

COMUNE DI CETRARO (CS)

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023-2025

(art. 6, c. 1- 4, dl 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE
---------------------------	---

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di	CETRARO
Indirizzo	VIA LUIGI DE SETA, 54
Recapito telefonico	0982/978211
Indirizzo sito internet	https://www.comune.cetraro.cs.it
e-mail	segreteria@comune.cetraro.cs.it
PEC	Protocollo.cetraro@asmepec.it
Codice fiscale/Partita IVA	86000770783
Sindaco	ERMANNO CENNAMO
Numero dipendenti al 31.12.2022	58
Numero abitanti al 31.12.2022	9.639

2. SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO

Per "Valore pubblico" si intende l'incremento del benessere economico, sociale, ambientale, assistenziale ed educativo, che si viene a creare presso la collettività e che deriva dall'azione dei diversi soggetti pubblici che perseguono questo fine, utilizzando le proprie risorse tangibili (finanziarie, tecnologiche, ...) e intangibili (capacità organizzativa, rete di relazioni interne ed esterne, capacità di lettura del territorio e di produzione di risposte adeguate, sostenibilità ambientale delle scelte, ...)

Il Valore Pubblico non fa quindi solo riferimento al miglioramento degli impatti esterni prodotti dalle Pubbliche Amministrazioni e diretti ai cittadini, utenti e stakeholder, ma anche alle condizioni interne all'Amministrazione presso cui il miglioramento viene prodotto.

In tale ambito, il riferimento per l'Ente Locale sono i documenti di pianificazione strategica e operativa, con cui l'amministrazione definisce gli obiettivi da 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 nel Documento Unico di Programmazione (DUP) e ha ad oggetto obiettivi da raggiungere a lungo termine; mentre la programmazione di natura gestionale ed esecutiva ha ad oggetto le attività e gli obiettivi nel breve periodo.

In ottemperanza al principio di coerenza tra i documenti di programmazione (stabilito nell'allegato 4/1 al D.lgs. 118/2011 e s.m.i.) nel Documento Unico di Programmazione si definiscono, a partire dalle linee di mandato istituzionale, gli obiettivi strategici e operativi. A livello strategico sono prese decisioni riguardanti le politiche pubbliche, le strategie ed i piani d'azione. Il livello operativo costituisce lo strumento a supporto del processo di previsione, definito sulla base degli obiettivi strategici, e contiene la definizione degli obiettivi per il triennio di interesse. Gli obiettivi operativi sono in seguito specificati dagli obiettivi esecutivi annuali (rif. sottosezione Performance).

Gli ambiti strategici dell'ente e gli specifici obiettivi strategici aventi un orizzonte pari a quelli del mandato amministrativo sono stati associati, laddove pertinenti, con gli ambiti e gli obiettivi strategici del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza che orienta l'azione dell'amministrazione sempre in un'ottica di Valore Pubblico. Il Piano si sviluppa intorno a tre assi strategici condivisi a livello europeo – digitalizzazione e innovazione, transizione ecologica, inclusione sociale – e si articola in 16 Componenti, raggruppate in sei Missioni: Digitalizzazione, Innovazione, Competitività, Cultura e Turismo; Rivoluzione Verde e Transizione Ecologica; Infrastrutture per una Mobilità Sostenibile; Istruzione e Ricerca; Inclusione e Coesione; Salute. Le Componenti sono aree di intervento che affrontano sfide specifiche, composte a loro volta da Investimenti e Riforme.

2.1.1 AMBITI STRATEGICI DI MANDATO

Il Consiglio Comunale ha approvato:

- con deliberazione n. del 08/2023 il “Documento Unico di Programmazione 2023-2025”.

Si individuano di seguito gli Ambiti Strategici del Mandato amministrativo, tratti da tali documenti, declinati in Obiettivi Strategici con indicazione della macro area di benessere di interesse prevalente per la creazione di Valore Pubblico

+ SICUREZZA	Un'Amministrazione che mette al centro il bisogno di sicurezza della comunità, contrasta il crimine e realizza un ambiente più sicuro promuovendo la prevenzione e l'educazione.
+ DECORO - DEGRADO	Un'Amministrazione che si contrappone al degrado e promuove nei cittadini la crescita del senso civico, premia i comportamenti virtuosi e reprime le condotte devianti, al fine di realizzare una città decorosa, ordinata, pulita e con una migliore qualità di vita.
+ RILANCIO	Un'Amministrazione che si prende cura delle aree esterne della città e ne garantisce la sicurezza e il decoro.
+ FAMIGLIA	Un'Amministrazione che riconosce nella famiglia la prima cellula della comunità e ne assicura promozione, protezione e sviluppo, accompagnandola in tutte le fasi della vita, gettando così le basi per una società sana e un futuro solido.
+ GIOVANI	Una Comunità unita che realizza un progetto di sviluppo condiviso a sostegno delle future generazioni.
+ RETE	Un'Amministrazione che promuovere lo sviluppo dell'economia e del lavoro adottando scelte di buon senso e soluzioni concrete.
- TASSE	Un'Amministrazione che rilancia l'economia locale e risolve gran parte dei problemi sociali attraverso la detassazione delle attività e il riconoscimento dei crediti d'imposta.
+ SMART	Una Città con un progetto viabilistico razionale ed organico, le necessarie aree di sosta e un efficiente servizio di trasporto pubblico locale condiviso.

+ SEMPLIFICAZIONE	Un'Amministrazione aperta, trasparente, imparziale e responsabile che fa un uso efficace ed efficiente delle risorse pubbliche è al servizio dei cittadini e ne garantisce i diritti.

L'obiettivo è quello di realizzare, quindi, quartieri vivaci e gradevoli, al fine di soddisfare le differenti esigenze, le aspettative e i bisogni dei residenti e dell'intera cittadinanza, nonché valorizzare le connessioni infrastrutturali e le interazioni con il mondo economico circostante.

La rigenerazione delle aree, anche attraverso il recupero di immobili pubblici dismessi nel centro storico, deve diventare anche volano per lo sviluppo e la rivitalizzazione dell'economia locale e del contesto sociale e territoriale, promuovendo ed incentivando l'attrazione di interventi ed investimenti pubblici e privati.

1. + SICUREZZA

UN'AMMINISTRAZIONE CHE METTE AL CENTRO IL BISOGNO DI SICUREZZA DELLA COMUNITÀ, CONTRASTA IL CRIMINE E REALIZZA UN AMBIENTE PIÙ SICURO PROMUOVENDO LA PREVENZIONE E L'EDUCAZIONE.

- Combattere il senso di insicurezza percepito dai cittadini attraverso azioni di contrasto al crimine ed attività di prevenzione ed educazione
- Garantire la sicurezza e la protezione civile dei cittadini. Promuovere tra i cittadini la partecipazione attiva.
- Avviare una cabina di regia permanente per lo studio del fenomeno malavitoso con l'attivazione di iniziative culturali.
- Puntare al potenziamento delle Forze dell'Ordine, promuovendo tutti gli incontri istituzionali necessari per avviare la nuova Caserma dei Carabinieri.

Continuare a favorire il processo di formazione delle nuove generazioni attraverso la cultura della legalità con il coinvolgimento delle scuole, associazioni cittadine e delle parrocchie.

