



Città di CORIGLIANO-ROSSANO
Provincia di COSENZA

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE**

PIAO

**della Città di Corigliano-Rossano
2023 - 2025**

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

INDICE

Premessa

Quadro normativo

Struttura del PIAO della città di Corigliano-Rossano

SEZIONE 1 – ANAGRAFICA E CONTESTO

1.1. Scheda anagrafica dell'amministrazione

1.1.1 Tabelle analitiche

1.2. Analisi del contesto esterno

1.2.1 - Gli andamenti macroeconomici

1.2.2 - Le imprese

1.2.3 - Il mercato del lavoro e le famiglie

1.2.4 – La demografia

1.2.5 - Il mercato del credito

1.2.6 - La finanza pubblica decentrata

1.2.7 - Le risorse del PNRR a livello regionale

1.2.8 - Il contesto normativo nazionale

1.2.9 - La Programmazione nazionale e comunitaria

1.3. Analisi del contesto interno

1.3.1 - Gli amministratori e i consiglieri comunali

1.3.2 - Gli incarichi dirigenziali

1.3.3 - Le Unità di Progetto

1.3. La mappatura dei processi e dei procedimenti

1.3.1 - L'interpretazione dell'ANAC sulla mappatura dei processi

1.3.2 - L'analisi del processo e la mappatura dei procedimenti

1.3.3 - Il catalogo dei rischi: l'identificazione dei possibili ambiti di vulnerabilità dell'amministrazione e miglioramento complessivo del funzionamento della macchina amministrativa

SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Verso una pianificazione del benessere organizzativo

2.1.1 - Il riferimento al PIAO ed al benessere organizzativo nello statuto comunale (art. 26): il ruolo della programmazione nell'azione di governo e la dialettica tra documento strategico (DUP) e pianificazione integrata delle attività e dell'organizzazione dell'ente.

2.1.2 - Il concetto di cultura organizzativa nel pensiero fondante di Edgar Schein: laboratorio di strategie, obiettivi e modi di agire connesso all'esercizio della *leadership*. i livelli di profondità del welfare aziendale.

2.1.3 - Il benessere organizzativo in un'ottica di change management

2.2. VALORE PUBBLICO

2.2.1 Rappresentazione delle politiche strategiche in termini di valore pubblico

2.2.2 - Declinazione delle Linee di Mandato

2.3. La Programmazione della performance

2.3.1 – Il metodo adoperato

2.3.2 – Il perimetro della Performance organizzativa

2.3.3 – L'articolazione del Piano della Performance

2.4. Piano triennale Azioni Positive 2023/2025

2.4.1 - Fonti normative

2.4.2 – L'attuazione degli obiettivi di pari opportunità: le azioni positive

2.4.3 – La qualità dei servizi

2.4.4 – Le risorse umane del Comune di Corigliano-Rossano

2.4.5 – Gli obiettivi del PAP

2.4.6 – Raggiungimento degli obiettivi e risorse necessarie

2.4.7 – Procedura per l'approvazione del PAP

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

2.5.1 – Premessa

2.5.2 – Il risk planning

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

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

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

2.5.6 - Il Responsabile della Prevenzione della corruzione

2.5.7 - Il sistema di Gestione del rischio

2.5.8 - La valutazione del rischio

2.5.9 - La ponderazione del rischio

2.5.10 - Il trattamento del rischio

2.5.11 - Misure direttamente collegate a obiettivi strategici

2.5.12 - Descrizione delle misure di contrasto alla corruzione

2.5.13 - Coordinamento tra piano dei rischi corruttivi e Piano della Performance

2.5.14 - PTPCT e Piano protezione dati personali

2.5.15 - Il sistema integrato dei controlli interni

2.5.16 - PNRR ed anticorruzione

2.5.17 - Città di Corigliano-Rossano: un laboratorio istituzionale per il PNRR.

2.5.18 - Il Contesto interno

2.5.19 - I rischi corruttivi nelle maglie dell'attuazione del PNRR

2.5.20 - Esempificazione di eventi rischiosi e relative misure di prevenzione

SEZIONE 3 - Organizzazione e Capitale umano

3.1 - Struttura organizzativa.

3.1.1 – La Macrostruttura nella sua evoluzione diacronica

3.1.2 - L'organigramma

3.1.3 - L'organizzazione della macchina amministrativa e il PNRR

3.1.4 - Il ruolo degli Enti Locali

3.1.5 - Il dipartimento programmazione

3.2 – Il Piano organizzativo per il Lavoro Agile (POLA) nella città di Corigliano-Rossano Triennio 2023/2025

3.2.1 - Premessa. il confronto sindacale.

3.2.2 - Il Lavoro Agile nella Pubblica Amministrazione

3.2.3 - La disciplina contenuta negli artt. 63 e segg. del CCNL 2019/2021

- 3.2.4 - L'accordo individuale (art. 65)
- 3.2.5 - Articolazione della prestazione in modalità agile e diritto alla disconnessione (art. 66)
- 3.2.6 - La formazione nel Lavoro Agile
- 3.2.7 - Altre forme di lavoro a distanza: Lavoro da Remoto
- 3.2.8 - Mappatura delle attività che possono essere svolte in modalità di lavoro agile.
- 3.29 - Programma di sviluppo del Lavoro Agile

3.3 - Programmazione triennale fabbisogno di personale 2023/2025

Premessa

- 3.3.1- Quadro Normativo
- 3.3.2- Il Contesto: le motivazioni della proroga dei contratti a tempo determinato
- 3.3.3 - Rilievi Gestionali
- 3.3.4- Le disposizioni per comuni coinvolti in processi di fusione
- 3.3.5 - Vincoli Assunzionali
- 3.3.6 - Obiettivi della Programmazione
- 3.3.7 – Il precedente
- 3.3.8 – Il riferimento
- 3.3.9 – I Presupposti
- 3.3.10 - I numeri e le cifre per misurare la capacità assunzionale
- 3.3.10.1 – Allegati

3.4. Piano di formazione del personale

- 3.4.1 - Il confronto sindacale
- 3.4.2 – La formazione come strategia di cambiamento
- 3.4.3 – I principi ispiratori del Piano di Formazione

SEZIONE 4

4.1-Monitoraggio

- 4.1 - Estratto dal PNA 2023/2025

ALLEGATI

- 1.CONTESTO INTERNO GESTIONALE-Mappatura dei macroprocessi;**
- 2. Tabella Trasparenza**

PREMESSA

Il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) è stato introdotto dall'**articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80**, recante *“Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia”*, convertito, con modificazioni, dalla **legge 6 agosto 2021, n. 113**, in base al quale *ogni Amministrazione deve adottare il PIAO entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di differimento di approvazione del Bilancio di previsione entro 30 giorni dall’approvazione del bilancio stesso.*

Successivamente sono stati approvati:

- il **Decreto del Presidente della Repubblica del 24 giugno 2022, n. 81**, recante *“Regolamento recante l’individuazione e l’abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”* (entrato in vigore il 15/07/2022)
- il **Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, n. 132**, recante *“Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione”* (entrato in vigore il 22/09/2022).

Il Comune di Corigliano-Rossano, in coerenza con il richiamato dettato normativo, ritiene il PIAO quale documento di programmazione fondamentale per l’organizzazione della Macrostruttura e per la gestione integrata e coordinata delle attività dell’ente.

Il PIAO è stato infatti definito con l’obiettivo di dotare le pubbliche amministrazioni di un unico strumento di programmazione integrata, con il quale sia possibile *“assicurare la qualità e la trasparenza dell’attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso”*, consentendo un maggior coordinamento dell’attività programmatica e una sua semplificazione.

Il PIAO del Comune di Corigliano-Rossano integra e declina, in una visione olistica e sistemica, i seguenti previgenti documenti di programmazione:

- a) **Piano della Performance;**
- b) **Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT);**
- c) **Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA);**
- d) **Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (PFP);**
- f) **Piano Triennale delle Azioni Positive (PAP);**
- e) **Piano della Formazione.**

Per la sua peculiarità si è stabilito, per quest’anno di addivenire ad un’approvazione a sé stante del **Piano Informatico 2023**, redatto dal pool dei Digital Manager presenti nell’organico di questo Ente, unitamente a tutti progetti di transizione digitale afferenti alla correlativa Missione del PNRR.

Il presente PIAO è il primo ad avere una valenza effettivamente programmatica, atteso che quello comunque adottato in data 16 dicembre 2022, giusta deliberazione della Giunta comunale n. 414 ed in ottemperanza alla disposizione di legge, è intervenuto decisamente a consuntivo di tutte le tipologie di pianificazione ivi contemplate.



Il PIAO è strutturato in quattro sezioni, articolate in sottosezioni:

Sezione 1: Scheda anagrafica dell'amministrazione: riporta la scheda anagrafica dell'amministrazione e l'analisi del contesto, sia esterno che interno.

Sezione 2: Valore Pubblico, performance e anticorruzione: ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione: a) Valore pubblico b) Performance c) Rischi corruttivi e trasparenza.

Sezione 3: Organizzazione e capitale umano: ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione: a) struttura organizzativa b) organizzazione del lavoro agile c) piano triennale dei fabbisogni di personale.

Sezione 4: Monitoraggio: indica gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti

Il PIAO ha durata triennale e viene aggiornato annualmente.

Compete al Segretario Generale dell'Ente la proposta da presentare alla Giunta comunale per la sua approvazione, anche nella sua veste di RPCT per la parte relativa alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza".

Il Collegio dei revisori dei conti ed il Nucleo di valutazione esprimono pareri e procedono alle validazioni sulle parti del PIAO di rispettiva competenza, ai sensi delle normative vigenti.

Le organizzazioni sindacali e le RR.SS.UU. definiscono tramite il confronto i contenuti di alcune parti del PIAO come previsto nel CCNL vigente; in relazione ad altre parti sono destinatari di informativa.

Accogliendo le indicazioni della **Conferenza Unificata Stato-Città** sulla bozza di Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, relativo al PIAO, riteniamo utile, come già nella prima stesura del 2022, far precedere l'analisi delle Sezioni e delle sottosezioni di cui consta lo stesso PIAO, evidenziando, in via preliminare, la mappatura dei processi - generalmente effettuata nel Piano per la prevenzione della corruzione nella P.A. (PTPC) - unitamente alle analisi del contesto esterno ed interno, concepite a corredo della Scheda anagrafica del Comune.

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

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

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

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

Estrapolandole dal Piano anticorruzione – aggiornato, da ultimo, con deliberazione della Giunta comunale n. 133 del 31.03.2023 in materia di sistema integrato dei controlli interni – riproporremo alcuni concetti basilari di quella pianificazione e, ancor di più, del PIAO, nella sua veste di Pianificazione integrata.

Quadro normativo

Il **Piano Integrato di Attività e Organizzazione** è stato introdotto dall'art. 6 del **decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80**, convertito, con modificazioni, in **legge 6 agosto 2021, n. 113** e successivamente integrato e modificato dalle disposizioni di cui:

➤ all'art. 1, comma 12, del **decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 228**, convertito con modificazioni dalla **legge n. 25 febbraio 2022, n. 15**, per quanto attiene le disposizioni di cui ai commi 5 e 6 (proroga dei termini per l'adozione dei decreti attuativi) e introduttivo del comma 6-bis (proroga del termine di prima adozione al 30 aprile 2022);

➤ all'art. 7, comma 1, del **decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36**, convertito, con modificazioni, in **legge 29 giugno 2022, n. 79**, per quanto attiene le disposizioni di cui al comma 6-bis (proroga del termine di adozione al 30 giugno 2022) e introduttivo del comma 7-bis.

L'attuale art. 6 "Piano integrato di attività e organizzazione" è il seguente:

1. Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190.

2. Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:

a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;

b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;

c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;

d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;

e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;

f) le modalita' e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilita' alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilita';

g) le modalita' e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parita' di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

3. Il Piano definisce le modalita' di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonche' le modalita' di monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198.

4. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 del presente articolo pubblicano il Piano e i relativi aggiornamenti entro il 31 gennaio di ogni anno nel proprio sito internet istituzionale e li inviano al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale.

5. Entro il 31 marzo 2022, con uno o piu' decreti del Presidente della Repubblica, adottati ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sono individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti da quello di cui al presente articolo.

6. Entro il medesimo termine di cui al comma 5, con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, e' adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni di cui al comma 1. Nel Piano tipo sono definite modalita' semplificate per l'adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di iniquanta dipendenti.

6-bis. In sede di prima applicazione il Piano e' adottato entro il 30 giugno 2022 e fino al predetto termine non si applicano le sanzioni previste dalle seguenti disposizioni:

a) articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;

b) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124;

c) articolo 6, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

7. In caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114. In caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione del bilancio, gli enti locali, nelle more dell'approvazione del Piano, possono aggiornare la sottosezione relativa alla programmazione del fabbisogno di personale al solo fine di procedere, compatibilmente con gli stanziamenti di bilancio e nel rispetto delle regole per l'assunzione degli impegni di spesa durante l'esercizio provvisorio, alle assunzioni di personale con contratto di lavoro a tempo determinato ai sensi dell'articolo 9, comma 1-quinquies, ultimo periodo, del decreto-legge 24 giugno 2016, n. 113, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2016, n. 160.

7-bis. Le Regioni, per quanto riguarda le aziende e gli enti del Servizio sanitario nazionale, adeguano i rispettivi ordinamenti ai principi di cui al presente articolo e ai contenuti del Piano tipo definiti con il decreto di cui al comma 6.

((7-ter. Nell'ambito della sezione del Piano relativa alla formazione del personale, le amministrazioni di cui al comma 1 indicano quali elementi necessari gli obiettivi e le occorrenti risorse finanziarie, nei limiti di quelle a tale scopo disponibili, prevedendo l'impiego delle risorse proprie e di quelle attribuite dallo Stato o dall'Unione europea, nonche' le metodologie formative da adottare in riferimento ai diversi destinatari. A tal fine le amministrazioni di cui al comma 1 individuano al proprio interno dirigenti e funzionari aventi competenze e conoscenze idonee per svolgere attivita' di formazione con risorse interne e per esercitare la funzione didocente o di tutor, per i quali sono predisposti specifici percorsi formativi)).

8. All'attuazione delle disposizioni di cui al presente articolo le amministrazioni interessate provvedono con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente. Gli enti locali con meno di 15.000 abitanti provvedono al monitoraggio dell'attuazione del presente articolo e al monitoraggio delle performance organizzative anche attraverso l'individuazione di un ufficio associato tra quelli esistenti in ambito provinciale o metropolitano, secondo le indicazioni delle Assemblee dei sindaci o delle Conferenze metropolitane.

8-bis. Presso il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri e' istituito l'Osservatorio nazionale del lavoro pubblico con il compito di promuovere lo sviluppo strategico del Piano e le connesse iniziative di indirizzo in materia di lavoro agile, innovazione organizzativa, misurazione e valutazione della performance, formazione e valorizzazione del capitale umano, nonche' di garantire la piena applicazione delle attivita' di monitoraggio sull'effettiva utilita' degli adempimenti richiesti dai piani non inclusi nel Piano, anche con specifico riguardo all'impatto delle riforme in materia di pubblica amministrazione. Con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, da adottare entro quarantacinque giorni dalla data di entrata in vigore della presente disposizione, sono definiti la composizione e il funzionamento dell'Osservatorio. All'istituzione e al funzionamento dell'Osservatorio si provvede nei limiti delle risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica. Ai componenti dell'Osservatorio non spettano compensi, gettoni di presenza, rimborsi di spesa, o altri emolumenti comunque denominati.

AGGIORNAMENTO

Il [D.L. 29 dicembre 2022, n. 198](#), convertito con modificazioni dalla [L. 24 febbraio 2023, n. 14](#) ha disposto (con l'art. 10, comma 11-bis) che "Per l'anno 2023 i termini previsti dall'[articolo 6, comma 1, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80](#), convertito, con modificazioni, dalla [legge 6 agosto 2021, n. 113](#), e dall'[articolo 1, comma 8, della legge 6 novembre 2012, n. 190](#), sono differiti al 31 marzo 2023".

A seguire sono stati approvati i seguenti decreti attuativi:

Il **Decreto del Presidente della Repubblica n. 81 del 24 giugno 2022**, "*Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione*", approvato previo parere n. 506 del 2 marzo 2022 della Sezione Consultiva del Consiglio di Stato ed intesa della Conferenza Unificata del 2 febbraio 2022, pubblicato in Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.151 del 30-06-2022 ed entrato in vigore il 15/07/2022; all'art. 1, comma 1 dispone che: «sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), gli adempimenti inerenti ai piani di cui alle seguenti disposizioni».

Il DPR è entrato in vigore il 15 luglio 2022; pertanto, **a partire da tale data, non è più possibile per le amministrazioni tenute all'approvazione del PIAO procedere ad approvare o variare i Piani assorbiti dallo stesso in forma autonoma.**

All'art. 1, comma 4 viene soppresso il terzo periodo dell'art. 169, comma 3-bis del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, che recitava "Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG.", decretando pertanto la separazione fra il Piano Esecutivo di Gestione, come definito nel citato art. 169, e la definizione degli obiettivi di performance dell'Amministrazione. Pertanto, gli Enti Locali dovranno approvare il PEG entro 20 giorni dall'adozione del bilancio di previsione e il PIAO entro 30 giorni.

All'art. 2, comma 1 si stabilisce che per comuni, province, città metropolitane, comunità

montane, comunità isolate e unioni di comuni, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del D.lgs. 267/2000 e il piano della performance di cui all'art. 10 del D.lgs. n. 150/2009, sono assorbiti nel piano integrato di attività e organizzazione.

Il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n.132 del 30 giugno 2022, recante *“Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione”*, approvato, ai sensi dell'art. 6, comma 6, del DL n. 80/2021, convertito in **Legge n. 113/2021**, previo parere del Consiglio di Stato (n. 902 del 26 maggio 2022), trasmesso con nota del 22 aprile 2022 e con nota integrativa del 12 maggio 2022, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 209 del 07/09/2022 ed entrato in vigore il 22/09/2022; **definisce il contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, nonché le modalità semplificate per l'adozione dello stesso per gli Enti con meno di 50 dipendenti.**

Il provvedimento consta di tredici articoli.

- ✓ *Articolo 1 definisce Finalità e ambito di applicazione;*
- ✓ *Articolo 2 è dedicato alla Composizione del Piano integrato di attività e organizzazione;*
- ✓ *Articolo 3 descrive l'articolazione e i contenuti della Sezione Valore pubblico, performance e anticorruzione;*
- ✓ *Articolo 4 quelli della Sezione Organizzazione e capitale umano;*
- ✓ *Articolo 5 si occupa della Sezione Monitoraggio;*
- ✓ *Articolo 6 definisce le Modalità semplificate per le amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti;*
- ✓ *Articolo 7 detta disposizioni in materia di Redazione del Piano integrato di attività e organizzazione;*
- ✓ *Articolo 8 definisce il Rapporto del Piano integrato di attività e organizzazione con i documenti di programmazione finanziaria;*
- ✓ *Articolo 9 detta disposizioni in materia di Monitoraggio dell'attuazione della disciplina sui Piani integrati di attività e organizzazione e delle performance organizzative;*
- ✓ *Articolo 10 stabilisce le Sanzioni;*
- ✓ *Articolo 11 stabilisce le modalità di adozione del piano integrato di attività e organizzazione;*
- ✓ *Articolo 12 è dedicato alla Formazione e qualificazione del personale;*
- ✓ *Articolo 13 reca le Disposizioni transitorie e finali.*

In particolare:

Art. 2, comma 2: si dispone l'esclusione dal PIAO di tutti gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'articolo 6, comma 2, lettere da a) a g), del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

Art. 7, comma 1: si prevede l'adozione annuale entro il 31 gennaio con aggiornamento a scorrimento. Predisposto unicamente in formato digitale e pubblicazione sul portale (<https://piao.dfp.gov.it/>) appositamente realizzato dal Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione.

Art. 8, comma 1: si definisce che sia sempre assicurata la coerenza con i documenti di programmazione finanziari, ovvero, Documento Unico di Programmazione e Bilancio di previsione che ne sono il presupposto.

Art. 8, comma 2: In caso di differimento del termine di adozione del bilancio di previsione, il termine del 31 gennaio è differito di 30 giorni successivi a quello di approvazione del bilancio.

Art. 10: In caso di mancata adozione del PIAO si applicano le seguenti sanzioni:

✓ divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti che risultano avere concorso alla mancata adozione del Piano, per omissione o inerzia nell'adempimento dei propri compiti (art. 10, c.5, D.lgs. n. 150/2009);

✓ impossibilità di procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati (art. 10, c.5, D.lgs. n. 150/2009);

✓ applicazione, nel rispetto delle norme previste dalla legge 24 novembre 1981, n. 689, di una sanzione amministrativa non inferiore nel minimo a euro 1.000 e non superiore nel massimo a euro 10.000 (art. 19, c. 5, l. b), DL n. 90/2014, convertito in Legge n. 114/2014). 20 DM di definizione del contenuto del PIAO.

Art. 11: Il PIAO è adottato dalla Giunta Comunale

Art. 12: Il Dipartimento della funzione pubblica realizza interventi formativi e adotta apposite linee guida per il coordinamento dei contenuti delle sezioni del Piano.

Art. 13 comma 1: a partire dal 30 giugno 2022, il Dipartimento della Funzione Pubblica attiva un portale (<https://piao.dfp.gov.it/>) per l'inserimento del Piano da parte delle pubbliche amministrazioni e nel quale sono consultabili le linee guida elaborate dalle competenti autorità, ed è reso disponibile il template per la predisposizione del Piano per le pubbliche amministrazioni che lo richiedano.

Il Piao 2023-2025 è redatto ed aggiornato quindi avendo a riferimento prioritario le precedenti normative e i seguenti specifici documenti:

- il documento (vademecum) **“Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022”** approvato dal Consiglio dell’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) il 2 febbraio 2022
- Il **Quaderno operativo di Anci**, *“Piano integrato di attività e organizzazione linee guida, schemi e indicazioni operative per la prima attuazione”* del luglio 2022
- la **Nota circolare n. 2/2022 della Funzione Pubblica** *“Indicazioni operative in materia di Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) di cui all’articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80” dell’11 ottobre 2022* che contiene chiarimenti in merito alle modalità di registrazione e funzionamento del Portale PIAO, raggiungibile al link <https://piao.dfp.gov.it/>, per il caricamento e la pubblicazione del Piano
- Il **PNA 2022** approvato con Delibera di Anac n. 7 del 17 gennaio 2023
- La **Faq Arconet n. 51 del 16 febbraio 2023**
- Il **Quaderno operativo di Anci**, *“Piano integrato di attività e organizzazione: Istruzione tecniche, Linee guida, Note e Modulistica”* del febbraio 2023

Il quadro normativo di riferimento del PIAO è infine completato dalle seguenti disposizioni:

- il **D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165**, recante *“Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”* e successive modifiche e integrazioni;

- il **D.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150**, recante *“Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”* e successive modifiche e integrazioni;

- le **linee guida della funzione pubblica in materia di misurazione e valutazione** ed in particolare le *“Linee guida per la Relazione annuale sulla performance”* N. 3 del Novembre 2018 e le *“Linee guida per i Sistemi di Misurazione e Valutazione della Performance”* N. 2 del Dicembre 2017

- il **Principio Contabile applicato della programmazione** (Allegato n. 4/1 del D.Lgs. n. 118/2011);
- la **legge 6 novembre 2012 n. 190**, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” e successive modifiche e integrazioni;
- la **deliberazione ANAC 17 gennaio 2023 n. 7**, con la quale l’Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2022, valido per il triennio 2023-2025;
- il **D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33**, recante “*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche Amministrazioni*” e successive modifiche e integrazioni;
- il **Piano triennale per l’informatica nella pubblica amministrazione 2022-2024**, ed in particolare le misure di più diretto interesse per le amministrazioni territoriali;
- il **D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198**, recante “*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna*”, ed in particolare l’articolo 48, e successive modifiche e integrazioni
- la **direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione e per l’innovazione e del Ministro per le pari opportunità del 4 marzo 2011**, recante “*Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni*”;
- la **direttiva n. 2/2019 del 26 giugno 2019 del Ministro per la pubblica amministrazione** recante “*Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche*”;
- la **legge 7 agosto 2015 n. 124**, recante “*Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*”, ed in particolare l’articolo 14, e successive modifiche e integrazioni;
- la **legge 22 maggio 2017, n. 81**, recante “*Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l’articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato*”, ed in particolare il capo II, e successive modifiche e integrazioni;
- il **Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 settembre 2021** “*Disposizioni in materia di modalità ordinarie per lo svolgimento del lavoro nelle pubbliche amministrazioni*”;
- il **Decreto 8 ottobre 2021 della Presidenza del Consiglio dei Ministri**, dipartimento della Funzione Pubblica “*Modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni*”;
- le **Linee guida del 30 novembre 2021 del Dipartimento della Funzione pubblica** in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche;
- Le **Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche**, concordate con i sindacati, sulle quali è stata acquisita l’intesa in Conferenza Unificata in data 16 dicembre 2021;
- Il **CCNL Funzioni Locali 2019-2021 Titolo VI** “lavoro a distanza”.

Struttura del PIAO della Città di Corigliano-Rossano

SEZIONE 1 - ANAGRAFICA E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

01. Anagrafica dell'ente

in questa sottosezione sono riportati i principali dati anagrafici relativi all'Amministrazione comunale

02. Analisi del contesto esterno

in questa sottosezione sono riportati i principali dati socio-anagrafici riferiti al territorio ed alla comunità di riferimento

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

01. Valore Pubblico

la sottosezione individua gli obiettivi di valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo, a partire dalle politiche e dagli indirizzi strategici dell'ente. Ai sensi dell'art. 3, comma 2 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n.132 del 30 giugno 2022 "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione, la presente sottosezione di programmazione contiene i riferimenti alle previsioni generali contenute nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione

02. Performance

Ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera b) del D.M. n.132/2022, la presente sottosezione di programmazione è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009, ed è finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione.

Essa deve indicare, tra le altre cose

- 1) gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia;
- 2) gli obiettivi di digitalizzazione;
- 3) gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità FISICA E DIGITALE dell'amministrazione;
- 4) gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere -piano azioni positive

03. Rischi corruttivi e trasparenza

La sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, contiene:

- 1) la mappatura dei processi sensibili
- 2) l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti
- 3) la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio
- 4) il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure
- 5) la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013

Ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera c) D.M. n.132/2022, la presente sottosezione di programmazione, è predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190. Costituiscono elementi essenziali della sottosezione, quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6

2SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

01. *Struttura organiazzativa*

Ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera a) D.M. n.132/2022, la presente sottosezione di programmazione, illustra il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione: organigramma; livelli di responsabilità organizzativa; fasce per la graduazione delle posizioni dirigenziali e posizioni organizzative; ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio e gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati

02. *Organizzazione del lavoro agile*

Ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera b) D.M. n.132/2022, la presente sottosezione di programmazione indica, in coerenza con le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione. In particolare, la sezione contiene:

- le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- gli obiettivi all'interno dell'amministrazione;
- i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia

03. *Piano triennale dei fabbisogni di personale*

Gli elementi della sottosezione sono:

- Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente
- Programmazione strategica delle risorse umane
- Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse
- Formazione del personale
- Strategia di copertura del fabbisogno
- Rotazione

2Ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera c) D.M. n.132/2022, la presente sottosezione di programmazione, indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e dà evidenza della capacità assunzionale dell'amministrazione, della programmazione delle cessazioni dal servizio, della stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, delle strategie di copertura del fabbisogno, delle strategie di formazione del personale, della riqualificazione o potenziamento delle competenze e delle situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali.

SEZIONE 4 - MONITORAGGIO

In questa sottosezione sono indicati le modalità, tempistiche e strumenti di monitoraggio delle diverse sezioni e sottosezioni del Piao.

Ai sensi dell'art. 5 D.M. n.132/2022, la presente sezione indica gli strumenti e le modalità di monitoraggio, tenuto conto delle 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" e delle indicazioni dell'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza".

SEZIONE 1

1.1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE		
		NOTE
Città di	Corigliano-Rossano	Il titolo di Città è stato conferito giusto DPR 10.03.2021, su proposta del Ministro dell'Interno, a conclusione di un iter avviato con delibera C.C. n. 42 del 27.07.2021
Indirizzo	Via Barnaba Abenante, n. 35 – 87064 Piazza del Popolo – Palazzo Bianchi Piazza Santi Anargiri	
Sito web	www.comune.corigliano-rossano.cs.it	
telefono	0983.5291	centralino
PEC	protocollo.coriglianorossano@asmepec.it	
Codice fiscale/Partita IVA	03557570789	
Sindaco	Flavio STASI	
Numero dipendenti al 31.12.2022	462	
Numero abitanti al 31.12.2022	74.848	
Densità	215,98 abitanti per Km ^q	Densità intermedia
Superficie	346,55 Km ^q	
Altezza sul livello del mare	210 metri s.l.m. minima: 0 massima: 1.188	Misura espressa in <i>metri sopra il livello del mare</i> del punto in cui è situata la Casa Comunale. Le quote <i>minima</i> e <i>massima</i> del territorio comunale sono state elaborate dall'Istat sul modello digitale del terreno (DEM) e dai dati provenienti dall'ultima rilevazione censuaria.
Codice ISTAT	078157	
Codice catastale	M403	
Zona sismica	2 Fonte: 'Ordinanza del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 3274/2003,	I criteri per l'aggiornamento della mappa di pericolosità

	aggiornata con la Delibera della Giunta Regionale della Calabria n. 47 del 10.02.2004.	sismica sono stati definiti nell'Ordinanza del PCM n. 3519/2006, che ha suddiviso l'intero territorio nazionale in quattro zone sismiche sulla base del valore dell' accelerazione orizzontale massima (ag) su suolo rigido o pianeggiante, che ha una probabilità del 10% di essere superata in 50 anni.
Classificazione climatica	Zona C Periodo di accensione degli impianti termici per la stagione invernale 2022/2023: dal 22 novembre al 23 marzo (9 ore giornaliere), salvo ampliamenti disposti dal Sindaco.	assegnata con Decreto del Presidente della Repubblica n. 412 del 26 agosto 1993 e successivi aggiornamenti fino al 31 ottobre 2009.
Codice fatturazione elettronica	UFHWNL	
Provincia	COSENZA	
Codice IPA	C_m403	
Codice NUTS	ITF61	
Contrade/Frazioni	Apollinara, Baraccone, Basento, Bonia I, Bonia II, Boscarello, Caradonna, Casachelle, Coscia, Costa, Farneto, Fermata Toscano-Nubrica, Ferraina, Foggia, Fossa-Solfara Mare, Gallarate, Gammicella, Grotte, Lido Sant'Angelo, Mandria Del Forno, Mezzofato I, Mezzofato II, Ministalla I, Ministalla II, Ministalla III, Momena, Momena I, Momena II, Muzzari, Nucleo Thurio, Pantano Martucci, Petrarò-Varia De Franchis, Piana Dei Venti, Piano Caruso, Pirro Malena, Ricota Grande, Salicetti, San Nico, Santa Croce, Santa Lucia, Santa Maria Delle Grazie, Seminario, Strada Per Rossano, Thurio, Torre Renzo, Torre Voluta Di Frassa, Torre Voluta Di Torricella, Torrepinta, Torricella, Toscanello, Viscigliette II, Viscigliette III	
Reti di Comuni	Il Comune fa parte delle Associazioni Città dei Liquori (Liquore alla Liquirizia) e Città dell'Olio e della Rete dei Comuni Solidali	

	(Consorzio Bim Valle Camonica). Il suo territorio è incluso nell'itinerario enogastronomico Strada del Vino e dei Sapori della Sibaritide.	
Scuole di Corigliano-Rossano per tipologia Scuole dell'Infanzia, Primarie e Secondarie di primo grado	Scuola dell'Infanzia (50) Scuola Primaria (28) Scuola Secondaria di primo grado (9)	
Scuole Secondarie di secondo grado	LICEI Liceo Artistico (1) Liceo Classico (2) Liceo Scientifico (3) Liceo Linguistico (1) Liceo Scienze Umane (3) ISTITUTI TECNICI Istituto Tecnico Economico (5) Istituto Tecnico Tecnologico (9) ISTITUTI PROFESSIONALI Istituto Professionale Servizi (4) Istituto Professionale Industria e Artigianato (1) Istituto Professionale (nuovi indirizzi) (3) Altri Istituti Istituto Comprensivo (9) Istituto Superiore (5) Centro Territoriale Permanente (1)	
Comuni confinanti (o di prima corona)	<p style="text-align: right;">distanza popolazione</p> San Giorgio Albanese 5,7 km 1.311 San Cosmo Albanese 8,5 km 584 S. Demetrio Corone 13,7 km 3.059 Paludi 15,9 km 968 Acri 16,2 km 18.836 Terranova da Sibari 16,7 km 4.564 Longobucco 18,2 km 2.614 Spezzano Albanese 19,6 km 6.581 Cropalati 19,9 km 1.005 Tarsia 21,3 km 1.822 Crosia 22,1 km 9.675 Calopezzati 24,6 km 1.272 Cassano all'Ionio 27,0 km 16.507	

1.1.1-TABELLE ANALITICHE

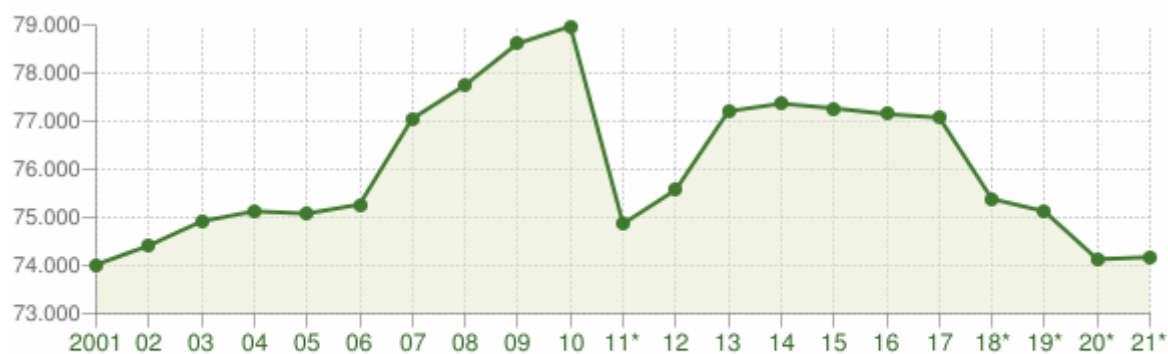
Popolazione Corigliano-Rossano 2001-2021

Andamento demografico della popolazione residente nel comune di Corigliano-Rossano dal 2001 al 2021. Grafici e statistiche su dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno.

Corigliano-Rossano è un nuovo comune istituito il 31 marzo 2018. La popolazione residente per gli anni precedenti è stata calcolata considerando i confini attuali.

Andamento popolazione Comune di Corigliano-Rossano (CS)

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



Andamento della popolazione residente

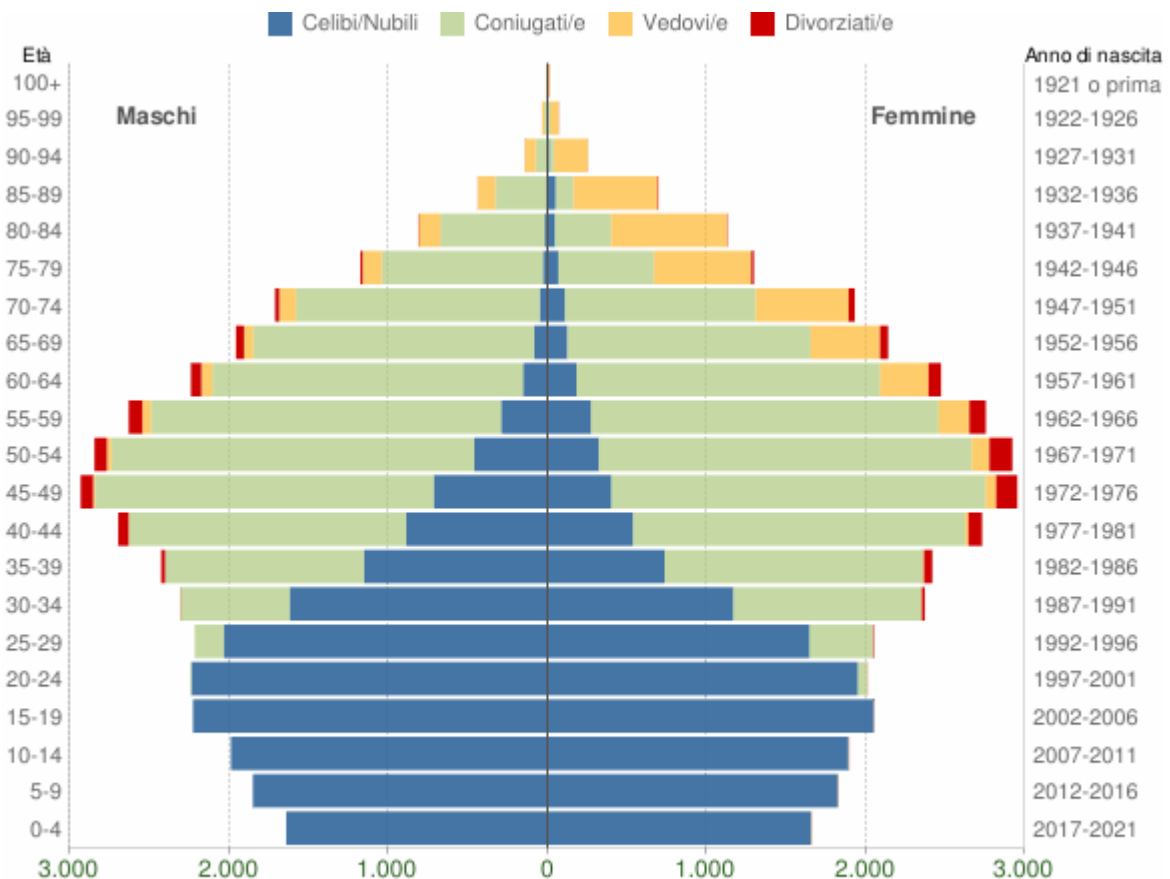
COMUNE DI CORIGLIANO-ROSSANO (CS) - Dati ISTAT al 31 dicembre - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento

Popolazione per età, sesso e stato civile 2022

Il grafico in basso, detto Piramide delle Età, rappresenta la distribuzione della popolazione residente a Corigliano-Rossano per età, sesso e stato civile al 1° gennaio 2022. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione.

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



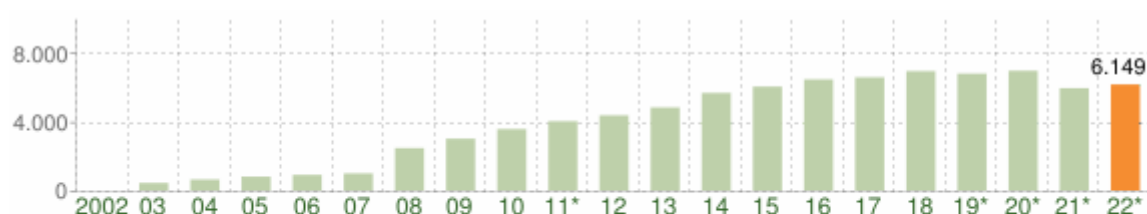
Popolazione per età, sesso e stato civile - 2022

COMUNE DI CORIGLIANO-ROSSANO (CS) - Dati ISTAT 1° gennaio 2022 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Cittadini stranieri Corigliano-Rossano 2022

Popolazione straniera residente a Corigliano-Rossano al 1° gennaio 2022. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione. Sono considerati cittadini stranieri le persone di cittadinanza non italiana aventi dimora abituale in Italia.

Gli stranieri residenti a Corigliano-Rossano al 1° gennaio 2022 sono 6.149 e rappresentano l'8,3% della popolazione residente.

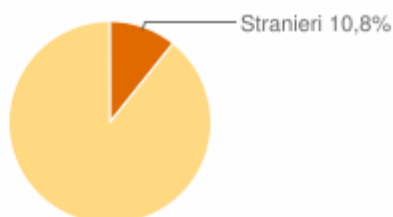


Andamento della popolazione con cittadinanza straniera - 2022

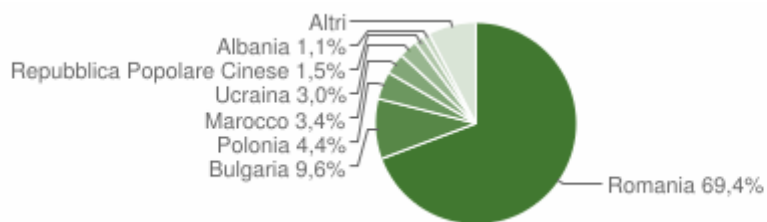
COMUNE DI CORIGLIANO-ROSSANO (CS) - Dati ISTAT 1° gennaio 2022 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento

Gli stranieri residenti a Rossano al 1° gennaio 2018 sono **3.949** e rappresentano il 10,8% della popolazione residente.



La comunità straniera più numerosa è quella proveniente dalla **Romania** con il 69,4% di tutti gli stranieri presenti sul territorio, seguita dalla **Bulgaria** (9,6%) e dalla **Polonia** (4,4%).

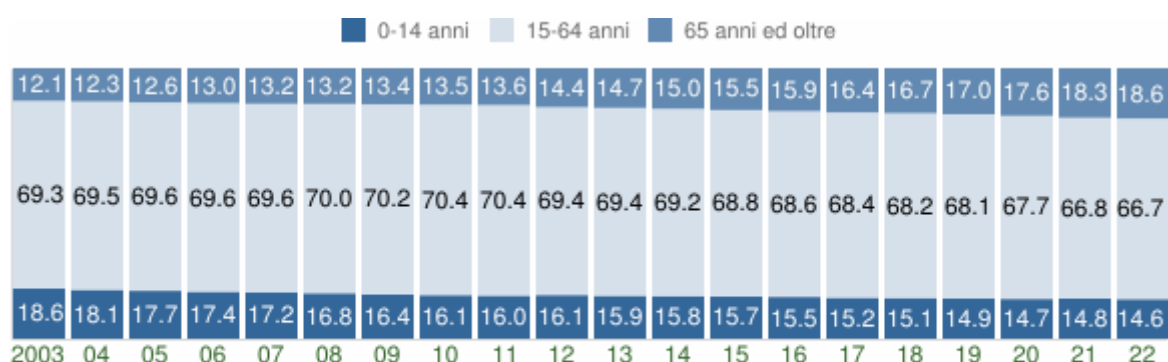


Indici demografici Corigliano-Rossano

Struttura della popolazione e indicatori demografici di Corigliano-Rossano negli ultimi anni. Elaborazioni su dati ISTAT Struttura della popolazione dal 2002 al 2022

L'analisi della struttura per età di una popolazione considera tre fasce di età: giovani 0-14 anni, adulti 15-64 anni e anziani 65 anni ed oltre. In base alle diverse proporzioni fra tali fasce di età, la struttura di una popolazione viene definita di tipo progressiva, stazionaria o regressiva a seconda che la popolazione giovane sia maggiore, equivalente o minore di quella anziana.

Lo studio di tali rapporti è importante per valutare alcuni impatti sul sistema sociale, ad esempio sul sistema lavorativo o su quello sanitario.



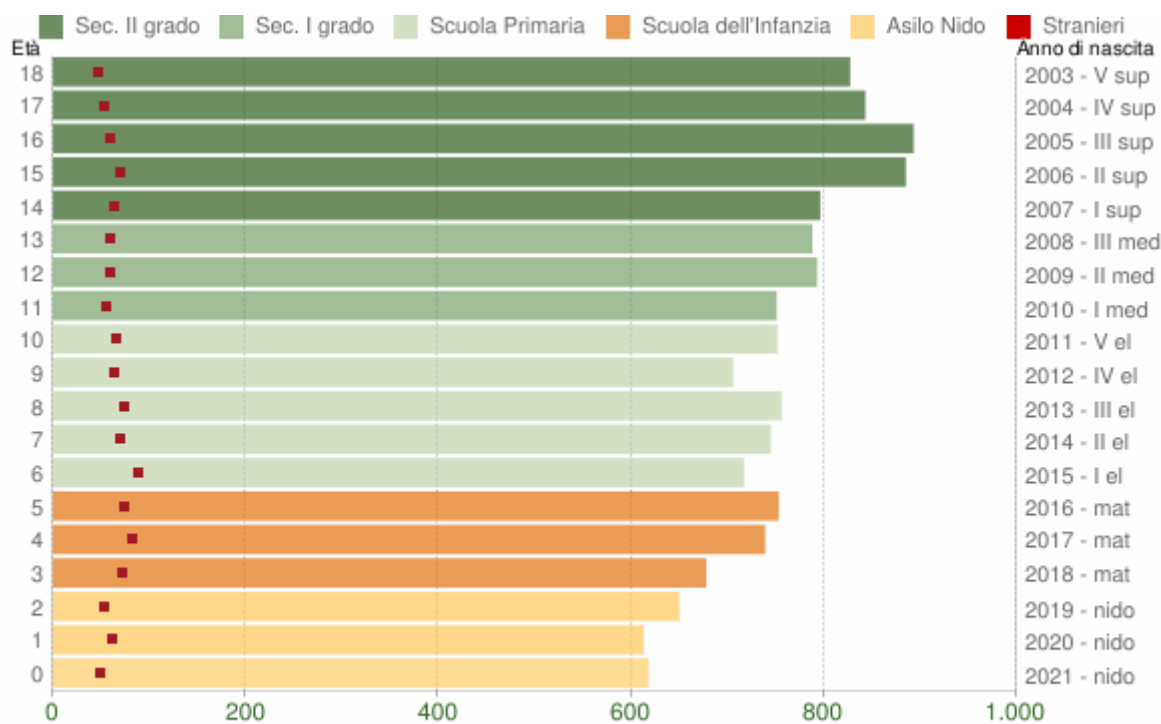
Struttura per età della popolazione (valori %) - ultimi 20 anni

COMUNE DI CORIGLIANO-ROSSANO (CS) - Dati ISTAT al 1° gennaio - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Popolazione per classi di età scolastica 2022

Distribuzione della popolazione di Corigliano-Rossano per classi di età da 0 a 18 anni al 1° gennaio 2022. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione. Elaborazioni su dati ISTAT.

Il grafico in basso riporta la potenziale utenza per l'anno scolastico 2022/2023 le scuole di Corigliano-Rossano, evidenziando con colori diversi i differenti cicli scolastici (asilo nido, scuola dell'infanzia, scuola primaria, scuola secondaria di I e II grado) e gli individui con cittadinanza straniera.



Popolazione per età scolastica - 2022

COMUNE DI CORIGLIANO-ROSSANO (CS) - Dati ISTAT 1° gennaio 2022 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

1.2-ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Quanto segue si rileva dal **rapporto annuale sull'economia della Calabria** relativo all'anno 2022 effettuato dalla Banca d'Italia, dal quale possono evincersi importanti considerazioni 2afferenti agli andamenti macroeconomici, alla situazione congiunturale delle imprese, al mercato del lavoro e alle famiglie, al mercato del credito ed alla finanza pubblica decentrata.

Appare utile, in sede di analisi del contesto esterno, ripercorrere il ragionamento rappresentato nella citata relazione.

1.2.1- Gli andamenti macroeconomici

Nel 2022 viene segnalata da Banca d'Italia la prosecuzione del trend di **recupero dell'economia calabrese dopo la crisi dovuta all'emergenza epidemiologica da Covid-19**. Sulla base dell'indicatore ITER della Banca d'Italia, l'attività economica in Calabria sarebbe cresciuta del 3,0 % rispetto al 2021. Sebbene si possa registrare questa crescita, tuttavia si tratta di un dato inferiore a quello registrato sia nel Mezzogiorno che in Italia e, comunque, **ancora insufficiente a consentire il recupero dei livelli pre-pandemia**, che sono stati invece superati nelle aree di confronto.

Nel rapporto è rimarcato come il quadro macroeconomico calabrese sia risultato più favorevole nella prima parte dell'anno, risentendo poi della forte incertezza legata alla **guerra in Ucraina**, della crescita dell'inflazione e del peggioramento delle condizioni di finanziamento.

Il punto critico è dato dal fatto che l'incremento dei costi energetici e delle materie prime, che si è acuito dopo l'invasione russa dell'Ucraina, abbia progressivamente sospinto l'inflazione su livelli elevati nel confronto storico, conseguendone una **sensibile riduzione del potere di acquisto delle famiglie**, specialmente di quelle meno abbienti (più diffuse in Calabria rispetto al resto del Paese), che destinano una quota maggiore di consumi ad alcuni beni particolarmente interessati dagli aumenti (come elettricità, gas e prodotti alimentari).

Nel contempo, si osserva nella relazione, l'incremento dei prezzi di vendita ha consentito una sostanziale tenuta dei risultati economici delle imprese.

1.2.2-Le imprese

Scrive Banca d'Italia che "la dinamica del valore aggiunto è stata eterogenea tra settori", specificando, in termini reali, che l'andamento è stato migliore nei servizi, che hanno beneficiato del recupero nel comparto turistico e della ripresa dei consumi dopo l'emergenza pandemica, e nelle costruzioni.

L'attività ha ristagnato nell'industria in senso stretto, che ha maggiormente risentito della crisi energetica; **è risultata in calo nel settore agricolo**, che sconta ancora l'elevato sbilanciamento del comparto verso alcune produzioni tradizionali. Nel complesso, gli investimenti sono cresciuti soprattutto tra quelli mirati a migliorare l'efficienza energetica o incrementare l'utilizzo e la produzione di energia rinnovabile, che potrebbero ulteriormente rafforzare la transizione già in atto verso tali fonti di energia.

Nonostante il forte incremento dei costi di produzione, **la redditività delle imprese è stata sostenuta dal contemporaneo aumento dei prezzi di vendita e dalla modesta dinamica del costo del lavoro.**

La mortalità di impresa, sebbene in risalita, è rimasta inferiore a quella che si osservava prima della crisi Covid-19.

La solvibilità delle aziende indebitate con il sistema bancario non ha mostrato ripercussioni significative; la liquidità permane su livelli storicamente elevati, raggiunti grazie anche all'ampio ricorso delle imprese nel biennio 2020-21 alle misure pubbliche di sostegno introdotte durante la pandemia.

1.2.3 - Il mercato del lavoro e le famiglie

Nel mercato del lavoro calabrese **è proseguita la ripresa post-pandemica**; in particolare, nel 2022 il recupero dell'occupazione si è esteso anche alla componente del **lavoro autonomo**.

L'andamento congiunturale ha favorito principalmente il settore dei servizi e quello delle costruzioni; quest'ultimo, in prospettiva, potrebbe essere ulteriormente rafforzato dall'**attuazione delle opere previste nel Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)**.

Il miglioramento osservato nell'ultimo biennio nei tassi di occupazione e disoccupazione è dovuto tuttavia, secondo l'analisi di Banca d'Italia, anche alla contrazione della popolazione attiva, che riflette sia il mancato recupero nei tassi di partecipazione osservati prima della pandemia, sia soprattutto il calo demografico in atto.

Ciò rafforza dunque l'importanza di realizzare pienamente gli interventi di politica attiva previsti pure nel PNRR, volti a favorire una maggiore e migliore partecipazione al mercato del lavoro.

Il reddito disponibile delle famiglie calabresi nel 2022 ha tratto vantaggio dai miglioramenti nei livelli occupazionali, ma il potere d'acquisto si è ridotto a causa della concomitante forte crescita dei prezzi, che ha anche frenato la ripresa dei consumi.

L'aumento della spesa per l'acquisto di beni e servizi si è accompagnato a un incremento dei prestiti bancari. Le transazioni sul mercato immobiliare hanno mantenuto una crescita significativa, spinta ancora dalla ricomposizione della domanda verso abitazioni dotate di spazi esterni e situate al di fuori dei centri urbani.

1.2.4 - La demografia

Dopo il forte rimbalzo post-pandemico, nel 2022 il tasso di natalità netto (saldo fra iscrizioni e cessazioni in rapporto alle imprese attive) in Calabria è sceso allo 0,8 per cento (dall'1,9 del 2021); una flessione dell'indicatore si è registrata anche nella media del Paese. L'andamento ha riflesso sia la diminuzione del tasso di natalità, sia la crescita di quello di mortalità. Entrambi rimangono comunque su livelli più contenuti nel confronto con il periodo pre-pandemico.

1.2.5 - Il mercato del credito

Nel 2022 l'espansione del credito bancario è rimasta sostenuta per le famiglie consumatrici, mentre ha perso di intensità per le imprese, riflettendo soprattutto la riduzione della domanda di

credito nella seconda parte dell'anno. Vi potrebbe aver inciso il peggioramento delle condizioni di finanziamento: i tassi di interesse sono infatti progressivamente saliti, a seguito dei provvedimenti di politica monetaria messi in atto per il contrasto all'inflazione.

La rischiosità del credito è risultata comunque ancora bassa, nonostante l'uscita dal periodo di preammortamento di gran parte dei prestiti assistiti dalle garanzie pubbliche introdotte dal Governo durante la pandemia.

La vulnerabilità finanziaria di imprese e famiglie è attenuata dalla significativa ricomposizione dei debiti verso la componente a tasso fisso realizzata negli ultimi anni. È proseguito il rallentamento dei depositi bancari delle famiglie e delle imprese; il valore di mercato dei titoli detenuti presso il sistema bancario si è ridotto, anche per effetto del calo dei prezzi delle attività finanziarie.

1.2.6 - La finanza pubblica decentrata

Nel 2022 la spesa degli enti territoriali calabresi è aumentata. Nell'ambito della parte corrente, vi hanno inciso i **rincari di utenze e canoni e l'incremento della spesa per l'adeguamento stipendiale del comparto sanitario e degli enti locali**, a fronte di una dinamica contenuta delle nuove assunzioni. Anche la spesa in conto capitale ha proseguito l'andamento crescente già rilevato dal 2020; in prospettiva, potrebbe trarre un ulteriore forte impulso dall'**attuazione del PNRR**. Il pieno impiego di tali fondi potrebbe innalzare gli investimenti pubblici su livelli nettamente più elevati di quelli raggiunti nel recente passato, senza gravare sugli equilibri di bilancio degli enti locali calabresi, che rimangono peggiori della media del Paese.

