttrici di qualificazione del lavoro pubblico, si individuano le seguenti priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali del personale dipendente:
  - Crescita professionale: promuovere le attività formative che, in base alle esigenze dell'Ente, consentano a tutti i dipendenti di sviluppare, nell'arco del triennio, una propria crescita professionale;
  - Benessere organizzativo: stimolare il lavoro di gruppo, la capacità di lavorare insieme, anche a più livelli e con interrelazione tra i diversi uffici presenti negli enti
  - Supporto al processo di digitalizzazione: garantire una struttura organizzativa capace di rispondere in modo adeguato alle esigenze della comunità locale

### **RISORSE INTERNE ED ESTERNE DISPONIBILI E/O ATTIVABILI AI FINI DELLE STRATEGIE FORMATIVE**

I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:

L'Ufficio Personale: il Servizio Personale procede alla rendicontazione delle attività formative, riassumendo le giornate e le ore di effettiva partecipazione e raccogliendo gli attestati di partecipazione. Tali dati sono poi archiviati nel fascicolo personale, in modo da consentire la puntuale documentazione del percorso formativo di ogni dipendente.

Responsabili: sono coinvolti nei processi di formazione per ciò che riguarda la rilevazione annuale, e in corso d'anno, dei fabbisogni formativi; l'autorizzazione ai singoli dipendenti per l'iscrizione ai corsi di formazione; la definizione particolareggiata della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza; la riflessione sull'impatto dell'attività formativa sulla macchina amministrativa.

Dipendenti: sono i destinatari della formazione, ma soprattutto sono i protagonisti dei propri percorsi formativi, in una logica di miglioramento del proprio profilo professionale, ma non solo. Ogni dipendente deve essere consapevole del fatto che la formazione accompagnerà l'importante stagione di riforme e di valorizzazione del merito che riguarderà la Pubblica Amministrazione nei prossimi anni e che nessuno potrà prescindere dall'aggiornamento delle proprie competenze.

Docenti: L'Ente si avvarrà di docenti esterni, esperti nelle materie di loro competenza, messi a disposizione dalle aziende specializzate nella formazione.

Considerate le limitate risorse disponibili (il budget per le annualità 2023-2025 è pari a 5.000 euro l'anno) l'Ente si avvarrà anche delle opportunità formative gratuite offerte da Enti Pubblici e loro organismi partecipati, nonché dell'adesione al progetto "Syllabus" della Funzione Pubblica che fornirà ai dipendenti, attraverso la piattaforma dedicata, una formazione personalizzata, in modalità e-learning, sulle competenze digitali, totalmente gratuita.

## **PERCORSI FORMATIVI**

I corsi di formazione obbligatori che si intendono garantire al personale dell'Ente riguarderanno le seguenti materie:

- Trasparenza, anticorruzione ed etica pubblica;
- Sicurezza sui luoghi di lavoro;
- Contabilità pubblica;
- Organizzazione e gestione delle risorse umane;
- Competenze giuridiche ed amministrative
- Appalti pubblici;
- Informatica e digitalizzazione.

Particolare e specifica attenzione verrà rivolta ai bisogni formativi del personale assegnato alle Unità Operative Complesse 4 e 5 in materia di gestione del Demanio marittimo e di esercizio delle relative competenze delegate ai Comuni dalla Regione Calabria attraverso il rilascio delle concessioni demaniali marittime.

Infatti, in considerazione della ritenuta valenza strategica per l'Ente delle attività poste in essere dai Responsabili delle due UU.OO.CC. sopra citate, rispettivamente competenti in materia di Demanio e Porto, l'Amministrazione Comune intende autorizzare per l'anno 2023 lo svolgimento di un percorso formativo altamente qualificato e personalizzato alle specifiche esigenze del Comune di Bagnara Calabria, da erogarsi in presenza presso la Sede Comunale attraverso sessioni formative della durata di almeno 3 ore settimanali per 12 mesi.