2. + DECORO - DEGRADO

UN'AMMINISTRAZIONE CHE SI CONTRAPPONE AL DEGRADO E PROMUOVE NEI CITTADINI LA CRESCITA DEL SENSO CIVICO, PREMIA I COMPORTAMENTI VIRTUOSI E REPRIME LE CONDOTTE DEVIANTI, AL FINE DI REALIZZARE UNA CITTÀ DECOROSA, ORDINATA, PULITA E CON UNA MIGLIORE QUALITÀ DI VITA.

- Favorire il coinvolgimento e la responsabilizzazione dei cittadini nella cura della città e del decoro urbano
- Realizzare investimenti che incrementino la sicurezza, il decoro, l'efficienza e la fruibilità delle scuole e delle strutture didattico-sportive annesse
- Pianificare il governo del territorio cittadino e lo sviluppo edilizio favorendo gli interventi di efficientamento energetico e ponendo particolare attenzione alle aree esterne cittadine.
- Contrastare il degrado e l'inquinamento cittadino, promuovere il decoro, la pulizia. Salvaguardare l'ambiente valorizzando le scelte eco-compatibili e a basso impatto energetico per migliorare la qualità della vita dei cittadini.
- Definire e sviluppare un modello di viabilità cittadina efficace ed ordinata. Favorire lo sviluppo della mobilità eco-compatibile.
- Assicurare la corretta gestione dei servizi necroscopici e la costante manutenzione dei cimiteri
- Intervenire sulle fonti che mettono a rischio la salute dei cittadini salvaguardando l'ambiente e la biodiversità.
- Promuovere la diversificazione delle fonti energetiche favorendo lo sviluppo di quelle green, a basso consumo e a basso impatto sull'ambiente.

3. + RILANCIO

UN'AMMINISTRAZIONE CHE SI PRENDE CURA DELLE AREE ESTERNE DELLA CITTÀ E NE GARANTISCE LA SICUREZZA E IL DECORO.

- Garantire la sicurezza ed il decoro delle zone più esterne della città. Prevenire la criminalità attraverso interventi in collaborazione con tutte le forze dell'ordine
- Mantenere l'equità sociale diversificando le risposte alla domanda di accesso all'abitazione e dando priorità alle fasce più fragili dei cittadini con maggiore anzianità di residenza in Città. Potenziare la disponibilità di alloggi di edilizia pubblica senza aumenti dei canoni.
- Sostenere i cittadini che non hanno lavoro, dando priorità a quelli residenti in città da più tempo.
- Rafforzare il ruolo centrale del porto nel più ampio processo di riqualificazione economica e produttiva della città.
- Avviare iniziative di marketing turistico volte ad attrarre turisti e diportisti.

4. + FAMIGLIA

UN'AMMINISTRAZIONE CHE RICONOSCE NELLA FAMIGLIA LA PRIMA CELLULA DELLA COMUNITÀ E NE ASSICURA PROMOZIONE, PROTEZIONE E SVILUPPO, ACCOMPAGNANDOLA IN TUTTE LE FASI DELLA VITA, GETTANDO COSÌ LE BASI PER UNA SOCIETÀ SANA E UN FUTURO SOLIDO.

- Valorizzare la scuola quale agenzia formativa delle menti che consentiranno alla città di crescere su tutti i profili, luogo che promuove il benessere degli studenti e ne previene il disagio.
- Sostenere e promuovere le relazioni sociali, la cultura e il benessere collettivo.
- Investire sui giovani, rafforzarne l'identità culturale e sociale e ricostruirne il sistema valoriale.
- Sostenere le persone e le famiglie attraverso l'erogazione di servizi capaci di accompagnare e rispondere ai bisogni e alle necessità delle diverse fasi della vita. Tutelarne la salute attraverso il potenziamento della rete dei servizi socio-sanitari.
- Tutelare la salute delle persone e delle famiglie attraverso l'informazione e la prevenzione.
- Sostenere l'assistenza scolastica

5. + GIOVANI

UNA COMUNITÀ UNITA CHE REALIZZA UN PROGETTO DI SVILUPPO CONDIVISO A SOSTEGNO DELLE FUTURE GENERAZIONI.

- Promuovere la cultura dello sport come strumento di aggregazione, educazione e formazione.
- Promuovere e sostenere il volontariato e l'associazionismo cittadino, anche di ispirazione cristiana, espressione dei valori della nostra cultura e creatori di integrazione. Prevenire e contrastare la violenza sulle donne.
- Collaborare con le associazioni animaliste del territorio per promuovere la cultura del rispetto e della protezione degli animali e contrastare i comportamenti inadeguati dei proprietari.
- Sostenere e valorizzare le risorse culturali presenti sul territorio la storia e le tradizioni locali, anche attraverso il coinvolgimento di specifici Enti scientifici. Implementare i servizi didattico-culturali a beneficio di tutta la comunità.

6. + RETE

UN'AMMINISTRAZIONE CHE PROMUOVE LO SVILUPPO DELL'ECONOMIA E DEL LAVORO ADOTTANDO SCELTE DI BUON SENSO E SOLUZIONI CONCRETE

- Sostenere e promuovere il commercio locale, l'artigianato, le attività produttive presenti sul territorio e facilitare l'insediamento di nuove realtà produttive, anche attraverso il potenziamento della rete informatica. Contrastare la concorrenza sleale, l'abusivismo e l'illegalità.
- Intervenire contro l'illegalità e l'abusivismo al fine di contrastare la concorrenza sleale e favorire le imprese in regola.
- Potenziare i servizi comunali e territoriali dedicati al lavoro con la finalità di conoscere e monitorare la situazione, sostenere le persone nella formazione e nella ricerca attiva del lavoro e facilitare l'accesso alle risorse europee per le imprese e per i cittadini.
- Valorizzare l'identità del territorio, potenziarne l'attrattività e le capacità ricettive.
- Rafforzare la rete delle associazioni rendendole protagoniste del processo culturale della città, puntando i riflettori sulla coesione, sulla collaborazione, sullo spirito di partecipazione, sapendo che la cultura unisce e consente alla città di fare un significativo salto di qualità.

7. TASSE

UN'AMMINISTRAZIONE CHE RILANCIAMO L'ECONOMIA LOCALE E RISOLVE GRAN PARTE DEI PROBLEMI SOCIALI ATTRAVERSO LA DETASSAZIONE DELLE ATTIVITÀ.

- Rilanciare l'economia locale attraverso la detassazione.
- Rispondere al bisogno del cittadino attraverso politiche di incentivazione fiscale ai proprietari di alloggi sfitti che offrono soluzioni a canone concordato.
- Incrementare il servizio di raccolta differenziata e sostenere le difficoltà delle famiglie
- Sostenere le imprese con i finanziamenti ottenuti per la creazione di nuove imprese.
- Valorizzare il Centro Storico con la creazione di percorsi dedicati post progetto Borghi.
- Prevedere il risanamento dei conti per arrivare ad una diminuzione dei tributi minori.
- Attivare stalli blu per una viabilità semplice.

8. + SMART

UNA CITTÀ CON UN PROGETTO VIABILISTICO RAZIONALE ED ORGANICO, LE NECESSARIE AREE DI SOSTA E UN EFFICIENTE SERVIZIO DI TRASPORTO PUBBLICO LOCALE.