Tale condizione deriva in parte dalle loro minori entrate tributarie, legate sia alla modesta base imponibile locale sia alla ridotta capacità di riscossione dei tributi.

1.2.7 - Le risorse del PNRR a livello regionale

Analizzando l'esito dei bandi e i decreti per l'attribuzione delle risorse del PNRR e del Piano nazionale per gli investimenti complementari al PNRR (PNC), alla data del 22 maggio risultavano assegnati a soggetti attuatori pubblici circa 5 miliardi (4,4 nell'ambito del PNRR e 0,6 sul versante del PNC) per interventi da realizzare in Calabria, il 4,4 per cento del totale nazionale (tav. a6.4).

I fondi finora assegnati, in rapporto alla popolazione, sono superiori alla media nazionale: 2.265 euro pro capite contro 1.911. Le differenze tra regioni risentono sia della natura dei progetti strategici di ciascuna realtà territoriale (ad esempio l'ammodernamento di alcune tratte della rete ferroviaria), sia della cosiddetta clausola del 40 per cento, che prevede una riserva di fondi allocabili territorialmente da destinare alle regioni del Mezzogiorno.

La **coesione sociale e territoriale** rappresenta infatti uno dei pilastri fondamentali su cui poggia la programmazione dell'intero PNRR, le cui assegnazioni si affiancheranno a quelle tradizionalmente attribuite ai programmi cofinanziati dai Fondi strutturali europei.

Con riferimento ai diversi obiettivi in cui si articolano le attuali assegnazioni del PNRR, in Calabria sono particolarmente rilevanti le risorse dedicate agli **interventi per la transizione ecologica** (missione 2) e **quella digitale** (missione 1), che assorbono circa il 40 per cento del totale. Nel confronto con la media nazionale, la missione 1 mostra una quota maggiore di assegnazioni (18,8 per

cento in Calabria, contro il 10,6 per cento in Italia), mentre risulta inferiore la quota relativa alle infrastrutture per la mobilità (missione 3), pari in Calabria al 13,7 per cento (21,7 per cento in Italia). I progetti più significativi sul piano finanziario a livello regionale sono quelli relativi al miglioramento delle infrastrutture di telecomunicazioni, al potenziamento della rete ferroviaria, al rafforzamento dell'offerta di servizi di istruzione, con particolare riferimento agli asili nido, e alla riqualificazione dei centri urbani (Programma innovativo nazionale per la qualità dell'abitare, PinQua).

Le Amministrazioni locali, e in particolar modo i Comuni, sono chiamati a svolgere un ruolo centrale nell'attuazione degli interventi finanziati dai Piani, il cui successo dipenderà dalla capacità di svolgere in tempi relativamente brevi tutte le fasi necessarie all'effettivo impiego delle risorse, dalla progettazione alla effettiva realizzazione.

1.2.8 - Il contesto normativo nazionale

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

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

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

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

Esempi di riforme orizzontali, attualmente in itinere, sono:

A. Riforma della Giustizia

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

B. Pubblica Amministrazione

Il ricambio generazionale della PA nell'ultimo decennio è stato lento e parziale. Oltre a questo, la PA deve gestire un insieme di norme e procedure articolate e complesse che si sono stratificate in modo conflittuale e che inficiano negativamente sulla crescita degli investimenti pubblici e privati. La riforma vuole semplificare le procedure di carattere organizzativo per fornire beni e servizi pubblici adeguati alle esigenze di cittadini e imprese.

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

C. Promozione della concorrenza

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

D. Semplificazione e razionalizzazione della legislazione

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

E. Semplificazione e razionalizzazione delle normative in materia ambientale

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

F. Semplificazione in materia di contratti pubblici

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

G. Miglioramento dell’efficacia e della qualità della regolazione

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

H. Federalismo fiscale

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

I. Riduzione del tax gap

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

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

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

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

1.2.9 - LA PROGRAMMAZIONE NAZIONALE E COMUNITARIA

Il Comune di Corigliano-Rossano è uno tra i più attivi nella programmazione degli investimenti relativi ai Fondi Europei, Nazionali e Regionali, avendo, nel 2022, cambiato profondamente il proprio assetto organizzativo, con la Deliberazione n. 51/2022, che ha sancito l'istituzione del Dipartimento Programmazione, che congloba il Settore Politiche Europee e Sviluppo Strategico, l'Ufficio per la Transizione Digitale, l'Ufficio per la Comunicazione Istituzionale.

In particolare, il Comune, ricomprendendo tra le sue priorità quella di concorrere all'attuazione degli investimenti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), nonché, in un'ottica di complementarità, integrazione e visione strategica dello sviluppo sostenibile del territorio, all'attuazione degli altri strumenti della Programmazione Comunitaria, Nazionale e Regionale, con particolare riferimento al ciclo 2021/2027, ha definito gli elementi essenziali relativi agli obiettivi da perseguire, alle innovazioni nell'organizzazione, al coordinamento delle attività e delle politiche territoriali, alle funzioni ed alle responsabilità delle strutture dell'amministrazione, al ruolo del partenariato istituzionale, economico e sociale.

La programmazione di matrice comunitaria, ed in particolare il PNRR (in seguito anche Piano), costituisce una straordinaria opportunità per disegnare il futuro, ma agisce in un orizzonte temporale definito e, pertanto:

a) deve essere accompagnata da un insieme di misure organizzative finalizzate ad un deciso e radicale salto di qualità dell'efficienza della macchina amministrativa;

b) deve iscriversi in una strategia di sviluppo più ampia che il Comune intende delineare e mettere in campo, che si compone di un sistema integrato di fonti di finanziamento e strumenti di policy, in coerenza con le indicazioni dell'Unione Europea e del Governo.

Questa strategia costituisce un asset prioritario dell'Ente e si articola in priorità e in obiettivi, sulla base di un processo di programmazione articolato, che, già a partire dal 2022, è stato adottare e attivare con un'evoluzione progressiva, coinvolgendo sia le risorse Next Generation EU che il Comune ha avuto la capacità di intercettare, sia le risorse della Politica di Coesione Europea per il periodo 2021-2027, sia le risorse ordinarie del bilancio dello Stato, sia le eventuali risorse aggiuntive specificamente dedicate a finanziare interventi complementari al PNRR, sia, infine, le soluzioni che, di volta in volta, vengono individuate per i diversi dossier sulle principali tematiche che riguardano lo sviluppo del territorio e che coinvolgono, oltre al Comune, più livelli istituzionali (con attribuzioni, ruoli e responsabilità diverse), in ordine all'assetto infrastrutturale, alla mobilità, alla riconversione dei siti produttivi, alle criticità ambientali, alla riorganizzazione del sistema economico locale.

Nella definizione di questo percorso, coerente con quanto stabilito nella Parte 3 del PNRR in ordine ad attuazione e monitoraggio, sarà seguito e completato da documenti operativi che, in ottemperanza alle disposizioni normative ad alla legislazione, definiranno, via via, le misure di semplificazione e rafforzamento organizzativo che saranno introdotte, il sistema dei controlli, la contabilità e gli aspetti finanziari, gli interventi per garantire la tracciabilità e la trasparenza delle operazioni.

L'operatività dei processi connessi all'attuazione dei Programmi, in particolare del PNRR, agli obiettivi prioritari di programmazione, progettazione, efficienza attuativa e di spesa, implicano una stretta interazione tra la Giunta comunale e i diversi Settori dell'Ente impegnati a svolgere le proprie funzioni nei correlati procedimenti amministrativi e tecnici. A questo fine ed in analogia con quanto previsto dal Piano per le Amministrazioni centrali ed in corso di adozione anche da parte di diversi Enti locali, è stata definita una riconfigurazione organizzativa, che prevede sia un diverso modello di relazione ed attribuzione di funzioni agli uffici del Comune, sia una struttura ad hoc (il Dipartimento Programmazione) che presiede alla supervisione generale, alle definizioni della fase di

programmazione ed integrazione tra i diversi strumenti, nonché al coordinamento, alla valutazione, al monitoraggio e alla verifica degli obiettivi conseguiti e dell'attuazione degli interventi e del relativo avanzamento procedurale, tecnico, amministrativo.

Alla definizione delle funzioni del Dipartimento è seguito, sul piano organizzativo, sia la riorganizzazione dei processi, delle mansioni, dei protocolli di comunicazione, sia un adeguamento funzionale e tecnologico, sia una riorganizzazione del personale, che conta attualmente sei funzionari di elevata qualificazione (ex categoria D), sei istruttori (ex categoria C), un operatore esperto (ex categoria B), tre operatori (ex categoria A).

Una delle prime azioni di riorganizzazione dei flussi e degli strumenti è stata la definizione di un Sistema di Monitoraggio degli Strumenti di Programmazione, che è così articolata:

fase 1. scouting di bandi e avvisi pubblici

L'attività di scouting delle opportunità di finanziamento avviene attraverso il monitoraggio puntuale delle principali fonti di finanziamento ufficiali e accreditate, da parte dell'Ufficio Europa:

- a) le Gazzette Ufficiali (Unione Europea, Gazzette dello Stato o delle regioni) dove è possibile trovare tutta la documentazione e porre quesiti ai funzionari competenti;
- b) i siti web di enti finanziatori: Ministeri e Dipartimenti della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Regione Calabria che emanano spesso bandi per gli Enti pubblici;
- c) le Banche Dati Europee che contengono i bandi relativi a varie tematiche, con schede dettagliate e aggiornate in italiano, facilmente individuabili attraverso dei filtri di ricerca.

Le principali tipologie di fonti di finanziamento monitorate sono:

- 1) i Bandi diretti europei, strumenti con cui la Commissione Europea finanzia progetti in linea con le politiche europee e che fanno riferimento ai principali programmi di attuazione degli Obiettivi di sviluppo dello spazio europeo, come LIFE (ambiente, economia circolare, cambiamento climatico), Horizon (ricerca e innovazione), Europa Creativa (cultura e MEDIA), Erasmus (sviluppo di skills professionali e contaminazioni tra realtà europee);
- 2) i Bandi ministeriali, con cui i Dipartimenti del Governo pubblicano bandi di interesse per enti pubblici ed enti locali;
- 3) i Bandi PNRR pubblicati da Ministeri o Unità di Missione e dedicati agli Enti Pubblici, in materia di turismo, cultura, valorizzazione del patrimonio culturale, rigenerazione urbana, politiche sociali, sviluppo locale, ambiente ed energia, formazione, valorizzazione dei beni confiscati;
- 4) i Bandi regionali, a valere sui programmi finanziati dall'Unione Europea (PSR, Fondo Sociale Europeo e FESR).

fase 2. condivisione opportunità di finanziamento

La fase successiva all'attività di scouting di bandi ed avvisi è la condivisione delle opportunità di finanziamento con gli uffici comunali. A tal proposito, viene predisposta una Newsletter che riassume le principali caratteristiche del bando, i potenziali destinatari, la dotazione finanziaria e gli importi ammissibili, inviata agli amministratori (Sindaco e Assessori) ed ai Dirigenti dei Settori comunali competenti.

Al fine di fornire maggiori informazioni agli amministratori ed agli uffici comunali, è stato predisposto un canale dedicato sulla Piattaforma Microsoft Teams che garantisce uno spazio dedicato riservato

alla segnalazione di bandi e opportunità, dell'evoluzione normativa, di circolari e chiarimenti emanate dai ministeri. La Piattaforma Teams, offre la possibilità agli utenti di porre delle domande nella chat per avere eventuali chiarimenti e delucidazioni sui bandi, alle quali un operatore darà prontamente risposta. Inoltre, settimanalmente viene predisposta un'informativa che riassume le principali opportunità di finanziamento e novità legislative e regolamentari.

fase 3. atto di indirizzo

Dopo aver valutato le opportunità di finanziamento, la Giunta municipale ed il Dirigente del settore di competenza, danno indirizzo all'Ufficio Europa ed all'Unità tecnica di progettazione segnalando i bandi a cui partecipare. Da quel momento inizia la fase di progettazione degli interventi e di presentazione delle proposte di finanziamento agli Enti Finanziatori.

Questo profondo cambiamento dei modelli organizzativi dell'Ente, avviato a marzo 2022, ha consentito il raggiungimento, in un solo anno, dei seguenti risultati:

- a) l'intercettazione di un ampio spettro di opportunità di finanziamento nel quadro degli strumenti della Programmazione;
- b) la messa a sistema dei programmi, dei finanziamenti e degli investimenti già attivati e di quelli che via via vengono attivati, con un centro di coordinamento unico;
- c) la riattivazione di strumenti ed investimenti già approvati, attraverso la ripresa delle interlocuzioni e delle negoziazioni con gli enti finanziatori, in particolare con la Regione (in specie per quanto riguarda Agenda Urbana 2014/2020);
- d) lo sviluppo di una vera funzione di monitoraggio degli interventi;
- e) l'incremento dell'efficienza dei Settori del Comune impegnati nella programmazione, nella progettazione e nell'attuazione degli interventi;
- f) l'accelerazione delle fasi prodromiche all'attuazione degli interventi, in particolare la stipula delle convenzioni con gli enti finanziatori;
- g) la messa a sistema di modelli, strumenti, know how e la loro condivisione con i Settori dell'Ente;
- h) la messa a punto di un modello integrato per la candidatura a Bandi, con un approccio coordinato e unitario;
- i) l'avvio di tutti gli investimenti programmati e già convenzionati.

Il seguente prospetto riporta lo stato attuale degli investimenti, con risorse già stanziare, per lo sviluppo della Città, a valere sui diversi strumenti della Programmazione:

	QUADRO SINTETICO DEGLI INVESTIMENTI (PER PROGRAMMA)	INVESTIMENTI
1	PNRR - ALTRI FINANZIAMENTI	29.522.290,00 €
2	PNRR - PINGUA	44.298.786,56 €
3	PAC- POR FINANZIAMENTI - REGIONE CALABRIA	598.449,00 €
4	STRATEGIA DI SVILUPPO URBANO SOSTENIBILE - AGENDA URBANA 2014/2020 - POR E PAC REGIONE CALABRIA	20.023.835,00 €
5	PROGR. ACT	27.784,00 €
6	MINISTERO DELLE INFRASTRUTTURE E DELLA MOBILITÀ SOSTENIBILE PON INFRASTRUTTURE & RETI 2014-2020	4.369.630,00 €
7	CONTRATTO ISTITUZIONALE DI SVILUPPO (CIS)	1.930.000,00 €

8	BANDO MITE CAMBIAMENTI CLIMATICI	555.411,00 €
9	PON METRO METRO PLUS E CITTÀ MEDIE SUD 2021-2027	7.528.900,00 €
	TOTALE INVESTIMENTI	108.855.085,56 €

Tabella 1. Quadro degli investimenti sui Programmi Comunitari, Nazionali e Regionali

Gli investimenti compongono un quadro complesso e articolato, in cui i molteplici interventi o Programmi censiti - peraltro in costante evoluzione e aggiornamento in ragione dei bandi che settimanalmente vengono pubblicati e a cui il Comune partecipa – contribuiscono al perseguimento di ben 62 Obiettivi.

Questa evidenza ha un significato chiaro. Quando tutti questi interventi saranno stati completati nei tempi necessari in base alle problematiche di ordine tecnico e normativo (la maggior parte è stata avviata e registra significativi avanzamenti procedurali) e, nel contempo, i grandi programmi di investimento di competenza sovracomunale, già programmati o in corso di realizzazione, saranno attuati (dalla nuova ss. 106 al Porto, dalla rete ferroviaria alla riconversione della Centrale Enel, dal Nuovo Ospedale al nuovo sistema di raccolta dei rifiuti, al completamento della rete digitale in fibra ottica, ecc.), nel quadro coerente degli strumenti di programmazione e pianificazione (Agenda Urbana 2021/2027, il PSA, il PUMS, ecc.), la Città cambierà volto nella direzione dell’ammodernamento infrastrutturale, del potenziamento dei servizi e dell’assetto urbanistico, nonché nella configurazione fisica, nell’organizzazione funzionale, nella qualità della vita, nella mobilità, nelle dinamiche di sviluppo economico, nella coesione territoriale e sociale, nella mitigazione e prevenzione dei rischi, nell’efficienza delle reti idriche, depurative, energetiche e di smaltimento dei rifiuti, nel miglioramento delle condizioni abitative e urbane nei quartieri.

1.3. Analisi del contesto interno

1.3.1 - GLI AMMINISTRATORI E I CONSIGLIERI COMUNALI

Sindaco

Flavio STASI

Nato a Rossano il 15/12/1983

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

Assessore con delega a Vicesindaco

Maria SALIMBENI

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

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

Assessore

Alessia ALBORESI

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

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

Assessore

Costantino ARGENTINO

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

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

Assessore

Tatiana Domenica Francesca NOVELLO

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

Data nomina: 02/07/2019

Assessore

Damiano VITERITTI

Nato a Corigliano Calabro (CS) il 01/03/1968

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

Assessore

Mauro MITIDIERI

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

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

CONSIGLIO COMUNALE

Presidente del Consiglio

Marinella GRILLO

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

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

Consigliere

Giuseppe DI VICO

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

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

Consigliere

Piersalvino DE GAETANO

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

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

Consigliere

Biagio FRASCA

Nato a Corigliano Calabro (CS) il 13/12/1978

Da2ta elezione: 26/05/2019 - Data nomina: 02/07/2019

Consigliere

Pietro MINGRONE

Nato a Rossano (CS) il 03/01/1954

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

Consigliere

Isabella MONACO

Nata a Rossano (CS) il 23/06/1977

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

Consigliere

Domenico ROTONDO

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

Consigliere

Giuseppe PUGLIESE
Nato a Mandatoriccio (CS) il 15/02/1963
Data surroga: 16/10/2021 (Delibera C.C. n. 55/2021)

Consigliere

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

Consigliere

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

Consigliere

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

Consigliere

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

Consigliere

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

Consigliere

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

Consigliere

Antonio CASSANO
Nato a Corigliano Calabro (CS) il 06/09/1975
Data elezione: 26/05/2019 - Data nomina: 02/07/2019

Consigliere

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

Consigliere

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

Consigliere

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

Consigliere

Adelina OLIVO
Nata a Rossano (CS) il 26/12/1972
Data elezione: 26/05/2019 - Data nomina: 02/07/2019

Consigliere

Luigi PROMENZIO
Nato a Rossano (CS) il 01/09/1970
Data elezione: 26/05/2019 - Data nomina: 02/07/2019

Consigliere

Vincenzo Antonio SCARCELLO
Nato ad Acri (CS) il 01/03/1960
Data elezione: 26/05/2019 - Data nomina: 02/07/2019

Consigliere

Achiropita SCORZA
Nata a Cariati (CS) il 12/09/1985
Data elezione: 26/05/2019 - Data nomina: 02/07/2019

Consigliere

Gennaro SCORZA
Nato a Cassano all'Ionio (CS) il 04/05/1976
Data elezione: 26/05/2019 - Data nomina: 02/07/2019

Consigliere

Aldo ZAGARESE
Nato a Cariati (CS) il 06/12/1983
Data elezione: 26/05/2019 - Data nomina: 02/07/2019

1.3.2 – GLI INCARICHI DIRIGENZIALI

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

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

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

SETTORE 3 AFFARI GENERALI - Dirigente Dott. Antonio Le Fosse

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

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

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

SETTORE 7 SERVIZI FINANZIARI - Dirigente Danilo Fragale

SETTORE 8 TRIBUTI - Dirigente Danilo Fragale - interim

SETTORE 9 PATRIMONIO - Dirigente Danilo Fragale - interim

SETTORE 10 URBANISTICA E COMMERCIO - Dirigente Ing. Francesco Castiglione

SETTORE 11 LAVORI PUBBLICI - Dirigente Ing. Francesco Castiglione

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

SETTORE 13 AMBIENTE ED ENERGIA - Dirigente Arch. Roberto Gallo

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

SETTORE 15 PROTEZIONE CIVILE - Dirigente Ing. Francesco Castiglione - interim

Segretario Generale dell'ente, nonché Presidente della Conferenza dei Dirigenti, è il dott. Paolo Lo Moro

1.3.3 – LE UNITA' DI PROGETTO

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

- ✓ UdP “DE.CO.RO” – deliberazione di Giunta Comunale n. 145 del 27.05.2021;
- ✓ UdP “Valorizzazione dei luoghi dello Sport” – deliberazione di Giunta Comunale n. 276 del 21.10.2021;
- ✓ UdP “Dipartimento Programmazione”, comprendente Settore “Politiche europee e di sviluppo strategico”, servizio per la transizione digitale ed Ufficio per la comunicazione istituzionale – deliberazione di Giunta Comunale n. 8 del 04.03.2022.

1.3. LA MAPPATURA DEI PROCESSI

1.3.1 L'interpretazione dell'ANAC sulla mappatura dei processi

L'ANAC ha fornito alcune preziose informazioni sulla “**mappatura**” dei processi, da ultimo, all'interno del **PNA 2019**. In particolare, l'argomento è stato ampiamente trattato nell'allegato “1” del PNA, recante “*Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi*”.

Per l'ANAC, la mappatura dei processi rappresenta un aspetto centrale (e forse il più importante) dell'analisi del contesto interno. **Essa consiste nell'individuazione e conseguente analisi dei processi organizzativi presenti nell'ente.**

L'obiettivo finale che ci si deve prefiggere con la mappatura è che **l'intera attività svolta dall'ente venga gradualmente esaminata, così da identificare aree che, per ragioni della natura e peculiarità delle stesse, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.**

Per realizzare una buona e utile indagine è necessario mappare i processi e non solo i singoli procedimenti amministrativi (che sono ben più numerosi dei processi).

Un "processo" può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato a un soggetto interno o esterno.

La mappatura dei processi si articola in tre fasi:

1.1 identificazione dei processi

2. Descrizione degli stessi

3. conseguente rappresentazione

La prima fase (identificazione) consiste nel **definire la lista dei processi che dovranno essere accuratamente esaminati e descritti.** Una volta identificati i processi, è opportuno comprendere le **modalità di svolgimento del processo**, attraverso la loro "descrizione" (fase 2). Tale procedimento è particolarmente rilevante perché consente di identificare le criticità del processo, in funzione delle sue modalità di svolgimento. Al riguardo, le indicazioni dell'ANAC propendono verso la direzione di **giungere ad una descrizione analitica dei processi dell'amministrazione, in maniera progressiva, nei diversi cicli annuali di gestione del rischio corruttivo**, tenendo conto delle risorse e delle competenze effettivamente disponibili nell'ente. L'ultima fase (3) della mappatura dei processi è **la rappresentazione degli elementi descrittivi di ogni specifico processo** preso in esame.

La forma più semplice ed immediata di rappresentazione è quella tabellare dove è possibile inserire i vari elementi a seconda del livello analitico adottato.

La mappatura dei processi – vissuta con gradualità e secondo livelli successivi di affinamento degli elementi considerati – rappresenta un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide nella qualità complessiva della gestione del rischio (*risk management*).

1.3.2 – L'analisi del processo e la mappatura dei procedimenti

Il processo è l'insieme delle attività interconnesse che creano valore, trasformando le risorse impiegate in un prodotto destinato a soggetto esterno all'amministrazione o all'amministrazione stessa.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.3.3 – Il catalogo dei rischi: l'identificazione dei possibili ambiti di vulnerabilità dell'amministrazione e miglioramento complessivo del funzionamento della macchina amministrativa.

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

Già dai primi Piani triennali anticorruzione adottati dall'ente sono stati individuati i processi che debbono essere maggiormente presidiati mediante implementazione delle misure di prevenzione, al fine della massima compressione dei margini di accadimento di eventi corruttivi. Con i successivi aggiornamenti del piano di prevenzione del rischio corruttivo, le aree da monitorare con maggiore attenzione sono state implementate fino a predisporre l'elenco allegato al presente Piano.

La valutazione delle aree e dei processi a rischio è stata realizzata secondo la metodologia proposta dal Piano nazionale.

È inoltre compito di ciascun Dirigente di Settore, competente nella gestione dei singoli processi, procedere all'analisi costante ed alla periodica verifica delle attività allo scopo di creare il cd. "**catalogo dei rischi**" e mantenerlo costantemente aggiornato, unitamente alle iniziative intraprese per la riduzione degli stessi. In ogni momento è possibile un confronto con il RPCT.

Sulla base di quanto elaborato, si è provveduto a:

1. rivisitare e, laddove necessario, modificare le aree di rischio inserite in modo da uniformarle a quanto previsto dalla normativa;
2. distinguere i macro-processi dai singoli processi ad essi collegati;
3. definire eventi di rischio per ogni processo individuato tenendo presente che:
 - a. il rischio riguarda tutto il processo nel suo insieme;
 - b. l'identificazione del rischio è avvenuta avendo presente il concetto di corruzione allargato così come proposto da ANAC ovvero inteso come l'abuso del potere pubblico al fine di conseguire benefici personali (o per altri).

Naturalmente la mappatura realizzata non può essere considerata esaustiva e necessita di ulteriori approfondimenti che potranno essere svolti nel corso del 2023. Tale completamento di attività era stata programmata sia per il 2020, sia per i successivi esercizi, ma le ben note motivazioni connesse all'emergenza pandemica ne hanno impedito la realizzazione.

Il processo può essere svolto da una singola unità organizzativa, ma più frequentemente è trasversale alla struttura organizzativa; il dettagliare il processo in macro-attività ed attività consente di identificare le singole unità coinvolte e gli specifici compiti, così come la sequenza logica delle attività da svolgere per la realizzazione del processo.

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

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

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

- della governance.

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

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

La mappatura dei processi deve essere effettuata sulla base dei principi di: a) completezza e integralità; b) analiticità ed exhaustività. Essa va tuttavia realizzata progressivamente. Risulta utile pervenire gradualmente ad una descrizione e rappresentazione dettagliata ed analitica dei processi dell'amministrazione, nei diversi cicli annuali di gestione del rischio corruttivo, tenendo conto delle risorse e delle competenze effettivamente disponibili.

La **programmazione dell'attività di rilevazione, descrizione e rappresentazione dei processi** ("mappatura") è effettuata, nel presente PIAO (e non solo con riferimento alla specifica sotto-sezione dei "rischi corruttivi"), in maniera tale da:

a) rendere possibile, con gradualità e tenendo conto delle risorse disponibili, il passaggio da soluzioni semplificate (livello minimo di mappatura, consistente nell'elenco integrale dei processi con descrizione solo parziale) a soluzioni più evolute (livello standard di mappatura consistente nell'elenco integrale dei processi con descrizione più analitica ed estesa);

b) consentire il ricorso a strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare la rilevazione, la descrizione e la rappresentazione mediante l'elaborazione e la trasmissione dei dati e delle informazioni necessarie, sfruttando ogni possibile sinergia con altre iniziative che richiedono interventi simili (controllo di gestione, certificazione di qualità, analisi dei carichi di lavoro, sistema di performance e management, ecc.).

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

La gradualità della mappatura consente di poter effettivamente coinvolgere, nel presente ciclo triennale del PIAO 2023-2025, tutta la struttura organizzativa, inserendo nella performance organizzativa e individuale l'obiettivo di mappare e aggiornare la mappatura dei processi gestionali di rispettiva competenza.

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

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

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

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

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

- analisi di eventuali casi giudiziari e altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato nell'amministrazione o in amministrazioni dello stesso settore di appartenenza;

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

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

		NOTE
Programmazione VALORE PUBBLICO (dalle Linee Guida) <ul style="list-style-type: none"> ○ Quale valore pubblico (benessere economico, sociale, ambientale, sanitario, etc)? ○ Quale strategia potrebbe favorire la creazione di Valore Pubblico (obiettivo strategico)? ○ A chi è rivolto (stakeholder)? ○ Entro quando intendiamo raggiungere la strategia (tempi pluriennali)? ○ Come misuriamo il raggiungimento della strategia ovvero quanto Valore Pubblico (dimensione e formula di impatto sul livello di benessere)? ○ Da dove partiamo (baseline)? ○ Qual è il traguardo atteso (target)? ○ Dove sono verificabili i dati (fonte)? 	Documento Unico di Programmazione (DUP) 2023-2025 , approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. ___ del 24 luglio 2023	Contiene il Programma triennale del fabbisogno del personale, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, di cui all'art. 2, c. 594, lett. a), L. 24 dicembre 2007, n. 244), il Programma triennale delle Opere Pubbliche, il Programma biennale di forniture e servizi, il Piano delle alienazioni immobiliari e di valorizzazione dei beni immobili

<p>Programmazione PERFORMANCE (dalle Linee Guida)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Cosa prevediamo di fare per favorire l’attuazione della strategia (obiettivo)? ○ Chi risponderà dell’obiettivo (dirigente/posizione organizzativa)? ○ A chi è rivolto (stakeholder)? ○ Quali unità organizzative dell’ente e/o quali soggetti esterni contribuiranno a raggiungerlo (contributor)? ○ Entro quando intendiamo raggiungere l’obiettivo? ○ Come misuriamo il raggiungimento dell’obiettivo (dimensione e formula di performance di efficacia e di efficienza)? ○ Da dove partiamo (baseline)? ○ Qual è il traguardo atteso (target)? ○ Dove sono verificabili i dati (fonte)? 	<p>Programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia, Allegato 1 alla presente deliberazione Piano delle azioni positive 2023-2025, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. del</p>	
<p>Programmazione RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA (dalle Linee Guida)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Analisi del contesto esterno ○ Analisi del contesto interno ○ Mappatura dei processi ○ Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti ○ Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio ○ Monitoraggio sull’idoneità e sull’attuazione delle misure ○ Programmazione dell’attuazione della trasparenza 	<p>Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023-2023, aggiornato con deliberazione di Giunta comunale n. 127 del 28.04.2022</p>	

2.1-VERSO UNA PIANIFICAZIONE DEL BENESSERE ORGANIZZATIVO (WELFARE AZIENDALE)

2.1.1 - IL RIFERIMENTO AL PIAO ED AL BENESSERE ORGANIZZATIVO NELLO STATUTO COMUNALE (ART. 26): IL RUOLO DELLA PROGRAMMAZIONE NELL’AZIONE DI GOVERNO E LA DIALETTICA TRA DOCUMENTO STRATEGICO (DUP) E PIANIFICAZIONE INTEGRATA DELLE ATTIVITA’ E DELL’ORGANIZZAZIONE DELL’ENTE.

Lo Statuto, recentemente approvato in Consiglio Comunale, ha più volte esaltato la centralità del **benessere organizzativo** quale principio cardine della Pianificazione integrata delle attività e dell’organizzazione dell’Ente.

E’, forse, uno dei primi Statuti, il nostro, che faccia esplicito riferimento al PIAO, anche in forza della convergenza dell’entrata in vigore del Documento medesimo con la tempistica di approvazione dello Statuto dell’ente.

Non si tratta, però, di un riferimento di maniera o dell’espressione di un raccordo con l’ultima “novella” del nuovo assetto normativo degli enti locali, peraltro allocata all’interno di una delle molteplici misure – forse troppe – adottate per una compiuta definizione della *Governance* del PNRR.

La Commissione consiliare designata per la formazione del primo Statuto della città, nell'individuare nella **"programmazione"** l'unico metodo adeguato di governo della cosa pubblica, ha specificato come le Linee programmatiche di Mandato rappresentino il *"quadro di riferimento dell'azione comunale"* e hanno vita concreta, nel corso del quinquennio, nel corpo del Documento Strategico della programmazione, nonché *"nella pianificazione integrata delle attività e dell'organizzazione, improntata alla costruzione e preservazione del benessere organizzativo"* (art. 6, comma 2, dello Statuto).

Fondamentale è il riferimento statutario all'organizzazione dell'ente, demandata appunto all'autonomia normativa dello stesso, che, come chiarisce il primo comma dell'art. 26, è preordinata al raggiungimento degli obiettivi indicati nel combinato disposto di DUP e PIAO.

Ma è il secondo comma a chiarire quali sono i principi ordinatori dell'organizzazione dell'ente comunale: **il benessere organizzativo, la digitalizzazione dei processi e dei procedimenti, debitamente mappati nel PIAO, la cultura del risultato, la produttività del lavoro e la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro del personale.** Si tratta di principi indefettibili dell'attività e dell'organizzazione amministrativa, rappresentando, ciascuno, un marchio e riconoscibile tassello dell'azione pubblica.

In questa sede, affrontando la questione del "valore pubblico", sembra calzante approfondire il concetto di "cultura organizzativa", già delineato nella prima stesura del PIAO 2022, concetto fondamentale per dare corso ad un vero e proprio welfare aziendale all'interno dell'ente comunale.

2.1.2 - IL CONCETTO DI CULTURA ORGANIZZATIVA NEL PENSIERO FONDATE DI EDGAR SCHEIN: LABORATORIO DI STRATEGIE, OBIETTIVI E MODI DI AGIRE CONNESSO ALL'ESERCIZIO DELLA LEADERSHIP. I LIVELLI DI PROFONDITA' DEL WELFARE AZIENDALE.

Come già evidenziato nella prima versione del PIAO, la cultura organizzativa è *"quell'insieme di forze potenti, nascoste e spesso inconsce, che determinano il nostro comportamento individuale e collettivo, i modi percepire, gli schemi di pensiero ed i valori"*.

Questa definizione, apparentemente ermetica, è ricavata dal pensiero di **Edgar Schein** (1928), professore emerito di *Management* alla *Sloan School of Management* del *Massachusetts Institute of Technology*, il quale ha, di fatto, inventato il concetto di **cultura organizzativa**, crogiuolo entro il quale si determinano strategie, obiettivi e modi di agire.

Se si vuole rendere una organizzazione più efficiente ed efficace, se s'intende ottimizzarne la produttività, allora si deve pienamente comprendere **il ruolo giocato dalla cultura nella vita organizzativa.** Ed è per questo che il pensiero di Edgar Schein ci serve ancora come "filo di Arianna" per orientarci nel labirinto di percorsi che necessitano, nel nostro ente come in tutti gli altri, di un assetto debitamente ponderato.

Intanto, la chiave per capire se esista o meno una cultura in un determinato contesto è **cercare la presenza di esperienze comuni e di un comune bagaglio culturale.**

La tesi fondamentale di Schein (1984; 1986) è che l'analisi di un'organizzazione consiste essenzialmente nello studiare la sua cultura. Questo perché la cultura è l'elemento più importante di un'organizzazione, ciò che consente di spiegarne la struttura, le scelte strategiche, il reclutamento e la condotta dei singoli individui.

Inoltre, essendo la cultura in larga parte gestita dai *leaders* dell'organizzazione, ne deriva che **cultura e leadership sono come le due facce della stessa medaglia.**

Facendo un passo in avanti rispetto alla definizione sopra riportata, lo stesso Schein descrive la cultura organizzativa come **l'insieme coerente di assunti fondamentali che un dato gruppo ha inventato, scoperto o sviluppato**, imparando ad affrontare i suoi problemi di **adattamento esterno** e di **integrazione interna**, che **hanno funzionato abbastanza bene da poter essere considerati validi, e perciò tali da poter essere insegnati ai nuovi membri come il modo corretto di percepire, pensare e sentire in relazione a quei problemi.**

Un *welfare* aziendale non può prescindere da queste considerazioni. Così come appare fondamentale, in sede di analisi del concetto, sperimentare i **tre diversi livelli di profondità** delineati da Schein.

2.1.3 - IL BENESSERE ORGANIZZATIVO IN UN'OTTICA DI CHANGE MANAGEMENT

Si può definire il benessere organizzativo come la capacità di un'azienda (e/o di un ente) di promuovere e mantenere il benessere fisico, psicologico e sociale dei lavoratori a tutti i livelli e per ogni posizione lavorativa. Un cattivo clima organizzativo può causare situazioni di sindrome da burnout e rendere più frequenti comportamenti che costituiscono violenza psicologica e molestie.

Il benessere dei dipendenti influenza tutti gli aspetti della vita lavorativa, compreso l'ambiente in cui i dipendenti lavorano, il clima aziendale sul posto di lavoro e come la forza lavoro si sente nel suo lavoro quotidiano. Un buon benessere organizzativo è un fattore chiave, che determina il successo e l'efficacia a lungo termine di un'organizzazione.

Numerosi studi dimostrano che **la gestione del lavoro** (ovvero la quantità di controllo che i dipendenti hanno nel determinare ciò che fanno e come lo fanno) ha un fortissimo impatto sul loro benessere mentale, fisico e sociale. Allo stesso modo, anche poco controllo sul lavoro dei dipendenti da parte di manager e supervisor ha effetti negativi che possono estendersi oltre la componente fisica, imponendo un peso anche sulla salute mentale dei dipendenti stessi.

Le organizzazioni possono difendersi da questi problemi creando dei ruoli dotati di maggiore fluidità ed autonomia ed evitando in tutti i modi possibili il **micromanaging**.

Il micromanaging è fin troppo comune sui posti di lavoro, semplicemente perché molti manager non riescono ad essere veri leader e facilitare i membri dei propri team a dare il meglio nel loro lavoro. Quando i manager gestiscono in questo modo i loro subordinati, questi individui perdono la loro autonomia e il senso di autorità a favore di un tipo di manager che non delega.

Il posto di lavoro non deve essere così. Un'azienda dovrebbe essere un luogo in cui ognuno è consapevole del ruolo che deve svolgere, e fa quel lavoro indipendentemente dalle influenze esterne.

Le aziende possono ridurre il rischio di micromanaging implementando una struttura organizzativa orizzontale, con più persone di quelle che ogni manager potrebbe gestire, anche se volesse.

Allo stesso modo, il ruolo del manager deve essere quello di supportare i team e di esserci per aiutare a rimuovere eventuali blocchi e problematiche, non per essere un dittatore.

Se qualcuno sente che il lavoro che sta facendo non viene apprezzato, se personalmente non sente di avere voce in capitolo, se sente di essere bacchettato o controllato in maniera eccessiva, si sentirà poco soddisfatto e molto più stanco.

Un ambiente di lavoro caotico, caratterizzato di eventi frequenti e incontrollabili, influenza negativamente la motivazione dei dipendenti, la loro brillantezza e il loro apprendimento, e il loro stato emotivo. Se, attraverso le loro azioni, i dipendenti non possono influenzare in modo prevedibile e significativo ciò che accade loro, smetteranno di provarci. Perché sforzarsi se i risultati di quello sforzo sono incontrollabili, rendendo lo sforzo fine a se stesso?

Ecco perché la ricerca mostra che interrompere la connessione tra le azioni e le loro conseguenze, lasciando quindi i dipendenti con poco o nessun controllo su ciò che accade al loro lavoro, diminuisce la motivazione e l'impegno, oltre a ostacolare significativamente l'apprendimento sul lavoro.

La capacità di una persona di imparare osservando la connessione tra le proprie azioni e le loro conseguenze normalmente permette di raggiungere un certo grado di padronanza sull'ambiente lavorativo, una comprensione di ciò che è necessario fare per ottenere i risultati desiderati.

In una condizione di minor controllo sul lavoro, d'altra parte, le persone hanno meno responsabilità e possibilità di scelta, il che mina la fiducia nelle proprie competenze e realizzazione e in definitiva contribuisce allo stress e all'ansia.

Esaminiamo ora la connessione tra il benessere organizzativo e la componente sociale.

Se la gestione del lavoro è un aspetto importante in ottica di benessere organizzativo, il supporto a livello sociale per i dipendenti lo è altrettanto. Le ricerche dimostrano costantemente una connessione tra sfera sociale a lavoro e salute.

Avere un buon contorno di colleghi che siano anche amici aiuta la salute tanto quanto smettere di fumare e anche molto più dell'esercizio fisico. Il supporto a livello relazionale (la famiglia e degli amici su cui si può contare) così come le relazioni strette, possono avere un effetto diretto sulla salute e lenire gli effetti dei vari tipi di stress psicosociali, compreso lo stress lavoro correlato.

Purtroppo, i posti di lavoro a volte hanno caratteristiche che rendono più difficile costruire relazioni e fornire supporto reciproco. Consideriamo, ad esempio, le pratiche che favoriscono la competizione interna, come la classificazione forzata dei risultati individuale, che riduce la collaborazione e il lavoro di squadra.

Tutto ciò che mette le persone l'una contro l'altra indebolisce i legami sociali tra i dipendenti e riduce il supporto relazionale che aiuta ad avere ambienti di lavoro più sani. Altrettanto distruttivi sono gli approcci transazionali sul posto di lavoro, in cui le persone sono viste come elementi meramente produttivi e dove l'enfasi è sullo scambio economico, senza molta connessione emotiva tra le persone e il luogo in cui lavorano.

Estirpare pratiche di questo tipo è un buon punto di partenza per i leader che cercano di costruire ambienti con un ambiente sociale più positivo.

Condivisione sociale. Quasi tutto ciò che porta le persone a conoscersi meglio ed entrare in contatto in un contesto piacevole e significativo (dagli eventi di team building ai festeggiamenti per i risultati raggiunti) aiuta a costruire un senso di identità comune e rafforza i legami sociali.

Dare alle persone più controllo sulla loro vita lavorativa e fornire loro un buon ambiente sociale favorisce livelli più alti di salute fisica e mentale. Una cultura di supporto sociale rafforza anche la sensazione di apprezzamento dei dipendenti, e quindi aiuta negli sforzi di un'azienda per attrarre e mantenere le persone.

La gestione del lavoro, nel frattempo, ha un impatto positivo sulla performance individuale ed è uno dei più importanti predittori della soddisfazione sul lavoro e della motivazione lavorativa, spesso più importante persino della retribuzione stessa.

Le pratiche di management che rafforzano una sana gestione del lavoro e un adeguato supporto sociale sono spesso trascurate, ma relativamente semplici da mettere in atto, e possono fornire benefici sia ai dipendenti che ai datori di lavoro.

Il linguaggio e la comunicazione.

È molto più probabile che i dipendenti si supportino e aiutino a vicenda nel momento in cui sentano di condividere qualche tipo di relazione unitaria con i propri colleghi, soprattutto ai quali si sentono simili e con i quali si sentono connessi.

Il tipo di linguaggio sul posto di lavoro è una componente molto importante. Se utilizzato nella maniera sbagliata può enfatizzare le divisioni tra dirigenti e dipendenti e arrivare ad allontanare ulteriormente le due parti, erodendo qualsiasi senso di appartenenza o identità condivisa.

Esiste un insieme di normative nell'ordinamento italiano che si occupa specificatamente di benessere organizzativo? La risposta è sì! Il benessere organizzativo delle aziende e la tutela dei lavoratori sono da sempre una priorità per il nostro sistema legislativo, che ha introdotto nel corso degli anni una serie di leggi relative proprio a questo aspetto. Ecco le più importanti.

Il Decreto legislativo n. 81/2008, che ha introdotto l'obbligo di valutare i rischi da stress lavoro correlato (cosiddetto Testo Unico in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro).

Il Decreto legislativo n. 150/2009, che ha attribuito agli Organismi Interni di Valutazione (OIV) il compito di condurre indagini sul benessere organizzativo (Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni).

Il Decreto legislativo n. 33/2013, che ha stabilito l'obbligo di pubblicazione dei risultati delle indagini sul benessere organizzativo (cosiddetto Testo Unico in materia di trasparenza delle pubbliche amministrazioni).

La Direttiva n. 3/2017 del Presidente del Consiglio dei Ministri recante indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124, e linee guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti.

In qualità di dirigente o responsabile delle risorse umane di un'azienda è importante essere a conoscenza di queste normative e sapere come rispettarle per la tutela dei propri dipendenti.

In un contesto lavorativo come quello attuale, in cui i cambi avvengono in maniera sempre più frequente e repentina, il benessere organizzativo deve "strizzare l'occhio" a delle buone pratiche di **change management**. Ma cos'è il change management?

Il change management è un approccio sistematico con il qual affrontare la transizione o la trasformazione degli obiettivi, dei processi o delle tecnologie di un'azienda. Lo scopo del change management è di implementare strategie per effettuare e controllare i cambiamenti e aiutare le persone ad adattarsi alla transizione.

Queste strategie includono una procedura strutturata per gestire il cambiamento, così come i meccanismi per rispondere alle richieste dei dipendenti e rispondere ai vari bisogni.

Per essere efficace, il processo di change management deve prendere in considerazione come un aggiustamento o una sostituzione avrà un impatto sui processi, sui sistemi e sui dipendenti all'interno dell'azienda. Questi elementi sono molto importanti, e devono esistere dei processi per:

Pianificare e testare il cambiamento

Comunicare il cambiamento

Programmare e implementare il cambiamento

Documentare il cambiamento

Valutarne gli effetti

La documentazione è una componente critica del change management, non solo per mantenere una traccia di quello che si è fatto nel caso in cui si renda necessario fare marcia indietro, ma anche per garantire la conformità con le eventuali normative esterne e i regolamenti aziendali interni, sia a livello legale che organizzativo.

Tipi di cambiamento organizzativo che influenzano il benessere. Il change management può essere sfruttato per gestire molti tipi di cambiamento organizzativo. In generale, nella maggior parte delle aziende io tre tipi di cambiamento che si verificano con più frequenza sono:

Cambiamento evolutivo: qualsiasi cambiamento organizzativo che migliora i processi e le procedure precedentemente stabiliti.

Cambiamento transitorio: cambiamento che sposta un'organizzazione dal suo stato attuale ad un nuovo stato per risolvere un problema, come i casi di fusioni e acquisizioni o l'aumento dell'automazione.

Cambiamento trasformativo: cambiamento che altera radicalmente e fondamentalmente la cultura e il funzionamento di un'organizzazione. Nel cambiamento trasformativo, il risultato finale può non essere noto. Per esempio, un'azienda può perseguire prodotti o mercati completamente diversi da prima.

Qualsiasi sia il cambio messo in atto dalla tua azienda è importantissimo non dimenticarsi di gestire il benessere dell'azienda e dei dipendenti durante il processo transitorio di modifica dei processi, delle abitudini o degli obiettivi.

2.2 VALORE PUBBLICO

2.2.1 Rappresentazione delle politiche strategiche in termini di valore pubblico

In questa sottosezione l'amministrazione comunale esplicita una rappresentazione delle politiche dell'ente tradotte in termini di obiettivi di Valore Pubblico (outcome/impatti), anche con riferimento alle misure di benessere equo e sostenibile.

Vengono quindi descritte le strategie dell'amministrazione per la creazione di Valore Pubblico e i relativi indicatori di impatto.

Il riferimento è costituito dagli **obiettivi generali dell'organizzazione**, programmati in coerenza con gli **Indirizzi di governo** dell'ente e i documenti di programmazione finanziaria, in un'ottica di valore pubblico generato dall'azione amministrativa. **Si intende in tale contesto per valore pubblico l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale prodotto a favore dei cittadini e del tessuto produttivo.**

Le politiche, anche locali, generano infatti degli impatti in termini di benessere sugli utenti e stakeholder che possono essere classificati in: ECONOMICO- SOCIALE-AMBIENTALE-SANITARIO (Linea Guida n. 1/2017 della Funzione Pubblica).

Pertanto, seguendo la logica della "piramide" del Valore pubblico, sono riportati in questa sottosezione gli indirizzi e obiettivi strategici dell'ente con i relativi indicatori di impatto articolati nelle quattro principali dimensioni del benessere equo sostenibile: sociale, economico, ambientale e sanitario; a tali obiettivi strategici sono associati gli obiettivi di performance organizzativa individuati nella successiva Sottosezione Performance, con i relativi indicatori di efficacia e di efficienza.

Si possono in questo modo osservare sia il contributo delle performance dell'ente nelle diverse dimensioni di valutazione (Impatto, Efficacia, Efficienza e Stato delle Risorse), sia i flussi di creazione del valore pubblico in direzione funzionale alle dimensioni di Benessere equo sostenibile (BES) e/o agli SDGs, obiettivi di sviluppo sostenibile.

Infine, il valore pubblico, e quindi le scelte strategiche dell'ente ad esso connesse, orientano la performance organizzativa (e quindi gli obiettivi di performance dell'amministrazione in termini di efficacia ed efficienza) ma anche le performance individuali dei dirigenti e dei dipendenti a loro volta connesse e finalizzate alla qualità della performance dell'organizzazione.

Il Valore Pubblico fa riferimento al miglioramento degli impatti esterni prodotti dalla P.A. e diretti ai cittadini, utenti e stakeholder, ed alle condizioni interne all'Amministrazione (lo stato delle risorse). In altre parole, per generare valore pubblico l'amministrazione deve anche essere efficace ed efficiente, tenuto conto della quantità e della qualità delle risorse disponibili, e quindi deve essere presidiata la salute organizzativa dell'ente, ovvero la dimensione del benessere istituzionale.

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

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

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

Rispetto al suddetto concetto di "Valore Pubblico", per l'ente locale il riferimento primario è quello ai Documenti di programmazione istituzionali e nello specifico ai documenti di pianificazione strategica e operativa di competenza del Consiglio comunale, con cui l'amministrazione definisce gli obiettivi che si prefigge di raggiungere nel medio-lungo periodo, in funzione della creazione di Valore pubblico, ovvero del miglioramento del livello di benessere dei destinatari delle politiche e dei servizi.

La pianificazione strategica per l'ente locale si realizza infatti nel Documento unico di programmazione (Dup) ed ha ad oggetto obiettivi da raggiungere a lungo termine; essa costituisce pertanto criterio di orientamento per la PA, mentre la programmazione di natura gestionale e esecutiva ha ad oggetto le attività e obiettivi nel breve periodo, rappresentando l'attuazione della pianificazione (Piano performance, piano dettagliato degli obiettivi).



In ottemperanza al principio di coerenza tra i documenti di programmazione, stabilito nell'allegato n ottemperanza al principio di coerenza tra i documenti di programmazione, stabilito nell'allegato 4/1 al D.lgs. 118/2011 e s.m. *“Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi”*, a partire dalle linee di mandato istituzionale, si definiscono infatti gli obiettivi strategici e obiettivi operativi espressi nel Documento Unico di Programmazione, articolato in sezione strategica (Ses) e operativa (Seo). A livello strategico sono prese decisioni riguardanti le politiche pubbliche, le strategie e i piani d'azione. Il livello operativo concerne l'attuazione delle politiche e delle strategie per il raggiungimento dei risultati attesi. Gli obiettivi strategici definiti nel Dup Ses sviluppano quindi le linee programmatiche di mandato, mentre la Sezione Operativa del Dup costituisce lo strumento a supporto del processo di previsione, definito sulla base degli indirizzi generali e degli obiettivi strategici fissati nella Sezione Strategica. La Sezione Operativa contiene infatti la programmazione operativa dell'ente e in particolare la definizione degli obiettivi a livello operativo per il triennio di interesse. Gli obiettivi operativi articolano gli obiettivi strategici attraverso ulteriori informazioni (finalità, risultati descrittivi, tempi, risorse) ed essi sono in seguito specificati dagli obiettivi esecutivi del successivo livello di programmazione esecutiva, finora definita nel piano esecutivo di gestione (Art. 169, Tuel), in cui sono finora organicamente confluiti Piano performance e piano dettagliato degli obiettivi.

2.2 - Declinazione delle Linee di Mandato

Azione 1. Il Nuovo assetto istituzionale

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

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

Azione 2. Riorganizzazione della macchina comunale

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

Azione 3. Comune Digitale

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

Il Comune di Corigliano-Rossano intende giocare fino in fondo questa partita, in coerenza con le indicazioni del nuovo Piano Triennale dell'Informatica dell'Agid, con il Piano Nazionale Innovazione 2025, operando verso la completa digitalizzazione dell'Ente, innanzitutto attraverso la corretta riorganizzazione dei processi e la rispondenza agli obblighi previsti dal

Codice dell'Amministrazione Digitale. La finalità è porre il Comune e, più in generale, la comunità urbana, all'avanguardia nella transizione digitale in Calabria, con infrastrutture adeguate per supportare cittadini, residenti e imprese mediante servizi sempre più performanti e universalmente accessibili, di cui il digitale è un presupposto essenziale.

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

Azione 4. Responsabilità e Partecipazione

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

Azione 5. Sicurezza e tranquillità

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

Azione 6. Riqualificazione urbanistica del territorio

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

Al programma di intervento di rigenerazione urbana, in ottica di innovazione e sostenibilità dei contesti urbani particolarmente degradati e carenti di servizi, si aggiunge l'ulteriore

frontiera del **fabbricatosogno abitativo** connesso alle politiche sociali della immigrazione, che suggeriscono un ampliamento dell'offerta edilizia connessa ad un aumento dei servizi formativi, educativi ed inclusivi.

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

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

Azione 7. IL PIANO SPIAGGIA COME STRUMENTO DI SVILUPPO

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

Azione 8. La centrale Enel di "Contrada Cutura"

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

In tal senso, il Comune intende sviluppare un'iniziativa di grande impatto, come si fa, di norma, per le crisi industriali: cosa che in passato non si fece, quando, a fronte della

dismissione, non fu dichiarato lo stato di crisi. Come extrema ratio, in caso di ulteriori ritardi o sviluppi non rispondenti alle aspettative della comunità e alla domanda di crescita e sviluppo della città, chiederemo la restituzione alla collettività dell'intera area, completamente bonificata.

Azione 9. La nuova mobilità

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

Azione 10. La manutenzione del territorio

*Lo stato della manutenzione ereditato dall'Amministrazione era disastroso. Da tempo non si interveniva su strade ormai colabrodo, reti fatiscenti, segnaletica verticale ed orizzontale obsoleta o inesistente, verde pubblico in abbandono, edifici di proprietà comunale sia ad uso uffici che scolastico letteralmente in degrado. E' stata superata la disomogeneità della manutenzione del territorio, con due "filosofie" di intervento diverse portate in dote dai comuni estinti: da un lato, un contratto di manutenzione delle reti conferito all'esterno ed un ufficio manutenzione interno, sguarnito delle unità necessarie se non per interventi profondamente essenziali; dall'altro, un ufficio manutenzione più corposo, seppur comunque sofferente in termini di unità di personale, in grado di realizzare una significativa parte di interventi di manutenzione ed il ricorso all'esterno per gli interventi più importanti. Dall'insediamento ad oggi è stato dato inizio al **rafforzamento del settore manutentivo interno**, con l'intento di impostare anche la gara per il servizio di manutenzione delle reti su tutto il territorio e per gli interventi di cui il servizio interno non potrà farsi carico. Sono stati effettuati interventi di messa in sicurezza delle strade, che sono ovviamente ancora profondamente insufficienti date le condizioni della rete viaria comunale. Per una ottimizzazione degli interventi richiesti dagli utilizzatori scolastici è stato redatto un **piano manutenzione ordinaria e straordinaria** con una previsione progettuale ed economica degli istituti scolastici e negli edifici Comunali ripartiti per zona.*

Azione 11. La pianificazione degli interventi sul dissesto idrogeologico

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

*Saranno programmati **interventi di ripristino e messa in sicurezza** sia di alvei e corsi d'acqua che di zone montane danneggiate dagli eventi alluvionali previsti ed inseriti nel piano triennale dei lavori pubblici. Mitigare il dissesto idrogeologico, sistemare, difendere e riqualificare il patrimonio*

boschivo, fluviale e delle aree rurali urbane e periurbane di particolare valenza ecologica ed ambientale con particolare riferimento alla messa in sicurezza delle pareti rocciose e dei costoni che cingono i centri storici e delle strade danneggiate ed il ripristino delle situazioni emergenziali e di degrado conseguenti all'alluvione del 2015.