## **OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI**

Al fine di valutare l'efficacia dei percorsi proposti, sarà richiesta agli enti di formazione l'accessibilità ai questionari di gradimento e la predisposizione di appositi test di autovalutazione



Allegato "A"

*COMUNE DI BAGNARA CALABRA*  
(Città Metropolitana di Reggio Calabria)

## **PROGRAMMAZIONE AZIONI POSITIVE TRIENNIO 2023/2025**

### **PREMESSA: Le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere**

Il Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni dell'Ente (C.U.G.) è stato nominato con Deliberazione della Commissione Straordinaria adottato con i poteri della Giunta Comunale n. 17 del 24/2/2017; questo sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing, costituiti in applicazione della contrattazione collettiva, dei quali assume tutte le funzioni previste dalla legge, dai contratti collettivi relativi al personale delle amministrazioni pubbliche o da altre disposizioni.

Il Piano di Azioni Positive è lo strumento programmatico fondamentale per realizzare effettive pari opportunità, basate sull'attivazione di concrete politiche di genere e mediante:

- la valorizzazione dei potenziali di genere;

- la rimozione di eventuali ostacoli che impediscano la realizzazione di pari opportunità nel lavoro per garantire il riequilibrio delle posizioni femminili e di quelle maschili nei ruoli in cui sono sottorappresentate;
- la promozione di politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione, ponendo al centro dell'attenzione "la persona" e contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, dei cittadini e delle cittadine;
- l'attivazione di specifici percorsi di reinserimento nell'ambiente di lavoro del personale al rientro dal congedo per maternità/paternità o per altre assenze di lunga durata;
- la promozione della cultura di genere attraverso il miglioramento della comunicazione e della diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

Gli obiettivi del piano che devono essere costantemente perseguiti a livello pluriennale sono:

- Tutela delle pari opportunità nell'ambiente di lavoro mediante la diffusione di informazioni sui temi delle Pari Opportunità, di informazioni per la conoscenza del C.U.G. e delle relative iniziative previste;
- Formazione professionale in attuazione dei principi di pari opportunità mediante l'aggiornamento professionale per favorire il reinserimento dopo lunghe assenze, lo sviluppo del welfare aziendale integrative;
- Conciliazione fra attività lavorativa ed esigenze familiari mediante la partecipazione al processo decisionale mediante programmazione delle riunioni di lavoro, l'utilizzo di forme di flessibilità dell'orario di lavoro o di modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, la diffusione informazioni relative alle opportunità offerte dalla normativa a tutela della maternità e paternità;
- Tutela delle pari opportunità tra uomini e donne nell'ambito delle procedure di assunzione di personale, negli incarichi, nelle commissioni o altri organismi, nello sviluppo della carriera e della professionalità.

## SITUAZIONE ATTUALE

L'analisi della situazione attuale del personale dipendente in servizio a tempo determinato e indeterminato presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

Personale dipendente a tempo determinato e indeterminato	Area Funzionari ed EQ	Area Istruttori	Area Operatori Esperti	Area Operatori	TOTALE
Uomini	3	5	5	7	20
Donne	///	2	3	9	14
TOTALE	3	7	8	16	34

Ai dipendenti sopra elencati si aggiunge il segretario comunale che è una donna.

I Responsabili – titolari di posizione organizzativa in servizio, cui sono state conferite le funzioni e le competenze di cui all'art. 107 del D.lgs. n. 267/2000, sono tre uomini e una donna.

**PIANIFICAZIONE OBIETTIVI E AZIONI POSITIVE**

<b>Obiettivi</b>	<b>Azioni</b>	<b>Soggetti coinvolti</b>	<b>A chi è rivolto</b>
<p><i>Formazione e promozione dell'inclusione e della conciliazione/condivisione vita privata e familiare con vita lavorativa</i></p>	<p>Azione positiva 1: introduzione di percorsi formativi organizzati, ove possibile, in orari compatibili con quelli delle lavoratrici part-time.</p> <p>Azione positiva 2: sostegno alla uguale partecipazione di personale di genere sia femminile che maschile ai corsi di qualificazione, formazione e specializzazione.</p> <p>Azione positiva 3: programmazione di iniziative atte a favorire l'inserimento di personale con problemi di disabilità ed il reinserimento di personale assente dal servizio per periodi prolungati motivati da esigenze familiari o personali.</p>	<p>Responsabili Apicali di Area</p> <p>Segretario Comunale</p> <p>Ufficio Personale</p>	<p>A tutti i dipendenti</p>
	<p>Azione positiva 1: Introduzione di un modulo nei percorsi di formazione del personale sui seguenti temi: - discriminazione di genere sui posti di lavoro; - tema delle violenze, molestie e molestie sessuali.</p>	<p>Responsabili Apicali di Area</p> <p>Segretario Comunale</p> <p>Ufficio Personale</p>	<p>A tutti i dipendenti</p>