- Aumentare la fruibilità e l'accessibilità del centro per rivitalizzare le attività culturali, produttive, e del commercio di vicinato. Rendere più sicure le grandi arterie di traffico. Incrementare le piste ciclabili, promuovere l'uso dei mezzi di trasporto alternativi ed eco-compatibili.
- Collaborare con gli Enti preposti al fine di ridurre gli inquinamenti ambientali, anche attraverso interventi di razionalizzazione della viabilità urbana ed extra- urbana.
- Realizzare il nuovo piano della viabilità e attuare la nuova circolazione in Piazza San Marco
- Rendere tutti gli stalli di sosta accoglienti e ben visibili.
- Agevolare la viabilità sul tratto di competenza comunale SS.18

9. + SEMPLIFICAZIONE

- Incrementare l'efficienza, la trasparenza e la capacità di ascolto del Comune ai bisogni dei cittadini amministrati.
- Ridurre i tempi burocratici, anche attraverso l'informatizzazione, favorire la semplificazione amministrativa e l'accessibilità alle informazioni.
- Incentivare la partecipazione della cittadinanza alla vita politico amministrativa, promuovere e diffondere la cultura dell'etica, della legalità e della cittadinanza attiva.
- Presidiare la legittimità e la responsabilità dell'azione amministrativa.

2.1.2 PNRR

Il Valore pubblico è inoltre strettamente connesso ai finanziamenti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), che il Comune di CETRARO ha attivato ed ottenuto sulle seguenti Missioni:

Missione 1 - Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo

Sostiene la transizione digitale del paese, nella modernizzazione della PA, nelle infrastrutture di comunicazione e nel sistema produttivo. Ha l'obiettivo di garantire la copertura di tutto il territorio con reti a banda ultra-larga, migliorare la competitività delle filiere industriali, agevolare l'internazionalizzazione delle imprese. Investe inoltre sul rilancio di due settori che caratterizzano l'Italia: il turismo e la cultura.

Missione 2 - Rivoluzione verde e transizione ecologica

È volta a realizzare la transizione verde ed ecologica della società e dell'economia per rendere il Sistema sostenibile e garantire la sua competitività. Comprende interventi per l'agricoltura sostenibile e per migliorare la capacità di gestione dei rifiuti; programmi di investimento e ricerca per le fonti di energia rinnovabile; investimenti per le principali filiere industriali della transizione ecologica e la mobilità sostenibile. Prevede inoltre azioni per l'efficientamento del patrimonio immobiliare pubblico e privato, e iniziative per il contrasto al dissesto idrogeologico, per salvaguardare e promuovere la biodiversità del

territorio, e per garantire la sicurezza dell'approvvigionamento e la gestione sostenibile ed efficiente delle risorse idriche.

Missione 4 - Istruzione e ricerca

Punta a colmare le carenze strutturali, quantitative e qualitative, dell'offerta di servizi di istruzione nel nostro Paese, in tutto il ciclo formativo. Prevede l'aumento dell'offerta di posti negli asili nido, favorisce l'accesso all'università, rafforza gli strumenti di orientamento e riforma il reclutamento e la formazione degli insegnanti. Include anche un significativo rafforzamento dei sistemi di ricerca di base e applicata e nuovi strumenti per il trasferimento tecnologico, per innalzare il potenziale di crescita.

Missione 5 - Coesione e inclusione

Investe nelle infrastrutture sociali, rafforza le politiche attive del lavoro e sostiene il sistema duale e l'imprenditoria femminile. Migliora il sistema di protezione per le situazioni di fragilità sociale ed economica, per le famiglie, per la genitorialità. Promuove inoltre il ruolo dello sport come fattore di inclusione.

Un'attenzione specifica è riservata alla coesione territoriale, col rafforzamento delle Zone Economiche Speciali e la Strategia nazionale delle aree interne. Potenzia il Servizio Civile Universale e promuove il ruolo del terzo settore nelle politiche pubbliche.

Di seguito i progetti finanziati con risorse di cui al PNRR

NOME TEMATICA	DESCRIZIONE AGGREGATA	COSTO PROGETTO
MIC1: Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA - II.2:Abilitazione al cloud per le PA locali	MIGRAZIONE AL CLOUD DEI SERVIZI DIGITALI DELL'AMMINISTRAZIONE TERRITORIO COMUNALE N.14 SERVIZI DA MIGRARE	121.992,00
MIC1: Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA - II.4: SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE	MISURA 1.4.3 APPIO COMUNI SETTEMBRE 2022	10.290,00
MIC1: Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA - II.3:Dati e interoperabilità	PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DATI (PDND)*TERRITORIO NAZIONALE INTEGRAZIONE PIATTAFORMA PNDN	20.344,00
MIC1: Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA - II.4:Servizi digitali e esperienza dei cittadini	ESTENSIONE DELL'UTILIZZO DELLE PIATTAFORME NAZIONALI DI IDENTITÀ DIGITALE TERRITORIO NAZIONALE "INTEGRAZIONE DI SPID E CIE"	14.000,00
MIC1: Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA - II.4:Servizi digitali e esperienza dei cittadini	MIGLIORAMENTO DELL'ESPERIENZA D'USO DEL SITO E DEI SERVIZI DIGITALI PER IL CITTADINO - CITIZEN EXPERIENCE VIA LUIGI DE SETA SITO COMUNALE E SERVIZI DIGITALI PER IL CITTADINO	155.234,00
MIC1: Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA - II.4:Servizi digitali e esperienza dei cittadini	PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI (PND) TERRITORIO COMUNALE NOTIFICHE VIOLAZIONI AL CODICE DELLA STRADA. NOTIFICHE VIOLAZIONI EXTRA CODICE DELLA STRADA	32.589,00