Azione 12. Il nuovo sistema depurativo

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

Azione 13. Acqua per tutti in una città normale

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

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

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

Azione 14. Un ciclo dei rifiuti virtuoso

*E' stato assolutamente necessario predisporre una **pianificazione integrata dei rifiuti** che tenesse conto delle esigenze articolate e variegate del nuovo Ente attraverso una progettazione adeguata alla nuova realtà urbana e la predisposizione di un crono-programma di progressiva evoluzione del servizio, con particolare riferimento al raggiungimento di livelli adeguati di raccolta differenziata, all'introduzione di meccanismi di premialità, alla valorizzazione della pratica del riuso e riciclo dei materiali, alla predisposizione di un ciclo dei rifiuti integrato efficiente e solido. Nel rispetto delle linee di mandato, a dicembre 2021, il processo di progettazione è stato concluso con l'approvazione in Consiglio Comunale. Ad oggi si è in fase di Gara presso la S.U.A. di Cosenza con la previsione che,*

per fine anno, si arrivi alla nuova gestione dei rifiuti per l'intera Città di Corigliano Rossano. Di fianco alla rimodulazione della logica dei servizi comunali e nell'ottica del ruolo del nuovo ente costituito tramite fusione, deve essere posta massima attenzione all'attività istituzionale tesa a migliorare le condizioni tecniche ed amministrative del contesto, quindi dell'ATO e dell'ARO di competenza.

Azione 15. IL PATRIMONIO

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

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

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

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

Azione 16. Randagismo e benessere degli animali

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

Sanitaria. È quindi necessario, da un lato, attivare ulteriori eventuali collaborazioni col fine di accelerare e migliorare gli interventi sul territorio; dall'altro potenziare il canile sanitario comunale.

Azione 17 – Agenda 2030

L'Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile è un programma d'azione, sottoscritto nel settembre 2015 dai governi dei 193 Paesi membri dell'ONU, che ingloba 17 Obiettivi per lo Sviluppo Sostenibile ([Sustainable Development Goals, SDGs](#)), per un totale di 169 target o traguardi, che i Paesi si sono impegnati a raggiungere entro il 2030.

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

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

Azione 18. Rilanciare agricoltura e pesca

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

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

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

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

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

marittimi e la pesca (FEAMP). La frazione di Schiavonea basa la sua economia sul settore della pesca ed in questo settore assume un ruolo di primo piano la presenza del **mercato ittico**.

Azione 19. Il commercio e le attività commerciali.

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

Aree industriali (ex Asi) Schiavonea e Sant'Irene

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

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

Azione 20. Corigliano-Rossano, città turistica

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

Azione 21. Il Porto del territorio

Il punto di partenza di questa azione istituzionale non può che essere lo sblocco definitivo degli interventi previsti dal POT 2018-2020, con particolare riferimento ai collegamenti con gli altri nodi di trasporto, al miglioramento della sicurezza nella struttura, alla realizzazione della nuova banchina sul lato nord e del terminal da dedicare al transito crocieristico. Questo dovrà

avvenire in una nuova logica, che abbiamo affermato e condiviso con tutti i sindaci che fanno parte dell'Autorità Portuale: se un porto della Calabria fallisce, falliscono tutti i porti. In tutto questo è impegno dell'amministrazione quello di andare a fondo e superare definitivamente anche sugli ostacoli di tipo amministrativo-burocratico che finora hanno impedito la realizzazione di alcuni degli interventi previsti, a partire dalla delimitazione della struttura, dalla pianificazione interna del porto, dalla struttura di alaggio e varo della quale la nostra piccola e media pesca ha grande bisogno e per la quale sarà necessario valorizzare quella esistente (mai entrata in funzione) oppure realizzarne una nuova.

Azione 22. La città dei diritti sociali

*Costruire un nuovo modello di welfare generativo per proiettare Corigliano-Rossano in una visione futura e ripartire dalla comunità al tempo del Covid. La promozione capillare di politiche concretamente e fattivamente garanti di diritti sociali non può prescindere dall'attivazione di una rete virtuosa con i soggetti del Terzo Settore, dell'associazionismo ed il mondo del Volontariato, i quali operano per la diffusione di una cultura della solidarietà. All'unificazione dei due precedenti ambiti territoriali-sociali di Corigliano e Rossano – ormai fusi nell'2Ambito Territoriale Sociale di Corigliano-Rossano che comprende 11 comuni, al consolidamento dell'Albo Sociale del Terzo Settore di ambito, al potenziamento dei servizi di segretariato sociale, sta facendo seguito il superamento di alcuni gap esistenti tra i due estinti comuni relativi allo stato della progettazione, all'organizzazione degli uffici, all'uniformazione dei procedimenti. Il nostro Comune sta procedendo all'**attuazione della Riforma Welfare** – ancora in fase transitoria - dettata dalla L. 328/2000 mediante il consolidamento dell'Ufficio di Piano e l'adozione dei regolamenti per la strutturazione stabile della riforma del welfare. In merito alle Politiche di genere andrà istituito un Tavolo comunale consultivo permanente e si dovrà lavorare per agevolare, attraverso specifici provvedimenti dell'ente, la partecipazione equilibrata di genere nei diversi settori lavorativi pubblici e privati.*

Azione 23. Non esiste città senza scuola e cultura

*L'eccezionale valore dei Centri Storici, il cui patrimonio di beni storici e artistici è di livello nazionale e internazionale, la matrice identitaria fondativa della Città - anch'essa di livello mondiale potendo giocare su molti registri e temi di assoluto valore attorno al tema narrativo all'epos e al marcatore della Sibaritide e l'eccezionale contesto paesaggistico, naturalistico, rurale, agro-biologico in cui il sistema insediativo storico è inserito, fanno di Corigliano-Rossano e del suo territorio un contesto con caratteristiche peculiari e, per certi versi uniche, in un mix che testimonia, come pochi altri, quelle complesse ed eccezionali vicende umane mediterranee che "hanno arricchito e scompigliato la Storia", come scriveva il grande storico Fernand Braudel. In questa cornice di valori, principi e obiettivi, il Comune intende muoversi con decisione, promuovendo ogni iniziativa per attivare strumenti e risorse, con particolare riferimento al contesto della programmazione nazionale e comunitaria (PNRR, POR, PSC, PON). Più in generale, il patrimonio dei beni storici, architettonici e culturali della Città va inserito in una **strategia complessiva di sviluppo della produzione culturale e creativa**, che può essere un potente motore per il cambiamento sociale, la generazione di posti di lavoro in settori e professioni del futuro, lo stimolo alla crescita con impatto in reti lunghe intersettoriali, la creazione di un ecosistema dell'innovazione basato su cultura e creatività, in collaborazione con il sistema della ricerca e dell'innovazione. Un altro fronte importante per l'azione istituzionale del Comune è la scuola. Il rapporto tra istruzioni è fondamentale per la formazione*

e per la reale partecipazione alla vita comunitaria dei futuri cittadini. La scuola è la principale infrastruttura immateriale della comunità e, come tale, richiede investimenti e cura affinché il rapporto tra Istituzioni scolastiche, pubblica amministrazione e territorio sia costante e permetta il consolidamento di una comunità educante in cui si lavori congiuntamente per la piena cittadinanza anche dei più piccoli. L'edilizia scolastica necessita di interventi di adeguamento statico e sismico, nonché di adeguamento degli spazi di studio alle necessità dell'innovazione didattica.

Azione 24. La Sanità territoriale

Allo stato 2di grave emergenza che caratterizza la sanità regionale con particolare riferimento al nostro territorio si è unita l'emergenza pandemica mondiale, che ha letteralmente messo a nudo le carenze strutturali della sanità calabrese dissanguata prima dalle gestioni finanziariamente insostenibili della governance regionale e poi dal commissariamento governativo d'emergenza che non sta risanando i conti, ma sta tagliando molti servizi. In tutto questo si innesta la vicenda dell'ospedale della Sibaritide, opera ferma da 13 anni che, di fatto, ha rappresentato esclusivamente un freno per gli investimenti sul nostro Spoke. Dal suo insediamento l'Amministrazione Comunale ha utilizzato ogni strumento istituzionale a disposizione non solo per invertire la rotta rispetto al depauperamento continuo della sanità locale, ma anche per l'apertura di una fase nuova rispetto ai rapporti istituzionali tra governance sanitaria e territori mediante l'utilizzo dello strumento della Conferenza dei Sindaci, di cui siamo capofila. Mediante l'azione istituzionale, dunque, l'Amministrazione intende raggiungere obiettivi generali di miglioramento dell'offerta sanitaria sul territorio, in un'ottica non più campanilistica come nel passato, ma di servizio sanitario complessivo ed integrato dell'intero territorio, anche attraverso la riorganizzazione funzionale dei plessi ospedalieri del nostro Spoke, ovviamente tenendo altissima l'attenzione sulla realizzazione del nuovo ospedale.

Azione 25. La promozione dello sport

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

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

Azione 26. La città europea

La pandemia da Covid-19 ha completamente cambiato il quadro delle politiche di Coesione europea. Com'è noto, l'Unione Europea ha risposto alla crisi pandemica con il Next Generation EU (NGEU)², un programma che prevede investimenti e riforme di portata e ambizione inedite. Per l'Italia, un'opportunità imperdibile di sviluppo, investimenti, riforme, crescita sostenibile. Infatti, l'Italia è la prima beneficiaria, in valore assoluto, dei due principali strumenti del NGEU, il Dispositivo per la Ripresa e Resilienza (RRF) e il Pacchetto di Assistenza alla Ripresa per la Coesione e i Territori di Europa (REACT-EU). Il solo RRF garantisce risorse per 191,5 miliardi di euro, da impiegare nel periodo 2021-2026, delle quali 68,9 miliardi sono sovvenzioni a fondo perduto. Le sei Missioni del Piano riguardano: digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura; rivoluzione verde e transizione ecologica; infrastrutture per una mobilità sostenibile; istruzione e ricerca; inclusione e coesione; salute. I Comuni costituiscono gli attori centrali del processo attuativo del Piano. Inoltre, va da sé che l'attuazione del PNRR, con tutte le sfide connesse, non può mettere in secondo piano la Politica di Coesione 2021/2027, articolata tra Fondi Strutturali (o, in generale, fondi di derivazione dal bilancio comunitario) e Fondi Nazionali (Fondo Sviluppo e Coesione – FSC; Fondo Europeo di Sviluppo Regionale – FESR; Fondo Sociale Europeo – FSE plus; i fondi della Politica Agricola Comune - PAC), giunta ormai al suo quarto ciclo di programmazione e incentrata su soli cinque grandi obiettivi di policy: un'Europa più intelligente, più verde, più connessa, più sociale e più vicina ai cittadini.

La Programmazione della PERFORMANCE 2023/2025

2.3.1– Il metodo adoperato

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

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

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

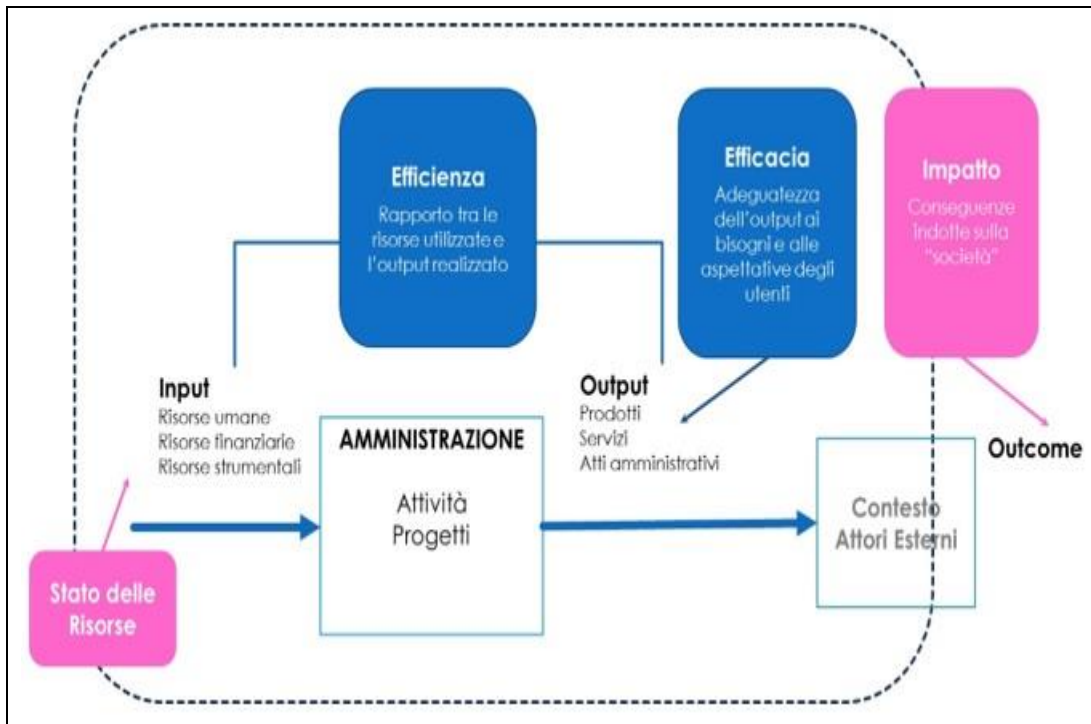
Secondo le indicazioni contenute nello schema tipo di PIAO, allegato al Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, in questa sottosezione, l’Amministrazione deve provvedere alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui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

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

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

Si allega il PEG 2022/2024 (Allegato 2)

2.3.2 IL PERIMETRO DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA



2.3.3 - L'ARTICOLAZIONE DEL PIANO DELLA PERFORMANCE

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

OBIETTIVI DI SEMPLIFICAZIONE PESO 15%		
OBIETTIVO 1	Ingegnierizzazione dei processi e dei procedimenti al fine di velocizzare l'espletamento delle pratiche d'ufficio e sburocratizzare il Settore	
Responsabile di servizio di riferimento		
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholders)	cittadini	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	Tutto il personale assegnato al Settore	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	31.12.2023	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	70%	
Base di partenza	Ricognizione dei procedimenti (30% al 31.12.2022)	
Traguardo atteso	Predisposizione di procedure standardizzate là dove risulti possibile adempiere prescindendo dal merito delle singole pratiche	
Fonte per verificare i dati	Il monitoraggio sarà effettuato a cura del Dirigente	

OBIETTIVI DI DIGITALIZZAZIONE PESO 15%		
OBIETTIVO 2	Dare piena attuazione agli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs 33/2013 mediante una capillare implementazione di quanto già in essere in amministrazione trasparente	
Responsabile di servizio di riferimento		
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	cittadini	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	3 unità	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	31 dicembre 2023	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	60%	
Base di partenza	Carenza nella tenuta delle pubblicazioni in Amministrazione Trasparente (40% al 31.12.2022)	
Traguardo atteso	Completamento dei link afferenti al settore, garantendo le pubblicazioni puntuali dal 2018 alla data odierna	
Fonte per verificare i dati	Amministrazione Trasparente	

OBIETTIVO LA CITTA' DEI DIRITTI SOCIALI PESO 20%		
OBIETTIVO 3	Inclusione e tutela dei cittadini appartenenti a categorie fragili, alle nuove povertà	
Responsabile di servizio di riferimento	Responsabile servizio 1	
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	categorie "fragili"	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	Tutto il personale assegnato al Servizio 1.	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	31 dicembre 2023	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	100%	
Base di partenza	Accordi esistenti	
Traguardo atteso	Elaborazione di ulteriori strategie e misure con cui contrastare tali fenomeni	
Fonte per verificare i dati	Approvazione mediante atti amministrativi dei risultati finali	

OBIETTIVO PIANO DI DIMENSIONAMENTO SCOLASTICO PESO 20%		
OBIETTIVO 4	Procedure di accorpamento e revisione degli istituti comprensivi	
Responsabile di servizio di riferimento	Responsabile servizio 2	
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	studenti delle scuole dell'obbligo	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	Tutto il personale del servizio 2	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	31 dicembre 2023	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	100%	
Base di partenza	dati osservatorio regionale	
Traguardo atteso	deliberazione di giunta comunale di approvazione del piano di dimensionamento scolastico	
Fonte per verificare i dati	Approvazione mediante atti amministrativi dei risultati finali	

OBIETTIVO EROGAZIONE CONTRIBUTO FITTO CASA PESO 20%		
OBIETTIVO 5	Canone concordato	
Responsabile di servizio di riferimento	Responsabile servizio 3	
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	cittadini	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	Tutto il personale del servizio 3	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	31 dicembre 2023	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	100%	
Base di partenza	accordo ex Comune di Corigliano Calabro	
Traguardo atteso	proposta di delibera approvazione schema di accordo territoriale	
Fonte per verificare i dati	Approvazione mediante atti amministrativi dei risultati finali	

OBIETTIVO OPERATIVO PESO 10%		
OBIETTIVO 6	Esecuzione delle attività come da linee di attività dell'Ente	
Responsabile di servizio di riferimento		
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	cittadini	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	Tutto il personale	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	31 dicembre 2023	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	100%	
Base di partenza	Numero di atti predisposti nell'anno 2022	
Traguardo atteso	Incremento delle istanze evase	
Fonte per verificare i dati	Determine/delibere approvate	

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

OBIETTIVI DI SEMPLIFICAZIONE		PESO 15%
OBIETTIVO 1	Ingegnerrizzazione dei processi e dei procedimenti al fine di velocizzare l'espletamento delle pratiche d'ufficio e sburocratizzare il Settore	
Responsabile di servizio di riferimento		
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholders)	cittadini	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	Tutto il personale assegnato al Settore	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	31.12.2023	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	70%	
Base di partenza	Ricognizione dei procedimenti (30% al 31.12.2022)	
Traguardo atteso	Predisposizione di procedure standardizzate là dove risulti possibile adempiere prescindendo dal merito delle singole pratiche	
Fonte per verificare i dati	Il monitoraggio sarà effettuato a cura del Dirigente	

OBIETTIVI DI DIGITALIZZAZIONE		PESO 15%
OBIETTIVO 2	Dare piena attuazione agli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs 33/2013 mediante una capillare implementazione di quanto già in essere in amministrazione trasparente	
Responsabile di servizio di riferimento		
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	cittadini	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	3 unità	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	31 dicembre 2023	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	60%	
Base di partenza	Carenza nella tenuta delle pubblicazioni in Amministrazione Trasparente (40% al 31.12.2022)	
Traguardo atteso	Completamento dei link afferenti al settore, garantendo le pubblicazioni puntuali dal 2018 alla data odierna	
Fonte per verificare i dati	Amministrazione Trasparente	

OBIETTIVO CARTA DI IDENTITA' PIU' FACILE PER I CITTADINI - PESO 20%

OBIETTIVO 3	L'obiettivo è finalizzato a facilitare sia l'ottenimento della CIE da parte del cittadino, producendo la fotocamera direttamente allo sportello, sia il suo utilizzo come strumento di identità digitale, in alternativa allo SPID, illustrando al cittadino il relativo funzionamento.	
Responsabile di servizio di riferimento	Elevata Qualificazione	
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	cittadini	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	Tutto il personale assegnato al Servizio 1.	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	31 dicembre 2023	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	100%	
Base di partenza		
Traguardo atteso	Gradimento dell'utenza per risparmio di tempo e denaro e minori occasioni di conflitto nelle ipotesi di inidoneità della fotocamera esibita dal cittadino	
Fonte per verificare i dati	Approvazione mediante atti amministrativi dei risultati finali	

OBIETTIVO Dematerializzazione delle liste elettorali - PESO 20%

OBIETTIVO 4	Revisione sezioni elettorali del Comune di Corigliano-Rossano a seguito di fusione dei presistenti comuni.	
Responsabile di servizio di riferimento	Elevata Qualificazione	
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	cittadini	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	Tutto il personale assegnato al Servizio 2.	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	31 dicembre 2023	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	100%	
Base di partenza	74 sezioni elettorali da revisionare	
Traguardo atteso	Razionalizzazione delle sezioni con creazione accorpamento bilanciamento trasferimento delle stesse	
Fonte per verificare i dati	Delibera di G.C. di approvazione delle nuove sezioni elettorali	

OBIETTIVO toponomastica**PESO 20%**

OBIETTIVO 5	Avviamento del servizio di revisione della numerazione civica esterna e toponomastica comunale	
Responsabile di servizio di riferimento	Responsabile toponomastica	
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	Giunta comunale	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	Tutto il personale assegnato al Servizio 4 e la società S.O.G.E.T.	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	31 dicembre 2023	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	100%	
Base di partenza	Nessun criterio operativo	
Traguardo atteso	Definizione dei criteri operativi e avvio della lavorazione	
Fonte per verificare i dati	Approvazione mediante atti amministrativi dei risultati finali	

OBIETTIVO OPERATIVO PESO 10%		
OBIETTIVO 6	Esecuzione delle attività come da linee di attività dell'Ente	
Responsabile di servizio di riferimento		
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	cittadini	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	Tutto il personale	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	31 dicembre 2023	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	100%	
Base di partenza	Numero di atti predisposti nell'anno 2022	
Traguardo atteso	Incremento delle istanze evase	
Fonte per verificare i dati	Determine/delibere approvate	

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

OBIETTIVI DI SEMPLIFICAZIONE- PESO 15%		
OBIETTIVO 1	Ingegnerizzazione dei processi e dei procedimenti al fine di velocizzare l'espletamento delle pratiche d'ufficio e sburocratizzare il Settore	
Responsabile di servizio di riferimento		
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholders)	cittadini	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	Tutto il personale assegnato al Settore	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	31 dicembre 2023	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	70%	
Base di partenza	Ricognizione dei procedimenti	
Traguardo atteso	Predisposizione di procedure standardizzate là dove risulti possibile adempiere prescindendo dal merito delle singole pratiche	
Fonte per verificare i dati	Il monitoraggio sarà effettuato a cura del Dirigente	

OBIETTIVI DI DIGITALIZZAZIONE - PESO 15%		
OBIETTIVO 2	Dare piena attuazione agli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs 33/2013 mediante una capillare implementazione di quanto già in essere in amministrazione trasparente	
Responsabile di servizio di riferimento		
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	cittadini	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	3 unità	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	31 dicembre 2023	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	60%	
Base di partenza	Carenza nella tenuta delle pubblicazioni in Amministrazione Trasparente	
Traguardo atteso	Completamento dei link afferenti al settore, garantendo le pubblicazioni puntuali dal 2018 alla data odierna	
Fonte per verificare i dati	Amministrazione Trasparente	

OBIETTIVO CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA		PESO 30%
OBIETTIVO 3	Avvio cuc unione dei comuni CO.RO PNRR	
Responsabile di servizio di riferimento	Elevata Qualificazione	
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	Operatori economici	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	Il personale in organico nel servizio gare e contratti	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	31 dicembre 2023	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	50%	
Base di partenza	delibera C.C. n°52 del 30.06.2023	
Traguardo atteso	Il completamento del procedimento entro il dicembre 2023	
Fonte per verificare i dati	Il monitoraggio sarà effettuato a cura del Dirigente	

OBIETTIVI DI EFFICIENZA(URP/NOTIFICHE/ATTIVITA' DELIBERATIVE) - PESO 30%		
OBIETTIVO 3	La sinergia tra la Comunicazione istituzionale e l'Urp diventa lo strumento fondamentale per monitorare la qualità percepita nei confronti dei servizi e delle prestazioni offerte e per gestire l'articolato sistema di gestione delle segnalazioni. L'URP conferma la peculiarità di servizio in grado di svolgere più funzioni e di far fronte ad una domanda differenziata di servizi.	
Responsabile di servizio di riferimento	Elevata Qualificazione	
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	cittadini	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	Il personale in organico nel settore	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	31 dicembre 2023	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	50%	
Base di partenza	Attività espletate nel 2022	
Traguardo atteso	Migliorare comunicazione verso l'esterno; facilitare l'incontro tra cittadini e Pubblica Amministrazione; migliore qualità dei servizi resi dall'Ente; garanzia supporto ai servizi interni nella gestione delle procedure	
Fonte per verificare i dati	Il monitoraggio sarà effettuato a cura del Dirigente	

OBIETTIVO OPERATIVO PESO 10%		
OBIETTIVO 6	Esecuzione delle attività come da linee di attività dell'Ente	
Responsabile di servizio di riferimento		
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	cittadini	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	Tutto il personale	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	31 dicembre 2023	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	100%	
Base di partenza	Numero di atti predisposti nell'anno 2022	
Traguardo atteso	Incremento delle istanze evase	
Fonte per verificare i dati	Determine/delibere approvate	

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

OBIETTIVI DI SEMPLIFICAZIONE		PESO 15%
OBIETTIVO 1	Ingegnerizzazione dei processi e dei procedimenti al fine di velocizzare l'espletamento delle pratiche d'ufficio e sburocratizzare il Settore	
Responsabile di servizio di riferimento		
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholders)	cittadini	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	Tutto il personale assegnato al Settore	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	31.12.2023	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	70%	
Base di partenza	Ricognizione dei procedimenti (30% al 31.12.2022)	
Traguardo atteso	Predisposizione di procedure standardizzate là dove risulti possibile adempiere prescindendo dal merito delle singole pratiche	
Fonte per verificare i dati	Il monitoraggio sarà effettuato a cura del Dirigente	

OBIETTIVI DI DIGITALIZZAZIONE		PESO 15%
OBIETTIVO 2	Dare piena attuazione agli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs 33/2013 mediante una capillare implementazione di quanto già in essere in amministrazione trasparente	
Responsabile di servizio di riferimento		
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	cittadini	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	3 unità	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	31 dicembre 2023	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	60%	
Base di partenza	Carenza nella tenuta delle pubblicazioni in Amministrazione Trasparente (40% al 31.12.2022)	
Traguardo atteso	Completamento dei link afferenti al settore, garantendo le pubblicazioni puntuali dal 2018 alla data odierna	
Fonte per verificare i dati	Amministrazione Trasparente	

OBIETTIVO INNOVAZIONE DELLE PROCEDURE CONCORSUALI		PESO 20%
OBIETTIVO 3	Adeguamento alle nuove procedure concorsuali alle disposizioni della funzione pubblica	
Responsabile di servizio di riferimento		
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	cittadini	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	Il personale in organico nel servizio 1	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	31 dicembre 2023	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	100%	
Base di partenza	Fabbisogno del personale 2023	
Traguardo atteso	Il completamento del procedimento entro il dicembre 2023	
Fonte per verificare i dati	Il monitoraggio sarà effettuato a cura del Dirigente	

OBIETTIVO COSTITUZIONE FONDO DIPENDENTI E DIRIGENTI		PESO 20%
OBIETTIVO 4	Adeguamento al CCNL del 16.11.2022	
Responsabile di servizio di riferimento		
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	Dipendenti e dirigenti dell'Ente	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	Il personale in organico nel servizio 2	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	31 ottobre 2023	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	100%	
Base di partenza	Direttive della Giunta con deliberazione n°290/2023	
Traguardo atteso	Il completamento del procedimento entro ottobre 2023	
Fonte per verificare i dati	Delibera di approvazione del CCDI	

OBIETTIVO SPORTELLI SPID PESO 20%		
OBIETTIVO 5	Creare all'interno dell'ente uffici per aiutare i cittadini al rilascio dello SPID	
Responsabile di servizio di riferimento		
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	cittadini	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	Il personale in organico nel servizio 3	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	31 dicembre 2023	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	100%	
Base di partenza	N°di sportelli a 2022	
Traguardo atteso	Il completamento del procedimento entro il 2023	
Fonte per verificare i dati	N° di sportelli aperti	

OBIETTIVO OPERATIVO PESO 10%		
OBIETTIVO 6	Esecuzione delle attività come da linee di attività dell'Ente	
Responsabile di servizio di riferimento		
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	cittadini	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	Tutto il personale	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	31 dicembre 2023	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	100%	
Base di partenza	Numero di atti predisposti nell'anno 2022	
Traguardo atteso	Incremento delle istanze evase	
Fonte per verificare i dati	Determine/delibere approvate	

ETTORE 5 - Avvocatura civica
Dirigente ad interim: dott. Paolo LO MORO

OBIETTIVI DI SEMPLIFICAZIONE		PESO 15%
OBIETTIVO 1	Ingegnerizzazione dei processi e dei procedimenti al fine di velocizzare l'espletamento delle pratiche d'ufficio e sburocratizzare il Settore	
Responsabile di servizio di riferimento		
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholders)	cittadini	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	Tutto il personale assegnato al Settore	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	31.12.2023	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	70%	
Base di partenza	Ricognizione dei procedimenti (30% al 31.12.2022)	
Traguardo atteso	Predisposizione di procedure standardizzate là dove risulti possibile adempiere prescindendo dal merito delle singole pratiche	
Fonte per verificare i dati	Il monitoraggio sarà effettuato a cura del Dirigente	

OBIETTIVI DI DIGITALIZZAZIONE		PESO 15%
OBIETTIVO 2	Dare piena attuazione agli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs 33/2013 mediante una capillare implementazione di quanto già in essere in amministrazione trasparente	
Responsabile di servizio di riferimento		
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	cittadini	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	3 unità	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	31 dicembre 2023	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	60%	
Base di partenza	Carenza nella tenuta delle pubblicazioni in Amministrazione Trasparente (40% al 31.12.2022)	
Traguardo atteso	Completamento dei link afferenti al settore, garantendo le pubblicazioni puntuali dal 2018 alla data odierna	
Fonte per verificare i dati	Amministrazione Trasparente	

OBIETTIVO ASSISTENZA GIURIDICA ALLE STRUTTURE DELL'ENTE		PESO 30%
OBIETTIVO 3	Sviluppo attività di studio e ricerca a supporto dei Settori dell'Ente	
Responsabile di servizio di riferimento		
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	Dirigenti/funzionari dell'Ente e/o altri enti	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	Il personale in organico nel settore	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	31 dicembre 2023	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	100%	
Base di partenza	Target (richieste pervenute/richieste evase) anno 2022	
Traguardo atteso	Fornire la consulenza legale adeguata alle richieste pervenute	
Fonte per verificare i dati	Il monitoraggio del target sarà effettuato a cura del Dirigente	

OBIETTIVO PREVENZIONE E RIDUZIONE DEL CONTENZIOSO PESO 30%		
OBIETTIVO 4	Diminuire le costituzioni da parte di soggetti esterni incrementando comunque le cause vinte	
Responsabile di servizio di riferimento		
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	cittadini	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	Il personale in organico nel settore	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	31 dicembre 2023	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	1000%	
Base di partenza	N° affidamenti ad avvocati esterni nell'anno 2022	
Traguardo atteso	N. cause vinte/N. cause in cui si sono costituiti gli avvocati interni	
Fonte per verificare i dati	Il monitoraggio sarà effettuato a cura del Dirigente	

OBIETTIVO OPERATIVO PESO 10%		
OBIETTIVO 6	Esecuzione delle attività come da linee di attività dell'Ente	
Responsabile di servizio di riferimento		
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	cittadini	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	Tutto il personale	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	31 dicembre 2023	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	100%	
Base di partenza	Numero di atti predisposti nell'anno 2022	
Traguardo atteso	Incremento delle istanze evase	
Fonte per verificare i dati	Determine/delibere approvate	

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

OBIETTIVI DI SEMPLIFICAZIONE		PESO 15%
OBIETTIVO 1	Ingegnerrizzazione dei processi e dei procedimenti al fine di velocizzare l'espletamento delle pratiche d'ufficio e sburocratizzare il Settore	
Responsabile di servizio di riferimento		
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholders)	cittadini	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	Tutto il personale assegnato al Settore	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	31.12.2023	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	70%	
Base di partenza	Ricognizione dei procedimenti (30% al 31.12.2022)	
Traguardo atteso	Predisposizione di procedure standardizzate là dove risulti possibile adempiere prescindendo dal merito delle singole pratiche	
Fonte per verificare i dati	Il monitoraggio sarà effettuato a cura del Dirigente	

OBIETTIVI DI DIGITALIZZAZIONE		PESO 15%
OBIETTIVO 2	Dare piena attuazione agli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs 33/2013 mediante una capillare implementazione di quanto già in essere in amministrazione trasparente	
Responsabile di servizio di riferimento		
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	cittadini	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	3 unità	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	31 dicembre 2023	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	60%	
Base di partenza	Carenza nella tenuta delle pubblicazioni in Amministrazione Trasparente (40% al 31.12.2022)	
Traguardo atteso	Completamento dei link afferenti al settore, garantendo le pubblicazioni puntuali dal 2018 alla data odierna	
Fonte per verificare i dati	Amministrazione Trasparente	

OBIETTIVO ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA		PESO 30%
		NOTE
OBIETTIVO 3	Monitoraggio e prevenzione abbandono rifiuti (FOTOTRAPPOLE)	
Responsabile di servizio di riferimento		
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	CITTADINI	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo		
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	31 dicembre	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	Approvazione progetto	
Base di partenza	Delibera G.C. di approvazione del progetto	
Traguardo atteso	Riduzione abbandono rifiuti	
Fonte per verificare i dati	N° verbali con relativa notifica	

OBIETTIVI CONTROLLO DEL TERRITORIO PESO 30%		
OBIETTIVO 4	Controllo del territorio in termini di sicurezza urbana e di sicurezza stradale nonché del decoro urbano attraverso pattuglie automontate e appiedate.	
Responsabile di servizio di riferimento	Elevata Qualificazione	
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	cittadinanza	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	Tutti gli agenti di polizia locale esterni	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	31 dicembre	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	Predisposizione di atti rivolti all'eliminazione di segnaletica non più in linea con la normativa vigente e redazione di verbali inerenti le norme di sicurezza circolazione e decoro urbano.	
Base di partenza		
Traguardo atteso	% Interventi effettuati rispetto al totale delle richieste	
Fonte per verificare i dati		

OBIETTIVO OPERATIVO PESO 10%		
OBIETTIVO 5	Esecuzione delle attività come da linee di attività dell'Ente	
Responsabile di servizio di riferimento		
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	cittadini	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	Tutto il personale	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	31 dicembre 2023	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	100%	
Base di partenza	Numero di atti predisposti nell'anno 2022	
Traguardo atteso	Incremento delle istanze evase	
Fonte per verificare i dati	Determine/delibere approvate	

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

OBIETTIVI DI SEMPLIFICAZIONE		PESO 15%
OBIETTIVO 1	Ingegnerizzazione dei processi e dei procedimenti al fine di velocizzare l'espletamento delle pratiche d'ufficio e sburocratizzare il Settore	
Responsabile di servizio di riferimento		
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholders)	cittadini	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	Tutto il personale assegnato al Settore	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	31.12.2023	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	70%	
Base di partenza	Ricognizione dei procedimenti (30% al 31.12.2022)	
Traguardo atteso	Predisposizione di procedure standardizzate là dove risulti possibile adempiere prescindendo dal merito delle singole pratiche	
Fonte per verificare i dati	Il monitoraggio sarà effettuato a cura del Dirigente	

OBIETTIVI DI DIGITALIZZAZIONE		PESO 15%
OBIETTIVO 2	Dare piena attuazione agli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs 33/2013 mediante una capillare implementazione di quanto già in essere in amministrazione trasparente	
Responsabile di servizio di riferimento		
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	cittadini	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	3 unità	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	31 dicembre 2023	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	60%	
Base di partenza	Carenza nella tenuta delle pubblicazioni in Amministrazione Trasparente (40% al 31.12.2022)	
Traguardo atteso	Completamento dei link afferenti al settore, garantendo le pubblicazioni puntuali dal 2018 alla data odierna	
Fonte per verificare i dati	Amministrazione Trasparente	

OBIETTIVI RIDUZIONE COSTO COMPLESSIVO DI GESTIONE DELLE UTENZE COMUNALI		PESO 30%
OBIETTIVO 3	Riduzione costo complessivo di gestione delle utenze comunali attraverso la riduzione del tempo impiegato per gestire i rapporti con i fornitori e dei costi del servizio	
Responsabile di servizio di riferimento	Elevata Qualificazione	
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)		
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	Dipendenti servizio 1	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	31 dicembre 2023	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	Tempi di evasione (in GG. 10)	
Base di partenza		
Traguardo atteso	riduzione costo complessivo di gestione delle utenze comunali attraverso la riduzione del tempo	

	impiegato per gestire i rapporti con i fornitori	
Fonte per verificare i dati	Riduzione tempi medi di pagamento	
OBIETTIVI Bonifica dati in PCC (Piattaforma crediti commerciali) PESO 30%		
OBIETTIVO 4	Con il D.L. 66/2014 e in particolare l'art. 27 che richiama gli art. 7 e 7 bis del D.L. 35/2013 viene introdotto il monitoraggio dei debiti delle pubbliche amministrazioni. A rafforzare quanto già introdotto dal D.L. 66/2014 c'è anche la L. 145/2018 (legge di bilancio 2019) e in particolare l'art. 1 commi da 859 a 872 che introducono l'obbligo di aggiornare costantemente la piattaforma (c. 867) anche al fine di quantificare lo stock di debiti commerciali al 31/12 (c. 861). Il comma 867, infatti, stabilisce che gli Enti devono comunicare alla PCC l'ammontare dello stock dei debiti commerciali non pagato al 31.12 dell'esercizio precedente e calcolato secondo l'articolo 33 del D.Lgs 33/2013. Tale debito deve essere comunicato alla PCC entro il 31 gennaio di ogni anno. Occorre quindi aggiornare e bonificare i dati inerenti i documenti contabili "TD04" relativi all'ente che sono da censire all'interno della piattaforma crediti commerciali, quantificando lo stock dei debiti commerciali residui al 31/12 allineandolo ai dati del programma di contabilità attualmente in uso	
Responsabile di servizio di riferimento	Elevata Qualificazione	
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)		
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	Dipendenti servizio 2	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	31 dicembre 2023	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	bonifica delle posizioni relative almeno all'anno 2016,	
Base di partenza		
Traguardo atteso	Verifica delle posizioni di scostamento attuando le necessarie operazioni di correzione	
Fonte per verificare i dati		

OBIETTIVO OPERATIVO PESO 10%		
OBIETTIVO 5	Esecuzione delle attività come da linee di attività dell'Ente	
Responsabile di servizio di riferimento		
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	cittadini	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	Tutto il personale	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	31 dicembre 2023	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	100%	
Base di partenza	Numero di atti predisposti nell'anno 2022	
Traguardo atteso	Incremento delle istanze evase	
Fonte per verificare i dati	Determine/delibere approvate	

SETTORE 8 – Tributi
Dirigente ad interim: dott. Danilo Fragale

OBIETTIVI DI SEMPLIFICAZIONE		PESO 15%
OBIETTIVO 1	Ingegnerizzazione dei processi e dei procedimenti al fine di velocizzare l'espletamento delle pratiche d'ufficio e sburocratizzare il Settore	
Responsabile di servizio di riferimento		
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholders)	cittadini	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	Tutto il personale assegnato al Settore	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	31.12.2023	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	70%	
Base di partenza	Ricognizione dei procedimenti (30% al 31.12.2022)	
Traguardo atteso	Predisposizione di procedure standardizzate là dove risulti possibile adempiere prescindendo dal merito delle singole pratiche	
Fonte per verificare i dati	Il monitoraggio sarà effettuato a cura del Dirigente	

OBIETTIVI DI DIGITALIZZAZIONE		PESO 15%
OBIETTIVO 2	Dare piena attuazione agli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs 33/2013 mediante una capillare implementazione di quanto già in essere in amministrazione trasparente	
Responsabile di servizio di riferimento		
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	cittadini	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	3 unità	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	31 dicembre 2023	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	60%	
Base di partenza	Carenza nella tenuta delle pubblicazioni in Amministrazione Trasparente (40% al 31.12.2022)	
Traguardo atteso	Completamento dei link afferenti al settore, garantendo le pubblicazioni puntuali dal 2018 alla data odierna	
Fonte per verificare i dati	Amministrazione Trasparente	

OBIETTIVI Manovra Tributaria 2023 e adempimenti conseguenti		PESO 60%
OBIETTIVO 3	Definire la manovra tributaria nel nuovo contesto normativo delineato dalla Legge di Bilancio 2023 e da altri provvedimenti emanati in materia, aggiornare le relative procedure gestionali anche per la nuova riscossione coattiva da completare per i tracciati IMU e TASI, adeguarne gli adempimenti tributari e non, in modo da assicurare le entrate iscritte in Bilancio e agevolare gli adempimenti dei cittadini	
Responsabile di servizio di riferimento	Elevata Qualificazione	
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	cittadini	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	Dipendenti del settore	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	31 dicembre 2023	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	N. documenti predisposti	
Base di partenza		
Traguardo atteso	Recupero evasione tributaria	
Fonte per verificare i dati		

OBIETTIVO OPERATIVO PESO 10%		
OBIETTIVO 4	Esecuzione delle attività come da linee di attività dell'Ente	
Responsabile di servizio di riferimento		
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	cittadini	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	Tutto il personale	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	31 dicembre 2023	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	100%	
Base di partenza	Numero di atti predisposti nell'anno 2022	
Traguardo atteso	Incremento delle istanze evase	
Fonte per verificare i dati	Determine/delibere approvate	

SETTORE 9 – Patrimonio
Dirigente: dott. Danilo FRAGALE

OBIETTIVI DI SEMPLIFICAZIONE		PESO 15%
OBIETTIVO 1	Ingegnerizzazione dei processi e dei procedimenti al fine di velocizzare l'espletamento delle pratiche d'ufficio e sburocratizzare il Settore	
Responsabile di servizio di riferimento		
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholders)	cittadini	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	Tutto il personale assegnato al Settore	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	31.12.2023	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	70%	
Base di partenza	Ricognizione dei procedimenti (30% al 31.12.2022)	
Traguardo atteso	Predisposizione di procedure standardizzate là dove risulti possibile adempiere prescindendo dal merito delle singole pratiche	
Fonte per verificare i dati	Il monitoraggio sarà effettuato a cura del Dirigente	

OBIETTIVI DI DIGITALIZZAZIONE		PESO 15%
OBIETTIVO 2	Dare piena attuazione agli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs 33/2013 mediante una capillare implementazione di quanto già in essere in amministrazione trasparente	
Responsabile di servizio di riferimento		
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	cittadini	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	3 unità	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	31 dicembre 2023	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	60%	
Base di partenza	Carenza nella tenuta delle pubblicazioni in Amministrazione Trasparente (40% al 31.12.2022)	
Traguardo atteso	Completamento dei link afferenti al settore, garantendo le pubblicazioni puntuali dal 2018 alla data odierna	
Fonte per verificare i dati	Amministrazione Trasparente	

OBIETTIVI valorizzazione del patrimonio immobiliare dell'Ente		PESO 30%
OBIETTIVO 3	Predisposizione dell'Inventario patrimonio immobiliare dell'ente	
Responsabile di servizio di riferimento	Elevata Qualificazione	
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	cittadini	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	Dipendenti dei servizi 1 e 3	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	31 dicembre 2023	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	100%	
Base di partenza		
Traguardo atteso	Trasmissione proposta deliberativa alla giunta per l'approvazione	
Fonte per verificare i dati	Delibera di approvazione	

OBIETTIVI	BENI CONFISCATI	PESO 30%
OBIETTIVO 4	ricognizione generale dei beni confiscati	
Responsabile di servizio di riferimento	Elevata Qualificazione	
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	cittadini	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	Dipendenti dei servizi 1	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	31 dicembre 2023	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	100%	
Base di partenza		
Traguardo atteso	Trasmissione proposta deliberativa alla giunta per l'approvazione	
Fonte per verificare i dati	Delibera di approvazione	

OBIETTIVO OPERATIVO PESO 10%		
OBIETTIVO 5	Esecuzione delle attività come da linee di attività dell'Ente	
Responsabile di servizio di riferimento		
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	cittadini	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	Tutto il personale	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	31 dicembre 2023	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	100%	
Base di partenza	Numero di atti predisposti nell'anno 2022	
Traguardo atteso	Incremento delle istanze evase	
Fonte per verificare i dati	Determine/delibere approvate	

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

OBIETTIVI DI SEMPLIFICAZIONE		PESO 15%
OBIETTIVO 1	Ingegnerizzazione dei processi e dei procedimenti al fine di velocizzare l'espletamento delle pratiche d'ufficio e sburocratizzare il Settore	
Responsabile di servizio di riferimento		
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholders)	cittadini	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	Tutto il personale assegnato al Settore	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	31.12.2023	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	70%	
Base di partenza	Ricognizione dei procedimenti (30% al 31.12.2022)	
Traguardo atteso	Predisposizione di procedure standardizzate là dove risulti possibile adempiere prescindendo dal merito delle singole pratiche	
Fonte per verificare i dati	Il monitoraggio sarà effettuato a cura del Dirigente	

OBIETTIVI DI DIGITALIZZAZIONE		PESO 15%
OBIETTIVO 2	Dare piena attuazione agli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs 33/2013 mediante una capillare implementazione di quanto già in essere in amministrazione trasparente	
Responsabile di servizio di riferimento		
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	cittadini	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	3 unità	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	31 dicembre 2023	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	60%	
Base di partenza	Carenza nella tenuta delle pubblicazioni in Amministrazione Trasparente (40% al 31.12.2022)	
Traguardo atteso	Completamento dei link afferenti al settore, garantendo le pubblicazioni puntuali dal 2018 alla data odierna	
Fonte per verificare i dati	Amministrazione Trasparente	

OBIETTIVO	PESO 20%
OBIETTIVO 3	Sviluppo, aggiornamento e completamento procedure amministrative di Settore a supporto dei progetti strategici di riqualificazione urbana. L'obiettivo è correlato a progetti finanziati dal PNRR nell'ambito del programma PINQUA
Responsabile di servizio di riferimento	
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	cittadini
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	Dipendenti del Settore
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	31 dicembre 2023
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	100%
Base di partenza	Richieste pervenute
Traguardo atteso	Provvedimenti a supporto emanati
Fonte per verificare i dati	

OBIETTIVO		PESO 20%
OBIETTIVO 4	Riduzione nella misura del 50% della giacenza delle pratiche urbanistiche - SUAP	
Responsabile di servizio di riferimento		
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	cittadini	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	Dipendenti del Settore	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	31 dicembre 2023	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	100%	
Base di partenza	Richieste pervenute	
Traguardo atteso	Provvedimenti a supporto emanati	
Fonte per verificare i dati		

OBIETTIVO		PESO 20%
OBIETTIVO 5	Riorganizzazione procedimento di in cassò permessi di costruire	
Responsabile di servizio di riferimento		
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	cittadini	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	Dipendenti del Settore	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	31 dicembre 2023	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	100%	
Base di partenza	Permessi a costruire rilasciati	
Traguardo atteso	Provvedimenti a supporto emanati	
Fonte per verificare i dati		

OBIETTIVO OPERATIVO		PESO 10%
OBIETTIVO 6	Esecuzione delle attività come da linee di attività dell'Ente	
Responsabile di servizio di riferimento		
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	cittadini	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	Tutto il personale	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	31 dicembre 2023	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	100%	
Base di partenza	Numero di atti predisposti nell'anno 2022	
Traguardo atteso	Incremento delle istanze evase	
Fonte per verificare i dati	Determine/delibere approvate	

SETTORE 11 – Lavori Pubblici
Dirigente: Francesco CASTIGLIONE

OBIETTIVI DI SEMPLIFICAZIONE		PESO 15%
OBIETTIVO 1	Ingegnerizzazione dei processi e dei procedimenti al fine di velocizzare l'espletamento delle pratiche d'ufficio e sburocratizzare il Settore	
Responsabile di servizio di riferimento		
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholders)	cittadini	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	Tutto il personale assegnato al Settore	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	31.12.2023	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	70%	
Base di partenza	Ricognizione dei procedimenti (30% al 31.12.2022)	
Traguardo atteso	Predisposizione di procedure standardizzate là dove risulti possibile adempiere prescindendo dal merito delle singole pratiche	
Fonte per verificare i dati	Il monitoraggio sarà effettuato a cura del Dirigente	

OBIETTIVI DI DIGITALIZZAZIONE		PESO 15%
OBIETTIVO 2	Dare piena attuazione agli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs 33/2013 mediante una capillare implementazione di quanto già in essere in amministrazione trasparente	
Responsabile di servizio di riferimento		
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	cittadini	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	3 unità	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	31 dicembre 2023	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	60%	
Base di partenza	Carenza nella tenuta delle pubblicazioni in Amministrazione Trasparente (40% al 31.12.2022)	
Traguardo atteso	Completamento dei link afferenti al settore, garantendo le pubblicazioni puntuali dal 2018 alla data odierna	
Fonte per verificare i dati	Amministrazione Trasparente	

OBIETTIVO		PESO 60%
OBIETTIVO 3	Realizzazione lavori pubblici previsti nel 2023	
Responsabile di servizio di riferimento		
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	cittadini	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	Dipendenti del Settore	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	31 dicembre 2023	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	100%	
Base di partenza	Delibera di C.C. n.57/2023	
Traguardo atteso	Rispetto del cronoprogramma	
Fonte per verificare i dati	Determine dirigenziali	

OBIETTIVO OPERATIVO PESO 10%		
OBIETTIVO 4	Esecuzione delle attività come da linee di attività dell'Ente	
Responsabile di servizio di riferimento		
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	cittadini	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	Tutto il personale	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	31 dicembre 2023	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	100%	
Base di partenza	Numero di atti predisposti nell'anno 2022	
Traguardo atteso	Incremento delle istanze evase	
Fonte per verificare i dati	Determine/delibere approvate	

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

OBIETTIVI DI SEMPLIFICAZIONE		PESO 15%
OBIETTIVO 1	Ingegnerizzazione dei processi e dei procedimenti al fine di velocizzare l'espletamento delle pratiche d'ufficio e sburocratizzare il Settore	
Responsabile di servizio di riferimento		
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholders)	cittadini	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	Tutto il personale assegnato al Settore	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	31.12.2023	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	70%	
Base di partenza	Ricognizione dei procedimenti (30% al 31.12.2022)	
Traguardo atteso	Predisposizione di procedure standardizzate là dove risulti possibile adempiere prescindendo dal merito delle singole pratiche	
Fonte per verificare i dati	Il monitoraggio sarà effettuato a cura del Dirigente	

OBIETTIVI DI DIGITALIZZAZIONE		PESO 15%
OBIETTIVO 2	Dare piena attuazione agli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs 33/2013 mediante una capillare implementazione di quanto già in essere in amministrazione trasparente	
Responsabile di servizio di riferimento		
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	cittadini	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	3 unità	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	31 dicembre 2023	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	60%	
Base di partenza	Carenza nella tenuta delle pubblicazioni in Amministrazione Trasparente (40% al 31.12.2022)	
Traguardo atteso	Completamento dei link afferenti al settore, garantendo le pubblicazioni puntuali dal 2018 alla data odierna	
Fonte per verificare i dati	Amministrazione Trasparente	

OBIETTIVO MANAGEMENT DELLA DESTINAZIONE TURISTICA		PESO 30%
OBIETTIVO 3	Definizione di un percorso strategico per una diversificazione dell'offerta che consenta un allineamento con i trend di viaggio emergenti (esperenzialità, rigenerazione, riconnessione con l'ambiente naturale, artistico e culturale)	
Responsabile di servizio di riferimento		
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	cittadini	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	Dipendenti del Settore	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	31 dicembre 2023	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	100%	
Base di partenza		
Traguardo atteso	Rispetto del cronoprogramma	
Fonte per verificare i dati	Determine dirigenziali	

OBIETTIVO Azioni di tutela, accrescimento, studio, ricerca e valorizzazione del patrimonio artistico comunale		PESO 30%
OBIETTIVO 4	attivare tutte le possibili azioni utili: da un lato, a mantenere tale qualifica, basata su requisiti e standard museali equiparabili ai Livelli Uniformi di Qualità fissati dal DM nr. 113/2018; dall'altro, a creare nuove condizioni di fruibilità ampia del patrimonio artistico,	
Responsabile di servizio di riferimento		
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	cittadini	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	Dipendenti del Settore	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	31 dicembre 2023	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	100%	
Base di partenza		
Traguardo atteso	Organizzazione e gestione di attività ed eventi culturali	
Fonte per verificare i dati	Determine dirigenziali	

OBIETTIVO OPERATIVO		PESO 10%
OBIETTIVO 4	Esecuzione delle attività come da linee di attività dell'Ente	
Responsabile di servizio di riferimento		
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	cittadini	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	Tutto il personale	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	31 dicembre 2023	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	100%	
Base di partenza	Numero di atti predisposti nell'anno 2022	
Traguardo atteso	Incremento delle istanze evase	
Fonte per verificare i dati	Determine/delibere approvate	

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

OBIETTIVI DI SEMPLIFICAZIONE		PESO 15%
OBIETTIVO 1	Ingegnerizzazione dei processi e dei procedimenti al fine di velocizzare l'espletamento delle pratiche d'ufficio e sburocratizzare il Settore	
Responsabile di servizio di riferimento		
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholders)	cittadini	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	Tutto il personale assegnato al Settore	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	31.12.2023	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	70%	
Base di partenza	Ricognizione dei procedimenti (30% al 31.12.2022)	
Traguardo atteso	Predisposizione di procedure standardizzate là dove risulti possibile adempiere prescindendo dal merito delle singole pratiche	
Fonte per verificare i dati	Il monitoraggio sarà effettuato a cura del Dirigente	