<i>Valorizzazione della cultura di genere</i>	Azione positiva 2: sorvegliare che tutti i documenti di lavoro (relazioni, circolari, decreti, regolamenti eccetera) siano utilizzati termini non discriminatori		
<i>Sviluppo professionale e di carriera</i>	<p>Azione positiva 1: Incremento della partecipazione del personale di sesso femminile ai corsi e seminari di formazione ed aggiornamento professionale tenendo conto delle esigenze riferite al ruolo svolto dalle donne lavoratrici in seno alla famiglia al fine di trovare soluzioni e modalità che consentono alla donna di conciliare il proprio sviluppo professionale con le esigenze familiari;</p> <p>Azione positiva 2: Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.</p> <p>Azione positiva 3: Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni;</p>	<p>Responsabili Apicali di Area</p> <p>Segretario Comunale</p> <p>Ufficio Personale</p>	A tutti i dipendenti

<p><i>Organizzazione del lavoro/ orario di lavoro</i></p>	<p>Azione positiva 1: Favorire, in attuazione della normativa vigente, politiche dell'orario di lavoro tali da garantire la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, mediante l'utilizzo di strumenti quali la disciplina part-time e la flessibilità dell'orario di lavoro, l'uso delle tecnologie.</p> <p>Azione positiva 2: Diffusione tra il personale dipendente della normativa in materia di orario di lavoro (permessi, congedi, ecc...) attraverso la predisposizione di informative tematiche e, più in generale, assicurando l'aggiornamento e la consultazione della normativa vigente e della relativa modulistica.</p> <p>Azione positiva 3: Informazione diffusa sugli istituti connessi alla maternità/paternità e sulle opportunità offerte dalla normativa vigente.</p> <p>Azione positiva 4: Favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o dal congedo di paternità o da congedo parentale o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari, sia attraverso l'affiancamento da parte del Responsabile di Servizio o di chi ha</p>	<p>Responsabili Apicali di Area</p> <p>Segretario Comunale</p> <p>Ufficio Personale</p>	<p>A tutti i dipendenti</p>
---------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------

	sostituito la persona assente, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare le eventuali lacune		
<i>Rispetto della pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale</i>	<p>Azione positiva 1: Assicurare in tutte le commissioni di concorso, la presenza, ove possibile, di almeno un terzo di componenti di sesso femminile.</p> <p>Azione positiva 2: Garantire che in occasione di assunzioni quanto di promozioni, a fronte di analoga qualificazione e preparazione professionale tra candidati di sesso diverso, l'eventuale scelta del candidato di sesso maschile sia accompagnata da una esplicita ed adeguata motivazione ai sensi dell'art. 48 del D.lgs n. 198/2006.</p> <p>Azione positiva 3: Promozione della presenza femminile anche nelle mansioni tecniche e convenzionalmente maschili</p>	<p>Responsabili Apicali di Area</p> <p>Segretario Comunale</p> <p>Ufficio Personale</p>	A tutti i dipendenti

Le azioni positive sopra proposte saranno attuate e sviluppate compatibilmente con gli indirizzi forniti dal Dipartimento della Funzione Pubblica e Dipartimento per le pari opportunità nelle *Linee guida sulla parità di Genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le pubbliche amministrazioni redatte dal Dipartimento della Funzione pubblica e Dipartimento delle Pari Opportunità (approvate il 06.10.2022)* consultabili al seguente link: [https://www.funzionepubblica.gov.it/sites/funzionepubblica.gov.it/files/Linee\\_guida\\_sulla\\_Parita\\_di\\_Genere.pdf](https://www.funzionepubblica.gov.it/sites/funzionepubblica.gov.it/files/Linee_guida_sulla_Parita_di_Genere.pdf)

## **DURATA DEL PIANO, PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE**

Il presente Piano ha durata triennale dalla data di esecutività della deliberazione di approvazione.

Il Piano, una volta esecutivo, verrà portato a conoscenza di tutti i dipendenti mediante pubblicazione all'Albo pretorio e sul sito internet del Comune. Nel periodo di vigenza del Piano, saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere alla scadenza ad un adeguato aggiornamento.