M1C1: Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA - II.4:Servizi digitali e esperienza dei cittadini	PIATTAFORMA PAGOPA TERRITORIO NAZIONALE ATTIVAZIONE SERVIZI	27.424,00
M1C1: Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA - II.4:Servizi digitali e esperienza dei cittadini	SEDE COMUNALE DEL COMUNE DI CETRARO (CS) VIA LUIGI DE SETA INVESTIMENTI DI CUI ALLA MISURA 1.4.3 PAGO PA - MISSIONE 1 COMPONENTE 1 DEL PNRR, FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA NEL CONTESTO DELL'INIZIATIVA NEXT GENERATION EU - INVESTIMENTO 1.4 "SERVIZI CITTADINANZA DIGITALE"	16.283,00
M2C4: Tutela del territorio e della risorsa idrica - I2.1:Misure per la gestione del rischio di alluvione e per la riduzione del rischio idrogeologico	INTERVENTO DI MESSA IN SICUREZZA DEL TERRITORIO DAL RISCHIO IDROGEOLOGICO - LOCALITA' EX MUNICIPIO PIAZZA GINO IANNELLI CONSOLIDAMENTO DELL'AREA ANTISTANTE IL TEATRO COMUNALE	1.315.000,00
M2C4: Tutela del territorio e della risorsa idrica - I2.1:Misure per la gestione del rischio di alluvione e per la riduzione del rischio idrogeologico	INTERVENTO DI MESSA IN SICUREZZA DEL TERRITORIO DAL RISCHIO IDROGEOLOGICO DI AREE INTERESSATE DA FENOMENI FRANOSI ALLA LOCALITA' SAN FILIPPO VIA SAN FILIPPO CONSOLIDAMENTO DELLE AREE SOGGETTE A MOVIMENTI FRANOSI LUNGO LA STRADA COMUNALE DELLA FRAZIONE SAN FILIPPO	1.180.000,00
M2C4: Tutela del territorio e della risorsa idrica - I2.2:Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni	EFFICIENTAMENTO IMPIANTI ILLUMINAZIONE PUBBLICA IN LOCALITÀ RURALI - RISPARMIO ENERGETICO IN STRUTTURE SCOLASTICHE - ADEGUAMENTO E MESSA IN SICUREZZA EDIFICI PUBBLICI SOCIALI INTERO TERRITORIO COMUNALE LAVORI DI EFFICIENTAMENTO/RISPARMIO ENERGETICO NONCHÉ DI ADEGUAMENTO E MESSA IN SICUREZZA DEL PATRIMONIO E DEGLI EDIFICI PUBBLICI COMUNALI.	90.000,00
M2C4: Tutela del territorio e della risorsa idrica - I2.2:Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni	RETI DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA A SERVIZIO DELLA FRAZIONE MARINA E DELLA LOCALITÀ LAMPETIA; EDIFICI DI PROPRIETÀ COMUNALE; IMPIANTO ANTINCENDIO DELLA SCUOLA ELEMENTARE CETRARO CENTRO. INTERO TERRITORIO COMUNALE LAVORI DI EFFICIENTAMENTO DELL'ILLUMINAZIONE PUBBLICA, DI RISPARMIO ENERGETICO E DI MESSA IN SICUREZZA DEGLI EDIFICI DI PROPRIETA' COMUNALE	180.000,00
M2C4: Tutela del territorio e della risorsa idrica - I3.5:Ripristino e tutela dei fondali e degli habitat marini	LAVORI URGENTI E INDIFFERIBILI DI PROVVISORIA MESSA IN SICUREZZA DELL'IMBOCCATURA DEL PORTO SAN BENEDETTO DI CETRARO (CS) MEDIANTE LIMITATA RIMOZIONE DEL MATERIALE SABBIOSO VIA PORTO DISINSABBIAMENTO DELL'IMBOCCATURA DEL PORTO DI CETRARO E RIPASCIMENTO TRATTI COSTIERI	100.000,00

<p>M4C1: Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle università - II.1:Piano per asili nido e scuole dell'infanzia e servizi di educazione e cura per la prima infanzia</p>	<p>RIQUALIFICAZIONE FUNZIONALE EDIFICIO SCOLASTICO PER LA REALIZZAZIONE ASILO NIDO VIA CARLO PANCARO RIQUALIFICAZIONE FUNZIONALE EDIFICIO SCOLASTICO PER LA REALIZZAZIONE ASILO NIDO</p>	<p>423.181,00</p>
<p>M4C1: Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle università - II.2:Piano di estensione del tempo pieno</p>	<p>REALIZZAZIONE NUOVA MENSA SCOLASTICA SCUOLA CONTRADA BONELLA BONELLA PREDISPOSIZIONE NUOVI SPAZI DA ADIBIRE AL SERVIZIO DI MENSA SCOLASTICA</p>	<p>273.020,00</p>
<p>M4C1: Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle università - II.3:Potenziamento infrastrutture per lo sport a scuola</p>	<p>SCUOLA ELEMENTARE "GIUSEPPE MILITERNI" - CETRARO CENTRO VIA CARLO PANCARO PREDISPOSIZIONE SPAZI DA ADIBIRE ALLE ATTIVITÀ SPORTIVE</p>	<p>441.346,00</p>
<p>M4C1: Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle università - I3.3:Piano di messa in sicurezza e riqualificazione dell'edilizia scolastica</p>	<p>COSTRUZIONE DI UN EDIFICIO SCOLASTICO BIOCAMPATIBILE NELLA FRAZIONE SAN FILIPPO (AGGIORNAMENTO PIANO REGIONALE TRIENNALE 2018-2020 DI INTERVENTI IN MATERIA DI EDILIZIA SCOLASTICA E MESSA A NORMA EDIFICI SCOLASTICI) LOCALITÀ SAN FILIPPO COSTRUZIONE DI EDIFICIO SCOLASTICO PER SCUOLE MATERNA ED ELEMENTARE</p>	<p>2.089.032,00</p>
<p>M5C2: Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore - I3.1:Progetto Sport e inclusione sociale</p>	<p>LAVORI DI RIGENERAZIONE E ADEGUAMENTO PALAZZO DELLO SPORT "CIRO GIORDANELLI" COMUNE DI CETRARO LOCALITÀ SCEUZA MANUTENZIONE STRAORDINARIA PALAZZETTO DELLO SPORT "CIRO GIORDANELLI"</p>	<p>700.000,00</p>

2.2. Performance

PREMESSA

La deliberazione della CIVIT (oggi ANAC) n. 89/2010 definisce la performance, come: *“il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è costituita”*.

In termini più immediati, la *performance* è il risultato che si consegue svolgendo una determinata attività. Costituiscono elementi di definizione della performance il risultato, espresso *ex ante* come obiettivo ed *ex*

post come esito, il soggetto cui tale risultato è riconducibile e l'attività che viene posta in essere dal soggetto per raggiungere il risultato.

La sottosezione si può costruire, a titolo esemplificativo, rispondendo alle seguenti domande:

- a) Cosa prevediamo di fare per favorire l'attuazione della strategia? (obiettivo)
- b) Chi risponderà dell'obiettivo (dirigente/posizione responsabile)?
- c) A chi è rivolto (stakeholder)?
- d) Quali unità organizzative dell'ente e/o quali soggetti esterni contribuiranno a raggiungerlo (contributor)?
- e) Entro quando intendiamo raggiungere l'obiettivo?
- f) Come misuriamo il raggiungimento dell'obiettivo (dimensione e formula di performance di efficacia e di efficienza)?
- g) Da dove partiamo (baseline)?
- h) Qual è il traguardo atteso (target)?
- i) Dove sono verificabili i dati (fonte)?

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;
- d) obiettivi correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi;

OBIETTIVI DI SEMPLIFICAZIONE		
		NOTE
OBIETTIVO 1	Programmazione ed implementazione dei servizi di aggiornamento/semplicificazione dei dati economico patrimoniali e della gestione dei servizi di programmazione economico-finanziaria	
Dirigente/Responsabile di servizio di riferimento	Responsabile dell'Area IV Gestione Economico / Finanziaria	
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	Amministratori, cittadini, organo di revisione.	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	Servizi afferenti l'Area interessata	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	Obiettivo costante	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo		
Base di partenza	Situazione attuale	
Traguardo atteso	Miglioramento	
OBIETTIVO 2	Aggiornamento Inventario e dati sezione beni immobili	
Dirigente/Responsabile di servizio di riferimento	Responsabile dell'Area IV Gestione Economico / Finanziaria	
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	Amministratori, cittadini, organo di revisione.	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	Servizi afferenti l'Area interessata	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	Obiettivo costante	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo		
Base di partenza	Situazione attuale	
Traguardo atteso	Miglioramento	
OBIETTIVO 3	Miglioramento e semplificazione attività di controllo finanziario, anche in supporto dell'organo di revisione.	
Dirigente/Responsabile di servizio di riferimento	Responsabile dell'Area IV Gestione Economico / Finanziaria	
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	Amministratori, cittadini, organo di revisione.	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	Servizi afferenti l'Area interessata	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	Obiettivo costante	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo		
Base di partenza	Situazione attuale	
Traguardo atteso	Miglioramento	
OBIETTIVO 4	Semplificazione delle procedure tese a favorire le iniziative economiche private	
Dirigente/Responsabile di servizio di riferimento	Responsabile Area V Tributi e attività produttive	
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo	Cittadini, imprese.	