OBIETTIVI DI DIGITALIZZAZIONE		PESO 15%
OBIETTIVO 2	Dare piena attuazione agli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs 33/2013 mediante una capillare implementazione di quanto già in essere in amministrazione trasparente	
Responsabile di servizio di riferimento		
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	cittadini	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	3 unità	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	31 dicembre 2023	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	60%	
Base di partenza	Carenza nella tenuta delle pubblicazioni in Amministrazione Trasparente (40% al 31.12.2022)	
Traguardo atteso	Completamento dei link afferenti al settore, garantendo le pubblicazioni puntuali dal 2018 alla data odierna	
Fonte per verificare i dati	Amministrazione Trasparente	

OBIETTIVI PROGETTO servizio e fornitura / lavori denominato "DIFFERENZIAMO IN CO.RO."		PESO 20%
OBIETTIVO 3	Miglioramento e meccanizzazione della rete di raccolta differenziata dei rifiuti urbani"	
Responsabile di servizio di riferimento		
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	cittadini	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	Dipendenti assegnati al servizio	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	31 dicembre 2023	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	100%	
Base di partenza	Deliberazione G.C. 77/2022	
Traguardo atteso	Completamento	
Fonte per verificare i dati	Cronoprogramma previsto	

OBIETTIVI REDAZIONE PIANO COMUNALE DEL VERDE		PESO 20%
OBIETTIVO 4	Miglioramento e meccanizzazione della rete di raccolta differenziata dei rifiuti urbani"	
Responsabile di servizio di riferimento		
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	cittadini	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	Dipendenti assegnati al servizio	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	31 dicembre 2023	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	100%	
Base di partenza	Deliberazione G.C. 15/2022	
Traguardo atteso	Completamento	
Fonte per verificare i dati	APPROVAZIONE PIANO	

OBIETTIVI CARTA DEI SERVIZI CIMITERIALI		PESO 20%
OBIETTIVO 5	Predisporre la carta dei servizi cimiteriali per fornire informazioni chiari e puntuali agli utenti; definire e comunicare gli standard operativi del servizio; stabilire i criteri per misurare il grado di soddisfazione dell'utenza.	
Responsabile di servizio di riferimento		
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	cittadini	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	Dipendenti assegnati al servizio	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	31 dicembre 2023	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	100%	
Base di partenza	Regolamenti esistenti per le due aree urbane	
Traguardo atteso	Predisposizione carta	
Fonte per verificare i dati	Amministrazione trasparente	

OBIETTIVO OPERATIVO		PESO 10%
OBIETTIVO 6	Esecuzione delle attività come da linee di attività dell'Ente	
Responsabile di servizio di riferimento		
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	cittadini	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	Tutto il personale	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	31 dicembre 2023	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	100%	
Base di partenza	Numero di atti predisposti nell'anno 2022	
Traguardo atteso	Incremento delle istanze evase	
Fonte per verificare i dati	Determine/delibere approvate	

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

OBIETTIVI DI SEMPLIFICAZIONE		PESO 15%
OBIETTIVO 1	Ingegnerizzazione dei processi e dei procedimenti al fine di velocizzare l'espletamento delle pratiche d'ufficio e sburocratizzare il Settore	
Responsabile di servizio di riferimento		
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholders)	cittadini	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	Tutto il personale assegnato al Settore	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	31.12.2023	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	70%	
Base di partenza	Ricognizione dei procedimenti (30% al 31.12.2022)	
Traguardo atteso	Predisposizione di procedure standardizzate là dove risulti possibile adempiere prescindendo dal merito delle singole pratiche	
Fonte per verificare i dati	Il monitoraggio sarà effettuato a cura del Dirigente	

OBIETTIVI DI DIGITALIZZAZIONE		PESO 15%
OBIETTIVO 2	Dare piena attuazione agli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs 33/2013 mediante una capillare implementazione di quanto già in essere in amministrazione trasparente	
Responsabile di servizio di riferimento		
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	cittadini	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	3 unità	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	31 dicembre 2023	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	60%	
Base di partenza	Carenza nella tenuta delle pubblicazioni in Amministrazione Trasparente (40% al 31.12.2022)	
Traguardo atteso	Completamento dei link afferenti al settore, garantendo le pubblicazioni puntuali dal 2018 alla data odierna	
Fonte per verificare i dati	Amministrazione Trasparente	

OBIETTIVI RETI IDRICHE		PESO 30%
OBIETTIVO 3	Predisposizione Piano idrico	
Responsabile di servizio di riferimento		
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	cittadini	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	Dipendenti assegnati al servizio	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	31 dicembre 2023	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	100%	
Base di partenza	Precedenti piani	
Traguardo atteso	Presentazione alla Giunta comunale del piano	
Fonte per verificare i dati	Atti predisposti dal Dirigente	

OBIETTIVI VIABILITA'		PESO 30%
OBIETTIVO 4	Predisporre procedure per l'affidamento dei nuovi interventi inseriti nel Piano Triennale delle OO.PP.	
Responsabile di servizio di riferimento		
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	cittadini	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	Dipendenti assegnati al servizio	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	31 dicembre 2023	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	100%	
Base di partenza	Delibera di C.C. n.57/2023	
Traguardo atteso	% di interventi manutenzioni strade comunali	
Fonte per verificare i dati	Atti predisposti dal Dirigente	

OBIETTIVO OPERATIVO		PESO 10%
OBIETTIVO 6	Esecuzione delle attività come da linee di attività dell'Ente	
Responsabile di servizio di riferimento		
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	cittadini	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	Tutto il personale	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	31 dicembre 2023	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	100%	
Base di partenza	Numero di atti predisposti nell'anno 2022	
Traguardo atteso	Incremento delle istanze evase	
Fonte per verificare i dati	Determine/delibere approvate	

SETTORE 15 – Protezione civile
Dirigente ad interim: Ing. Francesco CASTIGLIONE

OBIETTIVI DI SEMPLIFICAZIONE		PESO 15%
OBIETTIVO 1	Ingegnerizzazione dei processi e dei procedimenti al fine di velocizzare l'espletamento delle pratiche d'ufficio e sburocratizzare il Settore	
Responsabile di servizio di riferimento		
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholders)	cittadini	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	Tutto il personale assegnato al Settore	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	31.12.2023	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	70%	
Base di partenza	Ricognizione dei procedimenti (30% al 31.12.2022)	
Traguardo atteso	Predisposizione di procedure standardizzate là dove risulti possibile adempiere prescindendo dal merito delle singole pratiche	
Fonte per verificare i dati	Il monitoraggio sarà effettuato a cura del Dirigente	

OBIETTIVI DI DIGITALIZZAZIONE		PESO 15%
OBIETTIVO 2	Dare piena attuazione agli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs 33/2013 mediante una capillare implementazione di quanto già in essere in amministrazione trasparente	
Responsabile di servizio di riferimento		
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	cittadini	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	3 unità	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	31 dicembre 2023	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	60%	
Base di partenza	Carenza nella tenuta delle pubblicazioni in Amministrazione Trasparente (40% al 31.12.2022)	
Traguardo atteso	Completamento dei link afferenti al settore, garantendo le pubblicazioni puntuali dal 2018 alla data odierna	
Fonte per verificare i dati	Amministrazione Trasparente	

OBIETTIVI PIANO PROTEZIONE CIVILE		PESO 30%
OBIETTIVO 3	Predisposizione Piano Protezione civile	
Responsabile di servizio di riferimento		
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	cittadini	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	Dipendenti assegnati al servizio	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	31 dicembre 2023	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	100%	
Base di partenza	Precedenti piani	
Traguardo atteso	Presentazione alla Giunta comunale del piano	
Fonte per verificare i dati	Atti predisposti dal Dirigente	

OBIETTIVO OPERATIVO		PESO 10%
OBIETTIVO 6	Esecuzione delle attività come da linee di attività dell'Ente	
Responsabile di servizio di riferimento		
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	cittadini	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	Tutto il personale	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	31 dicembre 2023	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	100%	
Base di partenza	Numero di atti predisposti nell'anno 2022	
Traguardo atteso	Incremento delle istanze evase	
Fonte per verificare i dati	Determine/delibere approvate	

SEGRETERIA GENERALE

Segretario Generale: dott. Paolo LO MORO

OBIETTIVI DI SEMPLIFICAZIONE		PESO 15%
OBIETTIVO 1	Ingegnerizzazione dei processi e dei procedimenti al fine di velocizzare l'espletamento delle pratiche d'ufficio e sburocratizzare il Settore	
Responsabile di servizio di riferimento		
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholders)	cittadini	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	Tutto il personale assegnato al Settore	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	31.12.2023	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	70%	
Base di partenza	Ricognizione dei procedimenti (30% al 31.12.2022)	
Traguardo atteso	Predisposizione di procedure standardizzate là dove risulti possibile adempiere prescindendo dal merito delle singole pratiche	
Fonte per verificare i dati	Il monitoraggio sarà effettuato a cura del Dirigente	

OBIETTIVI DI DIGITALIZZAZIONE		PESO 15%
OBIETTIVO 2	Dare piena attuazione agli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs 33/2013 mediante una capillare implementazione di quanto già in essere in amministrazione trasparente	
Responsabile di servizio di riferimento		
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	cittadini	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	3 unità	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	31 dicembre 2023	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	60%	
Base di partenza	Carenza nella tenuta delle pubblicazioni in Amministrazione Trasparente (40% al 31.12.2022)	
Traguardo atteso	Completamento dei link afferenti al settore, garantendo le pubblicazioni puntuali dal 2018 alla data odierna	
Fonte per verificare i dati	Amministrazione Trasparente	

OBIETTIVI Controlli interni		PESO 30%
OBIETTIVO 3	Controllo Strategico (monitoraggio sul grado di attuazione degli obiettivi strategici dell'Amministrazione)	
Responsabile di servizio di riferimento		
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	Stakeholder interni	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	Dipendenti assegnati al servizio	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	31 dicembre 2023	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	100%	
Base di partenza	Delibera C.C. n°33/2023	
Traguardo atteso	N°1 report di controllo sul grado di realizzazione delle strategie da presentare alla Giunta e trasmesso, in coerenza con la scadenza di approvazione del	

	Rendiconto di gestione, al Consiglio per l'approvazione	
Fonte per verificare i dati	Atti predisposti dal Segretario	
OBIETTIVI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI		PESO 30%
OBIETTIVO 3	Mappatura procedimenti amministrativi	
Responsabile di servizio di riferimento		
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	Stakeholder interni	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	Dipendenti assegnati al servizio	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	31 dicembre 2023	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	100%	
Base di partenza	PIAO 2022-2024	
Traguardo atteso	Funzionigramma dell'Ente	
Fonte per verificare i dati	Atti predisposti dal Segretario al fine di avviare la mappatura dei procedimenti per arrivare al funzionigramma del nuovo Comune	

OBIETTIVO OPERATIVO		PESO 10%
OBIETTIVO 6	Esecuzione delle attività come da linee di attività dell'Ente	
Responsabile di servizio di riferimento		
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	cittadini	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	Tutto il personale	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	31 dicembre 2023	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	100%	
Base di partenza	Numero di atti predisposti nell'anno 2022	
Traguardo atteso	Incremento delle istanze evase	
Fonte per verificare i dati	Determine/delibere approvate	

2.4-PIANO TRIENNALE AZIONI POSITIVE 2023/2025

(allegato alla deliberazione della Giunta comunale n. 208 del 25.05.2023)

2.4.1 - Fonti Normative

- Legge n. 125 del 10.04.1991, *“Azioni per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro”*;
- D. Lgs. n. 267 del 18.08.2000, *“Testo Unico sull’ordinamento degli Enti Locali”*;
- D. Lgs. n. 165 del 30.03.2001 (art. 7-54-57), *“Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”*;
- D. LGS. N. 198 DEL 01.04.2006, *“CODICE DELLE PARI OPPORTUNITÀ”*;
- Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, riguardante l’attuazione del principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego;
- Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, *“Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”*;
- D. Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 *“Attuazione dell’art. 1 della Legge 3 agosto 2007 n. 123 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”*;
- D.Lgs. n. 150 del 27 ottobre 2009 *“Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”*;
- Legge n. 183 del 4 novembre 2010 (art. 21), *“Deleghe al Governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazione di enti, di congedi, aspettative e permessi, di ammortizzatori sociali, di servizi per l’impiego, di incentivi all’occupazione, di apprendistato, di occupazione femminile, nonché misure contro il lavoro sommerso e disposizioni in tema di lavoro pubblico e di controversie di lavoro”*;
- Direttiva 4 marzo 2011 concernente le Linee Guida sulle modalità di funzionamento dei *“Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”*;
- Legge n. 124 del 7 agosto 2015, *“Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”*;
- Legge n. 81 del 22 maggio 2017, *“Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l’articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”*;
- Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri recante *“Indirizzi per l’attuazione dei commi 1 e 2 dell’articolo 14 della Legge 7 agosto 2015, n. 124 e Linee Guida contenenti regole inerenti all’organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti”* (Direttiva n. 3/2017 in materia di lavoro agile).
- Direttiva 26/06/2019 n. 2 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, recante *“Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni Pubbliche”*. Direttiva che sostituisce la direttiva 23/05/2007 e aggiorna alcuni degli indirizzi forniti con la direttiva 04/03/2011 sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni.

- Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1° marzo 2020, concernente ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID- 19, il quale all'articolo 4, comma 1, lettera a) introduce ulteriori misure di incentivazione dellavoro agile.
- Decreto-legge 2 marzo 2020, n.9, recante *“Misure urgenti di sostegno per le famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19”*, il quale apporta modifiche all'articolo 14 della legge n. 124 del 2015 per effetto dei quali è superato il regime sperimentale dell'obbligo per le amministrazioni di adottare misure organizzative per il ricorso a nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa con la conseguenza che la misura operi a regime.
- Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri (Ministero per la Pubblica Amministrazione) n. 1 del 04.03.2020, recante misure incentivanti per il ricorso a modalità flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa.
- Linee Guida sulla parità di genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le pubbliche amministrazioni ai sensi del D.L. n. 36 del 30/04/2022 convertito con modificazioni in L. n. 79 del 29/06/2022;
- Art. 1 del DPR n. 81, pubblicato sulla G.U. n. 151/2022 del 30/06/2022, che prevede l'inserimento del Piano Triennale Azioni Positive all'interno del Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO).

2.4.2 – L'attuazione degli obiettivi di pari opportunità: le azioni positive

Il presente Piano di Azioni Positive (PAP) si inserisce nell'ambito delle iniziative promosse dal Comune di Corigliano-Rossano per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità, così come prescritto dal D.Lgs. n. 198/2006 *“Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”* e ss. mm.ii.

Le disposizioni del suddetto Decreto hanno ad oggetto le misure volte ad eliminare ogni distinzione, esclusione o limitazione basata sul genere, che abbia come conseguenza o come scopo di compromettere o di impedire il riconoscimento, il godimento o l'esercizio dei diritti umani e delle libertà fondamentali in campo politico, economico, sociale, culturale, civile o in ogni altro campo. La strategia delle azioni positive si occupa di rimuovere gli ostacoli che le persone incontrano, in ragione delle proprie caratteristiche familiari, etniche, linguistiche, di genere, età, ideologiche, culturali, fisiche, psichiche e sociali, rispetto ai diritti universali di cittadinanza.

Le azioni positive sono uno strumento operativo della politica europea sorta da più di vent'anni per favorire l'attuazione dei principi di parità e pari opportunità tra uomini e donne nei luoghi di lavoro.

Il Codice delle pari opportunità tra uomo e donna (D. Lgs. n.198/2006) definisce le azioni positive come *“Misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità dirette a favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro”*.

Le azioni positive hanno, in particolare, lo scopo di:

- Eliminare le disparità nella formazione scolastica e professionale, nell'accesso al lavoro, nelle progressioni di carriera, nella vita lavorativa e nei periodi di mobilità;
- Favorire la diversificazione delle scelte professionali delle donne in particolare attraverso l'orientamento scolastico e professionale e gli strumenti della formazione;
- Favorire l'accesso al lavoro autonomo e alla formazione imprenditoriale e la qualificazione professionale delle lavoratrici autonome e delle imprenditrici;
- Favorire condizioni e organizzazione del lavoro che permettano ai dipendenti di ambo i sessi di raggiungere gli stessi traguardi ed obiettivi senza pregiudizio alcuno nella formazione, nell'avanzamento professionale e di carriera, ovvero nel trattamento economico e retributivo;
- Promuovere l'inserimento delle donne nelle attività, nei settori professionali e nei livelli nei quali esse sono sotto rappresentate ed in particolare nei settori tecnologicamente avanzati ed ai livelli di responsabilità;
- Favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali ed una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure "speciali" – in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta – e "temporanee", in quanto necessarie finché si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei posti di vertice.

Accanto ai predetti obiettivi si collocano azioni volte a favorire politiche di conciliazione tra lavoro professionale e familiare, a formare una cultura della differenza di genere, a promuovere l'occupazione femminile, a realizzare nuove politiche dei tempi e dei cicli di vita, a rimuovere la segregazione occupazionale.

Pertanto le azioni positive non possono essere solo un mezzo di risoluzione per le disparità di trattamento tra i generi, ma hanno la finalità di promuovere le pari opportunità e sanare ogni altro tipo di discriminazione negli ambiti di lavoro, per favorire l'inclusione lavorativa e sociale.

La valorizzazione professionale e il benessere organizzativo sono elementi fondamentali per la realizzazione delle pari opportunità, anche attraverso l'attuazione delle Direttive dell'Unione Europea, in quanto garantiscono una maggiore efficienza e migliorano la qualità del lavoro e dei servizi resi ai cittadini e alle imprese.

Le differenze costituiscono una ricchezza per ogni organizzazione e, quindi, un fattore di qualità dell'azione amministrativa.

2.4.3 – La qualità dei servizi

Valorizzare le differenze e attuare le pari opportunità consente di innalzare il livello di qualità dei servizi con la finalità di rispondere con più efficacia ed efficienza ai bisogni delle cittadine e dei cittadini.

Il Comune di Corigliano-Rossano con deliberazione di Giunta comunale n. 107 del 07.04.2022 ha approvato il Piano Triennale per le Azioni Positive (P.A.P) per il triennio 2022-2024.

Tali azioni sono state intraprese per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne, rafforzando la tutela dei lavoratori e delle lavoratrici e cercando di garantire l'assenza di qualunque forma di violenza morale e psicologica e di discriminazione, diretta ed indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua, secondo le indicazioni dell'Unione Europea.

Il Piano delle Azioni Positive per il triennio 2023-2025 del Comune di Corigliano- Rossano, in continuità con i precedenti Piani, rappresenta uno strumento che offre, a tutte le lavoratrici ed ai lavoratori, la possibilità di svolgere le proprie mansioni in un contesto lavorativo sicuro e attento a prevenire situazioni di malessere e disagio.

Questo Ente con il presente Piano Azioni Positive si impegna a promuovere e ad attuare concretamente il principio delle pari opportunità, della valorizzazione delle differenze e delle competenze nelle politiche del personale.

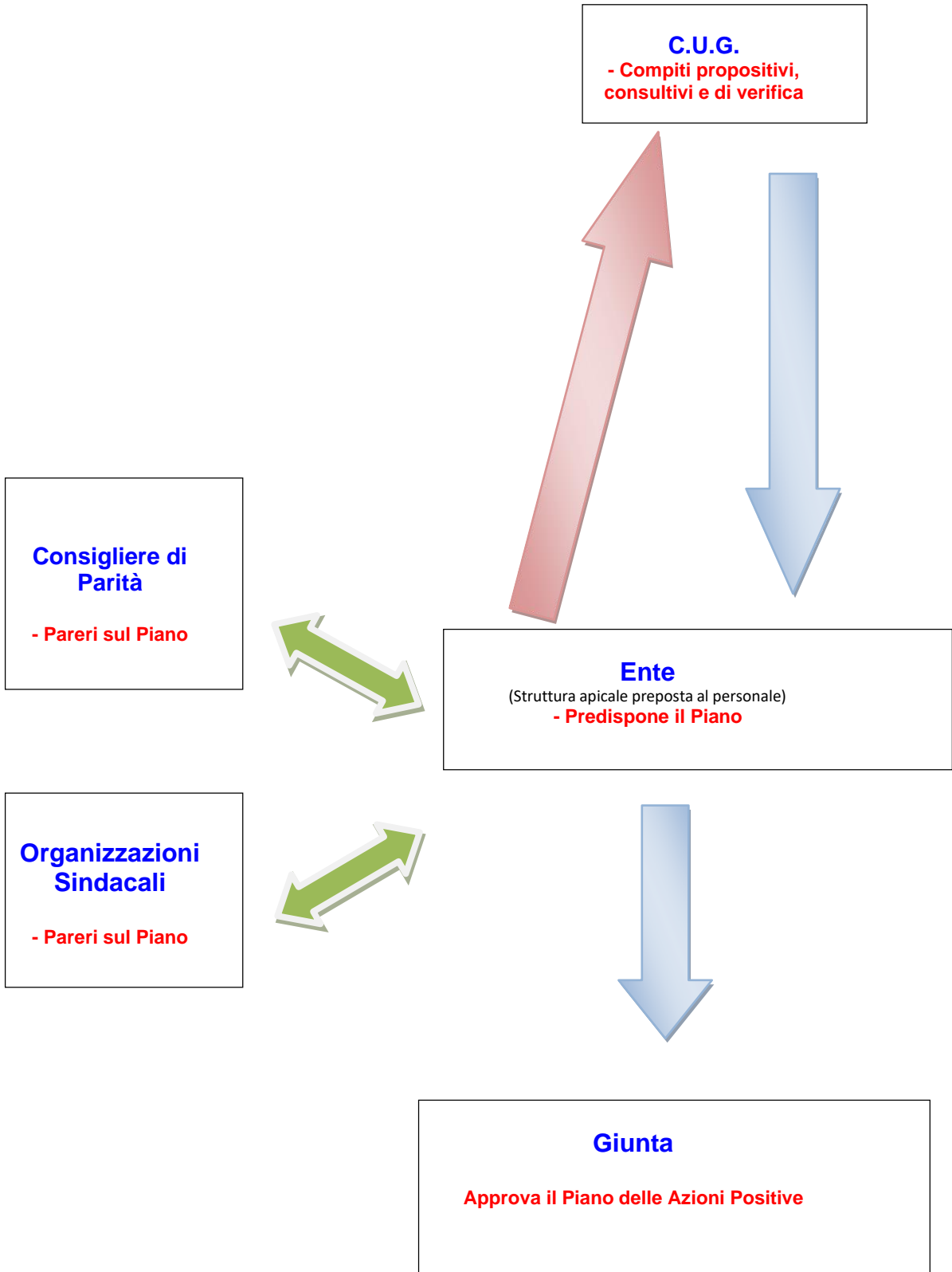
In coerenza con questi principi e finalità, nel periodo di vigenza del Piano, si individueranno modalità per raccogliere pareri, consigli, osservazioni e suggerimenti da parte del personale, per poter rendere lo stesso più dinamico ed efficace.

Il PAP costituisce un'importante risorsa per l'Amministrazione poiché il C.U.G. (Comitato Unico di Garanzia), grazie allo svolgimento dell'attività che gli è propria, può riuscire a supportare il processo di rilevazione di nuove esigenze al fine di sperimentare nuove forme di inclusione lavorativa e sociale.

Gli interventi del Piano sono parte integrante di un insieme di azioni strategiche inserite in una visione complessiva di sviluppo dell'organizzazione.

In quest'ottica, in coerenza con altri strumenti di pianificazione e di programmazione triennale, anche il PAP è da considerarsi sempre *"in progress"*.

I SOGGETTI COINVOLTI NELL'ATTUAZIONE DEL PAP



2.4.4 - LE RISORSE UMANE DEL COMUNE DI CORIGLIANO-ROSSANO

Prima di procedere ad una descrizione degli obiettivi del Piano, è necessario avere contezza delle risorse umane di questo Ente.

Nel 2019, nel 2020 e nel 2021 sono stati collocati in quiescenza rispettivamente n. 43, n. 36 e n. 22 dipendenti per un totale di n. 101 pensionati; il processo di pensionamento è stato accelerato e intensificato dalla vigente normativa in materia pensionistica (c.d. Q. 100). Nel 2022 i pensionati sono stati n. 16.

Il personale del Comune di Corigliano-Rossano a tempo indeterminato, alla data del 31 dicembre 2022, è pari a n. 420 unità (146 donne e 274 uomini) mentre il personale a tempo determinato è pari a 35 unità (20 donne e 15 uomini) per un totale di 455 dipendenti di cui 166 donne e 289 uomini.

Nel 2022 la percentuale delle donne è aumentata rispetto all'anno precedente da 35,90% a 36,48%, mentre quella degli uomini è diminuita da 64,10% al 63,52%.

L'altra caratteristica sulla quale vale la pena di focalizzare l'attenzione è l'età dei dipendenti a tempo indeterminato.

A fronte di una età media piuttosto elevata nel 2018 (55,66 anni per gli uomini e 50,95anni per le donne), l'età media durante il 2019 si è abbassata a 54,54 anni per gli uomini, per le donne si è elevata a 51,38 anni, causa pensionamento di 43 dipendenti (32 uomini e 9 donne).

Nel 2020 la media dell'età si è leggermente alzata (54,77 anni per gli uomini e 51,99 anni per le donne), atteso che sono stati collocati in quiescenza 36 dipendenti (28 uomini e 8 donne). Nel 2021 la media dell'età rispetto al 2020 si è notevolmente abbassata per gli uomini da 54,77 anni (2020) a 48,63 anni (2021), per le donne da 51,99 anni (2020) a 44,49 anni (2021), causa pensionamento 22 dipendenti (17 uomini e 5 donne).

Nel 2022 la media dell'età rispetto al 2021 è pari a anni 53,90 per gli uomini e ad anni 50,27 per le donne.

Per i dipendenti a tempo determinato l'età media nel 2018 era 52,08 anni per gli uomini e 48,33 anni per le donne; età media che nel corso del 2019 si è abbassata a 52,01 anni per gli uomini, e si è elevata a 51,31 anni per le donne.

Nel 2020 l'età media si è abbassata notevolmente: 43,44 anni per gli uomini, 29,33 anni per le donne.

Nel 2021 si è abbassata per gli uomini a 43,30 anni, mentre per le donne si è alzata a 36,84 anni.

Nel 2022 l'età media per gli uomini è pari a 45,53 per le donne è pari a 40,80.

- **Totale 455 dipendenti età media 52,58 anni**

Il CCNL 2019-2021 stipulato in data 16/11/2022 ha modificato il sistema di classificazione del personale degli Enti Locali, introducendo un'articolazione in quattro aree, che corrispondono a quattro differenti livelli di conoscenze, abilità e competenze professionali, denominate, rispettivamente:

- Area degli Operatori (ex categoria A);
- Area degli Operatori esperti (ex categorie B e B.3);
- Area degli Istruttori (ex categoria C);
- Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex categoria D);

Le aree corrispondono a livelli omogenei di competenze, conoscenze e capacità necessarie all'espletamento di una vasta e diversificata gamma di attività lavorative, individuate mediante le declaratorie definite nell'Allegato A al medesimo CCNL, che descrivono l'insieme dei

requisiti indispensabili per l'inquadramento in ciascuna di esse.

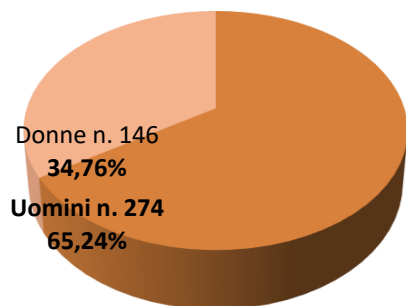
Come previsto dall'art. 13, commi 1 e 2, del CCNL 16/11/2022, le disposizioni relative al nuovo sistema di classificazione sono entrate in vigore il 1° giorno del quinto mese successivo alla sottoscrizione definitiva dello stesso CCNL, ovvero dal 1° aprile 2023, e il personale in servizio a tale data è inquadrato nel nuovo sistema di classificazione con effetto automatico dalla stessa data, secondo la Tabella B di Trasposizione (Tabella di trasposizione automatica nel sistema di classificazione) di cui al CCNL citato.

La tabella che segue riepiloga la situazione del personale a tempo indeterminato in servizio alla data del 31 dicembre 2022:

CATEGORIE	UOMINI	DONNE	TOTALE	
A.1/A	63	23	86	Cat. A n. 155
A.2/A	16	1	17	
A.5/A	29	22	51	
A.6/A	1	0	1	
B.1/B	43	8	51	Cat. B n. 72
B.2/B	3	0	3	
B.3/B	7	0	7	
B.4/B	2	0	2	
B.6/B	4	2	6	Cat. B3 n. 20
B.7/B	1	0	1	
B.8/B	1	1	2	totale n. 86
B.3/ B.3	8	0	8	
B.4/B.3	2	3	5	
B.5/B.3	4	0	4	
B.6/B.3	1	1	2	
B.7/B.3	0	1	1	Cat. C n. 119
C.1	17	28	45	
C.2	7	6	13	
C.3	7	10	17	
C.4	9	2	11	
C.5	7	3	10	
C.6	13	10	23	Cat. D/D1 n. 36
D.1/D	11	8	19	
D.2/D	1	0	1	
D.3/D	2	7	9	
D.4/D	2	2	4	D/D3 n. 17
D.6/D	1	1	2	
D.7/D	1	0	1	totale n. 53
D.3/D.3	1	0	1	
D.4/D.3	1	6	7	
D.5/D.3	4	1	5	
D.6/D.3	2	0	2	
D.7/D.3	2	0	2	

DTI	1	0	1	Dir.n.1
T2TOTALE	274	146	420	
%GENERE	65,24%	34,76%	100%	
ETA' MEDIA	54,77	51,99	53,52 Totale	

Rapporto % Uomini- Donne tempo indeterminato

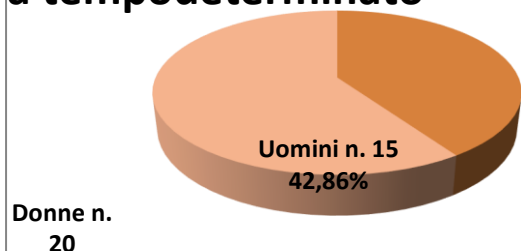


Quadro analitico dipendenti a tempo determinato

La tabella che segue riepiloga la situazione del personale a tempo determinato inservizio alla data del 31 dicembre 2022:

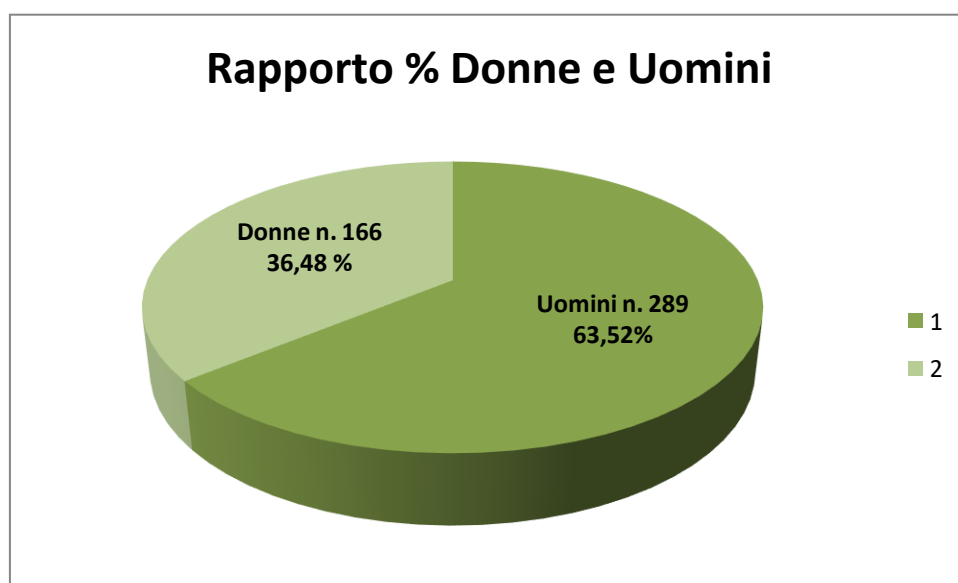
CATEGORIA	UOMINI	DONNE	TOTALE
C.1	5	16	21
D.1	5	3	8
D.1 SEGR. SIND	1	0	1
DIR. 110	3	1	4
SEGR. GEN.	1	0	1
TOTALE	15	20	35
%	42,86%	57,14%	100%
ETA' MEDIA	42,53	42,85	42,71

Rapporto % Uonimi-Donne a tempodeterminato



Quadro analitico totale dipendenti

ETA' MEDIA	UOMINI indeter.	DONNE indeter.	UOMINI deter.	DONNE deter.	TOTALE
ETA' MEDIA	54,77 anni	51,99 anni	42,53 anni	42,85 anni	52,58 anni
N. DIPEND.	274	146	15	20	455
TOTALE					
TOTALE	UOMINI	DONNE			TOTALE
DIPENDENTI	289	166			455
%	63,52%	36,48%			100%
ETA' MEDIA	53,90 anni	50,27 anni			52,58 anni



2.4.5 – GLI OBIETTIVI DEL PAP

Nel corso del triennio 2023-2025 il Comune di Corigliano-Rossano intende realizzare un Piano di Azioni Positive teso a perseguire i seguenti tre obiettivi generali:

Obiettivo 1: Pari Opportunità Obiettivo

Obiettivo 2: Benessere Organizzativo

Obiettivo 3: Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e diviolenza morale o psichica

Negli ultimi anni, anche in relazione alle indicazioni dell'Unione Europea, è aumentata l'attenzione delle organizzazioni pubbliche e private rispetto al tema della conciliazione tra lavoro e vita personale e familiare.

In tale ottica deve essere inquadrata la recente Legge n. 81/2017, in precedenza citata, che sottolinea come, oltre a migliorare la competitività, le sperimentazioni sul lavoro agile (*c.d. "smart working"*) possano contribuire a migliorare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

Gli anni 2020 e 2021 entreranno nella storia come i periodi dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 (coronavirus) nel mondo (pandemia).

Il Comune, al fine di incrementare la produttività del lavoro e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti, ha approfondito le diverse forme di lavoro agile quale la modalità di applicazione della disciplina dello Smart Working come previsto dalla Legge 81 del 22 maggio 2017 "*Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato*".

L'anno 2020 ha posto tutte le Pubbliche amministrazioni dinanzi ad una serie di complessive sfide, tra queste la necessità di coordinare l'attività lavorativa ordinaria e straordinaria con forme anche stringenti di distanziamento sociale. L'emergenza epidemiologica da Covid-19 ha accelerato notevolmente le forme di Lavoro Agile (*smart working*) sino ad assurgere al rango di modalità ordinaria di prestazione dell'attività lavorativa. Nel 2021 la situazione è stata ugualmente complessa ma con un lieve miglioramento nel periodo primavera-estate; l'arrivo del periodo autunno-inverno ha riportato le pubbliche amministrazioni a riattivare, anche se in modo più contenuto, le forme di Lavoro Agile (*smart working*).

Il D.M. 9 dicembre 2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione contiene le "LINEE GUIDA SUL PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE (POLA) E INDICATORI DI PERFORMANCE". Il POLA (Piano Organizzativo Lavoro Agile) è stato adottato da questo ente sentite le organizzazioni sindacali subentrando allo Smart working emergenziale. In pieno periodo emergenziale, causa pandemia, e sulla base della copiosa normativa nazionale, l'Ente ha approvato, con D.G.C. n. 46 del 13.03.2020, il "REGOLAMENTO PER L'ADOZIONE DEL LAVORO AGILE", favorendo modalità flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa, individuando forme semplificate di accesso al lavoro, creando in tal modo ed al fine di limitare il rischio di contagio da covid-19, le condizioni per l'espletamento della prestazione lavorativa anche da remoto, con l'esclusione dei servizi essenziali ai fini del contrasto alla diffusione del virus.

In considerazione dell'evolversi della situazione epidemiologica e sulla base della dettata normativa nazionale si è ritenuto opportuno far ricorrere i dipendenti, specie quelli più "fragili" oppure con familiari disabili o figli minori a carico, all'istituto delle ferie, riposi e qualsiasi

istituto disponibile atto a giustificare l'assenza dal lavoro, allo scopo di rafforzare nei vari ambiti gli strumenti forniti dalla normativa nazionale per poter gestire a livello familiare situazioni nuove quali l'assistenza ai disabili oppure la DAD (didattica a distanza) dei figli minori imposta a livello centrale, regionale e locale per motivi di forza maggiore e per tutelare l'interesse superiore alla salute a discapito di quello, anch'esso fondamentale, allo studio. Infatti, nel periodo ottobre-dicembre 2021, (c.d. quarta ondata), si è voluto continuare a tutelare la salute dei lavoratori con l'utilizzo del lavoro agile come principio fondamentale della salvaguardia della salute ma, come raggiungimento di grandi risultati rispetto agli obiettivi posti dall'amministrazione, soprattutto per i lavoratori fragili.

In un contesto di attenzione e tutela delle necessità di conciliazione dei tempi di vita personale, familiare e lavorativa, il Comune di Corigliano-Rossano continuerà ad impegnarsi e ad applicare i vari istituti di flessibilità dell'orario di lavoro nei confronti delle persone che ne faranno richiesta, ispirandosi a criteri di equità e imparzialità, cercando di conciliare le esigenze della persona con le necessità dell'Amministrazione.

Nell'ambito delle misure adottate dal Governo per il contenimento e la gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 (coronavirus), il Presidente del Consiglio dei Ministri ha emanato il 1° marzo 2020 il Decreto che interviene sulle modalità di accesso allo *smart working*, confermate poi dalle successive copiose disposizioni emanate per far fronte all'emergenza.

Il DPCM del 14 gennaio 2021 raccomandava il massimo utilizzo della modalità di lavoro agile per le attività che possono essere svolte da remoto. Ai sensi dell'art. 26 del Decreto Legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito in Legge 24 aprile 2020, n. 27, come da ultimo modificato dalla Legge di Bilancio 2021 (L. 30 dicembre 2020, n. 178), a decorrere dal 1° gennaio 2021 e fino al 28 febbraio 2021, i lavoratori dipendenti, pubblici e privati, in possesso di certificazione attestante una condizione di rischio derivante da immunodepressione o da esiti da patologie oncologiche o dallo svolgimento di terapie salvavita (c.d. lavoratori fragili), nonché i lavoratori in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'art. 3, comma 3, L. n. 104/1992, svolgono di norma la prestazione lavorativa in modalità agile, anche attraverso l'assegnazione a diversa mansione ricompresa nella medesima categoria o area di inquadramento, come definite dai contratti collettivi vigenti, o lo svolgimento di specifiche attività di formazione professionale anche da remoto.

Il Ministero del lavoro chiariva che, in forza di quanto disposto dal D.L. n. 221/2021, il termine per l'utilizzo della procedura semplificata di comunicazione dello *smart working*, di cui all'art. 90, commi 3 e 4, del decreto Rilancio (D.L. n. 34/2020), è prorogato fino al 31 marzo 2022

Nel corso dell'anno 2023 ed in particolare il **5 maggio** l'Organizzazione Mondiale della Sanità ha ufficialmente dichiarato la **fine dell'emergenza sanitaria** scoppiata poco più di tre anni prima, l'11 marzo 2020, con la dichiarazione di inizio pandemia.

Terminata l'emergenza il Covid-19 continuerà ad essere una patologia da controllare e gestire come qualsiasi altra malattia infettiva, resteranno gli strumenti lavorativi messi a disposizione

dalla normativa atteso che la sperimentazione degli stessi (come il lavoro agile) ha rappresentato un'alternativa valida del lavoro in presenza poiché incentrato sugli obiettivi che il dipendente deve raggiungere in quel determinato arco temporale fissato dal proprio dirigente di riferimento.

Definizione di Lavoro agile

Il lavoro agile (*smart working*) è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato caratterizzato dall'**assenza di vincoli orari o spaziali e un'organizzazione per fasi, cicli e obiettivi**, stabilita mediante accordo tra dipendente e datore di lavoro; una modalità che aiuta il lavoratore a conciliare i tempi di vita e lavoro e, al contempo, favorire la crescita della sua produttività.

La definizione di *smart working*, contenuta nella Legge n. 81/2017, pone l'accento sulla flessibilità organizzativa, sulla volontarietà delle parti che sottoscrivono l'accordo individuale e sull'utilizzo di strumentazioni che consentano di lavorare da remoto (come ad esempio: pc portatili, tablet e smartphone).

Ai lavoratori agili viene garantita la parità di trattamento - economico e normativo - rispetto ai loro colleghi che eseguono la prestazione con modalità ordinarie (in presenza). È prevista la loro tutela in caso di infortuni e malattie professionali, secondo le modalità illustrate dall'INAIL nella Circolare n. 48/2017.

Tutto ciò in un'ottica di trasversalità tra i generi e senza trascurare il necessario investimento culturale e formativo per colmare il *digital gap* tra i dipendenti più giovani e quelli più anziani.

Il *digital gap* è il divario esistente tra chi ha accesso effettivo alle tecnologie dell'informazione (in particolare personal computer e internet) e chi ne è escluso, in modo parziale o totale.

La realizzazione di questi obiettivi non potrà prescindere da un'adeguata formazione rivolta innanzitutto ai dirigenti e da una informazione e sensibilizzazione di tutta la comunità lavorativa.

OBIETTIVO 1 - PARI OPPORTUNITÀ

In coerenza e in continuità con i Piani delle Azioni Positive precedenti, si attueranno le seguenti azioni:

- Conciliazione

Monitoraggio e sviluppo degli strumenti di conciliazione (part-time, flessibilità oraria, ...);

Proposte di miglioramento e perfezionamento del lavoro agile (*smart working*), sulla base del quadro normativo di riferimento su citato e quello in divenire.

Gestione della diversità (*diversity management*).

Azioni di *diversity management* (genere);

Sperimentazione progetto "Buon rientro mamme", da estendere successivamente anche ai papà;

Azioni di *diversity management* (disabilità);

Sensibilizzazione, formazione e sostegno sul tema della disabilità;

Azioni di *diversity management* (età);

Sensibilizzazione, formazione e sostegno sul tema dell'età;

Sperimentazione progetto “Buona uscita”, per il sostegno alle persone in età prossima alla pensione;

Azioni di *diversity management* (orientamento sessuale);

Sensibilizzazione e formazione, anche in collaborazione con l'Ufficio Pari Opportunità del Comune di Corigliano - Rossano.

OBIETTIVO 2- BENESSERE ORGANIZZATIVO

In coerenza ed in continuità con i Piani delle Azioni Positive degli anni precedenti si attueranno le seguenti azioni:

- Nuova indagine per la misurazione del benessere organizzativo percepito;
- Predisposizione ed attuazione del nuovo Piano di miglioramento del benessere organizzativo a seguito dell'indagine;
- Ricerca e sperimentazione di metodologie innovative per l'*engagement* (coinvolgimento) delle persone, per rafforzare la loro motivazione e per favorire l'ascolto e la crescita personale;
- Valorizzazione di buone pratiche e di soluzioni organizzative innovative individuate dalle singole strutture per migliorare il clima interno e il benessere organizzativo per esempio: sperimentazione di modalità organizzative innovative nella gestione dei turni.

OBIETTIVO 3 - CONTRASTO DI QUALSIASI FORMA DI DISCRIMINAZIONE E DI VIOLENZA MORALE O PSICHICA

In coerenza e in continuità con i Piani delle Azioni Positive degli anni precedenti si attueranno le seguenti azioni:

- Informazione, formazione e sensibilizzazione contro la violenza di genere;
- Informazione, formazione e sensibilizzazione sull'antidiscriminazione, per un'azione amministrativa non discriminatoria e basata sui diritti umani nei confronti dei nuovi cittadini e delle nuove cittadine.

2.4.6 - RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI E RISORSE NECESSARIE

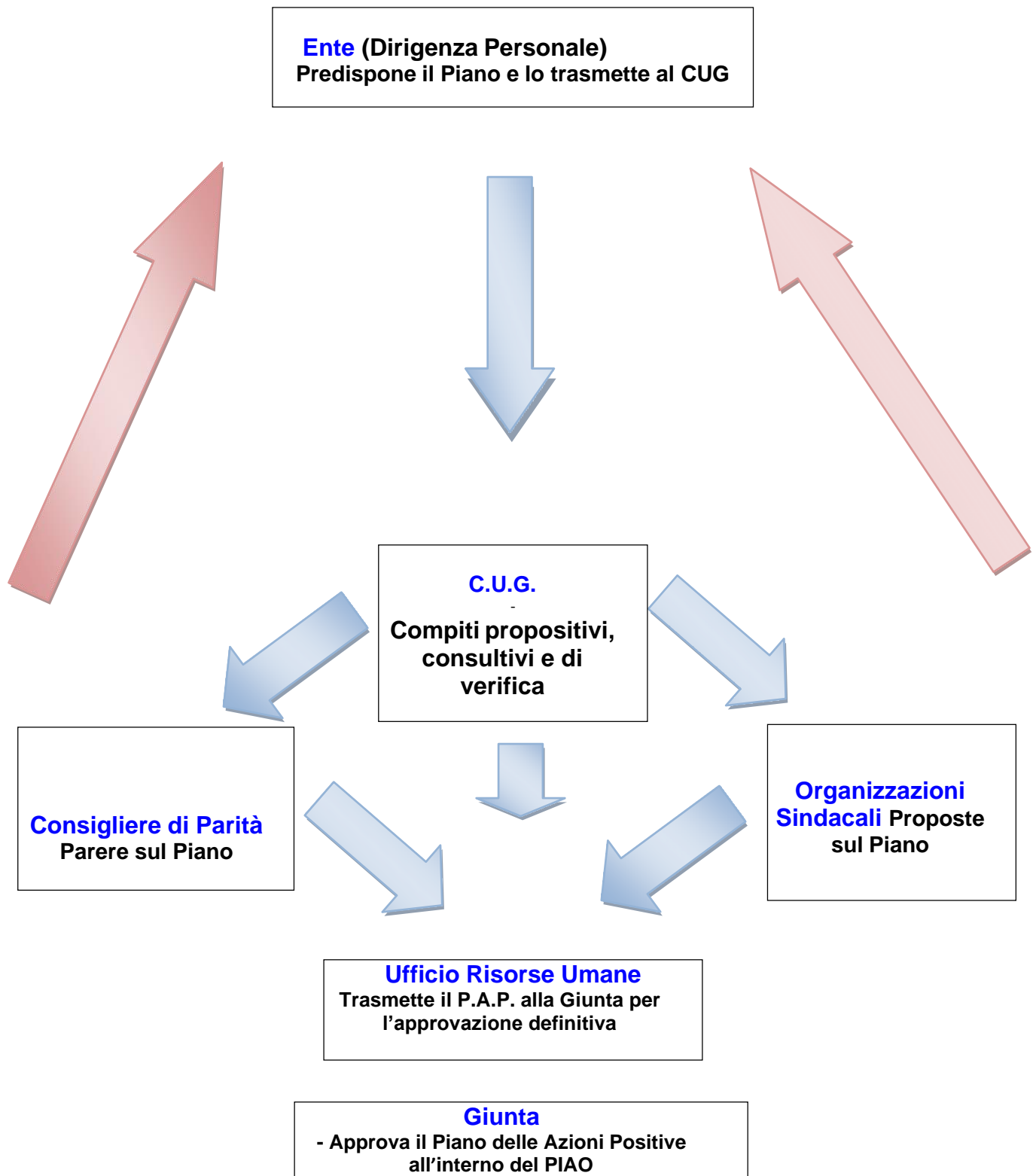
Il Comune di Corigliano-Rossano si impegna a garantire le risorse necessarie, anche partecipando ad eventuali bandi regionali, nazionali ed europei, per realizzare gli obiettivi di cui al presente Piano, rendicontando le attività realizzate e i risultati raggiunti ogni anno.

Il Piano triennale 2023-2025 sarà sottoposto a monitoraggio annuale al fine di consentire al CUG di valutare annualmente i risultati delle azioni positive individuate.

Il presente Piano ha durata triennale con aggiornamento annuale e verrà pubblicato sul sito dell'Ente nell'apposita sezione relativa alle attività del CUG.

Nel periodo di vigenza del Piano saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti da parte del CUG e del personale dipendente.

2.4.7 Procedura per l'approvazione del PAP



2.5. PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2023/2025

LEGGE 6 NOVEMBRE 2012, N. 190

2.5.1 - PREMESSA

1. Il Comune di Corigliano-Rossano, istituito per effetto della Legge Regionale 02.02.2018, n. 2 a seguito della fusione dei due ex Comuni di Corigliano Calabro e di Rossano, è entrato gradualmente nella sua fase costituente, quella delle regole fondamentali, dei principi cardine: quella in cui le identità dei due centri, accomunate dalla "fusione", hanno trovato sintesi, per la prima volta, in uno **Statuto** unitario.

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

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

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

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

La presente pianificazione trae linfa dalla corretta interpretazione del concetto di **Funzione Pubblica, dominata per definizione** da un'aspettativa, giuridicamente tutelata: quella del giusto procedimento nonché della correttezza ed imparzialità dell'agire amministrativo. Il Legislatore italiano, allineandosi a precise prescrizioni via via enucleate nelle politiche comunitarie, ha inteso preservare tale "aspettativa" con un percorso decostruttivo, alimentato dalla constatazione del dilagare, nella Pubblica Amministrazione di ogni stato membro dell'Unione Europea, di un fenomeno che dal diritto anglosassone è stato indicato come "**maladministration**".

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

Proprio in quest'ottica, la presente pianificazione, strutturata per la prima volta nel 2019 nel periodo commissariale conseguente alla fusione e poi soggetta al ciclico aggiornamento voluto dal Legislatore (entro il 31 gennaio di ciascun anno) prima di confluire, d'ora in avanti, nel PIAO, ha

compito preciso di **tracciare e delineare i vettori sintomatici di una buona amministrazione**, marginalizzando quel fenomeno - la corruzione, intesa nell'accezione ampia della giurisprudenza comunitaria - che ha spinto gli organismi comunitari a dare precise prescrizioni al Legislatore nazionale, poi sfociate, in Italia, nella Legge 190 del 2012, nota come "Legge anticorruzione".

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

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

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

L'emergenza pandemica del 2020 ha sortito effetti nefasti sia sul versante sociale che su quello economico, mettendo in ginocchio le economie domestiche, oltre che la produttività di piccole e medie imprese. **Il PNRR, paradossalmente, costituisce un'occasione di crescita e di resilienza che nessun territorio può consentirsi di perdere.**

Come dettagliatamente evidenziato nel "Focus PNRR" all'interno del DUP 2023/2025 numerosi sono gli interventi già intercettati, tutti progetti votati allo sviluppo delle città di Corigliano-Rossano, la quale dunque si è adeguatamente attrezzata per essere all'altezza del compito, consapevole del fatto che l'adeguatezza non finisce al momento, prodromico, dell'intercettazione dei fondi, ma si spinge fino alla rendicontazione dei finanziamenti eventualmente intercettati, debitamente tradotti in opere e servizi secondo le modalità e la tempistica richieste dall'Europa.

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

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

Per tale ragione questa Amministrazione ha inteso tracciare, con lungimiranza, taluni passaggi amministrativi volti a costruire una "buona prassi" nella filiera degli atti e dei comportamenti

presupposti dalla programmazione, dall'intercettazione dei fondi PNRR fino alla conseguente attuazione degli interventi.

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

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

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

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

In sede di aggiornamento 2023, viceversa, l'organo esecutivo, giusta **deliberazione n. 133 del 31.03.2023**, ha ritenuto di operare un **riassetto del sistema integrato dei controlli interni**, al fine di recepire in toto le indicazioni della Corte dei Conti, sezione regionale di controllo per la Calabria, n. 80 in data 11.11.2022 a seguito del report 2020.

Obiettivo del Responsabile della prevenzione della corruzione è stato il riassetto amministrativo dei controlli interni, inteso quale specifica misura di contrasto al fenomeno corruttivo nella P.A. al fine di ottimizzare le dinamiche insite in ciascun meccanismo di controllo, debitamente normato nel TUEL.

In particolare, il riassetto di cui sopra ha riguardato il controllo strategico, il controllo di gestione, il controllo sulle società partecipate, il controllo sugli equilibri finanziari e, da ultimo, il controllo sulla qualità dei servizi ("customer satisfaction").

Da ultimo, la stessa Giunta comunale ha inteso recepire i nuovi contenuti del Codice di Comportamento del dipendente pubblico, introdotti con l'aggiunta degli artt. 11 bis ed 11 ter,

affidenti ad aspetti di grande impatto anche sul versante dei rischi corruttivi, quali il corretto utilizzo dei social network da parte del pubblico impiegato, così come l'atro profilo afferente alla segretezza dei dati di cui si ha contezza per effetto del proprio ufficio e/o servizio.

Sia del sistema integrato dei controlli che del novellato codice di comportamento del dipendente pubblico si parlerà ampiamente, all'interno della seguente pianificazione, in sede di esplicazione delle "misure di contrasto" alla *maladministration*.

2.5. 2 – Il risk planning

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

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

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

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

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

In primo luogo, **occorre stabilire il contesto (set the context)** al quale e' riferito il rischio. Il contesto deve essere circoscritto e dunque isolato nei suoi tratti essenziali e costitutivi. "**Stabilire il contesto**" si risolve, dunque, nell'analisi dei processi, mettendoli in relazione con l'organigramma e il funzionigramma dell'ente e la determinazione della cosiddetta "micro-organizzazione" (va2lutando anche l'ubicazione materiale degli uffici nei quali le attività sono effettivamente svolte).

In secondo luogo, occorre **identificare i rischi (identify the risks)**, operandone una puntuale **mappatura** ed avendo contezza delle situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga

in evidenza **un malfunzionamento dell'amministrazione** a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

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

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

In quinto luogo, **occorre enucleare le appropriate strategie di contrasto (counteract the risks)**. La conoscenza è il presupposto della reazione ponderata ed efficace. Esse sono una variabile dipendente dall'ambiente di riferimento e dalla caratterizzazione delle azioni che si reputano idonee a rendere effettivo il fattore di rischio, prima solo potenziale e probabile.