(stakeholder)		
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	Servizi afferenti l'Area interessata	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	Obiettivo costante	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo		
Base di partenza	Situazione attuale	
Traguardo atteso	Miglioramento	
OBIETTIVO 5	Semplificazione della gestione dello sportello utenti/contribuenti al fine di rendere le necessarie informazioni sull'applicazione dell'imposta e modalità di versamento	
Dirigente/Responsabile di servizio di riferimento	Responsabile Area V Tributi e attività produttive	
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	Cittadini, imprese.	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	Servizi afferenti l'Area interessata	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	Obiettivo costante	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo		
Base di partenza	Situazione attuale	
Traguardo atteso	Miglioramento	
OBIETTIVO 6	Semplificazione ed implementazione procedure per monitorare continuamente l'occupazione di suoli pubblici, soprattutto in occasione di fiere, mercati, spettacoli etc,	
Dirigente/Responsabile di servizio di riferimento	Responsabile Area VI Polizia Municipale	
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	Cittadini, Imprese, Amministrazione	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	Servizi afferenti l'Area interessata	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	Obiettivo costante	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo		
Base di partenza	Situazione attuale	
Traguardo atteso	Miglioramento	
OBIETTIVO 7	Ottimizzazione interventi di protezione civile al fine di ridurre i tempi di azione in caso di urgenza	
Dirigente/Responsabile di servizio di riferimento	Responsabile Area VI Polizia Municipale	
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	Cittadini, Imprese, Amministrazione	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	Servizi afferenti l'Area interessata	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	Obiettivo costante	

Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo		
Base di partenza	Situazione attuale	
Traguardo atteso	Miglioramento	
OBIETTIVO 8	Semplificazione ed implementazione procedure per interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria della pubblica illuminazione, al fine della riduzione dei tempi di attesa.	
Dirigente/Responsabile di servizio di riferimento	Responsabile Area VII Manutenzione, Demanio e Depurazione	
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	Cittadini, Imprese	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	Servizi afferenti l'Area interessata	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	Obiettivo costante	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo		
Base di partenza	Situazione attuale	
Traguardo atteso	Miglioramento	
OBIETTIVO 9	Semplificazione ed implementazione procedure per una migliore gestione dell'infrastruttura portuale e per la promozione del turismo	
Dirigente/Responsabile di servizio di riferimento	Responsabile Area IX Porto - Lavori Pubblici - Ambiente	
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	Cittadini, Imprese, Amministrazione	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	Servizi afferenti l'Area interessata	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	Obiettivo costante	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo		
Base di partenza	Situazione attuale	
Traguardo atteso	Miglioramento	
OBIETTIVO 10	Semplificazione ed implementazione procedure per una più funzionale gestione dei servizi museali	
Dirigente/Responsabile di servizio di riferimento	Responsabile Area I Affari Generali	
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	Cittadini, Imprese, Amministrazione	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	Servizi afferenti l'Area interessata	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	Obiettivo costante	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo		
Base di partenza	Situazione attuale	
Traguardo atteso	Miglioramento	
OBIETTIVO 11	Semplificazione ed implementazione	

	procedure per monitorare l'attività delle società concessionarie degli impianti sportivi	
Dirigente/Responsabile di servizio di riferimento	Responsabile Area I - Affari Generali	
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	Cittadini, Imprese, Amministrazione	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	Servizi afferenti l'Area interessata	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	Obiettivo costante	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo		
Base di partenza	Situazione attuale	
Traguardo atteso	Miglioramento	

OBIETTIVI DI DIGITALIZZAZIONE		
		NOTE
OBIETTIVO 1	Adempiere agli obblighi normativi inerenti la digitalizzazione dei procedimenti supportando il Segretario generale e/o il responsabile della Transizione digitale	
Dirigente/Responsabile di servizio di riferimento	Responsabili di tutte le Aree	
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	Struttura burocratica dell'Ente Cittadini	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	Servizi afferenti le Aree dell'Ente Software House	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	Obiettivo costante	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo		
Base di partenza	Situazione attuale	
Traguardo atteso	Miglioramento	
OBIETTIVO 2		
Dirigente/Responsabile di servizio di riferimento	Implementazione finanziamenti ottenuti su fondi PNRR per la digitalizzazione	
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	Responsabile Area III Anagrafe e Servizi demografici quale responsabile della Transizione digitale Tutti i Responsabili di Area	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	Servizi afferenti le Aree dell'Ente	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	Entro le scadenze stabilite dal legislatore	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo		
Base di partenza	Situazione attuale	
Traguardo atteso	Miglioramento	
OBIETTIVO 3	Assicurare la regolare e tempestiva pubblicazione degli atti di cui al D.Lgs n.33/2013 ed ai PTPCT, e collaborazione all'OIV per le relazioni periodiche ed annuali sugli adempimenti di trasparenza	
Dirigente/Responsabile di servizio di riferimento	Responsabili di tutte le Aree	
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	Struttura burocratica dell'Ente Cittadini	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	Servizi afferenti le Aree interessate Software House	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	Obiettivo costante	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo		
Base di partenza	Situazione attuale	
Traguardo atteso	Miglioramento	

OBIETTIVI DI EFFICIENZA		
		NOTE
OBIETTIVO 1	Incrementare l'acquisizione di beni e servizi sul Mepa o su altri mercati elettronici istituiti	
Dirigente/Responsabile di servizio di riferimento	Responsabili di tutte le Aree	
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	Fornitori beni e servizi Struttura burocratica dell'Ente Cittadini	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	Servizi afferenti le Aree interessate Software House	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	Obiettivo costante	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo		
Base di partenza	Situazione attuale	
Traguardo atteso	Miglioramento	
OBIETTIVO 2	Aumento livello di prevenzione e gestione del contenzioso, mediante attività costante di assistenza agli organi istituzionali e di gestione.	
Dirigente/Responsabile di servizio di riferimento	Responsabile dell'Area II Contenzioso / Personale	
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	Organi Istituzionali Struttura burocratica dell'Ente Cittadini	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	Servizio contenzioso / pareri legali	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	Obiettivo costante	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo		
Base di partenza	Situazione attuale	
Traguardo atteso	Miglioramento	
OBIETTIVO 3	Implementazione misure per attuazione norme per la tutela della privacy	
Dirigente/Responsabile di servizio di riferimento	Responsabile Area I Affari Generali e Istituzionali Responsabile dell'Area II Contenzioso / Personale	
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	Organi Istituzionali Struttura burocratica dell'Ente Cittadini	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	Servizi afferenti le Aree interessate	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	Obiettivo costante	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo		
Base di partenza	Situazione attuale	
Traguardo atteso	Miglioramento	
OBIETTIVO 4	Miglioramento tempistiche e procedure dei procedimenti relativi unioni civili e	

	convivenze di fatto ex legge n.76/2016.	
Dirigente/Responsabile di servizio di riferimento	Responsabile Area III Anagrafe e Servizi demografici	
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	Cittadini	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	Servizi afferenti l'Area interessata	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	Obiettivo costante	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo		
Base di partenza	Situazione attuale	
Traguardo atteso	Miglioramento	
OBIETTIVO 5	Miglioramento tempistiche e procedure dei procedimenti relativi a separazioni e divorzi, anche con negoziazione assistita (legge n.162/2014, art. 6 e art.12).	
Dirigente/Responsabile di servizio di riferimento	Responsabile Area III Anagrafe e Servizi demografici	
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	Cittadini	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	Servizi afferenti l'Area interessata	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	Obiettivo costante	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo		
Base di partenza	Situazione attuale	
Traguardo atteso	Miglioramento	
OBIETTIVO 6	Miglioramento tempistiche e procedure degli adempimenti in materia di disposizioni anticipate di trattamento (DAT) ex legge219/2017	
Dirigente/Responsabile di servizio di riferimento	Responsabile Area III Anagrafe e Servizi demografici	
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	Cittadini	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	Servizi afferenti l'Area interessata	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	Obiettivo costante	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo		
Base di partenza	Situazione attuale	
Traguardo atteso	Miglioramento	
OBIETTIVO 7	Miglioramento delle procedure e delle attività di accertamento dell'evasione dei tributi	
Dirigente/Responsabile di servizio di riferimento	Responsabile Area V Tributi e attività produttive	
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	Cittadini, imprese.	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	Servizi afferenti l'Area interessata	

l'obiettivo		
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	Obiettivo costante	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo		
Base di partenza	Situazione attuale	
Traguardo atteso	Miglioramento	
OBIETTIVO 8	Ottimizzazione delle attività necessarie per la gestione diretta del contenzioso tributario	
Dirigente/Responsabile di servizio di riferimento	Responsabile Area V Tributi e attività produttive	
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	Amministrazione, cittadini, imprese.	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	Servizi afferenti l'Area interessata	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	Obiettivo costante	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo		
Base di partenza	Situazione attuale	
Traguardo atteso	Miglioramento	
OBIETTIVO 9	Ottimizzazione delle attività necessarie all'organizzazione degli interventi di controllo, monitoraggio e riparazione della rete idrica e fognaria	
Dirigente/Responsabile di servizio di riferimento	Responsabile Area VII Manutenzione, Demanio e Depurazione	
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	Cittadini, Imprese, Amministrazione	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	Servizi afferenti l'Area interessata	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	Obiettivo costante	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo		
Base di partenza	Situazione attuale	
Traguardo atteso	Miglioramento	
OBIETTIVO 10	Ottimizzazione delle attività necessarie all'organizzazione degli interventi di controllo, monitoraggio e manutenzione delle infrastrutture e degli immobili comunali	
Dirigente/Responsabile di servizio di riferimento	Responsabile Area VII Manutenzione, Demanio e Depurazione	
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	Cittadini, Imprese, Amministrazione	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	Servizi afferenti l'Area interessata	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	Obiettivo costante	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo		
Base di partenza	Situazione attuale	

Traguardo atteso	Miglioramento	
OBIETTIVO 11	Ottimizzazione delle attività necessarie a migliorare la tenuta delle aree verdi, della segnaletica, delle condizioni della viabilità e della sicurezza stradale	
Dirigente/Responsabile di servizio di riferimento	Responsabile Area VII Manutenzione, Demanio e Depurazione	
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	Cittadini, Imprese, Amministrazione	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	Servizi afferenti l'Area interessata	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	Obiettivo costante	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo		
Base di partenza	Situazione attuale	
Traguardo atteso	Miglioramento	
OBIETTIVO 12	Ottimizzazione delle attività necessarie all'assegnazione degli alloggi di edilizia pubblica agli aventi diritto.	
Dirigente/Responsabile di servizio di riferimento	Responsabile Area VIII Urbanistica - Servizi cimiteriali	
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	Cittadini	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	Servizi afferenti l'Area interessata	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	Obiettivo costante	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo		
Base di partenza	Situazione attuale	
Traguardo atteso	Miglioramento	
OBIETTIVO 13	Ottimizzazione delle procedure necessarie per il rispetto delle tempistiche realizzazione delle opere pubbliche inserite nella programmazione comunale.	
Dirigente/Responsabile di servizio di riferimento	Responsabile Area IX Porto - Lavori Pubblici - Ambiente	
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	Cittadini, Imprese, Amministrazione	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	Servizi afferenti l'Area interessata	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	Obiettivo costante	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo		
Base di partenza	Situazione attuale	
Traguardo atteso	Miglioramento	
OBIETTIVO 14	Ottimizzazione delle attività necessarie all'affidamento in concessione degli impianti sportivi	
Dirigente/Responsabile di servizio di riferimento	Responsabile Area I - Affari Generali	

Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	Cittadini, Imprese, Amministrazione	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	Servizi afferenti l'Area interessata	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	Obiettivo costante	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo		
Base di partenza	Situazione attuale	
Traguardo atteso	Miglioramento	

OBIETTIVI DI QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI		
		NOTE
OBIETTIVO 1	Implementazione controlli interni e attività di supporto al RPCT per PTPCT 2022/2024	
Dirigente/Responsabile di servizio di riferimento	Responsabile Area I Affari Generali e Istituzionali	
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	Segretario Generale Organi di controllo Cittadini	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	Servizi afferenti l'Area I	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	Obiettivo costante	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo		
Base di partenza	Situazione attuale	
Traguardo atteso	Miglioramento	
OBIETTIVO 2	Assistenza agli organi istituzionali in presenza ed in assenza del segretario generale	
Dirigente/Responsabile di servizio di riferimento	Responsabile Area I Affari Generali e Istituzionali	
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	Segretario Generale Organi di controllo Cittadini	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	Servizi afferenti l'Area I	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	Obiettivo costante	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo		
Base di partenza	Situazione attuale	
Traguardo atteso	Miglioramento	
OBIETTIVO 3	Funzionamento servizi trasporto e mensa, in collaborazione con le istituzioni scolastiche	
Dirigente/Responsabile di servizio di riferimento	Responsabile Area I Affari Generali e Istituzionali	
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	Utenti dei servizi	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	Servizi afferenti l'Area I	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	Obiettivo costante	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo		
Base di partenza	Situazione attuale	
Traguardo atteso	Miglioramento	
OBIETTIVO 4	Rafforzamento delle misure da adottarsi per prevenire e contrastare fenomeni di illegalità e corruzione nell'azione amministrativa	
Dirigente/Responsabile di servizio di riferimento	Responsabili di tutte le Aree	

Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	Segretario Generale Organi di controllo Cittadini	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo		
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	Obiettivo costante	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo		
Base di partenza	Situazione attuale	
Traguardo atteso	Miglioramento	
OBIETTIVO 5	Miglioramento della attività connesse alla definizione, determinazione e utilizzo del fondo salario accessorio	
Dirigente/Responsabile di servizio di riferimento	Responsabile dell'Area II Contenzioso / Personale Responsabile dell'Area IV Gestione Economico / Finanziaria	
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	Dipendenti	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	Servizi afferenti le Aree interessate	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	Entro le tempistiche stabilite dalla normativa vigente	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo		
Base di partenza	Situazione attuale	
Traguardo atteso	Miglioramento	
OBIETTIVO 6	Elaborazione di proiezioni di gettito a seconda delle aliquote prescelte	
Dirigente/Responsabile di servizio di riferimento	Responsabile Area V Tributi e attività produttive	
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	Organi di governo	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	Servizi afferenti l'Area	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	Obiettivo costante	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo		
Base di partenza	Situazione attuale	
Traguardo atteso	Miglioramento	
OBIETTIVO 7	Implementazione misure per vigilare sul regolare svolgimento dell'attività edilizia, commerciale e produttiva con sopralluoghi per verificare i tempi di attuazione e le relative autorizzazioni.	
Dirigente/Responsabile di servizio di riferimento	Responsabile dell'Area VI polizia Municipale	
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	Amministrazione, cittadini, imprese	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	Servizi afferenti l'Area	