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

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

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

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

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

La ratio della normativa cd. anticorruzione - che, come precisato nella premessa, si è imposta a livello comunitario per contrastare il diffuso fenomeno di "**maladministration**" che minava alla

radice la **FUNZIONE PUBBLICA** da diversi decenni, con stratificazioni variegata a seconda delle aree geografiche -, s'identifica con la necessità, non altrimenti eludibile, di **preservare l'attività amministrativa - e la sua strutturale rispondenza all'interesse pubblico - da possibili devianze rispetto ai concetti, di matrice costituzionale, di "buona amministrazione" e di "giusto procedimento"**.

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

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

I comportamenti di tipo corruttivo di pubblici funzionari possono verificarsi in ambiti diversi e con riferimento a funzioni diverse. Si può avere pertanto una corruzione relativa all'assunzione di decisioni politico-legislative, una corruzione relativa all'assunzione di atti giudiziari, una corruzione relativa all'assunzione di atti amministrativi. Ciò non muta il carattere unitario del fenomeno corruttivo nella propria essenza.

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

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

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

Esiste, infatti, un rapporto dinamico e di stretta **complementarietà** tra la **funzione di presidio della legittimità** dell'azione amministrativa e quella di **prevenzione del fenomeno della corruzione** ed in genere dell'illegalità: il rispetto delle regole ed il perseguimento di un elevato livello di legalità

dell'azione amministrativa costituiscono, in sé, strumento di contrasto alla formazione di un humus favorevole al proliferare di fatti corruttivi nella P.A.

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

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

La prevenzione si realizza mediante un'**azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna** a ciascuna amministrazione. Questa consiste, innanzitutto, nell'applicazione di tutte le misure di prevenzione disciplinate direttamente dalla legge. Le indicazioni provenienti dalle organizzazioni sovranazionali evidenziano l'esigenza di perseguire i tre seguenti obiettivi principali nell'ambito delle strategie di prevenzione:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

I Principi strategici sono i seguenti:

- **Coinvolgimento dell'organo di indirizzo** - L'organo di indirizzo deve assumere un ruolo proattivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo e contribuire allo svolgimento di un compito tanto importante quanto delicato, anche attraverso la creazione di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole, che sia di reale supporto al Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPCT).
- **Cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio** - La gestione del rischio corruttivo non riguarda solo il RPCT, ma l'**intera struttura**. A tal fine, occorre sviluppare a tutti i livelli organizzativi una responsabilizzazione diffusa e una cultura consapevole dell'importanza del processo di gestione del rischio e delle responsabilità correlate. L'efficacia del sistema dipende anche dalla piena e attiva collaborazione della dirigenza, del personale non dirigente e degli organi di valutazione e di controllo.
- **Collaborazione tra amministrazioni** - La collaborazione tra pubbliche amministrazioni che operano nello stesso comparto o nello stesso territorio può favorire la sostenibilità economica ed organizzativa del processo di gestione del rischio, anche tramite la condivisione di metodologie, di esperienze, di sistemi informativi e di risorse.

Questi i Principi metodologici:

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

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

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

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

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

Ecco, infine, i Principi finalistici:

• **Effettività** - La gestione del rischio deve tendere ad un'effettiva riduzione del livello di esposizione dell'organizzazione ai rischi corruttivi e deve coniugarsi con criteri di efficienza ed efficacia complessiva dell'azione amministrativa.

• **Generazione del valore pubblico** - La gestione del rischio deve contribuire alla generazione di valore pubblico, inteso come il **miglioramento del livello di benessere delle comunità di riferimento delle pubbliche amministrazioni**, mediante la riduzione del rischio di erosione del valore pubblico a seguito di fenomeni corruttivi.

2.5.6- Il Responsabile della Prevenzione della corruzione

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

La scelta è stata effettuata in attuazione del comma 7, dell'articolo 1, della legge 190/2012, ai sensi del quale l'organo di indirizzo individua, "di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio", il

responsabile anticorruzione e della trasparenza. Per gli enti locali, la scelta ricade, “di norma”, sul **Segretario Generale**.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.5.7 - Il sistema di Gestione del rischio

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

1. Analisi di tutte le aree di attività e mappatura dei processi. Tutte le aree di attività sono state analizzate ai fini dell'individuazione e della valutazione del rischio corruttivo e del relativo trattamento.

2. Carattere organizzativo delle misure di prevenzione della corruzione. Le misure di prevenzione hanno un contenuto organizzativo e concernono interventi che toccano l'amministrazione nel suo complesso ovvero singoli settori.

3. Integrazione delle misure di prevenzione della corruzione con le misure organizzative volte alla funzionalità amministrativa. Il Piano è stato concepito, anche in sede di aggiornamento 2022, non come mero adempimento, bensì come **“una politica di riorganizzazione da conciliare, in una logica di stretta integrazione, con ogni altra politica di miglioramento organizzativo”**.

4. Trasparenza come misura di prevenzione della corruzione. Il D. Lgs. 33/2013, come modificato dal d. lgs. 97/2016, ha operato una significativa estensione dei confini della trasparenza intesa oggi come *“accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”*.

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

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

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

2.5.8 - La valutazione del rischio

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

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

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

L'identificazione del rischio ha l'obiettivo di individuare i comportamenti di natura corruttiva che possono verificarsi in relazione ai processi, alle fasi e alle azioni, con l'obiettivo di considerare - in astratto - tutti i comportamenti a rischio che potrebbero potenzialmente manifestarsi all'interno dell'organizzazione e a cui potrebbero conseguire "abusi di potere" e/o situazioni di mala gestio.

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

I rischi sono identificati:

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

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

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

A - acquisizione e progressione del personale

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

B - affidamento di lavori, servizi e forniture

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

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

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

D - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto

ed immediato per il destinatario indebito riconoscimento del beneficio in assenza dei requisiti previsti al fine di agevolare determinati soggetti;

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

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

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

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

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

2.5.9 - La ponderazione del rischio

La **ponderazione del rischio**, il cui obiettivo è quello di agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione, è fondamentale per la definizione delle priorità di trattamento. In altre parole, la fase di ponderazione del rischio, prendendo come riferimento le risultanze della precedente fase, ha lo scopo di **stabilire le priorità di trattamento dei rischi, attraverso il loro confronto**, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera.

La ponderazione del rischio può anche portare alla **decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio**, ma di **limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti**.

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

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

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

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

INDIVIDUARE I CRITERI/INDICATORI DA UTILIZZARE

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

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

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

MISURARE CIASCUN CRITERIO/INDICATORE SULLA BASE DI DATI E EVIDENZE

Il secondo passo consiste:

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

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

FORMULARE IL GIUDIZIO SINTETICO, ADEGUATAMENTE MOTIVATO

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

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

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

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

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

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

La nuova metodologia si basa su:

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

una misurazione sintetica del livello di rischio associabile all'oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso).

Gli indicatori di stima del livello di rischio sono:

1. gli indicatori indicati dall'Allegato metodologico 1 al PNA 2019 (indicatori ANAC);
2. gli ulteriori indicatori di seguito elencati:
 - presenza di criticità
 - tipologia di processo (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi)
 - unità organizzativa/funzionale
 - separazione tra indirizzo e gestione
 - pressioni-condizionamenti.

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

2.5.10 - Il trattamento del rischio

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

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

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

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

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

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

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

Fermo restando che il RPCT deve stabilire le "priorità di trattamento" in base ai criteri in precedenza indicati (livello di rischio, obbligatorietà della misura, all'impatto organizzativo e

9finanziario della misura stessa), le misure generali e trasversali nonché le misure specifiche, e la loro implementazione, sono identificate nel PTPCT.

È possibile, in via generale, distinguere le seguenti misure:

2.5.11 MISURE DIRETTAMENTE COLLEGATE A OBIETTIVI STRATEGICI

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

MISURE TRASVERSALI

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

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

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

2.5.12 - DESCRIZIONE DELLE MISURE DI CONTRASTO ALLA CORRUZIONE

A – Approvazione del Piano

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

Adempimenti relativi alla Trasparenza

Ai sensi dell'art. 43 del D. Lgs. n. 33/2013 "il responsabile per la prevenzione della corruzione, svolge, di norma, le funzioni di Responsabile per la trasparenza...". In ossequio alla normativa 137

novellata dal D. Lgs. 97/2016 e in attuazione della propria autonomia organizzativa, il Comune ha previsto la coincidenza tra le due figure.

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

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

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

B. Il Codice di comportamento

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

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

Da ultimo, giusta deliberazione della Giunta comunale n. 276/2023, esecutiva ai sensi di legge, sono state recepite le novelle al codice afferenti all' Utilizzo delle tecnologie informatiche e all' Utilizzo dei mezzi di informazione e dei social media.

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

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

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

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

In questa sede appare utile rimarcare i principi introdotti con le novelle al Codice di comportamento:

Art. 11-bis (Utilizzo delle tecnologie informatiche)

1. *L'amministrazione, attraverso i propri responsabili di struttura, ha facoltà di svolgere gli accertamenti necessari e adottare ogni misura atta a garantire la sicurezza e la protezione dei sistemi informatici, delle informazioni e dei dati.*

2. *L'utilizzo di account istituzionali è consentito per i soli fini connessi all'attività lavorativa o ad essa riconducibili e non può in alcun modo compromettere la sicurezza o la reputazione dell'amministrazione.*

L'utilizzo di caselle di posta elettronica personali è di norma evitato per attività o comunicazioni afferenti il servizio, salvi i casi di forza maggiore dovuti a circostanze in cui il dipendente, per qualsiasi ragione, non possa accedere all'account istituzionale.

3. *Il dipendente è responsabile del contenuto dei messaggi inviati. I dipendenti si uniformano all'2e modalità di firma dei messaggi di posta elettronica di servizio individuate dall'amministrazione di appartenenza. Ciascun messaggio in uscita deve consentire l'identificazione del dipendente mittente e deve indicare un recapito istituzionale al quale il medesimo è reperibile.*

4. *Al dipendente è consentito l'utilizzo degli strumenti informatici forniti dall'amministrazione per poter assolvere alle incombenze personali senza doversi allontanare dalla sede di servizio, purchè l'attività sia contenuta in tempi ristretti e senza alcun pregiudizio per i compiti istituzionali.*

5. *è vietato l'invio di messaggi di posta elettronica, all'interno o all'esterno dell'amministrazione, che siano oltraggiosi, discriminatori o che possano essere in qualunque modo fonte di responsabilità dell'amministrazione.*

Art. 11-ter (Utilizzo dei mezzi di informazione e dei social media)

1. *Nell'utilizzo dei propri account di social media, il dipendente utilizza ogni cautela affinché le proprie opinioni o i propri giudizi su eventi, cose o persone, non siano in alcun modo attribuibili direttamente alla pubblica amministrazione di appartenenza.*

2. *In ogni caso il dipendente è tenuto ad astenersi da qualsiasi intervento o commento che possa nuocere al prestigio, al decoro o all'immagine dell'amministrazione di appartenenza o della pubblica amministrazione in generale.*

3. *Al fine di garantirne i necessari profili di riservatezza le comunicazioni, afferenti direttamente o indirettamente il servizio non si svolgono, di norma, attraverso conversazioni pubbliche mediante l'utilizzo di piattaforme digitali o social media. Sono escluse da tale limitazione le attività o le comunicazioni per le quali l'utilizzo dei social media risponde ad una esigenza di carattere istituzionale.*

4. *Le amministrazioni si possono dotare di una "social media policy" per ciascuna tipologia di piattaforma digitale, la quale deve individuare, graduando lei n base al livello gerarchico e di responsabilità del dipendente, le condotte che possono danneggiare la reputazione delle amministrazioni.*

5. *Fermi restando i casi di divieto previsti dalla legge, i dipendenti non possono divulgare o diffondere per ragioni estranee al loro rapporto di lavoro con l'amministrazione e in diffornità*

alle disposizioni di cui al decreto legislativo 13 marzo 2013, n. 33, e alla legge 7 agosto 1990, n. 241, documenti, anche istruttori, e informazioni di cui essi abbiano la disponibilità.

C. La rotazione del personale

Secondo le linee guida ANAC contenute nella Delibera n. 831 del 3 agosto 2016 la rotazione del personale:

- è considerata quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione: l'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate;
- rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore;
- è una tra le diverse misure che le amministrazioni hanno a disposizione in materia di prevenzione della corruzione, in una logica di necessaria complementarità con le altre misure di prevenzione della corruzione specie laddove possano presentarsi difficoltà applicative sul piano organizzativo.

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

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

Ove, tuttavia, non sia possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione contro la corruzione, vengono operate scelte organizzative, nonché adottare altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi, quali a titolo esemplificativo, la previsione da parte del dirigente di modalità operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attività o ancora l'articolazione delle competenze, c.d. "segregazione delle funzioni".

Sulla rotazione "ordinaria" è intervenuto infine l'Allegato 2 del PNA 2019 al quale questo ente si è immediatamente conformato attraverso l'approvazione di uno specifico regolamento.

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

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

A tal fine, devono essere verificate le ipotesi di **relazione personale o professionale sintomatiche del possibile conflitto d'interesse** tipizzate dall'articolo 6 del D.P.R. n. 62/2013,¹⁴⁰

"Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" nonché quelle in cui si manifestino "gravi ragioni di convenienza" secondo quanto previsto dal successivo articolo 7 del medesimo decreto.

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

Il dipendente, quindi, deve astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero: di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi; oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale o altro rapporto preferenziale, di individui od organizzazioni con cui in prima persona o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debiti significativi, di individui od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente; di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.

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

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

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

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

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

Per questi motivi, la l. n. 190 del 2012 e' intervenuta a modificare anche il regime dello svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti pubblici contenuto nell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001, in particolare prevedendo che: a) degli appositi regolamenti (adottati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri

interessati, ai sensi dell'art. 17, comma 2, della l. n. 400 del 1988) debbono individuare, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001; analoga previsione è contenuta nel comma 3 del citato decreto per il personale della magistratura e per gli avvocati e procuratori dello Stato; b) le amministrazioni debbono adottare dei criteri generali per disciplinare i criteri di conferimento e i criteri di autorizzazione degli incarichi extra-istituzionali. Infatti, l'art. 53, comma 5, del d.lgs. n. 165 del 2001, come modificato dalla l. n. 190 del 2012, prevede che "In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche, che svolgono attività d'impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente"; c) in sede di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, secondo quanto previsto dall'art. 53, comma 7, del d.lgs. n. 165 del 2001, le amministrazioni debbono valutare tutti i profili di conflitto di interesse, anche quelli potenziali; l'istruttoria circa il rilascio dell'autorizzazione va condotta in maniera molto accurata, tenendo presente che talvolta lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali costituisce per il dipendente un'opportunità, in special modo se dirigente, di arricchimento professionale utile a determinare una positiva ricaduta nell'attività istituzionale ordinaria. Ne consegue che, al di là della formazione di una black list di attività precluse, la possibilità di svolgere incarichi va attentamente valutata anche in ragione dei criteri di crescita professionale, culturale e scientifica nonché di valorizzazione di un'opportunità personale che potrebbe avere ricadute positive sullo svolgimento delle funzioni istituzionali ordinarie da parte del dipendente; d) il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti (comma 12); in questi casi, l'amministrazione - pur non essendo necessario il rilascio di una formale autorizzazione - deve comunque valutare tempestivamente (entro 5 giorni dalla comunicazione, salvo motivate esigenze istruttorie) l'eventuale sussistenza di situazioni di conflitto di interesse anche potenziale e, se del caso, comunicare al dipendente il diniego allo svolgimento dell'incarico; gli incarichi a titolo gratuito da comunicare all'amministrazione sono solo quelli che il dipendente è chiamato a svolgere in considerazione della professionalità che lo caratterizza all'interno dell'amministrazione di appartenenza; continua comunque a rimanere estraneo al regime delle autorizzazioni e comunicazioni l'espletamento degli incarichi espressamente menzionati nelle lettere da a) ad f-bis) del comma 6 dell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001, per i quali il legislatore ha compiuto a priori una valutazione di non incompatibilità; essi, pertanto, non debbono essere autorizzati né comunicati all'amministrazione.

F. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro - pantouflage

La Legge n. 190/2012 ha valutato anche l'ipotesi che il dipendente pubblico possa sfruttare la posizione acquisita durante il periodo di servizio per precostituire delle condizioni favorevoli al

futuro ottenimento di incarichi presso le imprese o i privati con i quali è entrato in contatto durante lo svolgimento della sua attività amministrativa.

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

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

G. Inconferibilità incarichi dirigenziali

Il D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39, recante "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico" ha introdotto una disciplina specifica sia in tema di inconferibilità di incarichi dirigenziali (Capi II, III e IV), che in tema di incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali (Capi V e VI).

Ha sancito, in particolare, ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali: a soggetti che siano destinatari di sentenze di condanna per reati contro la pubblica amministrazione; a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni; a componenti di organi di indirizzo politico.

Conformemente a quanto richiesto dall'articolo 20 del D.Lgs. n.39 del 2013, l'amministrazione verifica la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai Capi III e IV del D.Lgs. n. 39 del 2013. Le condizioni sono quelle previste nei suddetti Capi, salva la valutazione di ulteriori situazioni di conflitto di interesse o cause impeditive. L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del DPR n. 445 del 2000 pubblicata sul sito (art. 20 D. Lgs. n. 39 del 2013). Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l'amministrazione si astiene dal conferire l'incarico e provvede a conferire l'incarico nei confronti di altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l'art. 17 D.Lgs. n. 39, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 del medesimo decreto.

H. Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 35 - bis del d.lgs 165/2001 (articolo introdotto dall'art. 1, comma 46, legge n. 190 del 2012), coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi; b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici

preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, con tributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati; c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari.

I - Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower)

Il decreto legislativo n. 24 del 10 marzo 2023, entrato in vigore il 30 marzo c.a. ma le cui disposizioni sono efficaci a partire dal 15 luglio 2023, recepisce nel nostro ordinamento la direttiva UE 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea (cd. direttiva whistleblowing), violazioni di cui siano venute a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato.

Con la direttiva UE 2019/1937 si introduce un vero e proprio diritto alla segnalazione e il D.Lgs. 24/2023 innova e sostituisce la precedente normativa in materia contenuta nella L. 179/2017 e abroga l'art. 54 bis Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti del D.Lgs. 165/2001

Il whistleblowing è lo strumento messo a disposizione del dipendente pubblico per segnalare eventuali condotte inopportune, improprie o addirittura illecite, di interesse generale e non di interesse individuale, di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro. Utilizzando il seguente canale <https://segnalazioni.asmecal.it>

Non sono oggetto della presente disciplina segnalazioni fondate su meri sospetti o voci.

Il D.Lgs 24/2023 ha introdotto importanti tutele a garanzia della segretezza dell'identità per coloro che segnalano e ha obbligato le pubbliche amministrazioni ad utilizzare modalità anche informatiche e strumenti di crittografia per secretare l'identità del segnalante, il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione.

Lo stesso D.Lgs 24/2023 ha disciplinato con maggiore rigore la tutela del dipendente che effettua segnalazioni da ritorsioni, individuando alcune fattispecie tipiche di azioni ritorsive e l'inversione dell'onere della prova nella dimostrazione della natura non ritorsiva delle azioni contestate dal dipendente.

La garanzia di riservatezza presuppone che il segnalante renda nota la propria identità. Non rientra, dunque, nella fattispecie prevista dalla norma come "dipendente pubblico che segnala illeciti", quella del soggetto che, nell'inoltrare una segnalazione, non si renda conoscibile. In sostanza, la ratio della norma è di assicurare la tutela del dipendente, mantenendo riservata la sua identità, solo nel caso di segnalazioni provenienti da dipendenti pubblici individuabili e riconoscibili.

Verranno prese in considerazione anche segnalazioni anonime, ove queste siano adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, ove cioè siano in grado di far emergere fatti e situazioni relazionandosi a contesti determinati.

Le segnalazioni anonime, tuttavia, non rientrano, per espressa volontà del legislatore, direttamente nel campo di applicazione della disciplina del D.Lgs 24/2023 e quindi nella relativa

tutela.

Resta ferma la distinta disciplina relativa ai pubblici ufficiali e agli incaricati di pubblico servizio che, in presenza di specifici presupposti, sono gravati da un vero e proprio dovere di riferire senza ritardo anche, ma non solo, fatti di corruzione, in virtù di quanto previsto dal combinato disposto dell'art. 331 del codice di procedura penale e degli artt. 361 e 362 del codice penale (obbligo di denuncia).

Ai sensi dell'art. 12 del D.Lgs. 24/2023, l'identità della persona segnalante e qualsiasi altra informazione da cui può evincersi, direttamente o indirettamente, tale identità non possono essere rivelate, senza il consenso espresso della stessa persona segnalante, a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni, espressamente autorizzate a trattare tali dati. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'art. 239 del Codice di procedura penale. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità della persona segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità della persona segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza del consenso espresso della persona segnalante alla rivelazione della propria identità.

E' dato avviso alla persona segnalante mediante comunicazione scritta delle ragioni della rivelazione dei dati riservati, quando la rivelazione della identità della persona segnalante è indispensabile anche ai fini della difesa della persona coinvolta.

Le segnalazioni riguardanti eventuali condotte attribuibili al Responsabile della prevenzione e della trasparenza e/o un funzionario facente parte del gruppo di lavoro dedicato al tema dovranno invece essere inviate ad ANAC.

12.PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE

12.1 IL CONFRONTO SINDACALE

In data 31 agosto 2023 presso la sala Giunta del Palazzo comunale di Piazza Santi Anargiri si è svolto il confronto sul PIANO DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE – e non solo - tra la parte datoriale e la parte sindacale in ossequio al disposto di cui all'art. 5, comma 3, del CCNL 2019/2021. Che delinea gli ambiti di perimetrazione delle materie oggetto di confronto sindacale, intendendosi per tale “la modalità attraverso la quale si instaura un dialogo approfondito sulle materie rimesse a tale livello di relazione, al fine di consentire ai soggetti sindacali di cui all'art. 7 (Contrattazione collettiva integrativa soggetti e materie) di esprimere valutazioni esaustive e di partecipare costruttivamente alla definizione delle misure che l'amministrazione intende adottare”.

Dal dibattito è emerso come la formazione del personale ,in ossequio al dettato contenuto nell'art. 54 e ss del nuovo Contratto Collettivo, deve essere oggetto di programmazione e concertazione nell'ottica dei processi di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione, ove svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni.

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

La formazione e l'aggiornamento del personale sono una esigenza indefettibile e basilare, che costituisce parte integrante e concreta dell'organizzazione del lavoro, come uno dei fattori determinati per assicurare il buon andamento, l'efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa.¹

Nel quadro dei processi di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione, la formazione costituisce un fattore decisivo di successo e una leva fondamentale nelle strategie di cambiamento, dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia delle amministrazioni.

La formazione, l'aggiornamento continuo, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono quindi uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi ai cittadini.

Le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

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

Tra queste, le principali sono:

✓ il D.Lgs. 165/2001, art.7, comma 4, che prevede che le Amministrazioni devono curare "la formazione e l'aggiornamento del personale, ivi compreso quello con qualifiche dirigenziali, garantendo altresì l'adeguamento dei programmi formativi, al fine di contribuire allo sviluppo della cultura di genere della pubblica amministrazione";

✓ il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro della dirigenza area delle funzioni locali, sottoscritto in data 17/12/2020, il cui articolo 51 stabilisce le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali tecniche e lo sviluppo delle competenze organizzative e manageriali e come attività di carattere continuo e obbligatorio;

✓ gli articoli 54 e 55 del CCNL Funzioni LOCALI del 16.11.2022, che stabilisce le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni;

✓ Il "Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale", siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale;

✓ La legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", e i successivi decreti

¹ Contratto Collettivo Nazionale 2019/2021 art. 54 ss -

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

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

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

✓ Il contenuto dell'articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: "Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti";

✓ Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti;

✓ Il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017 - il D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 "TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO" il quale dispone all'art. 37 che: "Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, con particolare riferimento a:

a) concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;

b) rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda... e che i "dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro".

✓ il Decreto 36/2022, convertito nella legge 79 del 29 giugno 2022, all'art. 4 stabilisce che le pubbliche amministrazioni prevedono lo svolgimento di un ciclo formativo la cui durata e intensità sono proporzionate al grado di responsabilità e nei limiti delle risorse finanziarie disponibili a legislazione vigente, sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico.

12.2 REDINCONTAZIONE SULL 'ATTIVITA' FORMATIVA SVOLTA NEL 2022/2023

1. Corso di formazione Anticorruzione on line per i dipendenti dell'Ente- anno 2022.Società Maggioli
2. Abbonamento annuale a Entionline-Maggioli S.p.A per corso di formazione Anticorruzione.2023

3. Trattativa diretta sul Mepa del servizio Piattaforma A &ACADEMY il personale Academy-contabilità e tributi Academy, per anni uno2023 Maggioli- la cui piattaforma è dedicata alla formazione e all'aggiornamento continuo a distanza.

4. Corso di formazione sul tema Il nuovo codice dei contratti pubblici (Dlgs.n.36/2023). Affidamento diretto Maggioli S.p.A .sostenuto nei giorni 12 e 19 giugno 2023

5. Corsi di formazione” in house” -società Maggioli Il corso della durata è di tre giornate, ognuna di sei ore con un numero di partecipanti pari a 25 unità; sostenuto nei giorni 9-10 e 11/5/2023

6. CORSO DI FORMAZIONE “TRASPARENZA E PRIVACY: GLI OPPOSTI SI ATTRAGGONO”. AFFIDAMENTO DIRETTO ALLA MAGGIOLI S.p.A Il corso della durata è di due giornate 26 e 27 settembre 2023

COMPETENZE DIGITALIPER LA PA				LIVELLI				
Gestire dati, informazioni e contenuti digitali	Livello Base	Livello Intermedio	Livello Avanzato					
Comunicare e condividere all'interno dell'amministrazione	Livello Base	Livello Base	Livello intermedio	Livello avanzato	Livello Avanzato			
Proteggere i dispositivi	Livello Base	Livello Base	Livello intermedio	Livello avanzato	Livello Avanzato			
Conoscere l'identità digitale	Livello Base	Livello Intermedio	Livello Avanzato					
Conoscere gli obiettivi della trasformazione digitale	Livello Base	Livello Intermedio	Livello Avanzato					
Produrre, valutare e gestire documenti informatici	Livello Base	Livello Intermedio	Livello Avanzato					
Comunicare e condividere con cittadini, imprese ed altre PA	Livello Base	Livello Intermedio	Livello Avanzato					
Proteggere i dati personali e la privacy	Livello Base	Livello Base	Livello Base	Livello Intermedio	Livello Intermedio	Livello Avanzato	Livello Avanzato	Livello Avanzato
Erogare servizi on-line	Livello Base	Livello Intermedio	Livello Avanzato					
Conoscere le tecnologie emergenti per la trasformazione digitale	Livello Base	Livello Intermedio	Livello Avanzato					
Conoscere il Open Data	Livello Base	Livello Intermedio	Livello Avanzato					

Piattaforma SYLLABUS: La piattaforma Syllabus offre ai dipendenti pubblici una formazione personalizzata in tema di transizione digitale, in modalità e-learning, a partire da una rilevazione strutturata e omogenea dei fabbisogni formativi, al fine di rafforzare le conoscenze, svilupparne di nuove, senza trascurare la motivazione, la produttività e la capacità digitale nelle amministrazioni, una maggiore diffusione di servizi online più semplici e veloci per cittadini e imprese.

La piattaforma online supporta processi di rilevazione dei gap di competenze e definizione dei percorsi formativi; si integra con i LMS degli erogatori di formazione per la fruizione dei corsi e consente di monitorare a più livelli il sistema delle conoscenze delle pubbliche amministrazioni.

Mette a disposizione un catalogo della formazione di qualità continuamente arricchito e aggiornato, grazie all'attivazione di collaborazione di grandi player pubblici e privati.

12.3 Programmazione della formazione triennio 2023-2025

Il presente Piano si ispira ai seguenti principi:

- valorizzazione del personale: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- uguaglianza e imparzialità: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa;
- partecipazione: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- efficacia: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e costi della stessa.

Per la rilevazione ed individuazione delle priorità dei fabbisogni si deve tenere conto:

- degli obiettivi dell'amministrazione dettagliati negli strumenti di programmazione;
- della necessità di garantire in primis la formazione continua sui temi della Sicurezza del Lavoro (D. Lgs. 81/2008), dell'anticorruzione (L. 190/2012), della trasparenza (D. Lgs. 33/2013), della privacy (D. Lgs. 196/2003 e nuovo Regolamento Europeo 679/2016) e della digitalizzazione (D. Lgs. 82/2005 e s.m.i.);
- della parità e contrasto alle discriminazioni e di favorire la più ampia partecipazione deidipendenti.

Ai fini di una adeguata programmazione delle attività formative e di un corretto impiego delle risorse finanziarie ed umane occorre effettuare una attenta individuazione dei soggetti destinatari della formazione. Per evitare di destinare ad attività formativa personale non interessato o non dotato di professionalità adeguata, l'individuazione dei partecipanti ai corsi è effettuata in base alle segnalazioni dei Dirigenti/Responsabili di Posizione Organizzativa che tengono conto dei seguenti elementi:

1. attinenza delle mansioni svolte ai corsi programmati in base al fabbisogno rilevato;
 - a. esperienze lavorative interne ed esterne;
 - b. continuità dei percorsi formativi;
2. missioni e compiti già attribuiti ed in via di attribuzione ai vari uffici;
 - a. esigenze ed aspettative di carriera;
 - b. esigenze familiari o personali, al fine di garantire la pari opportunità, attraverso i percorsi e le
3. metodologie formative più appropriate.

Le proposte di formazione sono orientate a conseguire le seguenti finalità:

- consolidare e rafforzare le competenze manageriali trasversali per migliorare la qualità del management pubblico, quale dimensione strategica dell'innovazione dell'organizzazione stessa;
- favorire percorsi di crescita e aggiornamento professionale;
- considerare le attività di apprendimento e di formazione a ogni effetto come attività lavorative ed obbligatorie;

- approfondire alcuni saperi ed abilità inerenti in particolare: le leve digitali dell'innovazione, gli appalti di lavori, servizi e forniture, la gestione delle risorse umane, la gestione dei gruppi di lavoro anche in modalità agile, gli strumenti di pianificazione e controllo dell'ente, i nuovi modelli di gestione dei servizi, ecc.
- garantire la formazione ed informazione in tema di sicurezza sui luoghi di lavoro;
- assicurare la formazione del personale operante in settori particolarmente esposti al rischio di corruzione;
- garantire la formazione ed informazione in tema di privacy e trattamento dei dati personali;
- garantire percorsi formativi specifici a tutto il personale con particolare riferimento al miglioramento delle competenze informatiche e digitali;
- garantire percorsi formativi specifici al personale dirigente e con incarico di posizione organizzativa, con particolare riferimento al miglioramento delle competenze avanzate di carattere professionale.

Nello specifico sarà realizzata tutta la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti:

- Anticorruzione e trasparenza;
- Codice di comportamento;
- GDPR- Regolamento generale sulla protezione dei dati;
- CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale;
- Sicurezza sul lavoro;
- Etica pubblica e comportamento etico.

L'attività formativa del triennio si andrà a sviluppare prevalentemente sulle aree tematiche di seguito riportate. I titoli dei singoli interventi formativi previsti sono riportati nell'ambito di ciascuna area tematica afferente.

Per ogni titolo individuato sarà individuato il target, la durata e la modalità di erogazione.

AREA GIURIDICO-NORMATIVA - Privacy e regolamento europeo tra continuità e innovazione.

Il codice dei contratti. Gli appalti pubblici. Procedure di scelta del contraente. La valutazione della congruità dell'offerta. Esecuzione dei lavori: varianti, riserve e rapporti con la stazione appaltante.

Nuovi modelli di gestione dei servizi (partenariato, esternalizzazioni, convenzioni, ecc.)

Il contratto, i contenuti negoziali e la sua esecuzione. Anticorruzione e trasparenza.

Società partecipate. Etica pubblica e comportamento etico.

AREA GESTIONE DEL PERSONALE - La contrattazione nazionale decentrata. Possibilità assunzionali. La Gestione del personale e dei gruppi di lavoro anche in modalità agile. Valutazione delle performance: nuovo sistema e introduzione delle competenze agili.

AREA ECONOMICO-FINANZIARIA - La gestione del bilancio, il piano degli investimenti, la correlazione tra bilancio e strumenti di programmazione. Gli strumenti di pianificazione e controllo dell'ente (Dup e Peg) e le relative procedure. Il controllo di gestione. Tecniche e strumenti di project management -Tributi comunali – novità. Canone unico patrimoniale.

AREA INFORMATICA-DIGITALE - Competenze digitali. Piano triennale per l'informatica. Il Codice dell'amministrazione digitale. La governance della trasformazione digitale, il ruolo del Responsabile della transizione digitale. La sicurezza informatica. I processi di dematerializzazione e digitalizzazione dei Procedimenti. Il sistema informativo comunale e le piattaforme.

Le attività formative dovranno essere programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

1. formazione in aula
2. formazione attraverso webinar
3. formazione in streaming

Sarà privilegiata la formazione a distanza, attraverso il ricorso a modalità innovative e interattive.

Si cercherà di incentivare il ricorso alle docenze interne, sia allo scopo del contenimento dei costi, sia allo scopo di valorizzare competenze qualificate sussistenti all'interno dell'ente, anche alla luce delle positive esperienze svolte negli anni precedenti.

Le attività di formazione organizzate presso la sede comunale avranno luogo durante l'orario di lavoro, cercando di far coincidere le esigenze di formazione con quelle di continuità dei servizi.

Come negli anni passati si richiede la collaborazione di tutto il personale per diffondere il materiale ricevuto ai corsi ed eventuali relazioni sugli argomenti approfonditi, per riversare all'interno il sapere acquisito.

La formazione rientra, quindi, nella strategia organizzativa dell'Ente, in linea con quanto previsto all'art.1, comma 1, del D.Lgs. 165/2001, finalizzata all'accrescimento dell'efficienza dell'Ente e alla migliore Utilizzazione delle risorse umane. In aggiunta, è fermo convincimento (oltre che obbligo di legge), che lo sviluppo delle risorse umane, la valorizzazione delle competenze personali necessarie anche per ottenere un efficace sviluppo organizzativo, debbano armonizzarsi con una piena consapevolezza da parte dei lavoratori in ordine alla salute ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro, in adempimento ai dettami del D.lgs 81/2008 e s.m.i. .

Il Piano della Formazione agevola l'Amministrazione a crescere, al raggiungimento dei propri obiettivi, a mantenere la motivazione dei singoli dipendenti e a migliorare le loro prestazioni.

M. Patti integrità

L'articolo 1 comma 17 della legge 190/2012 prevede che le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara. I patti di integrità e i protocolli di legalità configurano un complesso di regole di

comportamento volte alla prevenzione del fenomeno corruttivo e a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

L'A.V.C.P. con determinazione n. 4 del 2012 si è pronunciata circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità. Nella determinazione si precisa che "mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (cfr. Cons. St., sez. VI, 5 maggio 2012, n. 2657; Cons. St., 9 settembre 2011, n. S066)" Il Comune aderisce al "Protocollo di legalità" ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture stipulato tra la Prefettura e il Comune.

L'articolo 1, comma 17, della legge 190/2012 prevede che le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei 85 protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisca causa di esclusione dalla gara.

N. Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Nell'ambito della strategia di prevenzione e contrasto della corruzione è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza.

A tal fine una prima azione consiste nel diffondere i contenuti del presente Piano mediante pubblicazione nel sito web istituzionale per la consultazione on line da parte di soggetti portatori di interessi, sia singoli individui che organismi collettivi, ed eventuali loro osservazioni.

La misura consiste nel pianificare adeguate azioni di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalità. A questo fine, una prima azione consiste nel dare efficace comunicazione e diffusione alla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il PTPCT e alle connesse misure.

Considerato che l'azione di prevenzione e contrasto della corruzione richiede un'apertura di credito e di fiducia nella relazione con i cittadini, gli utenti e le imprese, la quale possa nutrirsi anche di rapporto continuo, alimentato dal funzionamento di stabili canali di comunicazione, vanno valutate le modalità, le soluzioni organizzative e i tempi per:

- l'attivazione di canali dedicati alla segnalazione (dall'esterno dell'amministrazione, anche in forma anonima, ed in modalità informale) di episodi di cattiva amministrazione, conflitto d'interessi, corruzione, anche valorizzando il ruolo degli uffici per la relazione con il pubblico (URP), quale rete organizzativa che opera come interfaccia comunicativa interno/esterno.

L'utilizzo di canali di ascolto va effettuato in chiave propositiva da parte dei portatori di interesse e dei rappresentanti delle categorie di utenti e di cittadini rispetto all'azione

dell'amministrazione e dell'ente, anche al fine di migliorare ed implementare la strategia di prevenzione della corruzione.

O. Monitoraggio dei tempi procedurali

Dal combinato disposto dell'art. 1, comma 9, lett. d) e comma 28 della legge n. 190/2012 e dell'art. 24, comma 2, del D. Lgs. n. 33/2013 deriva l'obbligo per l'amministrazione di provvedere al monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti, provvedendo altresì all'eliminazione di eventuali anomalie. I risultati del monitoraggio periodico devono essere pubblicati e resi consultabili nel sito web. Il monitoraggio periodico dei tempi procedurali è un obbligo contenuto nell'art.1, comma 28 della legge 190/2012. Il mancato rispetto dei termini del procedimento è considerato come "evento-sentinella" di un possibile malfunzionamento dell'attività amministrativa e la legge richiede che venga adeguatamente monitorato e valutato, anche per individuare le idonee misure correttive di carattere normativo, organizzativo o amministrativo.

Ai sensi dell'art.9 comma 1 lett. d) della L.190/2012 sono individuate le seguenti misure: a) L'elenco dei procedimenti amministrativi deve obbligatoriamente essere allegato al PEG/PDO con indicazione della struttura responsabile del procedimento e del tempo massimo di conclusione dello stesso; b) In relazione ai procedimenti individuati, il Responsabile, con la relazione annuale sulla performance, individua i procedimenti conclusi oltre il termine massimo, specificandone le ragioni e relaziona inoltre sul tempo medio di conclusione di ogni tipo di procedimento.

Il costante monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti ed il rispetto dei termini indicati costituisce obiettivo qualificante della performance.

Attraverso il monitoraggio possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Il sistema di monitoraggio dei principali procedimenti è gestito con ricorso, ove possibile, a modalità informatizzate e digitalizzate in grado di automatizzare il processo.

P. Monitoraggio dei rapporti amministrazione/soggetti esterni

Al fine di dare attuazione alle norme contenute nella legge n. 190/2012, gli enti pubblici vigilati dal Comune e gli enti di diritto privato in controllo pubblico ai quali partecipa il Comune sono tenuti ad introdurre adeguate misure organizzative e gestionali. Qualora questi enti si siano già dotati di modelli di organizzazione e gestione del rischio ai sensi del d.lgs. n. 231 del 2001, possono adattarli alle previsioni normative della legge 190 del 2012. Gli enti in premessa devono nominare un responsabile per l'attuazione dei propri Piani di medio o alto o altissimo prevenzione della corruzione. Il responsabile suddetto deve vigilare affinché non si verificino casi di pantouflage riferiti a ex dipendenti del Comune.

Q. Informatizzazione dei processi

Come evidenziato dal P.N.A. 2015, l'informatizzazione dei processi rappresenta una misura trasversale di prevenzione e contrasto particolarmente efficace dal momento che consente la tracciabilità dell'intero processo amministrativo, evidenziandone ciascuna fase e le connesse responsabilità. Al fine di una maggiore diffusione dell'informatizzazione dei processi, entro la

scadenza del primo aggiornamento del Piano tutti i Responsabili sono chiamati a relazionare al R.P.C. con riguardo al livello di informatizzazione dei processi attuati nei rispettivi settori ed alla fattibilità e tempi, tenuto conto anche delle risorse finanziarie necessarie e disponibili, di una progressiva introduzione/estensione della stessa. La valutazione dello stato dell'arte consentirà di vagliare eventuali misure volte all'applicazione dell'informatizzazione in ulteriori processi.

R. Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti

Rappresenta una misura trasversale particolarmente efficace dal momento che consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e quindi la diffusione del patrimonio pubblico ed il controllo sull'attività da parte dell'utenza.

S. Costruzione buone prassi amministrative.

Nell'allegato sub "J" è riportato un Addendum afferente all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) attraverso l'articolazione di una "buona prassi", consistenza in un adeguato assetto trasversale della macchina comunale al fine del raggiungimento degli obiettivi connessi al Recovery Plan. In particolare, il presente esercizio è caratterizzato dalla priorità delle dinamiche e dei processi attivati dei bandi a valere sui fondi PNRR nonché dalla centralità degli enti locali per l'effettiva realizzazione degli interventi. Quanto sopra implica anzitutto una piena consapevolezza di questo ruolo e, al contempo, anche la disponibilità delle risorse necessarie per provvedere, prima fra tutte l'adeguatezza quali-quantitativa del personale in organico rispetto alle nuove e sfidanti esigenze. Le opportunità ascrivibili al PNRR e, in senso ancora più lato, alla Programmazione 2021/2'017, connesse al ruolo di attuatori di ultima istanza dei previsti interventi conferito, tra gli altri, ai comuni, sono spesso speculari all'oggettiva inadeguatezza di questi ultimi rispetto al fabbisogno di risorse necessario per raggiungere gli obiettivi programmati. Il Legislatore ha tentato di agevolare un percorso sostenibile. attraverso passaggi derogatori rispetto alla normativa ordinaria, specie per quel che riguarda le modalità assunzionali a supporto dell'attuazione degli interventi, nonché attraverso un'oggettiva semplificazione delle procedure, soprattutto nella materia degli appalti pubblici. Ne viene fuori un riflesso di grande impatto sulla gestione del rischio corruttivo (*risk management*) là dove la stessa "mappatura", presente nel Piano anticorruzione, risente di un'amplificazione esponenziale, in particolare nei procedimenti a più alta esposizione corruttiva nei termini di *maladministration*; emerge, quindi, la necessità di una contropinta preventiva di contrasto al fenomeno, possibile, della corruzione amministrativa, di fatto attuata con la scelta dell'esecutivo comunale di costruire un impianto trasversale in grado di reggere con adeguatezza l'impatto del PNRR.

Questa Amministrazione ha tracciato, con lungimiranza, taluni passaggi amministrativi volti a costruire una "buona prassi" nella filiera degli atti e dei comportamenti presupposti dalla programmazione, dall'intercettazione dei fondi PNRR fino alla conseguente attuazione degli interventi; in tale direzione la Giunta comunale ha proceduto all'adozione delle seguenti deliberazioni, sostanzialmente anticipatrici rispetto alle "misure di contrasto" che il RPCT riteneva di apportare in sede di aggiornamento del PTPCT:

1. deliberazione G.C. n. 51 del 22.02.2022, recante ad oggetto: *“Costituzione Unità di Progetto, denominata “Dipartimento Programmazione” con obiettivi di coordinamento delle attività e delle progettualità relative al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) ed agli strumenti*

2. deliberazione G.C. n. 52 del 22.02.2022, recante ad oggetto: *“Atto di organizzazione esplicativo dei ruoli e delle funzioni ricoperti dalle professionalità e dagli organismi coinvolti nella gestione operativa del Recovery Plan comunale e degli interventi già in essere”;*

3. deliberazione G.C. n. 53 del 22.02.2022, recante ad oggetto: *“Atto di indirizzo al Dipartimento Programmazione per la predisposizione di una task-force per l’espletamento dei bandi concorsuali finalizzati alle assunzioni a tempo determinato a valere sui fondi PNRR”.*

Il metodo più funzionale, al riguardo, è apparso quello di un *addendum* al PTPCT, esplicativo della “buona prassi” già in atto, utilizzando l’esemplificazione dei fondi PINQuA, sulla qualità dell’Abitare, come indicatore performante del relativo percorso amministrativo di marginalizzazione dei fenomeni di cattivo esercizio della funzione pubblica.

T. La Conferenza dei Dirigenti

Una delle misure di contrasto al fenomeno del mal funzionamento della P.A. è il corretto funzionamento di un organismo collegiale, che è la Conferenza dei Dirigenti, presieduta dal Segretario Generale.

Non si tratta soltanto di un’occasione di confronto fra i responsabili della gestione, chiamati a dare attuazione al Programma di mandato, ma soprattutto del luogo in cui vengono sciolte quelle zone grigie, spesso trasversali a più settori, nelle quali “vagano”, per così dire, le competenze da ascrivere all’uno o all’altro Settore funzionale.

Il confronto, specie quello sui temi comuni, è comunque un momento di arricchimento reciproco che vale ad assottigliare le possibilità di dubbio interpretativo in relazioni a specifiche contingenze.

Quando il confronto, poi, si svolge su possibili ostacoli - che per definizione vanno rimossi - al conseguimento degli obiettivi di mandato, ecco allora che la Conferenza di che trattasi redige un verbale esplicativo che dirime qualsivoglia possibile fraintendimento nelle situazioni concrete.

Già citata nella bozza di Statuto, per la sua funzione nevralgica nelle dinamiche gestionali, la Conferenza dei Dirigenti richiede un’attenta regolamentazione dei suoi lavori, utile a governare le modalità di formazione dei processi decisori.

U. Predisposizione dei regolamenti

L’esercizio della potestà di normazione secondaria afferente agli uffici e servizi dei singoli settori funzionali contribuisce del pari a marginalizzare il rischio corruttivo.

In questa direzione il processo post fusione si è accompagnato ad una massiccia produzione normativa di tipo regolamentare, la qual cosa ha sicuramente agevolato le dinamiche dei vari uffici.

Preme rilevare, in questa direzione, lo spessore e la pregnanza dell’Accordo di Collaborazione tecnico-scientifica ex art. 15 della Legge 241/1990 tra questo Ente e la Scuola Superiore di

Scienze delle Amministrazioni Pubbliche (SSSAP), posto in essere col fine specifico di studiare o monitorare il processo di fusione dell'ente nonché di stimolare la ricerca scientifica sulle dinamiche istituzionali, amministrative, sociali ed economiche connesse allo stesso processo di fusione, favorendo, nel contempo, l'identificazione di modelli e strumenti innovativi ed efficaci.

Tra gli obiettivi perseguiti tramite l'Accordo di cui sopra vi è anche la "qualificazione ed innovazione nel processo di costruzione dei Regolamenti comunali, attesa la necessità della loro unificazione".

Ebbene, l'individuazione di modelli regolamentari e di buone e/o innovative pratiche amministrative rappresentano una modalità assai efficace di misura anticorruptiva, come tale considerata dall'organo esecutivo che ha approvato l'Accordo di Collaborazione.

2.5.13 - Coordinamento tra piano dei rischi corruttivi e Piano della Performance

La rilevanza strategica dell'attività di prevenzione della corruzione comporta che le amministrazioni inseriscano le attività che pongono in essere per l'attuazione della Legge 190/2012 e dei decreti attuativi nella programmazione strategica ed operativa, definita in via generale nel Piano della performance (e negli analoghi strumenti di programmazione previsti nell'ambito delle amministrazioni regionali e locali). Quindi, le amministrazioni includono negli strumenti del ciclo della performance, in qualità di obiettivi e di indicatori per la prevenzione del fenomeno della corruzione, i processi e le attività di programmazione posti in essere per l'attuazione delle misure previste nel PTPCT.

Vanno inseriti gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori, in particolare gli obiettivi assegnati al RPCT, ai dirigenti in base alle attività che svolgono per prevenire il rischio di corruzione ai sensi dell'art. 16, co. 1, lett. l-bis), l-ter), l-quater) del d.lgs. 165/200114, ai referenti del responsabile della corruzione, qualora siano individuati tra il personale con qualifica dirigenziale.

Il Decreto Legislativo 150/2009, come integrato e modificato dal D. Lgs. 74/2017, prevede che il processo di definizione degli obiettivi inseriti nel Piano di Performance (PdP) avvenga in modo integrato con il processo di programmazione delle risorse.

A livello logico, il ciclo di gestione della performance, nelle sue fasi di identificazione degli obiettivi e degli indicatori necessari per misurare gli obiettivi che l'amministrazione si pone, si colloca prima del ciclo di programmazione finanziaria: ciò in quanto la programmazione delle attività prevede una prima fase di identificazione degli obiettivi, che avviene contestualmente alla definizione di indicatori di risultato che l'Ente si propone di raggiungere, e solo successivamente si colloca la fase in cui sono individuate ed allocate le risorse necessarie per il raggiungimento di questi obiettivi.

Sempre da un punto di vista logico, anche le fasi di valutazione e rendicontazione finanziaria si pongono in un chiaro ordine. In primis, si attua la valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi e poi si va a verificare se il livello di risorse assorbito dall'Amministrazione sia coerente con i risultati raggiunti. Un Comune che non ha raggiunto il 100% degli obiettivi, non utilizzando interamente le risorse allocate, sarà un'amministrazione non pienamente efficace, ma probabilmente efficiente. Viceversa un'Amministrazione che, oltre a non aver raggiunto

interamente gli obiettivi, ha utilizzato tutte le risorse impegnate a preventivo è un'Amministrazione che ha problemi anche di efficienza.

Nella fase della valutazione, infatti, avviene anche la chiusura dei documenti, anche di quelli contabili, e vengono rappresentate sul PdP anche le condizioni di salute economico-finanziarie in cui è avvenuto il raggiungimento della performance organizzativa.

Il ciclo di gestione della performance si conclude con la rendicontazione dei risultati, previa attività di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale e previo utilizzo dei sistemi premianti. La valutazione delle prestazioni è effettuata comunque al termine dell'anno contabile. Essa può essere effettuata con periodicità più ravvicinata in caso di particolare necessità, per specifici obiettivi strategici validati dalla Giunta.

La lotta alla corruzione rappresenta un obiettivo strategico del Piano delle Performance, che il Comune attua con le misure e azioni previste nel PTPCT.; per tali motivi gli adempimenti, i compiti e le responsabilità del Responsabile anticorruzione vanno inseriti nel ciclo della performance. Si prevede l'inserimento, a partire dal 2023, di obiettivi strategici assegnati al Responsabile per la prevenzione della corruzione e ai Dirigenti, contenenti specifiche iniziative in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione. In particolare, saranno oggetto di analisi e di valutazione i risultati raggiunti in merito ai seguenti obiettivi: - riduzione delle possibilità che si manifestino casi di corruzione; - aumento della capacità di intercettare casi di corruzione; creazione di un contesto generale sfavorevole alla corruzione; - adozione di ulteriori iniziative adottate dall'ente per scoraggiare la manifestazione di casi di corruzione.

L'esaustività e l'analiticità del PTPCT è strumentale non solo al miglioramento continuo della gestione del rischio di corruzione ma anche al miglioramento della performance organizzativa e individuale.

L'attuazione delle misure previste nel PTPCT è uno degli elementi di valutazione, per quanto possibile, anche del personale non dirigenziale.

Dell'esito del raggiungimento di questi specifici obiettivi individuati nel PTPCT (e dunque dell'esito della valutazione delle performance organizzativa ed individuale), occorre dare specificamente conto nella Relazione delle performance (art. 10, d.lgs. 150/2009).

2.5.14 - PTPCT e Piano protezione dati personali

A seguito dell'entrata in vigore, il 25 maggio 2018, del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 "relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)" (di seguito RGPD) e, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, l'amministrazione ha adeguato i trattamenti dei dati personali alle nuove disposizioni. A tal fine è dotata di un sistema di organizzazione e di gestione e del rischio di violazione dei dati, facendo confluire nel Piano di protezione dei dati personali (o altro strumento di programmazione analogo), tutti gli elementi costitutivi del sistema medesimo.

Le misure e azioni di prevenzione e di sicurezza materia di protezione dei dati personali vanno dunque coordinate con le misure di prevenzione della corruzione e trasparenza.

In particolare, il coordinamento deve avere ad oggetto il rapporto tra privacy e trasparenza, e la compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal D. Lgs. 33/2013.

Occorre evidenziare, al riguardo, che l'art. 2 ter del D. Lgs. 196/2003, introdotto dal D. Lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, "è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento". Inoltre il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che "La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1".

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento. Pertanto, occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D. Lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

Giova rammentare, tuttavia, che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679. In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati ("minimizzazione dei dati") (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

Il medesimo D. Lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che "Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione". Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del D. Lgs. 33/2013 rubricato "Qualità delle informazioni" che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

Al riguardo, si rinvia alle più specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali.

Si ricorda inoltre che, in ogni caso, ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati - RPD (vedi infra paragrafo successivo) svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e

sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

2.5.15 - Il sistema integrato dei controlli interni

Come già anticipato nella premessa alla presente pianificazione, l'organo esecutivo, in sede di aggiornamento 2023, ha operato un riassetto amministrativo del sistema integrato dei controlli interni giusta deliberazione n. 133 del 31.03.2023, mentre il Consiglio comunale, nel prenderne atto, ha proceduto coerentemente all'approvazione del Regolamento comunale sul sistema integrato dei controlli interni.

Di seguito, si riportano schematicamente le coordinate del riassetto di cui sopra.

A - IL CONTROLLO STRATEGICO

Art. 147-ter. Controllo strategico (articolo introdotto dall'articolo 3, comma 1, lettera d), legge n. 213 del 2012)

Per verificare lo stato di attuazione dei programmi secondo le linee approvate dal Consiglio, l'ente locale con popolazione superiore a 100.000 abitanti in fase di prima applicazione, a 50.000 abitanti per il 2014 e a 15.000 abitanti a decorrere dal 2015 definisce, secondo la propria autonomia organizzativa, metodologie di controllo strategico finalizzate alla rilevazione dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi predefiniti, degli aspetti economico-finanziari connessi ai risultati ottenuti, dei tempi di realizzazione rispetto alle previsioni, delle procedure operative attuate confrontate con i progetti elaborati, della qualità dei servizi erogati e del grado di soddisfazione della domanda espressa, degli aspetti socio-economici. L'ente locale con popolazione superiore a 100.000 abitanti in fase di prima applicazione, a 50.000 abitanti per il 2014 e a 15.000 abitanti a decorrere dal 2015 può esercitare in forma associata la funzione di controllo strategico.

L'unità preposta al controllo strategico, che è posta sotto la direzione del direttore generale, laddove previsto, o del segretario comunale negli enti in cui non è prevista la figura del direttore generale, elabora rapporti periodici, da sottoporre all'organo esecutivo e al consiglio per la successiva predisposizione di deliberazioni consiliari di ricognizione dei programmi.

Il controllo strategico verifica il grado di attuazione delle scelte strategiche dell'Ente, tenendo conto delle attività d'indirizzo politico-amministrativo esercitate dal Consiglio comunale.

SOGGETTI COINVOLTI:

- organi di governo – Giunta e Consiglio comunale - (nel DUP);
- Segretario Generale con funzioni di coordinamento dei Dirigenti e di supporto agli organi politici;
- Dirigenti di Settore, sia nella propria gestione sia vigilando sui contratti di servizio;
- Conferenza dei Dirigenti con funzione di orientamento trasversale sulle criticità;

- L'Ufficio preposto che partecipa alla predisposizione del DUP, alla redazione del PEG e del Piano della Performance da inserire nel PIAO, monitorando gli stati d'avanzamento e predisponendo report periodici;
- Nucleo di Valutazione a supporto dei Dirigenti;
- Dirigente del Settore Finanziario per il suo apporto diretto nelle relazioni di inizio e fine mandato e per il suo ruolo nelle due sezioni del DUP;
- Collegio dei Revisori dei conti per i giudizi di coerenza contabile tra Bilancio e DUP e per le indicazioni da inserire nel Consuntivo.

LA PIANIFICAZIONE STRATEGICA

Statuto comunale

Linee Programmatiche di Mandato

Relazione di inizio mandato

Documento Unico di Programmazione e successiva Nota di aggiornamento

Piano Integrato delle attività e dell'organizzazione (PIAO), contenente PEG e Piano della Performance

MODALITA' DI ATTUAZIONE DEL CONTROLLO STRATEGICO

- Monitoraggio sul grado di attuazione degli obiettivi strategici dell'Amministrazione;
- Monitoraggio della qualità dei servizi erogati, ossia verifica del rispetto di livelli standard di qualità delle prestazioni rese dall'Amministrazione Comunale e dai gestori di servizi pubblici e verifica del grado di soddisfazione dell'utenza (custode satisfaction);

MONITORAGGIO SUL GRADO DI ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI

- si avvale dei dati e delle informazioni rese dai Dirigenti in merito agli obiettivi del Piano della Performance in coerenza con la strategia contenuta nel DUP;
- Il controllo infra-annuale ha lo scopo di verificare l'andamento delle strategie dell'Ente al fine di individuare eventuali scostamenti e intervenire con azioni correttive (anche attraverso indicatori di impatto);
- Il controllo a consuntivo verifica il grado di realizzazione delle strategie con riferimento all'intero anno e, a fine mandato, attraverso la Relazione predisposta dal Dirigente del Settore Bilancio e servizi finanziari;
- I report di controllo sul grado di realizzazione delle strategie sono presentati alla Giunta e trasmessi da questa al Consiglio per l'approvazione.

MONITORAGGIO SULLA QUALITA' DEI SERVIZI EROGATI

- si avvale di metodologie di rilevazione diversificate, attraverso precisi report, in relazione agli aspetti da indagare, al campione di riferimento e alle risorse disponibili;
- strumenti dell'analisi di qualità: a) indagini quantitative e qualitative condotte attraverso la somministrazione di questionari di gradimento; b) feedback del personale di front-office; c) certificazioni di qualità; d) analisi di bench-marking; e) rispetto degli standard definiti nelle Carte dei servizi; f) monitoraggio delle clausole contenute nei contratti di servizio.

CONTROLLO INFRA-ANNUALE: ha lo scopo verificare se le azioni poste in essere per rilevare la qualità sono in linea con le previsioni.

CONTROLLO A CONSUNTIVO: rileva sia la rispondenza dell'attività svolta rispetto a quanto preventivato, sia i livelli di qualità riscontrati a seguito delle indagini condotte.

OSSERVAZIONI (recepite nell'art. 12) DELLA SEZIONE REGIONALE DI CONTROLLO DELLA CORTE DEI CONTI:

Correlazione del Piano strategico con il controllo di Gestione: "Risultano indicatori privilegiati per orientare la strategia dell'ente sia l'utilizzo dei dati rinvenuti dalla contabilità analitica, sia l'effettuazione "a preventivo" di verifiche tecniche ed economiche sulle scelte da operare, sia la presenza di specifici indicatori di risultato all'interno del Piano della performance da inserire nell'apposita sezione del PIAO"

Il sistema di controllo interno è diretto a:

a) verificare, attraverso il controllo di gestione, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati;

B. IL CONTROLLO DI GESTIONE

Art. 147 TUEL

Il sistema di controllo interno è diretto a:

a) verificare, attraverso il controllo di gestione, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati;

Il controllo di gestione rappresenta l'insieme di strumenti e procedure finalizzati a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati, la funzionalità organizzativa dell'ente, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la quantità e qualità dei servizi offerti.

La finalità è quella di garantire la realizzazione degli obiettivi annuali programmati, la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, l'imparzialità e il buon andamento della pubblica amministrazione e la trasparenza dell'azione amministrativa.

INDICATORI DI BUONA GESTIONE

- **EFFICACIA:** verifica della rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa agli obiettivi stabiliti;
- **EFFICIENZA:** analisi delle risorse impiegate rispetto al risultato raggiunto, inteso in termini di quantità e qualità delle prestazioni e servizi prodotti;
- **ECONOMICITÀ:** verifica mediante valutazione comparativa dei costi e dei rendimenti, della corretta ed economica gestione delle risorse.

SOGGETTI COINVOLTI:

Giunta comunale

- approva gli obiettivi annuali in coerenza con gli obiettivi strategici definiti nel DUP assegnando ai dirigenti le risorse economiche, umane e strumentali necessari e per il loro raggiungimento.
- È destinataria dei report dell'Ufficio preposto

Segretario Generale

- Attribuisce gli obiettivi annuali ai dirigenti, monitora il loro grado di realizzazione, verifica il rispetto dei tempi e dei target prefissati.

Dirigenti

- Definiscono gli obiettivi annuali; gestiscono le risorse finalizzate alla loro realizzazione; collaborano nella verifica dei risultati raggiunti e forniscono le informazioni utili alla rilevazione della quantità e qualità dei servizi erogati;

Ufficio preposto alla funzione di controllo gestionale

- si occupa della predisposizione del documento integrato, costituito dal Piano esecutivo di gestione e dal Piano della performance, della rilevazione del grado di raggiungimento degli obiettivi annuali, dell'elaborazione di report periodici sull'andamento della gestione, sul costo dei servizi, sulla quantità e qualità dei servizi erogati etc.

Nucleo di valutazione

- Definisce il sistema di misurazione della performance, monitora il grado di realizzazione degli obiettivi, valida la Relazione sulla Performance, utilizza i report periodici elaborati dall'Ufficio preposto

FASI E TEMPI DEL CONTROLLO

- Controllo ex ante (in sede di PIAO, entro trenta giorni dall'approvazione del Bilancio): attività di programmazione alla base del Piano esecutivo di gestione e della Performance in coerenza con le strategie dell'amministrazione espresse nel DUP.

- Controllo infra-annuale attraverso verifiche periodiche sull'andamento della gestione e sul grado di realizzazione degli obiettivi, al fine di individuare possibili aree critiche ed eventualmente intervenire con azioni correttive.

- I report di controllo di gestione sono predisposti di norma a cadenza trimestrale; è comunque previsto almeno uno Stato di Avanzamento del Piano esecutivo di gestione e della performance da effettuarsi in coerenza con le tempistiche previste per il controllo strategico

- Controllo a consuntivo: valuta lo stato di realizzazione degli obiettivi inteso come rapporto fra obiettivi programmati e azioni realizzate; misura l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa intrapresa rispetto ai risultati ottenuti e rileva la quantità, la qualità e il costo dei servizi erogati.

- La reportistica a consuntivo viene elaborata dopo la chiusura dell'esercizio. Entro l'approvazione del Rendiconto di gestione è predisposto il report trimestrale che riepiloga il

grado di realizzazione degli obiettivi alla data del 31dicembre. Entro il 30 giugno dell'anno successivo a quello di riferimento è approvata dalla Giunta Comunale la Relazione sulla Performance.

- I report redatti dai dirigenti sono presentati al Nucleo di valutazione per un controllo sul grado di realizzazione degli obiettivi annuali assegnati ai singoli Dirigenti, utile alla misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale.

IL PROCESSO DI CONTROLLO

si articola conseguentemente nelle seguenti fasi:

- supervisione tecnica sulla definizione degli obiettivi, sulla individuazione degli indicatori e delle misurazioni espressive degli stessi;
- monitoraggio periodico sul processo di attuazione degli obiettivi;
- misurazione dei risultati;
- confronto obiettivi e risultati, analisi degli scostamenti e definizione di interventi correttivi degli obiettivi e/o delle modalità operative di gestione;
- reporting.

GLI STRUMENTI DEL CONTROLLO DI GESTIONE

- La contabilità economica: permette di rilevare informazioni di carattere economico, finanziario e patrimoniale, che possono essere utili per valutare l'efficienza;
- La contabilità analitica: permette di rilevare costi e ricavi riferiti a centri di costo opportunamente individuati in base alle esigenze informative;
- Il sistema degli indicatori: si avvale di indicatori di efficacia, efficienza ed economicità:
 - Indicatori di efficacia misurano la capacità di raggiungimento degli obiettivi dell'Ente;
 - Indicatori di efficienza: misurano le risorse utilizzate rispetto al risultato raggiunto;
 - Indicatori di economicità: Questi indicatori permettono di comparare i costi e i rendimenti, per valutare la corretta gestione delle risorse.

OSSERVAZIONI DELLA SEZIONE REGIONALE DI CONTROLLO DELLA CORTE DEI CONTI:

Tutte le fasi del controllo di gestione richiedono la rilevazione tramite contabilità economico-patrimoniale.

In sede di programmazione si debbono individuare gli obiettivi e le risorse necessarie per la loro realizzazione – con contestuale pianificazione finanziaria.

Ciò esige la predisposizione di un BUDGET, ossia un documento contabile in grado di prevedere i costi derivanti dalle esigenze e dagli interventi necessari a garantire la funzionalità dei vari centri di responsabilità secondo gli obiettivi programmati nel periodo di riferimento.

In sede di misurazione o reporting i risultati raggiunti dovranno essere valutati per programma e per centri di responsabilità.

La mancanza di indicatori di risultato non permette di verificare i risultati della gestione in termini di comparazione tra le risorse impiegate (input) ed i risultati ottenuti (output).

Analogamente il mancato utilizzo della contabilità economico-patrimoniale per centro di costo non consente di avere cognizione dell'efficacia e dell'efficienza della gestione.

A. IL CONTROLLO SULLE SOCIETA' PARTECIPATE (NON QUOTATE)

Art. 147-quater. Controlli sulle società partecipate non quotate (articolo introdotto dall'articolo 3, comma 1, lettera d), legge n. 213 del 2012)

L'ente locale definisce, secondo la propria autonomia organizzativa, un sistema di controlli sulle società non quotate, partecipate dallo stesso ente locale. Tali controlli sono esercitati dalle strutture proprie dell'ente locale, che ne sono responsabili.

Per l'attuazione di quanto previsto al comma 1 del presente articolo, l'amministrazione definisce preventivamente, in riferimento all'articolo 170, comma 6, gli obiettivi gestionali a cui deve tendere la società partecipata, secondo parametri qualitativi e quantitativi, e organizza un idoneo sistema informativo finalizzato a rilevare i rapporti finanziari tra l'ente proprietario e la società, la situazione contabile, gestionale e organizzativa della società, i contratti di servizio, la qualità dei servizi, il rispetto delle norme di legge sui vincoli di finanza pubblica.

Sulla base delle informazioni di cui al comma 2, l'ente locale effettua il monitoraggio periodico sull'andamento delle società non quotate partecipate, analizza gli scostamenti rispetto agli obiettivi assegnati e individua le opportune azioni correttive, anche in riferimento a possibili squilibri economico-finanziari rilevanti per il bilancio dell'ente.

I risultati complessivi della gestione dell'ente locale e delle aziende non quotate partecipate sono rilevati mediante bilancio consolidato, secondo la competenza economica, predisposto secondo le modalità previste dal decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni.

Le disposizioni del presente articolo si applicano agli enti locali con popolazione superiore a 100.000 abitanti in fase di prima applicazione, a 50.000 abitanti per il 2014 e a 15.000 abitanti a decorrere dal 2015. Le disposizioni del presente articolo non si applicano alle società quotate e a quelle da esse controllate ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile. A tal fine, per società quotate partecipate dagli enti di cui al presente articolo si intendono le società emittenti strumenti finanziari quotati in mercati regolamentati. (comma così modificato dall'art. 9, comma 9-ter, legge n. 124 del 2013).

Il sistema di controllo interno contribuisce a garantire la salvaguardia del patrimonio sociale, l'efficienza e l'efficacia delle operazioni aziendali, l'affidabilità dell'informazione finanziaria, il rispetto di leggi e regolamenti ed il monitoraggio degli obiettivi assegnati dall'Amministrazione comunale.

L'Amministrazione definisce preventivamente, in accordo con gli organi societari, gli obiettivi a cui devono tendere le società secondo standard qualitativi e quantitativi.

I risultati complessivi della gestione dell'Ente e delle società partecipate sono rilevati mediante il bilancio consolidato redatto secondo il criterio di competenza economica

STRUTTURE DEPUTATE ALL'ESERCIZIO DEI CONTROLLI

- Consiglio Comunale: esprime le proprie funzioni di indirizzo mediante l'approvazione di tutti gli atti fondamentali per l'attività delle società e degli enti partecipati, ivi compresi la definizione degli indirizzi gestionali e degli indicatori per la misurazione dei risultati;
- Il Sindaco: partecipa direttamente o tramite suo delegato alle assemblee dei soci delle Società, previa deliberazione del Consiglio comunale.

STRUTTURA DEDICATA AI RAPPORTI CON LE SOCIETÀ PARTECIPATE

Il Comune esercita un costante monitoraggio sulla gestione dei servizi affidati alle società partecipate e controllate, che riguarda:

- a) la qualità erogata e la qualità percepita dagli utenti;
- b) il rispetto degli obiettivi e degli impegni contrattuali.

Il Servizio "Società Partecipate" è la struttura operativa che cura il coordinamento unitario dell'attività di ciascun servizio competente in materia di affidamento dei contratti di servizio alle società partecipate dall'Ente e costituisce lo strumento operativo del Comitato per la governance delle società partecipate.

Esso assiste, altresì, gli organi politici nell'elaborazione delle Linee di indirizzo strategico annualmente deliberate dal Consiglio comunale per ciascuna società totalmente partecipata e controllata e ne attua il monitoraggio ed il controllo.

Il Comitato per la Governance è composto dal Sindaco, dall'Assessore al Bilancio, dagli Assessori competenti, dal Segretario Generale, dal Dirigente responsabile del Servizio Partecipate e dai Dirigenti responsabili dei servizi competenti per la gestione dei singoli contratti del Comune di Corigliano-Rossano e costituisce il punto di raccordo tra l'Amministrazione comunale e gli organi societari e tra le direzioni comunali che gestiscono affidamenti dei servizi pubblici locali, servizi strumentali e di interesse generale a società controllate e partecipate dall'Ente e gli organi gestionali di dette società.

Il Comitato svolge funzioni di supervisione sulla programmazione economico-finanziaria delle società partecipate, in funzione del coordinamento con la programmazione dell'Ente, nonché di verifica sullo stato di attuazione delle risultanze degli indirizzi ed obiettivi strategici e gestionali individuati dall'Amministrazione comunale.

INDIRIZZI STRATEGICI E GESTIONALI

Il Consiglio Comunale, nell'ambito del DUP, definisce preventivamente gli indirizzi strategici e gestionali a cui le società devono tendere nell'arco di un triennio e redige, entro i tempi utili per

l'approvazione della nota di aggiornamento del DUP, il progetto di Relazione Previsionale Aziendale, corredata da un parere del Collegio dei revisori, che comprende:

- a) il piano industriale o piano strategico;
- b) una relazione indicante gli obiettivi imprenditoriali, strategici e gestionali, con il relativo dettaglio degli investimenti per ciascun esercizio del triennio e indicazione delle relative modalità di copertura finanziaria;
- c) il budget annuale espresso in termini di conto economico;
- d) il piano annuale delle assunzioni per l'anno successivo;
- e) il piano annuale degli acquisti;
- f) una relazione che individui i principali fattori di rischio che possono compromettere l'integrità del patrimonio e la continuità dell'attività

LA RELAZIONE SULLO STATO DI ATTUAZIONE DEGLI INDIRIZZI STRATEGICI E LE EVENTUALI AZIONI CORRETTIVE

Attraverso il sistema di rilevazione informativo il Comune di Corigliano-Rossano effettua il monitoraggio periodico sull'andamento delle società partecipate, analizza gli scostamenti rispetto agli obiettivi assegnati e individua le opportune azioni correttive. In particolare, entro il 15 luglio di ciascun anno, le società controllate relazionano sullo stato di attuazione al 30 giugno degli obiettivi strategici e gestionali assegnati e degli eventuali scostamenti affinché l'Amministrazione comunale assuma le necessarie azioni correttive.

TIPOLOGIE DI CONTROLLO esercitate dalla struttura dedicata:

- a) controllo societario, intendendosi come tale il controllo che si esplica nella fase di formazione dello statuto e dei suoi aggiornamenti, nella definizione del sistema di governance nell'ambito delle alternative consentite dal diritto societario, nella scrittura dei patti parasociali e dei patti di sindacato;
- b) controllo economico/finanziario esercitato attraverso il monitoraggio ex ante orientato all'analisi del piano industriale e del budget;
- c) controllo concomitante attraverso report economico-finanziari, elaborati a cadenza semestrale, sullo stato di attuazione del budget;
- d) controllo ex post attraverso l'analisi dei singoli bilanci di esercizio;
- d) controllo di efficienza/efficacia al fine di garantire il raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Amministrazione;
- e) controllo sulla gestione, che si esplica attraverso la collaborazione alla predisposizione di schemi e di regolamenti di cui le Società partecipate si devono dotare in materia di assunzioni del personale, esecuzioni di lavori in economia, forniture, affidamento di incarichi professionali.

OSSERVAZIONI DELLA SEZIONE REGIONALE DI CONTROLLO DELLA CORTE DEI CONTI

Indipendentemente dal numero e dal valore delle partecipazioni possedute, l'ente pubblico titolare ha l'obbligo di monitorare l'andamento della società e di valutarne la convenienza nel mantenimento della partecipazione in sede di ricognizione periodica ex art. 20 TUSP. L'assetto della governance delle società partecipate deve essere in linea con le disposizioni dell'art. 147

quater del TUEL e deve conformarsi ai basilari principi di sana gestione finanziaria. Tali principi, infatti, presuppongono la conoscenza dello stato degli organismi partecipati, le valutazioni di convenienza economica e gestionale degli stessi (anche in termini di costi-benefici), l'adeguatezza degli standard quantitativi e qualitativi prefissati, l'elaborazione e l'attento monitoraggio dei contratti di servizio, la programmazione di coerenti Piani industriali e di valide prospettive di sostenibilità economico-finanziaria e gestionale, oltre che un flusso informativo costante. I controlli, quindi, costituiscono un essenziale ausilio per la razionalizzazione degli organismi partecipati.

B. IL CONTROLLO PREVENTIVO E SUCCESSIVO SUGLI ATTI AMMINISTRATIVI

Art. 147-bis. Controllo di regolarità amministrativa e contabile (articolo introdotto dall'articolo 3, comma 1, lettera d), legge n. 213 del 2012)

Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è assicurato, nella fase preventiva della formazione dell'atto, da ogni responsabile di servizio ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa. Il controllo contabile è effettuato dal responsabile del servizio finanziario ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria.

Il controllo di regolarità amministrativa è inoltre assicurato, nella fase successiva, secondo principi generali di revisione aziendale e modalità definite nell'ambito dell'autonomia organizzativa dell'ente, sotto la direzione del segretario, in base alla normativa vigente. Sono soggette al controllo le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento.

Le risultanze del controllo di cui al comma 2 sono trasmesse periodicamente, a cura del segretario, ai Dirigenti dei Settori, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché ai revisori dei conti e agli organi di valutazione dei risultati dei dipendenti, come documenti utili per la valutazione, e al consiglio comunale.

Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è volto a garantire la legittimità contabile e amministrativa, al fine di assicurare la trasparenza, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, e si svolge in via preventiva o successiva rispetto al momento in cui l'atto di spesa produce i suoi effetti,

Questa forma di controllo preventivo si svolge in fase di rilascio:

- del parere di regolarità tecnica, attestante la regolarità e correttezza dell'azione amministrativa, di competenza del responsabile del servizio interessato;
- del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria, di competenza del responsabile del servizio finanziario.

È evidente che il parere contabile si rende necessario ogni qualvolta vi siano riflessi sul bilancio e/o sul patrimonio dell'ente, e quindi non più solo nel caso in cui l'atto deliberativo comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, come previsto dalla previgente normativa.

Dal combinato disposto degli articoli 49, primo comma, 147-bis, primo comma del Testo Unico, approvato con decreto legislativo n. 267/2000, si evince che:

- 1) il controllo contabile sia un controllo esteso, come per i pareri ex articolo 49 del TUEL 267/2000, a tutti gli atti che abbiano rilevanza diretta o indiretta sulla gestione economico-finanziaria e/o sul patrimonio dell'ente;
- 2) il controllo preventivo è riferito a tutti "gli atti", come proposte di delibere di Consiglio e/o di Giunta e Determine.

Il parere può essere definitivo un atto amministrativo tipico dell'attività di amministrazione consultiva, la cui funzione è quella di esprimere valutazioni idonee a illuminare, illustrare, lumeggiare l'organo di amministrazione attiva per consentirgli di assumere una consapevole decisione, ma nulla osta che l'organo deliberante può adottare una deliberazione anche in difformità a quanto contenuto nel parere, purché espliciti chiaramente le motivazioni anche giuridiche poste alla base della scelta di non tenere conto delle indicazioni contenute nel parere.

È preventivo ed obbligatorio: preventivo in quanto emanato sulla proposta di delibera; obbligatorio poiché deve essere richiesto, e la cui mancanza rende l'atto adottato viziato da illegittimità per violazione di legge; ad eccezione del parere vincolante, l'espressione del parere (obbligatorio-consultivo) non fa venire meno la discrezionalità dell'organo procedente.

La richiesta di parere è obbligatoria solo in presenza di una proposta di deliberazione sottoposta al Consiglio o alla Giunta comunale che non sia "mero atto di indirizzo", rientrando in tale casistica le scelte di programmazione della futura attività, che "necessitano di ulteriori atti di attuazione e di recepimento" da adottarsi da parte dei dirigenti preposti ai vari servizi, secondo le proprie competenze; "hanno natura di indirizzo gli atti che, senza condizionare direttamente la gestione di una concreta vicenda amministrativa, impartiscono agli organi all'uopo competenti le direttive necessarie per orientare l'esercizio delle funzioni ad essi attribuite in vista del raggiungimento di obiettivi predefiniti." (in tal senso, Corte dei Conti, Sezione Regionale Marche, parere n. 51/2013).

Il citato art.147 bis del Tuel, dispone che il controllo successivo di regolarità amministrativa sia assicurato secondo principi generali di revisione aziendale e modalità definite, nell'ambito dell'autonomia organizzativa dell'Ente, sotto la direzione del segretario e alla stregua di tecniche di campionamento statistico probabilistico, debitamente motivate.

A tale proposito risulterebbe utile disporre, di metodi di campionamento affidabili, fondati su criteri statistici e non con semplice estrazione o altro sistema empirico; al riguardo si può fare riferimento all'attività indirizzata in tal senso in corso di svolgimento ad iniziativa del Consiglio Nazionale dei dottori commercialisti.

Nei controlli successivi di regolarità amministrativa, il Segretario porta a conoscenza dei responsabili dei servizi (oltre che dei revisori dei conti, degli organi di valutazione dei dipendenti e del Consiglio dell'Ente) le irregolarità riscontrate, unitamente alle direttive loro impartite. Il mancato adeguamento, in numerosi casi, alle risultanze del controllo successivo di regolarità rischia di vanificare la stessa attività autocorrettiva, nonostante la funzione di sovrintendere all'attività della dirigenza affidata al Segretario.

OSSERVAZIONI DELLA SEZIONE REGIONALE DI CONTROLLO DELLA CORTE DEI CONTI

La "selezione casuale svolta con tecniche di campionamento di tipo informatico", quale tecnica adottata dall'ente ai fini della scelta degli atti da sottoporre a controllo successivo, non sembra del tutto conforme al dettato dell'art. 147 bis TUEL ai sensi del quale la scelta di che trattasi avviene "secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento".

In altri termini, occorre che siano individuati preventivamente dei criteri specifici di selezione degli atti da sottoporre a controllo successivo. Le risultanze del controllo di gestione dell'esercizio precedente potrebbero costituire un valido supporto per la selezione degli atti in esame.

Secondo l'orientamento della giurisprudenza contabile sul punto, il controllo de quo necessita di una preliminare fase di programmazione i cui contenuti possono essere individuati nella scelta degli atti da sottoporre a controllo, da attuarsi per l'appunto da motivate tecniche di campionamento e nella predeterminazione degli obiettivi attesi e delle finalità da perseguire in termini di superamento di criticità precedentemente riscontrate e di prassi operative non conformi alle vigenti disposizioni.

"Stabilire una percentuale fissa di atti da controllare per tutte le categorie di provvedimenti non è un criterio esaustivo di campionamento, in mancanza di criteri predeterminati sulla scelta degli atti da sottoporre a controllo" (cfr. Sezione regionale di controllo della Calabria, deliberazione n. 24/2022).

C. CONTROLLO SULLA QUALITÀ DEI SERVIZI

Art. 147 TUEL Il sistema di controllo interno è diretto a:

e) garantire il controllo della qualità dei servizi erogati, sia direttamente, sia mediante organismi gestionali esterni, con l'impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti esterni e interni dell'ente;

Questo tipo di controllo ha lo scopo di rilevare ed accertare il grado di soddisfazione degli utenti, interni ed esterni all'ente locale, che fruiscono dei servizi erogati dal Comune e dai suoi organismi gestionali esterni.

La valenza del controllo di gestione degli enti locali, inerente alla rilevazione della qualità dei servizi erogati, sta sempre più assumendo un ruolo centrale nell'ambito degli strumenti di misurazione delle attività svolte dall'amministrazione.

La centralità del cittadino o dell'utente diviene, in tale contesto, l'elemento attorno al quale si costruiscono i sistemi di controllo e vengono organizzate le risorse umane e finanziarie necessarie all'erogazione dei servizi. Occorre conoscere il livello di soddisfacimento dei bisogni dei cittadini attraverso analisi che mirano a rilevare i commenti che la popolazione esprime come valutazione delle modalità di erogazione dei servizi prodotti adottati dall'ente locale.

Gli indicatori vengono elaborati a seguito di analisi, attraverso questionari o rilevazioni dirette, su campioni selezionati di utenti dell'ente locale, rappresentativi delle caratteristiche del bacino di riferimento. È opportuno ricordare che per garantire la qualità del servizio non è più sufficiente fornire dei servizi, ma è necessario che gli enti locali siano in grado di ridurre i costi, di ridurre i tempi della burocrazia e di rispondere in maniera tempestiva ai cittadini facendo risparmiare tempo.

Bisogna dare concreta attuazione al principio costituzionale del "buon andamento" dell'azione amministrativa. Per fornire un esempio concreto, l'ente locale deve garantire alle amministrazioni scolastiche il servizio mensa. Per la valutazione del servizio reso ai cittadini sarà necessario prendere in considerazione i seguenti parametri:

- Tempestività e regolarità con la quale inizia il servizio;
- Modalità di distribuzione;
- Igiene del personale;
- Qualità delle materie prime e dei prodotti utilizzati;
- Valutazione del pasto prodotto;
- Ciclo produttivo;
- Ciclo confezionamento.

La qualità non si improvvisa, va programmata, gestita e controllata

Programmare la qualità dei servizi nell'ottica del cittadino-utente costringe la Pubblica amministrazione a essere efficace ed efficiente, superando quell'elemento critico e pericoloso dell'autoreferenzialità e delegando al destinatario finale dell'azione amministrativa, attraverso specifiche indagini di customer satisfaction, l'espressione di un giudizio sul grado di soddisfazione ricevuto rispetto alle attese.

L'efficacia della spesa pubblica non è solo una questione di «quantum finanziario» ma, soprattutto, di qualità della stessa, nel senso che, se di utilità per la collettività, crea valore a favore di tutti i cittadini.

Anche in termini di valutazione della performance aziendale e organizzativa, in aderenza ai nuovi principi di «performance partecipata», la qualità rappresenta un elemento centrale in base alla quale l'attenzione al cittadino-utente deve rappresentare il fulcro su cui incentrare la programmazione e la valutazione di ogni servizio pubblico, con inevitabili ripercussioni sul giudizio dell'apporto dell'organizzazione dedicata alla gestione dei servizi stessi.

Per ottenere livelli adeguati di qualità occorre soffermarsi e interrogarsi sugli aspetti organizzativi interni alle stesse organizzazioni in modo che la «filiera della qualità» arrivi a un risultato finale in linea con quanto programmato e ritenuto congruo rispetto a tutti gli elementi considerati.

Senza la misurazione e la valutazione della qualità non si arriverebbe a garantire la economicità della gestione né a parlare di trasparenza della gestione della cosa pubblica; il tutto rimarrebbe all'interno della PA. senza che per il cittadino-utente ci sia la possibilità di esprimersi, di “giudicare” e aiutare la stessa P.A. a migliorarsi, facendo cose utili (= efficaci), utilizzando bene le risorse a disposizione (= efficienza), assicurando un più alto valore di qualità dei servizi erogati.

La qualità, se programmata e misurata, può anche garantire sviluppo socio-economico, strategia ed efficienza gestionale

Non misurare la qualità fa perdere di vista il processo voluto dal legislatore di Programmazione-Gestione-Controllo-RiProgrammazione, non assicura il feed-back necessario per capire se tutto lo sforzo dell'amministrazione pubblica ha funzionato o meno nell'ottica di chi – pagando le tasse e le tariffe – riceve i servizi pubblici, che devono – secondo le finalità della legge – essere protesi a garantire lo sviluppo economico, sociale e culturale della collettività amministrata.

La qualità di un servizio può essere definita come la globalità degli aspetti e delle caratteristiche di un servizio da cui dipendono le sue capacità di soddisfare completamente un dato bisogno.

In tal senso, il monitoraggio della qualità percepita assume lo specifico significato di strumento utile al miglioramento continuo della qualità del servizio.

Il valore della customer satisfaction nelle amministrazioni pubbliche consiste nell'individuare il potenziale di miglioramento dell'amministrazione, nonché dei fattori su cui si registra lo scarto maggiore tra ciò che l'amministrazione è stata in grado di realizzare e ciò di cui gli utenti hanno effettivamente bisogno o che si aspettano di ricevere dalla stessa amministrazione.

Rilevare la customer satisfaction serve a costruire un modello di relazione amministrazione-cittadini basato sulla fiducia e a dare nuova legittimazione all'azione pubblica fondata sulla capacità di dare risposte tempestive e corrispondenti ai reali bisogni dei cittadini e delle imprese, soprattutto nei tempi attuali in cui occorre dimostrare la capacità di meritare e saper gestire le risorse di cui al PNRR.

OSSERVAZIONI DELLA SEZIONE REGIONALE DI CONTROLLO DELLA CORTE DEI CONTI

Si sollecita la tempestiva implementazione del controllo sulla qualità dei servizi, ravvisando l'imprescindibilità di un sistema organico di verifica degli standard di qualità dei servizi tramite: a) la comparazione (benchmarking) con la qualità dei servizi di altre amministrazioni; b) l'adozione di indici di qualità dei servizi resi; c) la misurazione del grado di soddisfazione degli utenti esterni ed interni dei servizi.

Peraltro, il confronto tra qualità erogata e percepita potrebbe risultare utile specie se le indicazioni che ne derivano sono divergenti.

La verifica sulla qualità dei servizi costituisce un indispensabile completamento del sistema di controllo di gestione nella misura in cui permette, con le informazioni necessarie, di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio reso all'utenza.

D. CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

Art. 147-quinquies. Controllo sugli equilibri finanziari (articolo introdotto dall'articolo 3, comma 1, lettera d), legge n. 213 del 2012)

Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto sotto la direzione e il coordinamento del responsabile del servizio finanziario e mediante la vigilanza dell'organo di revisione, prevedendo il coinvolgimento attivo degli organi di governo, del direttore generale, ove previsto, del segretario e dei responsabili dei servizi, secondo le rispettive responsabilità.

Il controllo sugli equilibri finanziari è disciplinato nel regolamento di contabilità dell'ente ed è svolto nel rispetto delle disposizioni dell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali, e delle norme che regolano il concorso degli enti locali alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica, nonché delle norme di attuazione dell'articolo 81 della Costituzione.

Il controllo sugli equilibri finanziari implica anche la valutazione degli effetti che si determinano per il bilancio finanziario dell'ente in relazione all'andamento economico-finanziario degli organismi gestionali esterni.

La logica del controllo sugli equilibri finanziari consiste nell'individuare i flussi informativi necessari all'Ente, affinché siano attivati tempestivamente i processi correttivi, in grado di interrompere i trend gestionali incompatibili con le previsioni di bilancio e di ripristinare il corretto equilibrio dei saldi economici e finanziari.

Questo controllo è rivolto a finalizzare l'abituale raffronto tra fattispecie e parametro normativo all'adozione di misure atte anche a garantire il rispetto degli equilibri di bilancio (sentenza Corte Cost. n. 198/2012). Trattasi di un controllo "dinamico" perché collegato in qualche modo al più ampio principio del pareggio di bilancio e perché l'attività di gestione viene guidata anche dalle misure correttive suggerite dalla Corte dei conti. Il controllo sugli equilibri finanziari verifica il permanere degli stessi nelle gestioni di competenza, cassa e residui. L'art. 147 quinquies del Tuel lo configura come un controllo di regolarità "interno al sistema", che rafforza quello tradizionale, che si svolge ai sensi dell'art.1, co.166 e s.s. della Legge n.266/2005, grazie anche al coinvolgimento dell'organo di revisione e dei responsabili dei servizi, coordinati dal responsabile dei servizi finanziari. Gli esiti vengono, di regola, comunicati al Segretario dell'Ente locale, mentre gli organi di governo sono i destinatari della relazione periodica. Il coordinamento del responsabile dei servizi finanziari, che coinvolge molteplici soggetti, è svolto alla luce delle norme che disciplinano la partecipazione degli enti al raggiungimento degli obiettivi di finanza pubblica

(determinati dal patto di stabilità interno), e in attuazione dell'art.81 della Costituzione sul pareggio di bilancio. Il responsabile del servizio finanziario è chiamato ad esercitare la cennata attività di coordinamento nei confronti di tutti i soggetti in grado di monitorare i flussi informativi rilevanti per la salvaguardia degli equilibri, e di utilizzarli per attivare gli interventi correttivi. Egli esercita dunque controlli. L'accertamento della conservazione degli equilibri presuppone la verifica di compatibilità tra il programma dei pagamenti e i relativi stanziamenti. I controlli interni degli enti locali costantemente diretti ad osservare, oltre che le richiamate gestioni di competenza, cassa e residui, anche le somme vincolate, il programma dei pagamenti, i parametri di deficitarietà, i vincoli di finanza pubblica e l'incidenza degli organismi partecipati. Le sue segnalazioni servono a prevenire eventuali pregiudizi ai vari tipi di equilibri e implicano, in caso contrario, la conseguente adozione, ad opera del Consiglio, di provvedimenti di riequilibrio.

Gli squilibri individuati dal menzionato responsabile sono segnalati alla Giunta, che emana una delibera di ricognizione periodica economico finanziaria, che tiene conto anche dell'esame sull'andamento degli organismi gestionali esterni, idonei di per sé a provocare ripercussioni sul bilancio dell'Ente. Altri destinatari delle segnalazioni sono il Consiglio ed il legale rappresentante, che adottano le decisioni amministrative e gestionali, atte a correggere gli scostamenti evidenziati.

2.5.16 - PNRR ed anticorruzione.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Smart cities - M2 C2-I;

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

Rigenerazione Urbana M5 C2.

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

2.5.18 - IL CONTESTO INTERNO

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

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

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

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

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

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

2.5.19 - I RISCHI CORRUTTIVI NELLE MAGLIE DELL'ATTUAZIONE DEL PNRR

(dal PNA 2023/2025)

Il decreto legge 16 luglio 2020, n. 76 ha introdotto previsioni di semplificazione per gli affidamenti dei contratti pubblici sotto e sopra soglia. La finalità degli interventi, esplicitata dal legislatore, è quella di incentivare gli investimenti pubblici nel settore delle infrastrutture e dei servizi pubblici e fronteggiare le ricadute economiche negative a seguito delle misure di contenimento e dell'emergenza sanitaria globale da COVID-19. L'accelerazione, in alcuni casi, è impressa mediante deroghe al Codice dei contratti e ad altre disposizioni.

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

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

Per gli appalti sotto soglia, si ritiene applicabile comunque la disciplina sulla trasparenza del d.lgs. n. 33/2013 in quanto il legislatore all'art. 1, co. 2, lett. b), d.lgs. n. 76/2020 ha introdotto specifiche

esclusioni solo in caso di affidamento di contratti di importo inferiore a 40.000 euro. D'altra parte il principio di trasparenza permea l'intero sistema degli appalti, ivi inclusi quelli per il sotto soglia. La trasparenza riveste, infatti, un ruolo di centrale importanza alla luce dell'innalzamento delle soglie che consentono il ricorso all'affidamento diretto e alle procedure negoziate.

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

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

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

Nella fase di affidamento

- ✓ possono essere messi in atto comportamenti finalizzati ad ottenere affidamenti diretti di contratti pubblici, inclusi gli incarichi di progettazione, in elusione delle norme che legittimano il ricorso a tali tipologie di affidamenti;
- ✓ è possibile il rischio di frazionamento, oppure di alterazione del calcolo del valore stimato dell'appalto, in modo tale da non superare la soglia degli importi degli affidamenti prevista dalla norma;
- ✓ può non essere data attuazione alla rotazione dei soggetti chiamati a partecipare alle procedure negoziate;
- ✓ per quanto riguarda il c.d. "appalto integrato"⁶⁴, si potrebbe verificare la circostanza di proposte progettuali elaborate più per il conseguimento dei guadagni dell'impresa che per il soddisfacimento dei bisogni dei cittadini, che potrebbero determinare varianti suppletive, sia in sede di redazione del progetto esecutivo che nella successiva fase realizzativa, con conseguenti maggiori costi e tempi di realizzazione.

Nella fase di affidamento

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

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

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

2.5.20 - Esempificazione di eventi rischiosi e relative misure di prevenzione

Decreto legge n. 76/2020 convertito in legge n. 120/2020		
Norma	Possibili eventi rischiosi	Possibili Misure
<p>Art. 1, d.l. n. 76/ 2020 come modificato dal d.l. n. 77/2021.</p> <p>Appalti sotto soglia⁶⁶</p> <p>Quando la determina a contrarre o altro atto equivalente sia adottato entro il 30 giugno 2023</p> <p>In deroga agli artt. 36, co. 2, e 157 co. 2, del d.lgs. n. 50/2016, si applicano le procedure di affidamento di cui ai commi. 2, 3 e 4 del medesimo art. 1.</p> <p>In particolare: per gli appalti di servizi e forniture di importo fino a 139 mila € e lavorativo a 150 mila € affidamento diretto, anche tramite determina a contrarre ex art. 32, co. 2, del Codice, anche senza consultazioni di 2 o più OO.EE.</p> <p>NB: Per gli acquisti di beni e servizi di importo pari o superiore a 5.000 euro e al di sotto della soglia di rilievo comunitario resta fermo l'obbligo di ricorrere al mercato elettronico della PA o ad altri mercati elettronici istituiti ai sensi dell'art. 328 d.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207 ovvero al sistema telematico messo a disposizione dalla centrale regionale di riferimento per lo svolgimento delle relative procedure (art. 1, co. 450, l. n. 296/2006 e l. n. 130 legge n. 145/2018).</p>	<p>Possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso, oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato, in modo tale da non superare la soglia prevista per l'affidamento diretto.</p> <p>Possibili affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico della stessa tipologia di <i>Common procurement vocabulary</i> (CPV), quando, in particolare, la somma di tali affidamenti superi la soglia di 139 mila euro.</p>	<p>Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i> automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.</p> <p>Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggeriscono le seguenti azioni volte a predisporre le basi dati in uso alle amministrazioni:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) tracciamento di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere agli affidamenti in deroga. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi; 2) tracciamento degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti; 3) tracciamento, in base al <i>Common procurement vocabulary</i> (CPV), degli affidamenti posti in essere sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC, con specificazione di quelli fuori MePA per appalti di servizi e forniture. Ciò al fine di verificare se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura siano stati artificialmente frazionati. <p>Nel PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO le SA individuano le strutture (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare verifiche a campione (ad esempio un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti in deroga dal valore appena inferiore alla soglia minima.</p> <p>Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi).</p> <p>Il PTPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.</p>

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

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

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

		<p>controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi).</p> <p>Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.</p>
<p>Art. 2, co. 4, d.l. n. 76/2020</p> <p>[Procedure la cui determina a contrarre sia stata adottata entro il 31 dicembre 2021. Per queste la deroga continua a valere per le successive fasi di affidamento ed esecuzione del contratto.]</p> <p>Nei casi di cui al co. 3 e nei settori dell'edilizia scolastica, universitaria, sanitaria, giudiziaria e penitenziaria, delle infrastrutture per attività di ricerca scientifica e per la sicurezza pubblica, dei trasporti e delle infrastrutture stradali, ferroviarie, portuali, aeroportuali, lacuali e idriche, ivi compresi gli interventi inseriti nei contratti di programma ANAS-MIT 2016-2020 e RFI-MIT 2017 - 2021 e relativi aggiornamenti, nonché per gli interventi funzionali alla realizzazione del Piano nazionale integrato per l'energia e il clima (PNIEC), per i contratti relativi</p>	<p>Mancata rotazione degli operatori economici chiamati a partecipare e formulazione di inviti alla procedura ad un numero di soggetti inferiori a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici adisapito di altri.</p>	<p>Verifica da parte della struttura di <i>auditing</i> o di altro soggetto appositamente individuato all'interno della S.A. circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli inviti al fine di garantire la parità di trattamento in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare anche delle micro, piccole e medie imprese inserite negli elenchi.</p> <p>Aggiornamento tempestivo da parte dell'ufficio gare degli elenchi su richiesta degli operatori economici che intendono partecipare alla gara.</p> <p>Pubblicazione dei nominativi degli operatori economici consultati dalla stazione appaltante in esito alla procedura.</p>
	<p>Nella fase dell'esecuzione, possibile ricorso a variazioni contrattuali in assenza dei vincoli imposti dalle Direttive Quadro, con il rischio di comportamenti corruttivi per far conseguire all'impresa maggiori guadagni (art. 72 della direttiva 2014/24/UE e art. 64 della direttiva 2014/25/UE).</p>	<p>Chiara e puntuale esplicitazione nel provvedimento di approvazione di una variante, delle ragioni che hanno dato luogo alla necessità di modificare il contratto iniziale.</p> <p>Comunicazione al RPCT da parte di RUPe/o ufficio gare della presenza di varianti in corso d'opera per eventuali verifiche a campione, soprattutto con riferimento alle ipotesi di:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) incremento contrattuale superiore al 20% dell'importo iniziale; 2) proroghe con incremento dei termini superiori al 30% di quelli inizialmente previsti; 3) variazioni di natura sostanziale a causa di modifiche dell'equilibrio economico del contratto a favore dell'aggiudicatario in modo non previsto nel contratto iniziale, ovvero a causa di modifiche che estendono notevolmente l'ambito di applicazione del contratto. <p>Pubblicazione, contestualmente alla loro adozione, dei provvedimenti di approvazione delle varianti.</p>

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

Norme del d.l. n. 77 del 2021 conv. in l. n. 108/2021 relative ai contratti pubblici finanziati in tutto o in parte con le risorse del PNRR		
Norma	Possibili eventi rischiosi	Possibili Misure
<p>Art. 48 co. 3, d.l. n. 77/2021</p> <p>Le stazioni appaltanti possono altresì ricorrere alla procedura di cui all'art. 63 del d.lgs. n. 50/2016, per i settori ordinari, e di cui all'art. 125, per i settori speciali, nella misura strettamente necessaria, quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea.</p>	<p>Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 63 e 125 del d.lgs. n. 50/2016 in assenza delle condizioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante.</p>	<p>Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata senza bando per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, per cui i termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie non possono essere rispettati.</p> <p>Il richiamo alle condizioni di urgenza non deve essere generico ma supportato da un'analitica trattazione che manifesti l'impossibilità del ricorso alle procedure ordinarie per il rispetto dei tempi di attuazione degli interventi.</p>
	<p>Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante ascrivibile all'incapacità di effettuare una corretta programmazione e progettazione degli interventi.</p> <p>Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante per favorire un determinato operatore economico.</p>	<p>Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i> automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.</p> <p>Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggerisce di tracciare le procedure negoziate senza previa pubblicazione del bando affidate da una medesima amministrazione in un determinato arco temporale. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari sono sempre i medesimi.</p> <p>Nel PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO le SA individuano le strutture (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare controlli su un campione di affidamenti ritenuto significativo (almeno pari al 10%) dell'effettivo ricorrere delle condizioni di urgenza previste dalla norma.</p> <p>Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.</p>
	<p>Artificioso allungamento dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento al fine di creare la condizione per affidamenti caratterizzati da urgenza.</p>	<p>Monitoraggio sistematico del rispetto dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento al fine di individuare eventuali anomalie che possono incidere sui tempi di attuazione dei programmi.</p>

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

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

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

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

<p>di procedure di <i>e-procurement</i> e acquisto di beni e servizi informatici.</p> <p>In applicazione della norma in commento le stazioni appaltanti possono ricorrere alla procedura negoziata anche per importi superiori alle soglie UE, per affidamenti aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici, in particolare basati sulla tecnologia <i>cloud</i>, nonché servizi di connettività, la cui determina a contrarre o altro atto di avvio del procedimento equivalente sia adottato entro il 31 dicembre 2026, anche ove ricorra la rapida obsolescenza tecnologica delle soluzioni disponibili tale da non consentire il ricorso ad altra procedura di affidamento.</p>	<p>Carente programmazione pluriennale degli interventi che determina l'insorgere dellanecessità di usufruire, a guadagno di tempo, di procedure negoziate per importi rilevanti aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici.</p>	<p>Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i> automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.</p> <p>Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggeriscono le seguenti azioni volte a predisporre le basi dati in uso alle amministrazioni:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) tracciamento, in base al <i>Common procurement vocabulary</i> (CPV), degli affidamenti con procedure negoziate, sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti (RUP + ufficio gare) se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre medesimi; 2) tracciamento delle procedure negoziate che fanno rilevare un numero di inviti ad operatori economici inferiore a 5; 3) tracciamento degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e/o aggiudicatari.
	<p>Mancata rotazione dei soggetti chiamati a partecipare alle procedure e formulazione dei relativi inviti ad un numero inferiore di soggetti rispetto a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri.</p>	<p>Verifica da parte dell'ente (RPCT o struttura di <i>auditing</i> appositamente individuata o altro soggetto all'interno della S.A.) circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli inviti al fine di garantire la parità di trattamento degli operatori economici in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare, verificando quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggior frequenza invitati o aggiudicatari.</p> <p>Aggiornamento tempestivo degli elenchi su richiesta degli operatori economici che intendono partecipare alla gara.</p> <p>Pubblicazione, all'esito delle procedure, dei nominativi degli operatori economici consultati dalla S.A.</p>

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

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

SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

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

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

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

3.1.1 - LA **MACROSTRUTTURA** NELLA SUA EVOLUZIONE DIACRONICA

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

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

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

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

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

- con **deliberazione n. 22 del 18 maggio 2018**, adottata coi poteri della Giunta ed esecutiva ai sensi di legge, il Commissario Prefettizio, dott. Domenico Bagnato, nominato giusto decreto del Prefetto di Cosenza n. 23613 del 23.03.2018, prende atto della mancanza di un atto amministrativo di assetto della struttura amministrativa del Comune costituito per effetto della fusione da parte dei sindaci dei due comuni estinti e, conformemente al disposto di cui al citato comma 2, si assume l'onere di predisporre e approvare l'Organizzazione amministrativa provvisoria del nuovo Comune *di Corigliano-Rossano*.
- Sentite le Organizzazione sindacale e le RR.SS.UU. in data 03.05.2018, il 18 maggio viene adottato l'atto monocratico che opera il primo taglio della scelta organizzativa del nuovo ente, esemplificato nell'Allegato "A" al deliberato commissariale.

Il Sindaco, coadiuvato dall'Ufficio di Gabinetto, è legato funzionalmente a **tre Uffici di Staff**: 1) Polizia Locale; 2) Avvocatura; 3) Protezione Civile.

Il Segretario Generale sovrintende ai controlli.

La struttura amministrativa si articola in **tre Macro-Aree** e **undici Settori**: 1) L'**Area Amministrativa**, che consta di: Settore 1 "Politiche sociali e Istruzione, Settore 2 "Affari Generali", Settore 3 "Risorse e sviluppo economico", Settore 4 "Affari istituzionali"; 2) L'**Area Finanziaria**, che consta di: Settore 5 "Servizi Finanziari", Settore 6 "Patrimonio" e Settore 7 "Tributi"; 3) L'**Area Tecnica**, che consta di: Settore 8 "Pianificazione e sviluppo del territorio", Settore 9 "Lavori Pubblici", Settore 10 "Ambiente ed Energia" e Settore 11 "Manutenzione".

All'interno di ciascun settore il Commissario Prefettizio distingue poi i vari servizi di cui l'ente si avvale, dando una prima lettura alla funzionalità dell'ente nell'espletamento dei propri compiti.

- con **deliberazione dello stesso Commissario Prefettizio n. 115 del 10.05.2019**, adottata coi poteri della Giunta comunale, recante ad oggetto "**Rimodulazione della struttura organizzativa dell'Ente. Approvazione nuovo organigramma**", l'organo commissariale dà un primo riassetto al nuovo Comune, confermando le tre **Aree funzionali**, suddivise in **10 settori**, nonché riducendo a due le "**unità di staff**" legate funzionalmente al Sindaco, ossia l'**Avvocatura Civica** e la **Polizia Locale**.

La **rimodulazione** della struttura e dell'articolazione organizzativa dell'Ente comporta **una serie di correttivi** rispetto all'assetto iniziale, che il Commissario lascia in dote all'Amministrazione che verrà in esito ad un'attenta valutazione dell'organigramma concepito inizialmente.

Vediamo di ripercorrere le principali novità del nuovo assetto organizzativo. Anzitutto compare sulla scena il **Settore "Risorse umane"**, composto dai Servizi Gestione Giuridica, Gestione Economica del Personale nonché dal nuovo Servizio Ispettivo e Procedimenti Disciplinari; mentre **sono soppressi** ben due Settori, sicché il numero complessivo degli stessi scende di un'unità e passa a dieci: si tratta dell'originario **settore 3, "Risorse e sviluppo Economico"** e del **Settore 4 "Affari istituzionali"**.

Il Commissario procede inoltre ad una diversa articolazione dei servizi, compresi all'interno dei vari Settori. A cominciare dal Settore "Politiche sociali e Istruzione", nel quale i servizi sono ridotti a 3, rispetto ai 4 precedenti, per l'accorpamento del Servizio "Turismo e sport" nel Servizio "Cultura e beni culturali"; mentre il Settore "Affari Generali" è ridotto a 4 servizi rispetto ai 5 precedenti, con il trasferimento del **Servizio "Contratti"** come **servizio staff alle dirette dipendenze del Segretario Generale**, quale "Ufficio Gare e Contratti", nonché con l'accorpamento dei Servizi "Assistenza agli Organi Istituzionali e Attività Deliberative", con la soppressione del servizio "URP-Centralino" e trasferimento della relativa materia al Servizio 2 ed infine con la ridenominazione dell'ex servizio 5, ora 4, "**CED-trasparenza, digitalizzazione**"; Il Settore "Servizi Finanziari", comprende oltre al Servizio Economato, i nuovi Servizi "Gestione Spesa" e "Gestione Entrate", con soppressione del servizio Bilancio, mentre nel Settore "Patrimonio" vengono accorpati "Patrimonio Immobiliare e Mobiliare" e "Società partecipate" con conseguente soppressione del Servizio "Patrimonio Mobiliare";

i Settori "Tributi" e "Lavori Pubblici" restano invariati;

nel Settore "Pianificazione e Sviluppo del Territorio" al servizio SUAP è aggiunto il servizio "Commercio su Aree Pubbliche", prima inserito nel soppresso Settore "Sviluppo Economico",

mentre viene soppresso il Servizio “Edilizia Privata”, incorporato nel Servizio “Urbanistica e PSA”;

Il Settore “Ambiente ed Energia” è totalmente rimodulato, organizzandolo in tre Servizi: “Energia ed Illuminazione Pubblica”, prima al Settore Manutentivo, “Rifiuti e Servizi Cimiteriali” e “Servizio Idrico Integrato”;

Il Settore “Manutenzione” è articolato in tre servizi: nel Servizio 1 sono accorpate i servizi di manutenzione e infrastrutture, comprensivi di viabilità ed impianto idrico-fognario, nel Servizio 2 è ricompresa l’attività manutentiva agli edifici scolastici; infine il Servizio 3, è istitutivo della **Protezione Civile**, già “ufficio di staff” nella precedente organizzazione;

Gli “**Uffici di staff**” sono ridotti a due, essendo stata ricompresa la Protezione Civile nel settore Manutenzione; l’Avvocatura è distinta in 3 Uffici a seconda della materia trattata; la Polizia Municipale prevede tre uffici (non più 4) con l’accorpamento della gestione amministrativa ad un solo ufficio;

Al Segretario Generale vengono aggiunti l’Ufficio “**Problematiche conseguenti la fusione**”, l’Ufficio “**Gare e contratti**”, prima inserito negli AA.GG., l’Ufficio “**Anticorruzione**” e l’Ufficio “**Controlli successivi e Auditing**”;

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

La **Segreteria Generale** si raccorda con n. 4 Uffici, ossia a) Ufficio coordinamento e controlli per la Fusione; b) Ufficio Anticorruzione Legge 190/2012; c) Ufficio Controlli successivi e auditing; d) **Ufficio per i procedimenti disciplinari** (proveniente dal Settore “Risorse Umane”).