l'obiettivo		
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	Obiettivo costante	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo		
Base di partenza	Situazione attuale	
Traguardo atteso	Miglioramento	
OBIETTIVO 8	Programmazione e implementazione misure volte a ridurre l'abbandono dei rifiuti	
Dirigente/Responsabile di servizio di riferimento	Responsabile dell'Area VI polizia Municipale	
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	Amministrazione, cittadini, imprese	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	Servizi afferenti l'Area	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	Obiettivo costante	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo		
Base di partenza	Situazione attuale	
Traguardo atteso	Miglioramento	
OBIETTIVO 9	Organizzazione efficiente dell'attività, al fine di rispettare le tempistiche, per accertamento, informazioni, notifiche per conto degli uffici del comune e di altri Enti pubblici.	
Dirigente/Responsabile di servizio di riferimento	Responsabile dell'Area VI polizia Municipale	
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	Amministrazione, cittadini, imprese	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	Servizi afferenti l'Area	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	Obiettivo costante	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo		
Base di partenza	Situazione attuale	
Traguardo atteso	Miglioramento	
OBIETTIVO 10	Miglioramento della pulizia delle strade mediante la Gestione e il controllo dei servizi di igiene pubblica ed ambientale	
Dirigente/Responsabile di servizio di riferimento	Responsabile dell'Area VI polizia Municipale	
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	Amministrazione, cittadini, imprese	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	Servizi afferenti l'Area	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	Obiettivo costante	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo		
Base di partenza	Situazione attuale	
Traguardo atteso	Miglioramento	

OBIETTIVO 11	Diminuire il numero di incidenti stradali sul territorio comunale mediante un'attenta attività di sorveglianza del territorio	
Dirigente/Responsabile di servizio di riferimento	Responsabile dell'Area VI polizia Municipale	
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	Utenti della strada, Istituzioni.	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	Servizi afferenti l'Area	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	Obiettivo costante	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo		
Base di partenza	Situazione attuale	
Traguardo atteso	Miglioramento	
OBIETTIVO 12	Affidamento della gestione del servizio integrato degli impianti di depurazione e delle stazioni di sollevamento fognarie e della gestione del servizio idrico comunale	
Dirigente/Responsabile di servizio di riferimento	Responsabile Area VII Manutenzione, Demanio e Depurazione	
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	Cittadini, Imprese	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	Servizi afferenti l'Area interessata	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	Obiettivo costante	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo		
Base di partenza	Situazione attuale	
Traguardo atteso	Miglioramento	
OBIETTIVO 13	Progettazione e costruzione nuovi loculi cimiteriali per garantire a tutti il diritto alla sepoltura.	
Dirigente/Responsabile di servizio di riferimento	Responsabile Area VIII Urbanistica - Servizi cimiteriali	
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	Utenti, Amministrazione.	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	Servizi afferenti l'Area	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	Obiettivo costante	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo		
Base di partenza	Situazione attuale	
Traguardo atteso	Miglioramento	
OBIETTIVO 14	Controllo costante dello stato degli immobili di edilizia residenziale pubblica al fine di programmare gli interventi di manutenzione.	
Dirigente/Responsabile di servizio di riferimento	Responsabile Area VIII Urbanistica - Servizi cimiteriali	
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	Utenti	

Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	Servizi afferenti l' Area	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	Obiettivo costante	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo		
Base di partenza	Situazione attuale	
Traguardo atteso	Miglioramento	
OBIETTIVO 15	Programmazione e implementazione misure volte a ridurre l'abusivismo urbanistico	
Dirigente/Responsabile di servizio di riferimento	Responsabile Area VIII Urbanistica - Servizi cimiteriali	
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	Cittadini, Amministrazione.	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	Servizi afferenti l' Area	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	Obiettivo costante	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo		
Base di partenza	Situazione attuale	
Traguardo atteso	Miglioramento	
OBIETTIVO 16	Implementazione misure per controllare e migliorare lo stato manutentivo ed igienico del cimitero.	
Dirigente/Responsabile di servizio di riferimento	Responsabile Area VIII Urbanistica - Servizi cimiteriali	
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	Utenti, Amministrazione.	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	Servizi afferenti l' Area	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	Obiettivo costante	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo		
Base di partenza	Situazione attuale	
Traguardo atteso	Miglioramento	
OBIETTIVO 17	Implementazione misure per ridurre la tempistica dell'evasione delle pratiche edilizie acquisite attraverso il SUE	
Dirigente/Responsabile di servizio di riferimento	Responsabile Area VIII Urbanistica - Servizi cimiteriali	
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	Utenti, Amministrazione.	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	Servizi afferenti l' Area	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	Obiettivo costante	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo		
Base di partenza	Situazione attuale	
Traguardo atteso	Miglioramento	

OBIETTIVO 18	Implementazione misure per migliorare il controllo e la programmazione degli eventi culturali e sportivi	
Dirigente/Responsabile di servizio di riferimento	Responsabile Area I Affari Generali	
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	Cittadini, Imprese, Amministrazione	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	Servizi afferenti l'Area interessata	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	Obiettivo costante	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo		
Base di partenza	Situazione attuale	
Traguardo atteso	Miglioramento	
Fonte per verificare i dati		

2.3 Rischi Corruttivi e trasparenza

2.3.1 I soggetti amministrativi contro la corruzione

Con la legge 190/2012, sono stati individuati gli organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare un'azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica dei seguenti enti:

- l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni, nonché del rispetto della normativa in materia di trasparenza (art. 1, commi 2 e 3, legge 190/2012);
- la Corte di conti, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue funzioni di controllo;
- il Comitato interministeriale, istituito con il DPCM 16 gennaio 2013, che elabora linee di indirizzo e direttive (art. 1, comma 4, legge 190/2012);
- la Conferenza unificata Stato, Regioni e Autonomie Locali, chiamata ad individuare adempimenti e termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi da parte di regioni, province autonome, enti locali, enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo (art. 1, commi 60 e 61, legge 190/2012);
- i Prefetti della Repubblica che forniscono supporto tecnico e informativo, facoltativo, agli enti locali (art. 1 co. 6 legge 190/2012) e il cui ruolo è stato sottolineato nel PNA 2018, specie a vantaggio delle "piccole amministrazioni comunali";
- la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione (SSPA) che predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle amministrazioni statali (art. 1 co. 11 legge 190/2012);
- le pubbliche amministrazioni che attuano ed implementano le misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione (art. 1 legge 190/2012) anche attraverso l'azione del proprio Responsabile della prevenzione della corruzione;
- gli enti pubblici economici ed i soggetti di diritto privato in controllo pubblico, responsabili anch'essi dell'introduzione ed implementazione delle misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione (art. 1 legge 190/2012).
- Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, individuato all'interno di ogni singolo Ente.

Il comma 5 dell'articolo 19 del DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014) ha trasferito all'ANAC, Autorità Nazionale Anti Corruzione, tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate dalla legge 190/2012 al Dipartimento della Funzione Pubblica.