Il **Sindaco** è legato da un rapporto funzionale con n. 4 “Unità di staff”: a) Polizia Locale; b) **Protezione Civile**; c) Staff di Supporto e Coordinamento; d) **Unità di Progettazione Strategica e Sviluppo**.

Sono 8 previste **n. 5 macro-aree**, a loro volta articolate in n. **12 Settori**, ossia:

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

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

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

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

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

Viene prevista la preposizione di un **Dirigente** a capo di ciascun Settore nonché la possibilità che alcuni Settori siano gestiti **ad interim** sulla scorta e per gli effetti di quanto dispone il CCNL 21 maggio 2018.

Vengono impartite direttive ai Dirigenti ed al Segretario Generale, ciascuno per la propria competenza, finalizzate a realizzare, sentita la Giunta, i processi di **rotazione** e di **mobilità interna** necessari per ottimizzare il rendimento delle risorse in organico in un assetto oggettivamente funzionale al miglioramento dell'efficienza amministrativa in termini di performance e di spinta motivazionale, demandando alla competenza dei Dirigenti le procedure di rotazione all'interno dello stesso ufficio e/o servizio e alla competenza del Segretario Generale la procedura di rotazione tra Uffici e/o servizi appartenenti a settori diversi;

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

Le dinamiche amministrative, attivate per effetto della macrostruttura di cui sopra, portano l'Amministrazione ad una profonda riflessione sull'assetto delle Unità di Staff e sull'opportunità di un loro più ampio potere gestionale. L'emergenza epidemiologica da COVID-19, in particolare, rappresenta un fondamentale banco di prova sia per la **Protezione Civile** che per la **Polizia Locale**, evidenziando l'oggettiva necessità di un'articolazione delle predette Unità in veri e propri **Settori funzionali**;

Del pari, la centralità dell'**Unità strategica di progettazione europea** prelude ad una conversione in Settore anche della predetta Unità di Staff;

Quanto sopra, peraltro, si attaglia all'articolazione delle Posizioni Organizzative, già sottoposte a pesatura ed a successiva validazione da parte del Nucleo di Valutazione.

Con **deliberazione della Giunta comunale n. 127 del 09.07.2020**, esecutiva ai sensi di legge, si procede conseguentemente ad una rimodulazione della Macrostruttura dell'Ente nella direzione sopra rappresentata, caratterizzata dalla conversione delle "*Unità di Staff*" in altrettanti Settori, addi8venendo alla seguente articolazione delle singole macro-aree:

Nell'Area dei "**Servizi alla Persona**" sono compresi due Settori: a) *il Settore 1, denominato "Politiche di Promozione Sociale", accorpa i servizi sociali ed il volontariato, l'istruzione ed il supporto alla scuola, le attività culturali e la promozione dello sport*; b) *il Settore 2, denominato "Servizi demografici ed elettorali", accorpa i servizi demografici, il servizio elettorale e l'Ufficio statistica e censimenti*.

Nell'**Area Amministrativa** è presente una cesura abbastanza netta. Il settore 3, denominato "Affari Generali" e retto da un Dirigente di ruolo, comprende l'Ufficio delibere, il protocollo, la gestione dell'Albo Pretorio e l'Ufficio Relazione col Pubblico (URP), nonché lo Sportello Agricoltura ed il Turismo. I settori 4 e 5, viceversa, nelle more della selezione di un nuovo dirigente ex art. 110 TUEL, sono affidati ad interim alla gestione del Segretario Generale: si

tratta del settore 4, denominato “Risorse umane ed informatizzazione” - comprendente l’organizzazione e la gestione delle risorse umane, la gestione economica del personale, nonché l’informatizzazione e l’Agenda Digitale -, e del settore 5, denominato “Avvocatura Civica” – concernente l’attività di supporto dei vari Uffici e servizi dell’Ente e la gestione del relativo contenzioso -. La rimodulazione della Macrostruttura comporta l’ingresso in quest’Area del nuovo Settore, denominato “**Polizia Locale**”, precedentemente costituito in Ufficio di Staff. Tale circostanza implicherà il conferimento della relativa dirigenza *ad interim*, temporaneamente in capo allo stesso Segretario Generale.

Assai composita è l’**Area Finanziaria**, la quale consta di tre distinti settori, retti *ad interim* dal Dirigente Finanziario, individuato ex art. 110 TUEL. Il Settore “Bilancio e servizi finanziari” comprende la gestione delle entrate e delle spese, nonché il servizio di economato. Il Settore “**Patrimonio ed appalti**”, votato alla costituzione di una Centrale Unica di Committenza già deliberata dall’organo esecutivo in uno specifico atto d’indirizzo, consta della gestione del patrimonio immobiliare e mobiliare dell’Ente, ivi compresi i beni confiscati alla criminalità organizzata, della gestione e valorizzazione degli impianti sportivi, delle Società partecipate e della gare d’appalto e conseguenti contratti. Il Settore “Tributi” comprende, oltre alla gestione delle entrate tributarie ed ai rapporti coi concessionari della riscossione, il catasto fiscale ed il contenzioso tributario.

L’**Area Assetto del Territorio** presenta un’articolazione assai variegata. Il Settore “Pianificazione territoriale e rigenerazione urbana” afferisce principalmente ad urbanistica e formazione del Piano Strutturale Associato, nonché Sportello Unico delle Attività Produttive e Commercio, Edilizia Privata ed ufficio per la rigenerazione urbana. Tale settore è retto da un Dirigente di ruolo che è anche titolare dell’Ufficio Unico di Piano. Il Settore “Lavori Pubblici” comprende la Programmazione dei lavori e delle Opere Pubbliche, le espropriazioni, la gestione del demanio amministrativo e l’attuazione del “Piano Spiaggia”. Il nuovo Settore, nato dalla conversione dell’Unità di Staff, concerne “**Politiche europee e Sviluppo Strategico**” e c8ompendia un vero e proprio laboratorio di idee e di progettualità, in linea con le misure e con le azioni delle politiche comunitarie.

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

- Con **deliberazione della Giunta comunale n. 159 del 01.06.2021**, esecutiva ai sensi di legge, al fine di realizzare una più equilibrata ripartizione dei servizi, viene trasposto il servizio

denominato “**Ufficio Gare e Appalti**”, già insistente nel Settore “Patrimonio e Appalti”, all’interno dell’**Area Amministrativa**, anche in ragione delle continue modifiche normative sulla materia nonché perché lo stesso appare all’organo esecutivo più confacente a tale Area, anche al fine di rispettare l’originario disegno della riorganizzazione (finalizzata alla costituzione di una CUC) approvata con la deliberazione di Giunta Comunale n. 127 del 09 luglio 2020. Per effetto della modifica viene il Settore “Patrimonio e Appalti” viene rinominato **Settore “Patrimonio”**.

- Ulteriori integrazioni, sia pure *ad tempus*, intervengono nella Macrostruttura dell’ente per effetto della formale costituzione di talune **Unità di Progetto**, la cui operatività è immediatamente incidente sull’assetto organizzativo dell’ente a causa della trasversalità della rispettiva struttura operativa. In particolare, con **deliberazione della Giunta Comunale n. 51 del 22/02/2022**, esecutiva ai sensi di legge, veniva costituita un’**Unità di Progetto, denominata “Dipartimento Programmazione”**, con obiettivi di coordinamento delle attività e delle progettualità relative al PNRR ed agli strumenti della Programmazione 2021/2027. La costituzione dell’Unità di Progetto comporta un **temporaneo assestamento della Macrostruttura dell’ente**, salvo l’effetto riespansivo previsto nel comma 5 del citato art. 12, una volta conseguite le finalità del progetto medesimo.

In particolare, il “Dipartimento Programmazione” coinvolge trasversalmente i seguenti Settori: a) il **Settore 12 “Politiche europee e sviluppo strategico”** nell’interezza dei suoi uffici e servizi, limitatamente alle funzioni afferenti alla gestione dei finanziamenti, siano essi regionali, statali e/o comunali; b) il Settore 4 “Risorse umane ed informatizzazione”, limitatamente al **Servizio 3, denominato “Servizio informatico e digitalizzazione”**; c) il Settore 1 “Politiche di promozione sociale”, limitatamente al **Servizio di “Comunicazione istituzionale”**.

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

- ✓ Settore Politiche Europee e Sviluppo Strategico;
 - ✓ Servizio per la transizione digitale (già servizio 3 “Servizio informatico e digitalizzazione);
 - ✓ Ufficio per la comunicazione istituzionale.
- Con successiva **deliberazione della Giunta Comunale n. 52 del 22.02.2022**, esecutiva ai sensi di legge, recante “*Atto di organizzazione esplicativo dei ruoli e delle funzioni ricoperti dalle professionalità e dagli organismi coinvolti nella gestione operativa del Recovery Plan comunale e degli interventi già in essere*”, si procede all’approvazione dell’atto di organizzazione esplicativo dei ruoli e delle funzioni ricoperti dalle professionalità e dagli organismi coinvolti nella gestione operativa del **Recovery Plan comunale** e degli interventi già in essere, espressione della programmazione ereditata dai due comuni estinti; e contestualmente si procede alla **rimodulazione dell’organigramma della struttura comunale**, ivi compresa la previsione *ad tempus* del “Dipartimento Programmazione”, funzionale all’operatività del PNRR a livello di Ente nonché a quella degli altri interventi già in atti per effetto dei pregressi cicli di programmazione nazionale e comunitari.

In tale deliberato si evidenzia l’importanza e la centralità della gestione dei finanziamenti a

valere sui fondi PNRR per lo sviluppo strategico del territorio, al punto da avere determinato una Governance articolata e stratificata a livello di Governo centrale ed una legislazione semplificata e, spesso, derogatoria per il rafforzamento delle strutture amministrative e lo snellimento delle procedure.

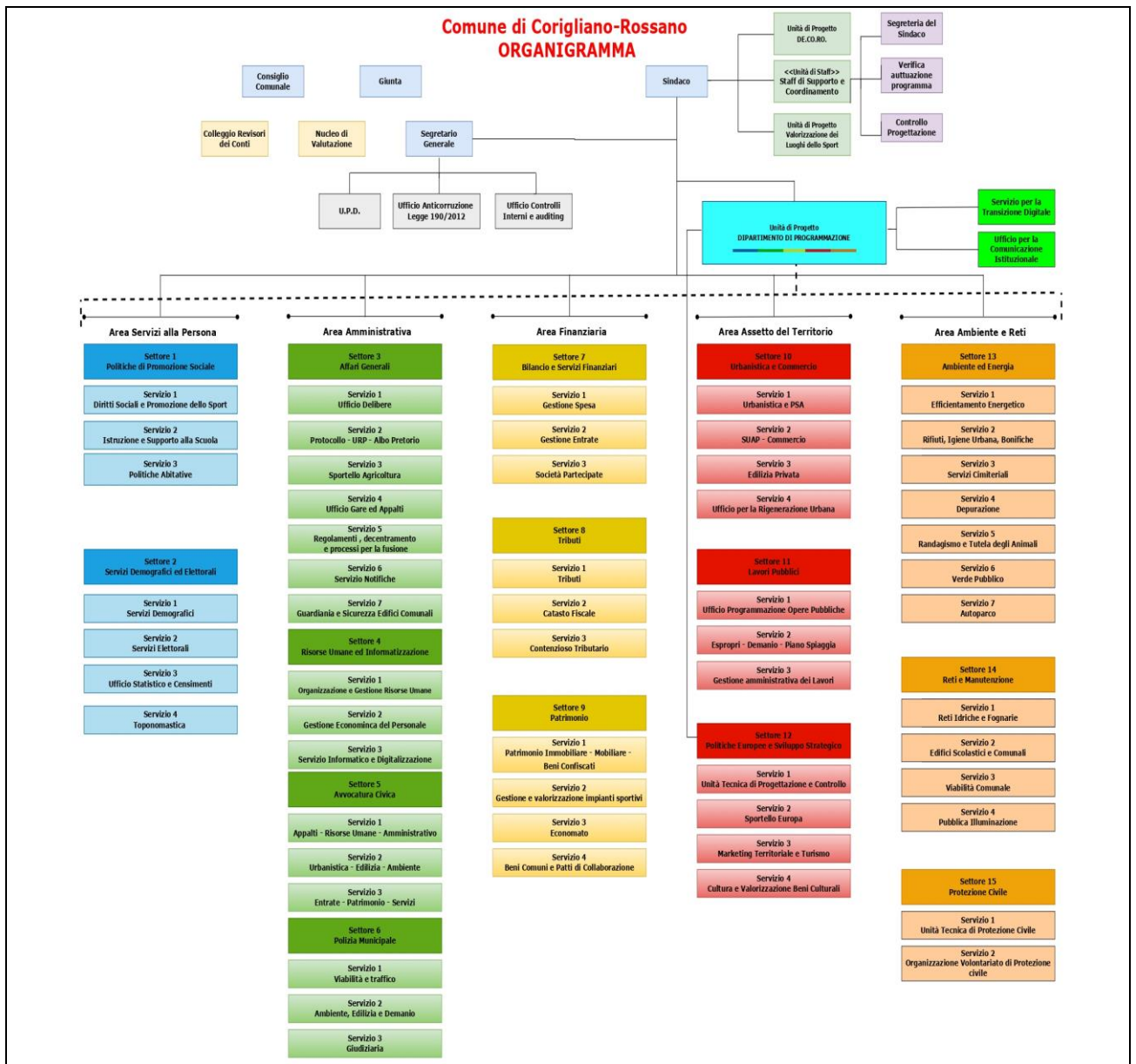
L'atto organizzativo di cui sopra serve a strutturare con adeguatezza la macchina amministrativa a fronte di un'attività prevedibilmente densa di procedure da gestire nei tempi e secondo le modalità stabiliti per la conclusione dei processi.

Nella rimodulazione di cui sopra, peraltro, viene inserita anche l'**Unità di Progetto denominata "DeCo.Ro."**, costituita giusta deliberazione della Giunta comunale n. 145 del 27.05.2021, esecutiva ai sensi di legge, coinvolgente le competenze trasversali di vari settori della Macrostruttura e finalizzata ad attivare un **Piano Straordinario di cura e recupero del patrimonio urbano comunale**, di durata triennale, demandato al coordinamento del Dirigente del Settore "Patrimonio".

La flessibilità dell'assetto organizzativo della macchina comunale, principio cardine dell'ordinamento delle autonomie locali e della disciplina del pubblico impiego, risponde alla finalità di adattare l'organizzazione dell'Ente ad esigenze sopravvenute, nell'interesse pubblico, specie a fronte di accorgimenti suggeriti dalla 8prassi e dall'interoperatività tra gli uffici e servizi dei vari settori. In quest'ottica, ad un'attenta disamina della struttura dell'ente già rimodulata per conseguire gli auspicati risultati sul versante di gestione del PNRR e dei relativi bandi, si sono resi necessari taluni accorgimenti modificativi della Macrostruttura, rimanendo inalterata la consistenza numerica dei Settori funzionali e delle Macro-Aree. In particolare, dalle problematiche sollevate in sede di discussione giuntale, emerge la necessità di talune integrazioni alla Macrostruttura.

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

3.1.2 L'organigramma



3.1.3 - L'ORGANIZZAZIONE DELLA MACCHINA AMMINISTRATIVA E IL PNRR

Anticipando il PNA 2023, in sede di aggiornamento del Piano anticorruzione 2022 della città di Corigliano-Rossano, si è proceduto alla redazione dell'ADDENDUM PNRR con l'obiettivo di illustrare in modo chiaro e facilmente fruibile le misure anticorruzione adottate dal Comune di Corigliano-Rossano alla luce delle novità legislative e delle deroghe introdotte dal PNRR.

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

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

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

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

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

Il nuovo programma di investimento invece si pone in un'ottica totalmente differente, puntando sul rilancio della spesa pubblica e sull'accessibilità agli investimenti da parte di Stati, cittadini e imprese con il duplice scopo di riattivare il sistema economico ed incidere uniformemente su tutto il territorio europeo in determinate aree di intervento ritenute essenziali per l'Euro8pa di domani.

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

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

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

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

5. inclusione e coesione;
6. salute.

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

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

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

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

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

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

3.1.4 - Il ruolo degli Enti Locali

A livello operativo la realizzazione del Piano è demandata alle amministrazioni centrali, regionali ed agli enti locali a seconda delle specifiche funzioni e competenze.

I Comuni in particolare, nella loro veste di amministrazioni più prossime al cittadino, rappresentano la prima linea di intervento per questo ambizioso piano di riforma dell'apparato statale.

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

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

Nel contesto della frammentarietà dei Comuni italiani si cercherà di standardizzare procedure e indicatori di risultato che permettano non solo il controllo sull'efficienza degli enti locali, ma anche misure di premialità sotto il profilo delle performance individuali dei dipendenti pubblici.

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

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

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

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

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

3.1.5 - IL DIPARTIMENTO PROGRAMMAZIONE

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

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

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

1. L'interazione tramite una stretta collaborazione, il più possibile strutturata, tra il RPCT, l'organo di indirizzo, i referenti, i responsabili delle strutture e tutti i soggetti che, a vario titolo, operando nell'ente, sono coinvolti nel processo di gestione del rischio.
2. L'adozione di un sistema improntato al monitoraggio periodico per la valutazione dell'effettiva attuazione e adeguatezza rispetto ai rischi rilevati dalle misure di prevenzione. Tale attività è risultata infatti proficua in termini di generale e continuo miglioramento sia della funzionalità del sistema di prevenzione sia della complessiva attività amministrativa dell'ente.
3. L'implementazione del grado di automazione e digitalizzazione finalizzato all'efficientamento dei processi amministrativi ed al miglioramento del coordinamento delle attività di monitoraggio col sistema dei controlli interni.

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

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

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

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

Questi i compiti del Dipartimento:

- Cura le attività amministrative propedeutiche e consequenziali alle deliberazioni della Giunta comunale in materia di PNRR e di Programmazione Comunitaria, Nazionale e Regionale, con particolare riferimento al ciclo 2021/2027.
- Cura le relazioni istituzionali e la comunicazione istituzionale relative alla programmazione, istruisce sotto il profilo tecnico le riunioni della Cabina di Regia, elaborando, a tali fini, le analisi economiche e territoriali necessarie. Dirige la Segreteria Tecnica per il PNRR e coordina il funzionamento delle Unità Operative.

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

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

- Definisce le programmazioni in ordine agli obiettivi della transizione digitale del Comune, al fine di intercettare le opportunità offerte dal PNRR e dalla Politica di Coesione, curando la declinazione delle finalità di detti strumenti in obiettivi operativi prioritari per l'Amministrazione in termini di miglioramento della connettività, della gestione dei procedimenti e dei servizi digitali per i cittadini e le imprese, realizzazione del sistema informativo territoriale comunale, adeguamento delle competenze digitali, reingegnerizzazione e semplificazione dei procedimenti amministrativi, implementazione della connettività

territoriale, rilancio dei settori produttivi territoriali quali ambiti strategici per lo sviluppo e la crescita, con un approccio che includa digitale e sulla sostenibilità/green.

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

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

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

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

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

Il Settore, infine, assicura una tempestiva conoscenza dei bandi pubblicati per l'attuazione del PNRR, con un'8a tempistica il più possibile anticipata rispetto alle rispettive scadenze, avendo anche cura, attraverso l'Ufficio per la transizione digitale, di aggiornare quotidianamente l'apposita sezione dedicata al PNRR presente sull'home page del sito internet del Comune.

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

Il Dipartimento coinvolge trasversalmente i seguenti Settori:

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

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

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

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

In particolare:

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

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

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

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

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

cronoprogrammi di spesa - in stretto raccordo col Dirigente Finanziario al fine di governare le dinamiche del FPV -, alla compilazione di report mensili da trasmettere all' Unità di Programmazione al fine di agevolare il ruolo di coordinamento.

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

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

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

Le fasi del processo organizzativo del Settore sono le seguenti:

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

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

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

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

La gestione progressiva del fabbisogno assunzionale e/o consulenziale delle singola progettualità, che fino al 31.12.2026 avverrà in deroga alla normativa ordinaria in materia assunzionale, è operata su impulso dei singoli Dirigente di Settore e previa informativa ed autorizzazione del Segretario Generale e dell'Unità di Programmazione.

Stante la non coincidenza del fabbisogno operativo di cui al precedente comma con il fabbisogno di personale di cui è parola nell'art. 6 del D. Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii. nonchè la non

sottoponibilità del primo ai tetti di spesa valevoli per il secondo – in quanto interamente etero finanziato coi fondi PNRR -, sarà cura del Settore verificare che l'esatto ammontare della spesa di personale a valere sui fondi PNRR, compresi gli oneri riflessi e l'IRAP, siano compiutamente riportati nell'apposita voce del Quadro economico di ogni singolo progetto, certificandone, attraverso il parere favorevole del Dirigente, la congruità sulla base delle soglie fissate in sede di CCNL del comparto "Funzioni Locali" in data 21.05.2018.

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

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

3.2 IL PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE NELLA CITTA' DI CORIGLIANO-ROSSANO TRIENNIO 2023/2025

3.2.1 - PREMESSA. IL CONFRONTO SINDACALE.

In data 31 agosto 2023 presso la sala Giunta del Palazzo comunale di Piazza Santi Anargiri si è svolto il confronto sul Piano organizzativo del Lavoro Agile – e non solo - tra la parte datoriale e la parte sindacale in ossequio al disposto di cui all'art. 5, comma 3, del CCNL 2019/2021. Che delinea gli ambiti di perimetrazione delle materie oggetto di confronto sindacale, intendendosi per tale *"la modalità attraverso la quale si instaura un dialogo approfondito sulle materie rimesse a tale livello di relazione, al fine di consentire ai soggetti sindacali di cui all'art. 7 (Contrattazione collettiva integrativa soggetti e materie) di esprimere valutazioni esaustive e di partecipare costruttivamente alla definizione delle misure che l'amministrazione intende adottare"*.

Dal dibattito è emerso come il lavoro agile, anche al di là della sua funzione espressa nel periodo emergenziale della pandemia, rappresenti ormai a tutti gli effetti un valore aggiunto, riflettendo, nella sua ratio, quella cultura del "risultato" che domani sempre più l'impianto normativo dei vari settori della Pubblica Amministrazione – da ultimo il nuovo codice dei contratti -, prestandosi, nelle sue dinamiche ampiamente sperimentate durante la pandemia, a quei picchi di produttività che spesso volte si rendono necessari nell'attività amministrativa.

Senza dimenticare il valore di tale modalità lavorativa rispetto ai cd. "lavoratori fragili".

Il Segretario Generale, peraltro, ha inteso sottolineare la centralità del lavoro agile anche nello Statuto della città di Corigliano-Rossano, di recente approvazione, in uno con alcuni principi cardine dell'azione amministrativa, ossia la cultura del risultato, il benessere organizzativo, la digitalizzazione dei processi, la conciliazione dei tempi di vita con i tempi lavorativi. E' del tutto evidente che la menzione statutaria conferisce una dignità accentuata agli istituti giuridici ed agli organismi che li pongono in essere.

Unanime la considerazione di una rinnovata centralità del lavoro agile, il dibattito si è soffermato sulla necessità di assicurare al personale, avvezzo a tale tipologia di prestazione a distanza, un'adeguata formazione circa il corretto utilizzo della piattaforma comunicativa, compresi gli aspetti di salute e sicurezza, e degli altri strumenti previsti per operare in modalità agile nonché diffondere moduli organizzativi che rafforzino il lavoro in autonomia, l'*empowerment*, la delega decisionale, la collaborazione e la condivisione delle informazioni: circostanza sottolineata, peraltro, nello stesso CCNL (art. 67).

3.2.2 - IL LAVORO AGILE NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Lo Smart Working in Italia disciplinato dalla legge molto prima della pandemia da Covid-19, che ha fatto emergere il fenomeno del lavoro da remoto in maniera così esponenziale.

Il **quadro normativo** dello **Smart Working** ha subito in questi anni diverse evoluzioni e ha contribuito in maniera decisiva alla continuità di business durante l'emergenza sanitaria. Ripercorriamo i punti salienti di questo percorso normativo, dalla prima definizione di Smart Working con la **Legge sul Lavoro Agile n. 81 del 22 maggio 2017** alle **misure speciali adottate per fronteggiare la pandemia**, come lo Smart Working agevolato, il Decreto Rilancio e il POLA.

Dopo un primo periodo sperimentale caratterizzato da vuoti legislativi e parecchia confusione terminologica, la **Legge n.81 del 22 maggio 2017** (anche detta Legge sul Lavoro Agile) ha finalmente regolato la materia del lavoro da remoto. La normativa definisce lo Smart Working in tutti suoi aspetti giuridici: diritti dello smart worker e controllo da parte del datore di lavoro, strumenti tecnologici e modalità con cui viene eseguita l'attività da remoto.

L'articolo 18 della Legge n.81/2017 (dall'esplicativo titolo "*Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato*") fornisce una definizione di Lavoro Agile improntata su flessibilità organizzativa, volontarietà delle parti e adozione di strumentazione tecnologica.

Lo Smart Working, a livello giuridico, va dunque inteso come **modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro**, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa.

Una definizione quindi molto diversa rispetto a quella del **Telelavoro**, rigidamente

disciplinato sia per il settore pubblico che per il privato già dal 2004. La normativa sullo Smart Working disciplina inoltre altri importanti aspetti come:

- ✓ la necessità di un accordo scritto di Smart Working concordato tra datore di lavoro e lavoratore il quale espliciti l'esecuzione della prestazione lavorativa al di fuori dei locali aziendali, la durata dell'accordo, il rispetto dei tempi di riposo e del diritto alla disconnessione e le modalità di recesso;
- ✓ la parità di trattamento economico e normativo;
- ✓ il diritto all'apprendimento permanente;
- ✓ gli aspetti legati alla salute e alla sicurezza.

Su quest'ultimo aspetto i lavoratori che decidono di aderire a un accordo di Smart Working sono tutelati in caso di infortuni e malattie professionali sia per quelle prestazioni che decidono di effettuare all'esterno dei locali aziendali sia quando si trovano in itinere.

Di fatto, La Legge Madia ha introdotto il tema del Lavoro Agile anche nella Pubblica Amministrazione. La Direttiva n. 3/2017 prevedeva infatti che le pubbliche amministrazioni, seppur nel rispetto di certi limiti, potessero adottare misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro e sperimentare forme di Lavoro Agile.

L'INAIL (Circolare n.48), sebbene con qualche mese di ritardo rispetto all'entrata in vigore della Legge sul Lavoro Agile, si è pronunciata relativamente ad alcune questioni: come tutela assicurativa, classificazione tariffaria, retribuzione imponibile dichiarando che nessuna subirà variazioni con l'adozione di lavoro in modalità agile.

La Legge di Bilancio del 2019 ha poi definito alcuni criteri di priorità di accesso alle iniziative di Smart Working. Ad esempio, si indicava di dare priorità alle lavoratrici nei 3 anni successivi alla conclusione del periodo di congedo obbligatorio di maternità e ai lavoratori con figli disabili, approcci che denotavano un'interpretazione ancora limitante del Lavoro Agile, volta più a "ghettizzare" coloro che lo utilizzavano che ad accompagnare la trasformazione digitale delle aziende italiane.

Il **Decreto-legge 19.05.2020, n. 34**, recante *"Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID- 19"*, convertito con modificazioni con Legge 17.07.2020, n. 77, ha disposto all'art. 263, comma 4-bis, che *"Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui*

all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 60 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera, e definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative. In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 30 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano”.

Una spinta decisiva allo Smart Working nelle PA è stata data all'inizio dell'emergenza sanitaria dalla Ministra Dadone che nella circolare del 25 febbraio 2020 incentivava le amministrazioni a potenziare il ricorso al Lavoro Agile e in quella dell'11 marzo lo presentava come modalità ordinaria di esecuzione della prestazione lavorativa. A questo si sono aggiunti i provvedimenti per snellire le procedure di acquisto di dotazioni informatiche, come pc e tablet, necessarie per consentire il lavoro da remoto.

Il termine per adottare lo Smart Working in maniera semplificata, senza quindi la necessità di accordi individuali, è stato prorogato con il decreto Aiuti-bis (pubblicato in Gazzetta Ufficiale il 21 settembre 2022) fino al 31 dicembre 2022 per le aziende private. Nel settore pubblico, invece, il ritorno in presenza è avvenuto a partire dal 15 ottobre, contestualmente alla decisione del Ministro per la Pubblica Amministrazione di rendere quale modalità ordinaria di lavoro quella in presenza, come previsto dal Decreto dell'8 ottobre 2021 “Modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni”, pubblicato in Gazzetta Ufficiale il 13 ottobre 2021.

Durante l'emergenza Covid-19 lo Smart Working ha subito una vera e propria accelerata da un punto di vista normativo. Non senza una discreta confusione applicativa. Il Lavoro Agile è stato adottato come modalità preferibile o addirittura obbligatoria, in quanto soluzione per conciliare le limitazioni dovute all'emergenza sanitaria con la necessità di assicurare la continuità del business.

A facilitare inizialmente l'adozione sono stati emanati diversi provvedimenti governativi. Innanzitutto i DPCM del 23 febbraio 2020 e quello dell'8 marzo s.a., che hanno introdotto una procedura semplificata per l'adozione del Lavoro Agile nelle organizzazioni pubbliche e private, tale da derogare alcuni aspetti previsti dalla legge n.81/2017 (ad esempio la sigla degli accordi individuali) per consentire

alle organizzazioni che ne avevano la possibilità di permettere ai loro collaboratori di lavorare da casa sin da subito.

Se il settore pubblico ha visto il rientro in presenza a partire al 15 ottobre 2021, il settore privato ha assistito al ritorno a tutti gli effetti delle direttive fissati dalla legge 81/2017 a partire dal 1° gennaio 2023. Ciò significa che da tale data lo Smart Working non è più essere definito dal regime semplificato, ma può essere applicato attraverso un accordo individuale tra datore di lavoro e dipendenti. Diversi aspetti del lavoro agile sono, quindi, definibili dalle parti dell'accordo (come frequenza, procedure di controllo, ecc.),.

Il Decreto Ristori ha introdotto per i genitori la possibilità di ricorrere allo Smart Working o al congedo Covid-19 per i figli in quarantena scolastica o in didattica a distanza fino a 16 anni. Qualora il lavoro del genitore non consenta lo Smart Working si applica Congedo parentale o Congedo straordinario Covid-19: uno dei genitori potrà quindi assentarsi dal lavoro per la totalità o per parte del periodo corrispondente alla quarantena del figlio minore di 16 anni.

Durante la conversione in legge del decreto-legge 9 agosto 2022, n. 115, cd. "Decreto aiuti-bis", recante "Misure urgenti in materia di energia, emergenza idrica, politiche sociali e industriali", il Senato ha approvato la proroga del lavoro agile al 31 dicembre 2022 per lavoratori fragili, pubblici e privati, anche senza accordo individuale.

A partire dal 1° gennaio 2023 cessa il diritto allo Smart Working per i genitori di figli under 14, mentre i lavoratori fragili con forme di disabilità grave, come pazienti oncologici o immunodepressi, possono continuare a usufruire del Diritto soggettivo allo Smart Working fino al 31 marzo 2023.

Il 30 novembre 2021, a conclusione del confronto con le organizzazioni sindacali, il Ministro per la Pubblica amministrazione ha pubblicato lo schema di "**Linee guida per lo smart working nella Pubblica Amministrazione**", che anticipano ciò che sarà definito entro l'anno nei contratti di lavoro.

Il 16 novembre 2022 è stato sottoscritto il nuovo CCNL 2019/2021 per i dipendenti del comparto Funzioni Locali che prevede un apposito Titolo VI dedicato al lavoro a distanza, che detta disposizioni in materia di lavoro agile definendolo quale "una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità".

In questo momento ogni amministrazione pertanto, può programmare il lavoro agile con una rotazione del personale settimanale, mensile o plurimensile con ampia flessibilità, anche modulandolo, come necessario in questo particolare

momento, sulla base dell'andamento dei contagi, tenuto conto che la prevalenza del lavoro in presenza indicata nelle linee guida potrà essere raggiunta anche nella media della programma-zione plurimensile. In sintesi, ciascuna amministrazione può equilibrare il rapporto lavoro in presenza/lavoro agile secondo le modalità organizzative più congeniali alla propria situazione, tenendo conto dell'andamento epidemiologico nel breve e nel medio periodo, e delle contingenze che possono riguardare i propri dipendenti (come nel caso di quarantene breve da contatti con soggetti positivi al coronavirus).

Il DL 80/2021 all'articolo 6 comma 6 (convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113) introduce il nuovo "Piano Unico" della PA, il "Piano Integrato di Attività e Organizzazione", che accorpa, tra gli altri, i piani della performance, del lavoro agile, della parità di genere, dell'anticorruzione. I POLA confluiscono quindi in questo nuovo Piano unico, che avrà durata triennale con aggiornamento annuale e dovrà essere pubblicato dalle amministrazioni entro il 31 dicembre di ogni anno.

3.22.3 - LA DISCIPLINA CONTENUTA NEGLI ARTT. 63 E SEGG. DEL CCNL 2019/2021

Il Capo I del Titolo VI CCNL vigente si occupa del lavoro Agile, facendo cenno anche alle altre forme di lavoro a distanza.

Muoviamo dall'**assetto definitorio** del Lavoro Agile di cui alla L. 81/2017, che è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità.

I criteri generali per l'individuazione dei predetti processi e attività di lavoro sono stabiliti dalle amministrazioni, previo confronto di cui all'art. 5 (confronto) comma 3, lett. l). Esso è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro.

Il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, disciplinata da ciascun Ente con proprio Regolamento ed accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario od di luogo di lavoro.

La prestazione lavorativa viene eseguita in parte all'interno dei locali dell'ente e in parte all'esterno di questi, senza una postazione fissa e predefinita, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale. Ove necessario per la tipologia di attività svolta dai lavoratori e/o per assicurare la protezione dei dati trattati, il lavoratore concorda con l'amministrazione i luoghi ove è possibile svolgere l'attività.

In ogni caso nella scelta dei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza il dipendente è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore nonché la piena operatività della dotazione informatica e ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'ente che vengono trattate dal lavoratore stesso. A tal fine l'ente consegna al lavoratore una specifica informativa in materia.

Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non modifica la natura del rapporto di lavoro in atto.

Fatti salvi gli istituti contrattuali non compatibili con la modalità a distanza il dipendente **conserva i medesimi diritti e gli obblighi nascenti dal rapporto di lavoro in presenza**, ivi incluso il diritto ad un trattamento economico non inferiore a quello complessivamente applicato nei confronti dei lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno dell'amministrazione.

Al personale in lavoro agile sono garantite **le stesse opportunità rispetto alle progressioni di carriera, alle progressioni economiche, alla incentivazione della performance e alle iniziative formative** previste per tutti i dipendenti che prestano attività lavorativa in presenza.

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

Fermo restando quanto previsto dall'art. 5 (Confronto), l'amministrazione individua le attività che possono essere effettuate in lavoro agile. Sono esclusi i lavori in turno e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili.

L'amministrazione, nel dare accesso al lavoro agile, ha cura di **conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico**, nonché **con le specifiche necessità tecniche delle attività**.

Fatte salve queste ultime e fermi restando i diritti di priorità sanciti dalle normative tempo per tempo vigenti e l'obbligo da parte dei lavoratori di garantire prestazioni adeguate, l'amministrazione - previo confronto ai sensi dell'art. 5 (Confronto) - avrà cura di facilitare l'accesso al lavoro agile ai lavoratori che si trovano in condizioni di particolare necessità, non coperte da altre misure.

3.2.4 - L'ACCORDO INDIVIDUALE (ART. 65)

L'accordo individuale è stipulato per iscritto anche in forma digitale ai sensi della vigente normativa, ai fini della regolarità amministrativa e della prova.

Ai sensi degli artt. 19 e 21 della L. n. 81/2017, esso disciplina **l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali dell'ente**, anche con riguardo alle forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro ed agli strumenti utilizzati dal lavoratore che di norma vengono forniti dall'amministrazione.

L'accordo deve inoltre contenere almeno i seguenti elementi essenziali:

a) **durata dell'accordo**, avendo presente che lo stesso può essere a termine o a tempo indeterminato;

b) **modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro**, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza;

c) **modalità di recesso**, motivato se ad iniziativa dell'Ente, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni salve le ipotesi previste dall'art. 19 della L. n. 81/2017;

d) **ipotesi di giustificato motivo di recesso**;

e) indicazione delle fasce di cui all'art. 66 (Articolazione della prestazione in modalità agile e diritto alla disconnessione), lett. a) e b), tra le quali va comunque individuata quella di cui al comma 1, lett. b);

f) i **tempi di riposo del lavoratore**, che comunque non devono essere inferiori a quelli previsti per il lavoratore in presenza e le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;

g) le **modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'ente** nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della L. n. 300/1970 e successive modificazioni;

h) **l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agili**, ricevuta dall'amministrazione.

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

3.2.5 - ARTICOLAZIONE DELLA PRESTAZIONE IN MODALITÀ AGILE E DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE (art. 66)

La prestazione lavorativa in modalità agile può essere articolata nelle seguenti fasce temporali:

a) **fascia di contattabilità** - nella quale il lavoratore è contattabile sia

telefonicamente che via mail o con altre modalità similari. Tale fascia oraria non può essere superiore all'orario medio giornaliero di lavoro ed è articolata anche in modo funzionale a garantire le esigenze di conciliazione vita-lavoro del dipendente;

b) fascia di inoperabilità - nella quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa. Tale fascia comprende il periodo di 11 ore di riposo consecutivo di cui all'art. 29, comma 6, del presente CCNL a cui il lavoratore è tenuto nonché il periodo di lavoro notturno tra le ore 22:00 e le ore 6:00 del giorno successivo.

Nelle fasce di contattabilità, il lavoratore può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge quali, a titolo esemplificativo, i permessi per particolari motivi personali o familiari di cui all'art. 41 (permessi retribuiti per particolari motivi personali o familiari), i permessi sindacali di cui al CCNQ 4.12.2017 e s.m.i., i permessi per assemblea di cui all'art. 10 (Diritto di assemblea), i permessi di cui all'art. 33 della L. 104/1992. Il dipendente che fruisce dei suddetti permessi, per la durata degli stessi, è sollevato dagli obblighi stabiliti dal comma 1 per le fasce di contattabilità.

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

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

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

Il lavoratore ha diritto alla disconnessione. A tal fine, fermo restando quanto previsto dal comma 1, lett. b), e fatte salve le attività funzionali agli obiettivi assegnati, negli orari diversi da quelli ricompresi nella fascia di cui al comma 1, lett. a) non sono richiesti i contatti con i colleghi o con il dirigente per lo svolgimento della prestazione lavorativa, la lettura delle email, la risposta alle telefonate e ai messaggi, l'accesso e la connessione al sistema informativo dell'Ente.

3.2.6 - LA FORMAZIONE NEL LAVORO AGILE

Come emerso dal confronto del 31 agosto, al fine di accompagnare il percorso di introduzione e consolidamento del lavoro agile, nell'ambito delle attività del piano della formazione vanno previste specifiche iniziative formative per il personale che usufruisca di tale modalità di svolgimento della prestazione – da svolgere con la cabina di regia dei Digital Manager presenti in organico - con l'obiettivo di formare il personale all'utilizzo delle piattaforme di comunicazione, compresi gli aspetti di salute e sicurezza, e degli altri strumenti previsti per operare in modalità agile nonché diffondere moduli organizzativi che rafforzino il lavoro in autonomia, l'*empowerment*, la delega decisionale, la collaborazione e la condivisione delle informazioni (vedi *Piano di formazione del personale*).

3.2.7 - ALTRE FORME DI LAVORO A DISTANZA: LAVORO DA REMOTO

Il Capo II del Titolo VI del CCNL si occupa di altre forme di lavoro a distanza, distinte dallo smart working. A cominciare dal **lavoro da remoto**.

Spesso impropriamente confuso con il termine smart work, il lavoro da remoto viene dall'inglese **remote work**, dove esso indica una situazione lavorativa in cui i dipendenti hanno accesso a dei personal computer portatili, nonché la possibilità di portarli a casa e collegarsi virtualmente ai server dell'ufficio lavorando da remoto. Un corretto riferimento a questa forma lavorativa in italiano prevede l'uso dell'anglicismo "lavoro da remoto" che è l'evoluzione del vecchio "telelavoro" e può essere prestato anche, con vincolo di tempo e nel rispetto dei conseguenti obblighi di presenza derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, attraverso una **modificazione del luogo di adempimento della prestazione lavorativa**, che comporta l'effettuazione della prestazione in luogo idoneo e diverso dalla sede dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato.

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

- a) **presso il domicilio del dipendente;**
- b) **altre forme di lavoro a distanza, come presso le sedi di coworking o i centri satellite.**

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

Fermo restando quanto previsto dall'art. 5 (Confronto), le amministrazioni possono

adottare il lavoro da remoto con vincolo di tempo - con il consenso del lavoratore e, di norma, in alternanza con il lavoro svolto presso la sede dell'ufficio - nel caso di attività, previamente individuate dalle stesse amministrazioni, ove è richiesto un presidio costante del processo e ove sussistono i requisiti tecnologici che consentano la continua operatività ed il costante accesso alle procedure di lavoro ed ai sistemi informativi oltreché affidabili controlli automatizzati sul rispetto degli obblighi derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, pienamente rispondenti alle previsioni di cui all'art. 29 (Orario di lavoro).

L'amministrazione avrà cura di facilitare l'accesso al lavoro da remoto secondo i criteri di priorità oggetto di confronto.

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

Al lavoro da remoto di cui al presente articolo si applica quanto previsto dall'art. 65 in materia di lavoro agile (Accordo individuale) con eccezione del comma 1 lett. e) dello stesso e dall'art. 66 (Articolazione della prestazione in modalità agile) commi 4 e 5.

Al fine di accompagnare il percorso di introduzione e consolidamento del lavoro da remoto, nell'ambito delle attività del piano della formazione saranno previste specifiche iniziative formative per il personale che usufruisca di tale modalità di svolgimento della prestazione al fine di formare il personale all'utilizzo delle piattaforme di comunicazione e degli altri strumenti previsti per operare in modalità da remoto.

I **vantaggi** del remote work sono i seguenti:

Maggiore produttività: una maggiore flessibilità assicura una maggiore produttività. I collaboratori da remoto tendono a impegnarsi maggiormente dei propri colleghi in ufficio e a essere in definitiva più produttivi

Risparmio sui costi: tradizionali costi di affitto o mobili in ufficio sono tagliati di netto quando il team è distribuito in remoto

Dipendenti più motivati: al di là dei costi più bassi e della maggiore produttività, i dipendenti sono più soddisfatti e quindi più motivati

È opinione condivisa che molti professionisti lascerebbero la loro impresa a favore di una che offra opzioni di lavoro da remoto. Questo è un dato molto importante per il responsabile delle risorse umane che voglia svolgere un buon Talent Management e motivare i migliori talenti a rimanere in azienda.

Circa le modalità di coinvolgimento e motivazione dei collaboratori da remoto si possono rimarcare i seguenti aspetti:

+ Trasparenza e controllo: gli obiettivi che ogni team è tenuto a perseguire devono

essere chiari, e i manager devono essere in costante contatto con i propri collaboratori. Qualunque punto di incertezza o ostacolo al normale svolgimento delle mansioni lavorative deve essere individuato velocemente e risolto

Consiglio: occorre fare ricorso a software di project management, sarà molto più facile monitorare le attività e il progresso dei singoli progetti, nonché chiarire le idee ai collaboratori in remoto

Comunicazione giornaliera: chiave in qualunque piano per la gestione di un team e di un'impresa è la comunicazione, ciò è ancor più importante nel lavoro da remoto. La collaborazione all'interno dei e tra i diversi team è essenziale per mantenere alto il livello di produttività. Fortunatamente gli strumenti per una comunicazione efficace da remoto non mancano:

Organizzazione di videoconferenze giornaliere o settimanali per fare il punto della situazione con tutti i team

Programmazione di regolari meeting 1-on-1 dando spazio alle singole individualità

Ampio uso di videochat-room per una comunicazione più spontanea e veloce tra i membri di uno stesso team

Empatia: attraverso il sostegno dei collaboratori a livello umano, interessandosi dello stato psico-fisico dei lavoratori da remoto in remoto, nonché ricordando loro l'importanza di pause regolari ed esercizio fisico — una pausa di 5 minuti ogni mezz'ora previene il normale calo della concentrazione e gli errori ad esso connessi. Occorre non dimenticare la socializzazione. Un grande svantaggio di lavorare in remoto è l'assenza di opportunità per socializzare e a lungo andare questo può impattare negativamente sulla morale nel team. Per evitare il senso di isolamento, prova diversi tipi di incontri virtuali per scambi di opinioni personali e informali, o crea dei canali di comunicazione informale che consentano la condivisione di interessi, battute e altro

E' importante non dimenticare di garantire ai colleghi gli spazi necessari affinché rispondano con sincerità e non temere ripercussioni negative per la loro trasparenza. Un metodo provato e sicuro sono i sondaggi anonimi, dove anche chi lavora da remoto potrà avere la serenità di comunicare il reale stato delle cose nella tua impresa.

Dalla data di entrata in vigore della disciplina in parola sono disapplicate le disposizioni previste dall'art. 1 del CCNL del 14.9.2000.

3.2.8 - Mappatura delle attività che possono essere svolte in modalità di lavoro agile.

Si elencano di seguito tali attività distinte per i vari Settori.

AREA amministrativa - emissione certificazioni via email a richiesta di privati o di altre PA - risposte istanze dei cittadini, aziende e altri Enti - Atti amministrativi: proposte di delibere Giunta e Consiglio, determinazioni e atti di liquidazione - controllo e liquidazione fatture - gestione corrispondenza e archivio e relativa

fascicolazione atti - procedure per forniture varie - convocazione commissioni varie - gestione attività segreteria di settore - gestione contributi vari - attività contrattualistica - attività di segretariato sociale - chiamate assistenza utenti servizi sociali - relazioni varie per Tribunali - controllo e domande contributi e stesura relative graduatorie - attività preordinata alla sistemazione anagrafiche nel programma Halley - recupero e controllo pagamenti contribuzioni delle famiglie - emissione certificazione via email a richiesta di privati o di altre PA, salvo quei certificati che richiedono verifica sui registri di stato civile - registrazione iscrizioni, cancellazioni e mutazioni anagrafiche - registrazione variazioni anagrafiche di ogni tipo - avvio procedimenti di pubblicazione di matrimonio, separazione e divorzio - aggiornamento anagrafe per neo residenti provenienti da comune non subentrato - registrazione rinnovo dimora abituale - statistica mensile - verifica e lavorazione notifiche da ANPR - verifica e assegnazione attività da posta in arrivo su posta elettronica e da protocollo - gestione decessi e relative comunicazioni - gestione attività di segreteria di settore - attività archivio/inserimento atti amministrativi anni pregressi - attività di protocollo - notifiche e pubblicazioni - assistenza utenti ufficio istruzione - gestione servizi scolastici, in particolare servizio mensa

AREA FINANZIARIA - registrazione iscrizioni, cancellazioni e variazioni TARI – IMU – lampade votive ecc. - emissione di avvisi di accertamento esecutivi - predisposizione di rateizzazioni di avvisi di accertamento/ingiunzioni - predisposizione ed emissione di sgravi, rimborsi ecc. - rapporti con il concessionario della riscossione - statistiche - rilascio/subentro autorizzazioni commercio su aree pubbliche - registrazione pratiche commercio pervenute da SUAP - verifica ed aggiornamento banche dati - emissione avvisi lampade votive - predisposizione determinazioni/atti di liquidazione - controllo determinazione e atti di liquidazione altri settori - ricezione/liquidazione e pagamento fatture settore finanziario/tributi - acquisizione e pagamento fatture altri settori - chiusura dei provvisori di entrata e spesa - gestione IVA - gestione personale - gestione economale - gestione degli atti di programmazione - statistiche e rilevazioni settore finanziario - gestione delle telefonate/mail ecc.

AREA TECNICA - gestione amministrativa e contabile degli appalti; - redazione di progetti e predisposizione di gare d'appalto; - corrispondenza con operatori economici, utenti e scuole tramite telefono o mail; - tutti gli adempimenti ad eccezione dell'accesso agli atti, sopralluoghi per abusi edilizi e verifica in presenza delle pratiche con i professionisti (quando non sia possibile la risoluzione attraverso canali differenti); 9 - Tutti gli adempimenti ad eccezione della consegna dei kit e sacchi per la raccolta differenziata e alla verifica in situ dei servizi svolti dall'appaltatore;

AREA POLIZIA LOCALE - gestione gare in Sintel e affidamenti con il Mepa - redazione determine, delibere e regolamenti L'attivazione della modalità di lavoro agile avviene su base volontaria in virtù sia delle richieste di adesione inoltrate dal singolo

dipendente al Responsabile del Settore cui è assegnato, sia su proposta dei singoli Responsabili condivisa col dipendente.

L'applicazione del lavoro agile avviene nel rispetto del principio di non discriminazione e di pari opportunità tra uomo e donna, in considerazione e compatibilmente con l'attività in concreto svolta dal dipendente presso l'Amministrazione. L'istanza, redatta sulla base del modulo predisposto dall'Amministrazione, è trasmessa dal/la dipendente al proprio Dirigente di riferimento e in copia al Segretario Generale.

Ciascun Dirigente valuta la compatibilità dell'istanza presentata dal dipendente rispetto: (a) all'attività svolta dal dipendente; (b) ai requisiti previsti dal presente POLA; (c) alla regolarità, continuità ed efficienza dell'erogazione dei servizi rivolti a cittadini e imprese, nonché al rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

Qualora le richieste di lavoro agile risultino in numero ritenuto dal Dirigente di riferimento organizzativamente non sostenibili, secondo l'ordine di elencazione viene data priorità alle seguenti categorie:

1. Lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151; Lavoratrici in stato di gravidanza;
2. Lavoratori/trici con figli e/o altri conviventi in condizioni di disabilità certificata ai sensi dell'art. 3 comma 3 della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
3. Lavoratori fragili: soggetti in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medicolegali, attestante una condizione di rischio derivante da immunodepressione o da esiti da patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita, ivi inclusi i lavoratori in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
4. Lavoratori/trici residenti o domiciliati in comuni al di fuori di quello di Fenegrò, tenuto conto della distanza tra la zona di residenza o di domicilio e la sede di lavoro.
5. Lavoratori/trici con figli conviventi nel medesimo nucleo familiare minori di quattordici anni. Le suindicate condizioni dovranno essere, all'occorrenza, debitamente certificate o documentate. Tali categorie di priorità, sempre secondo l'ordine di elencazione, costituiscono motivo di non attivazione e/o revoca e/o rimodulazione di altri accordi. Tali categorie saranno poi oggetto di confronto sindacale nella prossima tornata contrattuale, ai sensi dell'art. 23, comma 1, del CCNL 2019/2021.

3.2.9 - PROGRAMMA DI SVILUPPO DEL LAVORO AGILE

Il Comune di Corigliano-Rossano:

da un lato parte dal dover registrare un'assoluta assenza di esperienza pregressa sia di

telelavoro sia di lavoro agile che possa in qualche modo costituire un benchmark esperienziale di riferimento;

dall'altra registra nei mesi del 2020 di "forzato" ricorso al lavoro agile un output produttivo che, calato nel contesto di riferimento, marca un risultato tendenzialmente più che positivo.

In tale percorso, si sono verificate le sostanziali differenze tra concetto di lavoro agile - quale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici - e telelavoro (Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 70) inteso come "la prestazione eseguita dal dipendente di una delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, in qualsiasi luogo ritenuto idoneo, collocato al di fuori della sede di lavoro, dove la prestazione sia tecnicamente possibile, con il prevalente supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione, che consentano il collegamento con l'amministrazione cui la prestazione stessa inerisce".

Il programma di sviluppo del lavoro agile contenuto nel POLA, in conformità alle attuali Linee Guida Ministeriali, in una logica di prospettiva e gradualità declinata nel triennio 2023/2025, individua i seguenti tre step:

Fase di avvio (a carattere sperimentale);

Fase di sviluppo intermedio;

fase di sviluppo avanzato.

3.3 PROGRAMMAZIONE TRIENNALE FABBISOGNO DEL PERSONALE 2023/2025

PREMESSA

- il vigente quadro normativo in materia di organizzazione degli enti locali, con particolare riferimento a quanto dettato dal D.Lgs. n. 267/2000 e dal D.Lgs. n. 165/2001, **attribuisce alla Giunta comunale** specifiche competenze in ordine alla **definizione degli atti generali di organizzazione e di rimodulazione delle dotazioni organiche**.
- il **Ministero per la semplificazione e la Pubblica Amministrazione** ha approvato le **Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale** da parte delle PP.AA., con Decreto Presidenza del Consiglio dei Ministri 8 maggio 2018, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 173 del 27 luglio 2018;
- il Piano triennale dei fabbisogni di personale deve essere definito in **coerenza con l'attività di programmazione** complessiva dell'ente.
- secondo l'impostazione definita dal D.Lgs. n. 75/2017, il concetto di *"dotazione organica"* si deve tradurre, a differenza di come veniva inteso precedentemente, non come un elenco di posti di lavoro occupati e da occupare, ma come **tetto massimo di spesa potenziale** che ciascun ente deve determinare per l'attuazione del piano triennale dei fabbisogni di personale, tenendo sempre presente, nel caso degli enti locali, che restano efficaci a tale scopo tutte le disposizioni di legge vigenti relative al contenimento della spesa di personale e alla determinazione dei *budget* assunzionali.

3.3.1 QUADRO NORMATIVO

- **l'art. 33, c. 2, D.L. 30 aprile 2019, n. 34** dispone che *"a decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore. I comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia superiore adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del*

predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025 i comuni che registrano un rapporto superiore al valore soglia superiore applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia. Il limite al trattamento accessorio del personale di cui all'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, è adeguato, in aumento o in diminuzione, per garantire l'invarianza del valore medio pro-capite, riferito all'anno 2018, del fondo per la contrattazione integrativa nonché delle risorse per remunerare gli incarichi di posizione organizzativa, prendendo a riferimento come base di calcolo il personale in servizio al 31 dicembre 2018".

- il **D.M. 17 marzo 2020**, ad oggetto: *"Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni"*, con decorrenza 20 aprile 2020, permette di determinare la **soglia di spesa per nuove assunzioni**, in deroga al limite derivante dall'art. 1, c. 557-quater, L. n. 296/2006;
- Lo stesso D.M. dispone, dal 20 aprile 2020, una nuova metodologia di calcolo del limite di spesa che si assume in deroga a quanto stabilito dalla normativa previgente.
- Ha fatto seguito la **Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri 13 maggio 2020**, ad oggetto: *"Circolare sul decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, attuativo dell'articolo 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 58 del 2019, in materia di assunzioni di personale da parte dei comuni"*, pubblicata in Gazzetta Ufficiale n. 226 dell'11 settembre 2020;
- **DECRETO-LEGGE 30 aprile 2022, n. 36**, recante "Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) convertito con modificazioni dalla **L. 29 giugno 2022, n. 79** (in G.U. 29/06/2022, n. 150);
- **DECRETO-LEGGE 22 giugno 2023, n. 75**, recante "Disposizioni urgenti in materia di organizzazione delle pubbliche amministrazioni, di agricoltura, di sport, di lavoro e per l'organizzazione del Giubileo della Chiesa cattolica per l'anno 2025. convertito con modificazioni dalla L. 10 agosto 2023, n. 112 (in G.U. 16/08/2023, n. 190).

3.3.2 IL CONTESTO: LE MOTIVAZIONI DELLA PROROGA DEI CONTRATTI A TEMPO DETERMINATO

Questa è la seconda programmazione del fabbisogno di personale inserita in un PIAO, ma è da leggersi in continuità con le programmazioni precedenti effettuate da questa amministrazione, caratterizzate, ciascuna, dalla continua ricerca di profili innovativi, funzionali alla gestione di una città che ha l'ambizione di raggiungere velocemente il risultato dell'adeguatezza degli assetti e dell'efficienza.

Senonchè non può sottacersi, in questa analisi di contesto, come la programmazione dell'ente, nella sua complessività ma anche nello specifico del reperimento di risorse umane, si sia imbattuta in due fenomeni di grandissimo impatto: per un verso, **l'imprevedibile emergenza epidemiologica da COVID-19**, che ha ingessato per un intero biennio l'ordinarietà di molteplici procedimenti amministrativi; per altro verso, **l'irrompere del Piano nazionale di Ripresa e di Resilienza (PNRR)** che ha richiesto alla macchina amministrativa uno sforzo aggiuntivo per governare con lungimiranza l'enorme mole di bandi competitivi che ne sono derivati, esigendo dall'ente un assetto organizzativo - posto in essere con il Dipartimento Programmazione - in grado di fronteggiare e dare attuazione a tutti i finanziamenti intercettati.

Un contesto siffatto, peraltro, ha indotto l'organo esecutivo a pianificare il fabbisogno di personale avendo a riferimento le tantissime prescrizioni in materia di procedure concorsuali e la necessità ed urgenza di ricorrere a più riprese all'**instaurazione, previa selezione, di rapporti di**

lavoro a tempo determinato.

Quanto sopra ha riguardato, *in primis*, **l'Area Tecnica** attraverso lo svolgimento di due selezioni per titoli ed esami per la copertura di quattro posti, cadauna, a tempo pieno e determinato, e, a seguire, **l'Area Amministrativa** che, del pari, necessitava di istruttori (la selezione è stata fatta per dieci unità) da dislocare negli spazi vacanti degli uffici e dei servizi dei quindici settori della Macrostruttura.

Se il rallentamento delle procedure concorsuali "a tempo indeterminato", ascrivibile al COVID-19, ha indirizzato in tal senso la programmazione del fabbisogno, secondo una linea che non era – in vero - graditissima alla Giunta - se non fosse che non aveva alternative praticabili nel breve termine -, occorre rilevare come **le risorse umane a tempo determinato, ciascuna per le proprie caratteristiche e per il peculiare profilo giuridico che le connotava, sono divenute elementi addirittura strutturali all'interno della complessa gestione dei bandi del PNRR**: a tal punto che ciascuna di esse, in ossequio alla normativa spesso derogatoria introdotta nella Governance dello stesso Piano, è stata investita della Responsabilità (unica) di molteplici procedimenti o, come nel caso dei cc.dd. "amministrativi", ha svolto comunque un ruolo centrale, anche in forza di una rapida ed efficace formazione sul campo, nella cogente fase di attuazione del PNRR, contribuendo all'istruttoria delle innumerevoli determinazioni a contrarre e della predisposizione di congrue schede tecniche volte alla partecipazione dei bandi.

In questo ragionamento s'inseriscono le proroghe già finora concesse ai contratti a tempo determinato, dal momento che l'obiettivo di adeguatezza nella fase attuativa degli interventi finanziati (a cominciare da quelli afferenti ai PI.N.QUA) non può in alcun modo prescindere da quella necessaria continuità amministrativa, assurda, in questo caso, a momento ineludibile per conseguire il risultato atteso nel rispetto dei termini perentori imposti con rigore dai bandi.

E' evidente che un contesto così determinato deve necessariamente coniugarsi con gli orizzonti che schiude la normativa sul pubblico impiego con riferimento ai contratti ad tempus oltre la soglia delle trentasei mensilità. E non è un caso che si sono aperti diversi scenari di consolidamento del precariato: da ultimo il comma 3 bis inserito nel corpo dell'art. 35 del TUPI (D. Lgs. 165/2001), ma anche l'articolo 20 del d.lgs. n. 75/2017, **nell'articolazione dei suoi due commi, l'art. 3, comma 5, della legge di conversione del dl n. 44/2023, l'art. 28, comma 1 bis, della legge n. 112/2023, di conversione del dl n. 75/2023.**

Proprio in direzione di tali scenari, riconducibili all'art. 60, comma 11, lett. h) del CCNL 2019/2021, questa amministrazione si determina, in particolare, per la proroga di 6 mesi del contratto a tempo determinato di n. 3 funzionari, assegnati all'Area Tecnica, che hanno raggiunta la soglia di 36 mesi di servizio per effetto di una successione di contratti a tempo determinato riguardanti lo svolgimento di mansioni della medesima area.

In tal caso, la proroga è possibile invocando il citato comma 1 dell'art. 60 del CCNL vigente, che si richiama espressamente all'art. 19, comma 2, del D. Lgs. 81/2015.

La deroga ai trentasei mesi, come già detto, si raccorda con la fattispecie di cui al comma 11, lett. h), del citato CCNL. Nel prospetto assunzionale sono state già inserite le vacanze d'organico che i citati dipendenti andranno a coprire a tempo indeterminato con invarianza della spesa.

Occorre evidenziare peraltro come **l'opportunità della proroga**, che diventa in un certo senso **necessità della stessa**, s'impone nonostante nel frattempo – come nel caso dei cc.dd. amministrativi – si sia formata una graduatoria di idonei in esito ad una procedura concorsuale a tempo indeterminato afferente al medesimo profilo giuridico di "istruttori".

Come posto continuamente in evidenza dal lavoro ininterrotto del Dipartimento

Programmazione, l'attuazione degli interventi; la qual cosa rende ineliminabile l'apporto delle unità già formate, dopo un anno di ininterrotta preposizione a specifici procedimenti complessi per la gran parte attuativi del PNRR.

La proroga di che trattasi, tuttavia, non esclude lo scorrimento delle graduatorie esistenti – afferenti a procedure concorsuali a tempo indeterminato – avuto come riferimento insuperabile il limite della spesa per assunzioni di personale certificato dal Dirigente del Settore finanziario.

Discorso a parte va fatto, infine, per la **possibilità di proroga dei contratti a tempo determinato afferenti al profilo di “istruttori di vigilanza”**.

In questo caso esiste un oggettivo sottodimensionamento dell'organico di Polizia Locale che, peraltro, induce la Giunta ad inserire ancora una volta nella programmazione del fabbisogno di personale la copertura di posti (due) di istruttori mediante concorso pubblico nonché di altrettante elevate qualificazioni (il nuovo nomen attribuito dal vigente CCNL ai vecchi “istruttori direttivi”).

La carenza d'organico – va sottolineato – perdura nonostante l'esaurimento della graduatoria di idonei del concorso a tempo indeterminato a suo tempo portato a compimento.

3.3.3 RILIEVI GESTIONALI

- la **determinazione dirigenziale R.G. n. 1088 del 25.05.2023** con la quale è stato determinato il **valore soglia per nuove assunzioni a tempo indeterminato nell'anno 2023** ai sensi del D.M. 17 marzo 2020;
- ai sensi dell'art. 5, D.M. 17 marzo 2020, per i comuni “virtuosi”, nel periodo 2020-2024:
- è **possibile incrementare, annualmente, la spesa del personale registrata nel 2018, in misura non superiore al valore percentuale indicato dalla Tabella 2 allegata al decreto**, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione e del valore soglia di cui all'art. 4, comma 1;
- la Città di Corigliano-Rossano rientra nella **fascia demografica g) di cui all'art. 3 del DPCM 17 marzo 2020**, che va da 60.000 a 249.999 abitanti, con un valore soglia pari al 27,60% riferito all'incidenza della spesa del personale sulle entrate correnti, come da Tabella 1 di cui all'art. 4 dello stesso DPCM.
- l'incidenza della spesa del personale sulle entrate correnti è pari al 22,81 %, motivo per cui il Comune di Corigliano-Rossano si colloca al di sotto del valore soglia massimo di cui sopra quale Comune “virtuoso”.
- Nell'anno 2023 la percentuale della spesa di personale incrementabile rispetto alla spesa dell'anno 2018 è pari al 14%, ma sempre nel rispetto del valore soglia massimo di cui alla precedente tabella 1 art 4 DPCM 17 marzo 2020.
- la spesa del personale del 2018. incrementata del 14% non supera il valore soglia del 27,60%.
- la sommatoria del valore soglia A (1.908.024,55) e della spesa di personale (13.628.746,74), è pari ad € 15.536.771,30, valore che rappresenta il tetto non superabile di spesa del personale a normativa vigente.
- **per l'anno 2023 il tetto massimo della spesa di personale è pertanto pari a € 15.536.771,30.**
- tale valore è inferiore a 17.479.910,68 (valore soglia di virtuosità) che è la sommatoria tra spesa da ultimo rendiconto approvato e incremento da tabella 1 Dm 17 marzo 2020, atteso che l'incremento della spesa pari al valore soglia del 14%, di cui alla tabella 2 DM, è possibile solo nel limite del valore soglia del 27,60% di cui alla tabella 1 DM, individuato per i comuni virtuosi in fascia demografica g).

- ai sensi del D.M. 17 marzo 2020, gli enti il cui valore soglia è uguale o inferiore al valore soglia di virtuosità possono assumere personale a tempo indeterminato utilizzando il *plafond* calcolato con il nuovo valore soglia.

3.3.4 LE DISPOSIZIONI PER COMUNI COINVOLTI IN PROCESSI DI FUSIONE

- **art. 1, co 229, L. n. 208/2015:** *“A decorrere dall’anno 2016, fermi restando i vincoli generali sulla spesa di personale, i comuni istituiti a decorrere dall’anno 2011 a seguito di fusione nonché le unioni di comuni, possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato nel limite del 100 per cento della spesa relativa al personale di ruolo cessato dal servizio nell’anno precedente”;*
- **art. 1, co 450, lett. A), L. n. 190/2014:** *“ Ai Comuni istituiti a seguito di fusione, fermi restando il divieto di superamento della somma della media della spesa di personale sostenuta da ciascun ente nel triennio precedente alla fusione e il rispetto del limite di spesa complessivo definito a legislazione vigente e comunque nella salvaguardia degli equilibri di bilancio, non si applicano, nei primi cinque anni di fusione, specifici vincoli e limitazioni relativi alle facoltà assunzionali e ai rapporti di lavoro a tempo determinato”;*

3.3.5 VINCOLI ASSUNZIONALI

- Occorre dimostrare che nell’anno precedente l’ente non abbia superato il tetto di spesa del personale, ossia, con tutte le deroghe previste in via applicativa dalla RGS e dalle sezioni di controllo della Corte dei Conti, quello della media del triennio 2011/2013 per gli enti che erano assoggettati al Patto di Stabilità;
- Occorre dimostrare che, ai sensi del D.O. n. 66/2014, sia stata attivata la piattaforma telematica per la certificazione dei crediti e che non vi siano in atti certificazioni inevase;
- Occorre comprovare l’avvenuta adozione del Piano delle azioni positive, documento che oggi è incluso nel PIAO;
- Occorre avere dato corso all’approvazione del PIAO, nel quale va compresa l’attestazione dell’assenza di personale pubblico in eccedenza o sovrannumero – vincolo che gli enti debbono annualmente dimostrare di rispettare;
- **l’art. 9, c. 1-quinquies, D.L. n. 113/2016** dispone che non è possibile effettuare assunzioni di personale a qualunque titolo, comprese le stabilizzazioni e le esternalizzazioni che siano una forma di aggiramento di tali vincoli, da parte dei comuni che non abbiano rispettato i termini previsti per **l’approvazione del bilancio di previsione, del rendiconto e del bilancio consolidato.**
- Occorre avere inviato entro i trenta giorni successivi all’approvazione dei citati documenti contabili le informazioni richieste dalla BDAP;
- Occorre avere inoltrato al Dipartimento della Funzione Pubblica, tramite SICO, la programmazione del fabbisogno, contenuta nel PIAO, entro i 30 giorni successivi alla relativa approvazione.

3.3.6 OBIETTIVI DELLA PROGRAMMAZIONE

- Nell’analisi del contesto sopra rappresentata sono state esplicitate le motivazioni che preludono alla proroga dei contratti a tempo determinato attualmente in essere. E se l’obiettivo della programmazione va, come detto, nella chiara direzione di centrare gli obiettivi di attuazione del PNRR, spesso strutturalmente legati alle prestazioni delle risorse a tempo determinato (specie se

investite del ruolo di RUP di singoli interventi), al contempo, al momento per quel che concerne i tecnici comunali, **questa Giunta intende intraprendere un percorso finalizzato alla stabilizzazione delle unità lavorative**, nel frattempo assottigliatesi rispetto alla loro originaria consistenza.

- Le relative vacanze d'organico sono previste nella seconda annualità del Piano, con invarianza della spesa, unitamente allo scorrimento ulteriore della graduatoria degli istruttori amministrativi a tempo determinato.
- Per ragioni pragmatiche ed al fine di rispettare il limite di spesa assunzionale, si è inteso, nella presente programmazione, rimodulare le procedure concorsuali per la copertura dei posti di Dirigente, portandola da 5 (cinque) a 3 (tre), afferenti, rispettivamente, una all'Area Tecnica, una all'Area Amministrativa ed una all'Area Finanziaria. In tal modo si è determinato lo svincolo di quelle risorse necessarie per consentire compiutamente la realizzazione di quanto con la presente programmato.
- In sede di rimodulazione della Programmazione 2022/2024, inoltre, si è inteso ribadire la necessità di assumere n. 4 (quattro) operatori addetti al canile comunale, prevedendo, coerentemente con la nuova classificazione contrattuale contenuta nel vigente CCNL, la modalità assunzionale del pubblico concorso delle quattro unità rientranti tra gli "operatori specializzati" con invarianza della spesa già vincolata in esito alla citata pregressa programmazione.
- si rileva la necessità di perseguire l'ottimale distribuzione del personale, per come inquadrato nel nuovo ordinamento professionale evincibile dal CCNL 2019/2021 del 16.11.2023, attraverso lo scorrimento delle tre graduatorie vigenti di concorsi per titoli ed esami di recente espletati (afferenti al profilo di istruttore amministrativo (quattro unità), istruttore tecnico (due unità) ed istruttore contabile (due unità));
- si rileva l'opportunità di prevedere le **progressioni verticali "in deroga"** nella presente programmazione sulla scorta di quanto riportato nel vigente CCNL all'art. 13 e di quanto già discusso in sede di Organismo paritetico per l'innovazione. Questa previsione avviene a coronamento di una politica sulle progressioni di carriera che ha visto questa Amministrazione sempre sensibile all'argomento e pronta ad agevolare i percorsi. La citata disposizione prevede che *"In applicazione dell'art. 52, comma 1-bis, penultimo periodo, del d.lgs.165/2001, al fine di tener conto dell'esperienza e professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione di appartenenza, in fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale e, comunque, entro il termine del 31 dicembre 2025, la progressione tra le aree può aver luogo con procedure valutative cui sono ammessi i dipendenti in servizio in possesso dei requisiti indicati nella allegata Tabella C di Corrispondenza"*. Ancora il comma 8 del medesimo art. 13 stabilisce che *"Le progressioni di cui al comma 6, ivi comprese quelle di cui all'art. 93 e art. 107, sono finanziate anche mediante l'utilizzo delle risorse determinate ai sensi dell'art.1, comma 612, della L. n. 234 del 30 dicembre 2021 (Legge di Bilancio 2022), in misura non superiore allo 0.55% del m.s. dell'anno 2018, relativo al personale destinatario del presente CCNL"*. Il prospetto sulle progressioni verticali in deroga riporta esattamente la quantificazione della percentuale di cui al comma 8 destinata alle corrispondenti selezioni.
- le assunzioni delle categorie protette all'interno della quota d'obbligo devono essere garantite anche in presenza di eventuali divieti sanzionatori, purché non riconducibili a squilibri di bilancio;
- in caso di esternalizzazioni, devono essere rispettate le prescrizioni dell'art. 6-bis, D.Lgs. n. 165/2001;

3.3.7 IL PRECEDENTE

- la **deliberazione della Giunta Comunale n. 414 del 16.12.2022**, esecutiva ai sensi di legge, recante ad oggetto *“Approvazione del Piano Integrato di attività ed organizzazione 2022/2024”*;

3.3.8 IL RIFERIMENTO

- la programmazione triennale del fabbisogno di personale 2023-2025 predisposta a seguito di attenta valutazione: a) del fabbisogno di personale connesso a esigenze permanenti in relazione ai processi lavorativi svolti e a quelli che si intendono svolgere; b) delle possibili modalità di gestione dei servizi comunali, al fine di perseguire gli obiettivi di carattere generale di efficienza, efficacia ed economicità della pubblica amministrazione; c) dei vincoli cogenti in materia di spese di personale;

3.3.9 I PRESUPPOSTI

- a seguito di espressa ricognizione disposta ex art. 33, D.Lgs. n. 165/2001 e ss. mm. e ii., con nota prot. n. 0109368 del 10/11/2021 non sono emerse situazioni di soprannumero o eccedenze di personale, anzi si è rilevata una carenza organica cronica in tutti i settori dell’Ente, aggravata dal massiccio esodo pensionistico favorito dalla più favorevole normativa vigente in materia di collocamento in quiescenza, - c.d. quota 100 - e dal mancato rimpiazzamento delle risorse umane collocate a riposo causa blocco delle procedure concorsuali dettato dalla pandemia ancora in corso;
- questo ente è in regola con gli obblighi in materia di reclutamento del personale disabile previsti dalla legge n. 68/1999 e che, pertanto, nel piano occupazionale 2022 -2024 non si prevede di ricorrere a questa forma di reclutamento, giusto prospetto informativo on line anno 2022 UNPI inviato al Servizio politiche del Lavoro e dell’Impiego della Regione Calabria ex art. 9 della Legge n. 68/1999;
- questo ente non ha in corso percorsi di stabilizzazione dei lavoratori socialmente utili ai sensi della normativa vigente;
- il piano occupazionale 2023-2025 è coerente con il principio costituzionale della concorsualità;
- **Piano delle azioni positive (PAP)** per il triennio 2023-2025, in attuazione di quanto previsto dall’articolo 48, comma 1, d.Lgs. n. 198/2006, tendente ad assicurare la rimozione di ostacoli che impediscono la pari opportunità di lavoro tra uomini e donne (delibera G.C. n. 208 del 25.05.2023);
- **Ricognizione annuale delle eccedenze di personale e delle situazioni di soprannumero** ai sensi dell’art. 33, c. 1, D.Lgs. n. 165/2001 e ss. Mm. e ii. (delibera G.C. n. 205 del 25/05/2023).

3.3.10 I NUMERI E LE CIFRE PER MISURARE LA CAPACITA’ ASSUNZIONALE

2

- la spesa potenziale massima per l’anno 2023 derivante dall’applicazione delle vigenti disposizioni in materia di assunzioni è di **€ 15.536.771,30**;
- per l’anno 2023 la spesa prevista per il personale assunto, compresa di competenze accessorie e di oneri contributivi, al netto delle cessazioni programmate, ammonta ad **€ 16.094.615,53**;
- il Comune di Corigliano Rossano ha accertato nell’anno 2023 trasferimenti correnti a titolo di rimborsi da parte della Regione Calabria e del Ministero del Lavoro per il personale stabilizzato ex LSU –LPU per un importo di **€ 2.425.090,87**.

- sono state avviate e non ancora concluse procedure selettive e concorsuali previste nei Piani Triennali del Fabbisogno di Personale degli esercizi precedenti per una spesa complessiva annua a regime di €1.138.118,05;

ALLEGATI

- la nuova dotazione organica dell'ente.
- il piano occupazionale 2023 - 2025, predisposto sulla base della nuova dotazione organica e della normativa sopra richiamata e tenendo altresì conto delle esigenze dell'ente circa i posti da ricoprire, fermo restando l'obbligo del previo esperimento della procedura di mobilità obbligatoria ex art. 34-*bis*, D.Lgs. n. 165/2001 e ss. Mm. e ii., mentre rimane facoltativo il previo esperimento della mobilità volontaria ai sensi e per gli effetti dell'art. 3 co. 8 L. 56/2019, così come modificato dall'art. 1 co. 14 *ter* del D.L 80/2021 convertito in Legge n. 113/2021;

LIMITE SPESA PERSONALE ANNO 2023	15.536.771,30
Previsione 2023 e verifica rispetto PTFP 2023	
Comp. Fisse	10.995.306,32
Comp. Accessorie	708.557,77
Oneri contributivi	3.284.298,00
Altre spese di personale (Fondi - Straordinario - Incentivi etc)	1.347.764,06
Totale spesa personale prevista per l'anno 2022	16.335.926,15
Quota Finanziamento Regione Calabria personale stabilizzato (a detrarre)	2.425.090,87
Totale spesa personale prevista per l'anno 2023 al netto quota finanziata	13.910.835,28
PROCEDURE SELETTIVE IN CORSO PTFP ANNI PRECEDENTI	1.138.118,05
Risparmi da cessazioni programmate nel 2023	241.310,62
Budget diponibile per nuove assunzioni	729.128,59
Spesa prevista da PTFP 2023	705.969,62
Totale previsione spesa personale anno 2022	15.513.612,33
Differenza rispetto al limite	23.158,97

Piano occupazionale 2023

cat	AREA	PROFILO	Mod. Assunzione	PT/FT	n	Importo Unitario	Costo annuo	Spesa a valere sul PTFP
C	ISTRUTTORI	Istruttore tecnico	Scorrimento	FT	2	30.673,11	61.346,22	61.346,22
C	ISTRUTTORI	Istruttori amministrativi	Scorrimento	FT	4	30.673,11	122.692,44	122.692,44
C	ISTRUTTORI	Istruttori di vigilanza	atingimento graduatorie a/e	FT	2	30.673,11	61.346,22	61.346,22
C	ISTRUTTORI	Istruttori di vigilanza	Concorso	FT	2	30.673,11	61.346,22	61.346,22
D	FUNZIONARI	Istruttore Direttivi Vigilanz	Concorso	TD	2	33.317,44	66.634,88	66.634,88
C	ISTRUTTORI	Istruttori contabili	Scorrimento	FT	3	30.673,11	92.019,33	92.019,33
B	OPERATORI ESPERTI	Esecutore Fontaniere	Scorrimento	FT	2	27.357,20	54.714,40	54.714,40
B	OPERATORI ESPERTI	Esecutore Muratore	Scorrimento	FT	2	27.357,20	54.714,40	54.714,40
D	FUNZIONARI	ASSISTENTE SOCIALE	MOBILITA'	FT	1	33.317,44	33.317,44	33.317,44
A	OPERATORI	OPERATORE	PASSAGGIO FULL-TIME	FT	1	26.181,74	26.181,74	13.090,87
D	FUNZIONARI	Funzionari ed E.Q.	Procedura selettiva - Riserva	FT	3	33.317,44	99.952,32	<i>Spesa già conteggiata nella previsione annuale. Invarianza della spesa</i>
B	OPERATORI ESPERTI	OPERATORI CANILE	Concorso - riproposizione	FT	2	27.357,20	54.714,40	<i>Spesa già conteggiata nel PTFP 2022. Modificata modalità reclutamento</i>
B	OPERATORI ESPERTI	Operatore specializzato	MOBILITA'	FT	1	27.357,20	27.357,20	27.357,20
			PROGRESSIONI IN DEROGA			57.390,00	57.390,00	57.390,00
							873.727,21	705.969,62
							BUDGET	729.128,59
							Disp. Residua	23.158,97

RINNOVI CONTRATTI A TEMPO DETERMINATO								
Cat.	AREA	PROFILO	Modalità reclutamento	PT/FT	Numero	Costo unitario	Costo complessivo	Spesa a valere sul PTFP
C	ISTRUTTORI	Istruttori di vigilanza	Rinnovo contrattuale	FT	10	30.673,11	306.731,10	
D	FUNZIONARI	Istruttori direttivi tecnici	Rinnovo contrattuale	FT	5	33.317,44	166.587,20	
C	ISTRUTTORI	Istruttori amministrativi	Rinnovo contrattuale	FT	6	30.673,11	184.038,66	
COSTO COMPLESSIVO							657.356,96	

Il costo previsto per i rinnovi dei contratti a tempo determinato è stato inserito e contabilizzato nella previsione di spesa del personale in servizio nel 2023 pari ad € **13.910.835,28**

Procedure in corso provenienti da programmazione annualità precedenti

Tipo Concorso	Categoria	Indet/Deter (durata)	PTFP	Spesa
CONCORSO PER SOLI TITOLI	N.1 ISTR.DIR TEC. ING.AMBIENTALE CAT D	TEMPO PIENO E INDETERMINATO	PTFP 2020-2022	32.416,29
CONCORSO PER SOLI TITOLI	N. 2 ISTR.DIR ESPERTO IN VALORIZZAZIONE BENI CULTURALI CAT.D	TEMPO PIENO E INDETERMINATO	PTFP 2020-2022	64.832,58
CONCORSO PER SOLI TITOLI	N. 1 ISTR. DIR ESPERTO IN MARKETING E TURISMO CAT D	TEMPO PIENO E INDETERMINATO	PTFP 2020-2022	32.416,29
CONCORSO PER SOLI TITOLI	N. 2 ISTR.DIR ESPERTO IN RIGENERAZIONE URBANA CAT D	TEMPO PIENO E INDETERMINATO	PTFP 2020-2022	64.832,58
CONCORSO PER SOLI TITOLI	N. 2 ISTR. DIR. ASSISTENTE SOCIALE	TEMPO PIENO E INDETERMINATO	PTFP 2020-2022	64.832,58
CONCORSO PUBBLICO	COMANDANTE/DIRIGENTE POLIZIA LOCALE	TEMPO PIENO E INDETERMINATO	PTFP 2022-2024	121.662,00
CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI	N. 2 ISTRUTTORI TECNICI CAT C	TEMPO PIENO E INDETERMINATO	PTFP 2019/2021	59.585,74
CHIAMATA DIRETTA CPI	N. 2 MANUTENTORI STRADALI	TEMPO PIENO E INDETERMINATO	PTFP 2022-2024	52.819,98
CHIAMATA DIRETTA CPI	N. 2 OPERAI ADDETTI AGLI IMPIANTI FOGNARI	TEMPO PIENO E INDETERMINATO	PTFP 2022-2024	52.819,98
CHIAMATA DIRETTA CPI	N. 2 OPERATORI CANILE	TEMPO PIENO E INDETERMINATO	PTFP 2022-2024	32.416,29
CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI	N. 2 ISTRUTTORI DIRETTIVI TECNICI CAT D	TEMPO PIENO E INDETERMINATO	PTFP 2020-2022 ANCHE IN 22-24	64.832,58
CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI	N. 2 ISTRUTTORI DIRETTIVI AMMINISTRATIVI CAT D	TEMPO PIENO E INDETERMINATO	PTFP 2020-2022 ANCHE IN 22-24	64.832,58
CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI	N. 1 ISTRUTTORI DIRETTIVI CONTABILI CAT D	TEMPO PIENO E INDETERMINATO	PTFP 2020-2022 ANCHE IN 22-24	32.416,29
CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI	N. 1 ISTRUTTORI DIRETTIVI AMMIN. PER S. LEGALE CAT D	TEMPO PIENO E INDETERMINATO	PTFP 2020-2022 e 2022-2024	32.416,29
CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI	DIRIGENTE TECNICO	TEMPO PIENO E INDETERMINATO	PTFP 2022-2024	121.662,00
CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI	DIRIGENTE AMMINISTRATIVO	TEMPO PIENO E INDETERMINATO	PTFP 2022-2024	121.662,00
CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI	DIRIGENTE AMM - CONT	TEMPO PIENO E INDETERMINATO	PTFP 2022-2024	121.662,00
Totale spesa impegnata precedenti programmazioni				1.138.118,05

Piano occupazionale 2024

cat	AREA	PROFILO	Mod. Assunzione	PT/FT	n	Importo Unitario	Costo annuo	Spesa a valere sul PTFP
C	ISTRUTTORI	Istruttori amministrativi	Scorrimento	FT	4	30.673,11	122.692,44	122.692,44
DIR	DIRIGENTI	DIRIGENTE AMMINISTRATIVO	Scorrimento	FT	1	121.662,00	121.662,00	121.662,00
DIR	DIRIGENTI	DIRIGENTE TECNICO	Scorrimento	FT	1	121.662,00	121.662,00	121.662,00
							366.016,44	366.016,44
Budget derivante da risparmio di spesa per pensionamenti programmati 2024							BUDGET	372.923,78
							Disp. Residua	6.907,34

Piano occupazionale 2025

cat	AREA	PROFILO	Mod. Assunzione	PT/FT	n	Importo Unitario	Costo annuo	Spesa a valere sul PTFP
Budget derivante da risparmio di spesa per pensionamenti programmati 2025								
							BUDGET	0,00
							Disp. Residua	0,00

LA DOTAZIONE ORGANICA

CATEGORIA	POSTI COPERTI ALLO 01.10.2023			POSTI DA COPRIRE PER EFFETTO PRESENTE PIANO		
	FULL-TIME	PART-TIME	TOTALE	FULL-TIME	PART-TIME	TOTALE
DIRIGENTI	4	1 (60%)	5	4	0	4
Area dei funzionari ed elevata qualificazione	54	0	54	20	0	20
Area degli istruttori	123	0	123	13	0	13
Area degli operatori esperti	90	0	90	11	0	11
Area degli operatori	150	1 (55,56%)	151	1	0	1
TOTALI	421	2	423	48	0	48

Nonconsiderato:

Area dei funzionari ed elevata qualificazione

Favaro Francesco M. – in aspettativa non retribuita

n. 1 Dirigente extra dotazione organica

3.4. PIANO DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE 2023 – 2025

(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)

3.4.1 - IL CONFRONTO SINDACALE.

In data 31 agosto 2023 presso la sala Giunta del Palazzo comunale di Piazza Santi Anargiri si è svolto il confronto sul PIANO DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE – e non solo – tra la parte datoriale e la parte sindacale in ossequio al disposto di cui all'art. 5, comma 3, del CCNL 2019/2021. Che delinea gli ambiti di perimetrazione delle materie oggetto di confronto sindacale, intendendosi per tale “la modalità attraverso la quale si instaura un dialogo approfondito sulle materie rimesse a tale livello di relazione, al fine di consentire ai soggetti sindacali di cui all'art. 7 (Contrattazione collettiva integrativa soggetti e materie) di esprimere valutazioni esaustive e di partecipare costruttivamente alla definizione delle misure che l'amministrazione intende adottare”.

1. Dal dibattito è emerso come la formazione del personale in ossequio al dettato contenuto nell'art. 54 e ss del nuovo contratto collettivo deve essere oggetto di programmazione e concertazione nell'ottica dei processi di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione, ove svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni.

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

3. La formazione e l'aggiornamento del personale sono una esigenza indefettibile e basilare, che costituisce parte integrante e concreta dell'organizzazione del lavoro, come uno dei fattori determinati per assicurare il buon andamento, l'efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa.²

3.4.2 – La formazione come strategia di cambiamento

Nel quadro dei processi di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione, la formazione costituisce un fattore decisivo di successo e una leva fondamentale nelle strategie di cambiamento, dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia delle amministrazioni.

La formazione, l'aggiornamento continuo, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono quindi uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi ai cittadini.

Le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento

degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

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

² Contratto Collettivo Nazionale 2019/2021 art. 54 ss -

Tra queste, le principali sono:

- ✓ -il D.Lgs. 165/2001, art.7, comma 4, che prevede che le Amministrazioni devono curare “la formazione e l’aggiornamento del personale, ivi compreso quello con qualifiche dirigenziali, garantendo altresì l’adeguamento dei programmi formativi, al fine di contribuire allo sviluppo della cultura di genere della pubblica amministrazione”;
- ✓ il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro della dirigenza area delle funzioni locali, sottoscritto in data 17/12/2020, il cui articolo 51 stabilisce le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali tecniche e lo sviluppo delle competenze organizzative e manageriali e come attività di carattere continuo e obbligatorio;
- ✓ gli articoli 54 e 55 del CCNL Funzioni LOCALI del 16.11.2022, che stabilisce le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell’attività delle amministrazioni;
- ✓ Il “Patto per l’innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale”, siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi ... sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un’azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale;
- ✓ La legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1: comma 5, lettera b; comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) l’obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di ... formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall’ANAC, due livelli differenziati di formazione:
 - a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l’aggiornamento delle competenze e le tematiche dell’etica e della legalità;
 - b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell’amministrazione;
- ✓ Il contenuto dell’articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: “Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti”;
- ✓ Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all’articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell’organizzazione degli enti;
- ✓ Il Codice dell’Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017 - il D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 “TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO” il quale dispone all’art. 37 che: “Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, ... con particolare riferimento a:

a) concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;

b) rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda... e che i "dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro...".

il Decreto 36/2022, convertito nella legge 79 del 29 giugno 2022, all'art. 4 stabilisce che le pubbliche amministrazioni prevedono lo svolgimento di un ciclo formativo la cui durata e intensità sono proporzionate al grado di responsabilità e nei limiti delle risorse finanziarie disponibili a legislazione vigente, sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico.

Piattaforma SYLLABUS: La piattaforma Syllabus offre ai dipendenti pubblici una formazione personalizzata in tema di transizione digitale, in modalità e-learning, a partire da una rilevazione strutturata e omogenea dei fabbisogni formativi, al fine di rafforzare le conoscenze, svilupparne di nuove, senza trascurare la motivazione, la produttività e la capacità digitale nelle amministrazioni, una maggiore diffusione di servizi online più semplici e veloci per cittadini e imprese.

La piattaforma online supporta processi di rilevazione dei gap di competenze e definizione dei percorsi formativi; si integra con i LMS degli erogatori di formazione per la fruizione dei corsi e consente di monitorare a più livelli il sistema delle conoscenze delle pubbliche amministrazioni.

Mette a disposizione un catalogo della formazione di qualità continuamente arricchito e aggiornato, grazie all'attivazione di collaborazione di grandi player pubblici e privati.

3.4.3 – I principi ispiratori del Piano di Formazione

Il presente Piano si ispira ai seguenti principi:

- valorizzazione del personale: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- uguaglianza e imparzialità: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa;
- partecipazione: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- efficacia: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e costi della stessa.

Per la rilevazione ed individuazione delle priorità dei fabbisogni si deve tenere conto:

- degli obiettivi dell'amministrazione dettagliati negli strumenti di programmazione;
- della necessità di garantire in primis la formazione continua sui temi della Sicurezza del Lavoro

(D. Lgs. 81/2008), dell'anticorruzione (L. 190/2012), della trasparenza (D. Lgs. 33/2013), della privacy (D. Lgs. 196/2003 e nuovo Regolamento Europeo 679/2016) e della digitalizzazione (D. Lgs. 82/2005 e s.m.i.);

- della parità e contrasto alle discriminazioni e di favorire la più ampia partecipazione dei dipendenti.

Ai fini di una adeguata programmazione delle attività formative e di un corretto impiego delle risorse finanziarie ed umane occorre effettuare una attenta individuazione dei soggetti destinatari della formazione. Per evitare di destinare ad attività formativa personale non interessato o non dotato di professionalità adeguata, l'individuazione dei partecipanti ai corsi è effettuata in base alle segnalazioni dei Dirigenti/Responsabili di Posizione Organizzativa che tengono conto dei seguenti elementi:

attinenza delle mansioni svolte ai corsi programmati in base al fabbisogno rilevato;

- esperienze lavorative interne ed esterne;

- continuità dei percorsi formativi;

missioni e compiti già attribuiti ed in via di attribuzione ai vari uffici;

- esigenze ed aspettative di carriera;

- esigenze familiari o personali, al fine di garantire la pari opportunità, attraverso i percorsi e le metodologie formative più appropriate.

Le proposte di formazione sono orientate a conseguire le seguenti finalità:

- consolidare e rafforzare le competenze manageriali trasversali per migliorare la qualità del management pubblico, quale dimensione strategica dell'innovazione dell'organizzazione stessa;

- favorire percorsi di crescita e aggiornamento professionale;

- considerare le attività di apprendimento e di formazione a ogni effetto come attività lavorative ed obbligatorie;

- approfondire alcuni saperi ed abilità inerenti in particolare: le leve digitali dell'innovazione, gli appalti di lavori, servizi e forniture, la gestione delle risorse umane, la gestione dei gruppi di lavoro anche in modalità agile, gli strumenti di pianificazione e controllo dell'ente, i nuovi modelli di gestione dei servizi, ecc.

- garantire la formazione ed informazione in tema di sicurezza sui luoghi di lavoro;

- assicurare la formazione del personale operante in settori particolarmente esposti al rischio di corruzione;

- garantire la formazione ed informazione in tema di privacy e trattamento dei dati personali;

- garantire percorsi formativi specifici a tutto il personale con particolare riferimento al miglioramento delle competenze informatiche e digitali;

- garantire percorsi formativi specifici al personale dirigente e con incarico di posizione organizzativa, con particolare riferimento al miglioramento delle competenze avanzate di carattere professionale.

Nello specifico sarà realizzata tutta la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti:

- Anticorruzione e trasparenza;

- Codice di comportamento;

- GDPR- Regolamento generale sulla protezione dei dati;

- CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale;

- Sicurezza sul lavoro;

- Etica pubblica e comportamento etico.

L'attività formativa del triennio si andrà a sviluppare prevalentemente sulle aree tematiche di seguito

riportate. I titoli dei singoli interventi formativi previsti sono riportati nell'ambito di ciascuna area tematica afferente.

Per ogni titolo individuato sarà individuato il target, la durata e la modalità di erogazione.

AREA GIURIDICO-NORMATIVA- Privacy e regolamento europeo tra continuità e innovazione.

Il codice dei contratti. Gli appalti pubblici. Procedure di scelta del contraente. La valutazione della congruità dell'offerta. Esecuzione dei lavori: varianti, riserve e rapporti con la stazione appaltante.

Nuovi modelli di gestione dei servizi (partenariato, esternalizzazioni, convenzioni, ecc.)

Il contratto, i contenuti negoziali e la sua esecuzione. Anticorruzione e trasparenza.

Società partecipate. Etica pubblica e comportamento etico.

AREA GESTIONE DEL PERSONALE La contrattazione nazionale decentrata. Possibilità assunzionali. La Gestione del personale e dei gruppi di lavoro anche in modalità agile. Valutazione delle performance: nuovo sistema e introduzione delle competenze agili.

AREA ECONOMICO-FINANZIARIA La gestione del bilancio, il piano degli investimenti, la correlazione

tra bilancio e strumenti di programmazione. Gli strumenti di pianificazione e controllo dell'ente (Dup e Peg) e le relative procedure. Il controllo di gestione. Tecniche e strumenti di project management -Tributi comunali – novità. Canone unico patrimoniale.

AREA INFORMATICA- DIGITALE Competenze digitali. Piano triennale per l'informatica. Il Codice dell'amministrazione digitale. La governance della trasformazione digitale, il ruolo del Responsabile della transizione digitale. La sicurezza informatica. I processi di dematerializzazione e digitalizzazione dei Procedimenti. Il sistema informativo comunale e le piattaforme.

Le attività formative dovranno essere programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

1. formazione in aula
2. formazione attraverso webinar
3. formazione in streaming

Sarà privilegiata la formazione a distanza, attraverso il ricorso a modalità innovative e interattive.

Si cercherà di incentivare il ricorso alle docenze interne, sia allo scopo del contenimento dei costi, sia allo scopo di valorizzare competenze qualificate sussistenti all'interno dell'ente, anche alla luce delle positive esperienze svolte negli anni precedenti.

Le attività di formazione organizzate presso la sede comunale avranno luogo durante l'orario di lavoro, cercando di far coincidere le esigenze di formazione con quelle di continuità dei servizi.

Come negli anni passati si richiede la collaborazione di tutto il personale per diffondere il materiale ricevuto ai corsi ed eventuali relazioni sugli argomenti approfonditi, per riversare all'interno il sapere acquisito.

La formazione rientra, quindi, nella strategia organizzativa dell'Ente, in linea con quanto previsto all'art.1, comma 1, del D.Lgs. 165/2001, finalizzata all'accrescimento dell'efficienza dell'Ente e alla migliore Utilizzazione delle risorse umane. In aggiunta, è fermo convincimento (oltre che obbligo di legge), che lo sviluppo delle risorse umane, la valorizzazione delle competenze personali necessarie anche per ottenere un efficace sviluppo organizzativo, debbano armonizzarsi con una piena consapevolezza da parte dei

lavoratori in ordine alla salute ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro, in adempienza ai dettati del D.lgs 81/2008 e s.m.i. .

Il Piano della Formazione agevola l'Amministrazione a crescere, al raggiungimento dei propri obiettivi, a mantenere la motivazione dei singoli dipendenti e a migliorare le loro prestazioni.

SEZIONE 4

4.1 MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, c. 3, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato: a) secondo le modalità stabilite dagli artt. 6 e 10, c. 1, lett. b), D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, relativamente alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance"; b) secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza"; c) su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'art. 14, D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'art. 147, TUEL, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

4.2 – Estratto dal PNA 2023/2025

Il monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione e sul funzionamento dello strumento di programmazione (sia esso sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o PTPCT o integrativo del MOG 231) è una fase di fondamentale importanza per il successo del sistema di prevenzione della corruzione. Le amministrazioni e gli enti sono chiamati a rafforzare il proprio impegno sul monitoraggio effettivo di quanto programmato.

Per il PIAO lo stesso legislatore concentra l'attenzione sul tema del monitoraggio sia delle singole sezioni che lo compongono, sia dell'intero PIAO.

È stato, infatti, configurato un nuovo e particolare tipo di modello di monitoraggio inteso come funzionale, integrato e permanente che ha ad oggetto congiuntamente tutti gli ambiti della programmazione dell'amministrazione.

Dall'analisi dei dati sui PTPCT condotta da ANAC è emerso che spesso al monitoraggio viene riconosciuto un ruolo marginale nel processo di gestione del rischio, benché ne rappresenti una fase fondamentale. Si può affermare che è limitata la cultura del monitoraggio. Nelle amministrazioni si tende a considerare il monitoraggio come un mero adempimento o, comunque, come una fase di minor rilievo rispetto a quella della progettazione e della redazione del Piano.

Una prima fase del monitoraggio riguarda l'attuazione delle misure di prevenzione e la verifica della loro idoneità.

Ciò consente di non introdurre nuove misure senza aver prima verificato se quelle già previste sono in grado di contenere i rischi corruttivi per cui sono state progettate.

L'attività di monitoraggio va impostata, all'interno del PTPCT o nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, dal RPCT con il supporto della struttura organizzativa ed in particolare dei referenti (laddove previsti) e dei responsabili degli uffici.

SEZIONE/SOTTOSEZIONE PIAO	MODALITA' MONITORAGGIO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	SCADENZA
2.1 Valore pubblico	Monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi strategici e operativi del Documento Unico di Programmazione	Art. 147 ter del D.Lgs. n. 267/2000 e del regolamento sui "Controlli interni" di ciascun Ente	annuale
2.2 Performance	Monitoraggio periodico, secondo la cadenza stabilita dal "Sistema di misurazione e valutazione della performance" Valutazione della performance, tra cui obiettivi di semplificazione, digitalizzazione, ecc.	Artt. 6 e 10, D.lgs. n. 150/20021	Periodico (30.6. e 31.12)
	Relazione annuale sulla performance	Art. 10, co. 1, lett. b) del D.lgs. n. 150/2009)	30 giugno
	Relazione da parte del Comitato Unico di Garanzia, di analisi e verifica delle informazioni relative allo stato di attuazione delle disposizioni in materia di pari opportunità	Direttiva Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 1/2019	30 marzo
	Monitoraggio degli obiettivi di accessibilità digitale	Art. 9, co. 7, DL n. 179/2012, convertito in Legge n. 221/ 2012 Circolare AgID n. 1/2016	31 marzo
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	Monitoraggio periodico secondo le indicazioni contenute nel PNA	Piano nazionale Anticorruzione	periodico
	Relazione annuale del RPCT, sulla base del modello adottato dall'ANAC con comunicato del Presidente	Art. 1, co. 14, L. n. 190/2012	15 dicembre o altra data stabilita con comunicato del Presidente dell'ANAC
	Attestazione da parte degli organismi di valutazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza	Art. 14, co. 4, lett. g) del D.lgs. n. 150/2009	Di norma primo semestre dell'anno
3.1 Struttura organizzativa	Monitoraggio da parte degli Organismi di valutazione comunque denominati, della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance	Art. 5, co. 2, Decreto Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30/02/2022	triennale
3.2. Lavoro agile	Monitoraggio da parte degli Organismi di valutazione comunque denominati, della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance	Art. 5, co. 2, Decreto Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30/02/2022	triennale
	Monitoraggio all'interno della Relazione annuale sulla performance	Art. 14, co. 1, L. n. 124/2015	30 giugno
3.3 Piano Triennale del Fabbisogno di Personale	Monitoraggio da parte degli Organismi di valutazione comunque denominati, della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance	Art. 5, co. 2, Decreto Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30/02/2022	triennale

Programmare il monitoraggio vuol dire evidenziare:

- i processi, le attività e le misure oggetto del monitoraggio
- i soggetti responsabili, la periodicità e le modalità operative delle verifiche (anche mediante il controllo del rispetto degli indicatori di monitoraggio e valori attesi).

Un buon monitoraggio dovrebbe essere svolto su tutti i processi e sulle misure programmate. ² In una logica di gradualità progressiva, tuttavia, i processi e le misure da monitorare possono essere innanzitutto individuati, alla luce della valutazione del rischio, in quei processi (o quelle attività) che, nella prospettiva di attuazione degli obiettivi del PNRR, comporteranno l'uso di fondi pubblici ad essi correlati, inclusi i fondi strutturali, e in quelli maggiormente a rischio. Nelle amministrazioni più articolate, ove non sia possibile monitorare contemporaneamente tutti i processi o le attività, può essere utile programmare e definire quantomeno percentuali e criteri di campionamento delle misure da sottoporre poi a verifica in diversi momenti dell'anno. Nello svolgere le verifiche si dovrà tener conto anche dell'esigenza di includere nel monitoraggio i processi/attività non verificati negli anni precedenti.

Monitoraggio integrato delle sezioni del PIAO e il ruolo proattivo del RPCT

Nuova forma di monitoraggio introdotta dal legislatore è il monitoraggio integrato e permanente delle sezioni che costituiscono il PIAO:

La nuova disciplina, in altri termini, prevede una apposita sezione "Monitoraggio" ove vanno indicati:

- gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, di tutte le sezioni;
- i soggetti responsabili

Tale monitoraggio pone le condizioni per verificare la sostenibilità degli obiettivi organizzativi e delle scelte di pianificazione fatte nel PIAO, volti al raggiungimento del valore pubblico.

Per realizzare un monitoraggio integrato, le amministrazioni:

possono ricorrere nei limiti delle risorse economiche a disposizione a procedure automatizzate (ad es. software) che consentono di costruire un monitoraggio che non si limiti solo ad una forma di controllo ex post, ma sia volto a verifiche in corso d'opera al fine di apportare misure correttive a fronte di criticità via via riscontrate, anche mediante il raccordo e l'interazione con altri soggetti responsabili delle diverse sezioni del PIAO

prevedono nel PIAO un coordinamento tra il RPCT e i Responsabili delle altre sezioni del PIAO. Tutti i soggetti coinvolti sono in una condizione di parità tra loro. Ognuno dei responsabili, per la propria parte, verifica quanto degli obiettivi programmati, per la sezione che segue, sia stato realizzato e l'adeguatezza

al fine di realizzare tale coordinamento tra il RPCT e i Responsabili delle altre sezioni di PIAO si possono prevedere modifiche organizzative, come la costituzione di una cabina di regia per il monitoraggio cui partecipano in posizione di parità assoluta tra loro i Responsabili delle var

ie sezioni del PIAO. I Responsabili non si limitano alla parte di propria competenza del PIAO ma ognuno aiuta e coadiuva l'altro per la realizzazione di una effettiva ed

Rapporti tra RPCT e Strutture/Unità di missione per il PNRR

Considerato che gran parte dell'attenzione di questo PNA è concentrata sugli interventi gestiti con risorse del PNRR, l'Autorità ritiene necessario valutare i rapporti tra RPCT e le Strutture/Unità di missione individuate dalle amministrazioni per coordinare, monitorare, rendicontare e controllare le attività di gestione degli interventi previsti .³

² Ai sensi dell'art. 16, co.1, lett. l-bis), l-ter), l-quater), d.lgs. n. 165/2001 i dirigenti: concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti; forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo; 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. 23 Il D. L. n. 77 del 2021 recante "Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure" (conv. con modificazioni dalla L. 29 luglio 2021, n. 108) prevede all'art. 8 che le Amministrazioni centrali titolari degli interventi previsti nel PNRR provvedano al coordinamento, monitoraggio, rendicontazione e controllo delle relative attività di gestione. A tal fine, dette amministrazioni possono avvalersi di una struttura di livello dirigenziale generale di riferimento, scelta fra quelle esistenti, o istituire un'apposita unità di missione di livello dirigenziale generale fino al completamento del PNRR. Il comma 4 della disposizione in esame, prevede poi che tale Struttura/Unità di missione "vigila sulla regolarità delle procedure e delle spese e adotta tutte le iniziative necessarie a prevenire, correggere e sanzionare le irregolarità e gli indebiti utilizzi delle risorse. Adotta le iniziative necessarie a prevenire le frodi, i conflitti di interesse ed evitare il rischio di doppio finanziamento pubblico degli interventi". Il funzionamento del sistema di gestione e controllo è sottoposto al controllo dell'Unità di Audit del PNRR istituita presso il Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato (RGS). Al fine di rafforzare il sistema di controllo, in base all'art. 7, co. 8, del medesimo decreto le amministrazioni centrali "ferme restando le competenze in materia dell'Autorità nazionale anticorruzione", possono stipulare appositi protocolli di intesa con la Guardia di finanza senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica.³

Al fine di evitare il rischio di duplicazione degli adempimenti, in una logica di riduzione degli oneri, e per ottimizzare lo svolgimento delle attività interne si raccomanda di assicurare sinergia tra i RPCT e le Strutture/Unità di missione, in linea con la ratio del PNRR e dell'attuale quadro normativo volto alla semplificazione e all'integrazione.

In generale, il coinvolgimento del RPCT ha riguardato:

- ✓ la mappatura dei processi
- ✓ il monitoraggio degli interventi del PNRR
- ✓ l'attuazione degli obblighi di trasparenza
- ✓ la gestione dei flussi informativi (ad esempio mediante la trasmissione di relazioni, report, atti e provvedimenti).

Dall'esame delle risposte pervenute da parte delle amministrazioni coinvolte nella rilevazione, sono emerse alcune forme di cooperazione, in gran parte non formalizzate, fra RPCT e Strutture/Unità di missione che, a titolo esemplificativo, si rappresentano di seguito:

- ✓ coinvolgimento del RPCT nella verifica delle disfunzioni riscontrate nell'attività svolta dalle Strutture/Unità di missione;
- ✓ individuazione, negli enti a struttura complessa, di un dirigente quale referente del RPCT per svolgere una funzione di raccordo tra lo stesso e la Struttura/Unità di missione;
- ✓ collaborazione da parte del RPCT nell'implementazione e aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Attuazione misure PNRR" in cui pubblicare gli atti normativi adottati e gli atti amministrativi emanati per l'attuazione delle misure di competenza²⁵;
- ✓ partecipazione delle Strutture/Unità di missione a incontri di coordinamento convocati dal RPCT per la revisione e aggiornamento della mappatura dei processi a rischio e delle misure di prevenzione nell'ambito degli interventi PNRR. A sua volta il RPCT può essere invitato a partecipare alle riunioni delle Strutture/Unità di missione qualora, in base all'ordine del giorno, se ne ravvisi la necessità.