2.3.2 Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)

L'Autorità nazionale anticorruzione elabora ed approva il piano nazionale anticorruzione (PNA). L'ultimo aggiornamento è stato approvato con la delibera n. 7 del 17 gennaio 2023, con la quale è stato approvato il PNA 2022.

2.3.3 Ruolo del Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza e correlati. Rinvio al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022

L'incarico di Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) del Comune di Cetraro è ricoperto dal Segretario Generale dell'Ente, Dott. Dario Policicchio, che è coadiuvato dai Responsabili delle Aree dell'Ente.

Il ruolo di RASA (Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante) è rivestito dal Responsabile dell'Area IX, Dr. Geol. Massimo Aita.

La presente sezione è stata predisposta tenuto conto delle indicazioni fornite dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022, con particolare riferimento agli aspetti di seguito brevemente considerati.

Base di partenza è stata rappresentata, secondo una logica di miglioramento progressivo, il Piano approvato nell'anno precedente, con un costante raccordo con i soggetti responsabili della predisposizione delle altre sezioni del PIAO, attraverso incontri condivisi e partecipati.

Per ulteriori elementi si rinvia al PNA 2022.

2.3.3.1 La collaborazione degli altri uffici comunali e dell'OIV

Il comma 9, lettera c) dell'articolo 1 della legge 190/2012, impone, attraverso il PTPC, la previsione di obblighi di informazione nei confronti del responsabile anticorruzione che vigila sul funzionamento e sull'osservanza del Piano.

Gli obblighi informativi ricadono su tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di elaborazione del PTPC e, poi, nelle fasi di verifica e attuazione delle misure adottate.

È imprescindibile, dunque, un forte coinvolgimento dell'intera struttura in tutte le fasi di predisposizione e di attuazione delle misure anticorruzione.

Il PNA 2016 sottolinea che l'articolo 8 del DPR 62/2013 impone un "dovere di collaborazione" dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.

Dal decreto 97/2016 risulta anche l'intento di creare maggiore comunicazione tra le attività del responsabile anticorruzione e quelle dell'OIV, "Organismo Indipendente (o Interno) di Valutazione" al fine di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione.

A tal fine, la norma prevede:

- la facoltà all'OIV di richiedere al responsabile anticorruzione informazioni e documenti per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza;
- che il responsabile trasmetta anche all'OIV la sua relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta.

I dirigenti rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, se il responsabile dimostra di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di avere vigilato sull'osservanza del piano anticorruzione.

Immutata, la responsabilità di tipo dirigenziale, disciplinare, per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, in caso di commissione di un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, all'interno dell'amministrazione (articolo 1, comma 12, della legge 190/2012).

Anche in questa ipotesi, il responsabile deve dimostrare di avere proposto un PTPC con misure adeguate e di averne vigilato funzionamento e osservanza.

2.3.4 Analisi del contesto esterno

La determinazione dell'ANAC n.12/2015, ha evidenziato che l'analisi del Contesto esterno deve "evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione o l'ente opera, con riferimento, ad esempio a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio, possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. A tal fine, sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento dell'amministrazione o ente, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori ed i rappresentanti di interessi esterni".

Il Comune di Cetraro è innanzitutto una cittadina rivierasca, di antiche origini, la cui economia si basa oltre che sul turismo, sulle attività agricole, industriali e terziarie, il cui territorio ha una superficie di 65,69 kmq. Ha una densità demografica di 154,77 ab./kmq. Confina con i Comuni di Acquappesa (2,7 hm), Guardia Piemontese (7,5 km), Bonifati (8,4 km), Fagnano Castelli (11,1 km), Sant'Agata di Esaro (12,4 km).

Come stazione balneare, Cetraro registra un consistente movimento di turisti durante la stagione estiva, attratti dalle bellezze naturali, con suggestive grotte nella scogliera e con importanti beni culturali, e da un rilevante patrimonio turistico-ricettivo.

La popolazione residente risiede soprattutto nel capoluogo e nella località di Cetraro marina. Il territorio presenta differenze di altitudine molto accentuate, passando da livello del mare e a 1.118 metri di quota. Cetraro è molto frequentata per ragioni di lavoro, in quanto le sue molteplici attività produttive assicurano un notevole assorbimento di manodopera.

I rapporti con i Comuni vicini è molto intenso, grazie anche alla presenza degli istituti di istruzione secondaria di secondo grado e del presidio ospedaliero "G. Iannelli". Da segnalare inoltre, tra gli eventi ricorrenti i seguenti: il mercato dominicale, a Cetraro Marina; le fiere del Carmine del 16 luglio e della Madonna dell'Assunta del 15 agosto; la festa della Madonna della Neve il 4 e 5 agosto, sul Monte serra, e diverse sagre in varie località. Inoltre, la festa del Santo Patrono S. Benedetto, del 11 luglio che si caratterizza con il trasporto in mare della statua del Santo.

La popolazione residente al 31.12.2022 ammonta a 9.639 abitanti.

In Cetraro sono presenti importanti servizi. Tra questi: la Stazione Ferroviaria, il Porto, una Stazione dei Carabinieri, una Stazione della Guardia di Finanza, l'Ospedale Spoke, le istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado, la Biblioteca Civica, il Museo Civico e l'Ufficio Postale.

Sotto il profilo criminologico, diverse le operazioni di polizia che hanno interessato anche questo territorio del tirreno cosentino nell'ultimo decennio. Tra queste: l'Operazione "Overloading" (2010), l'Operazione Frontiera (2016), l'Operazione "Cumbertazione" (2017), Katarion (2021).

Per un'analisi approfondita dei fenomeni criminali, sulla scorta di quanto consigliato anche dall'ANAC si fa riferimento, alla "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" anno 2021 - trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei deputati il 20/09/2022", disponibile alla pagina web:

https://www.camera.it/leg18/494?idLegislatura=18&categoria=038&tipologiaDoc=elenco_categoria

2.3.4 Analisi del contesto interno. Mappatura dei processi; valutazione del rischio; individuazione misure per trattamento del rischio

Il Contesto interno è caratterizzato dai soggetti che sono preposti ai centri di responsabilità, a cui compete programmare e gestire i processi di erogazione dei servizi.

L'analisi del Contesto interno riguarda la descrizione degli organi di indirizzo e della struttura organizzativa.

Gli organi di indirizzo del Comune sono rappresentati: dal Sindaco, dalla Giunta Comunale e dal Consiglio Comunale, che nomina tra i suoi componenti il suo Presidente

Tali obiettivi devono essere coordinati con quelli previsti dagli altri documenti di programmazione strategico-gestionali, parte dei quali confluiti nel PIAO.

La struttura amministrativa di questo comune è riassunta nella Delibera di G.C. n. 105 del 21.07.2017, per come integrata dalle Deliberazioni della giunta Comunale n. 123 del 16/12/2019, n. 133 del 23/12/2020 e n. 121 del 13/10/2021 a cui si rinvia.

Al vertice della struttura organizzativa si colloca il Segretario generale, il cui ruolo e le cui funzioni sono disciplinati dall'art.97 del D.lgs n.267/2000 e dalle altre disposizioni normative e contrattuali vigenti.

Ai Responsabili di area, titolari di posizione organizzativa, spetta la responsabilità della gestione amministrativa e tecnica degli uffici e dei servizi.

Il Contesto interno del Comune è caratterizzato da gravi carenze di risorse finanziarie, umane e strumentali, aggravatisi negli ultimi anni, che limitano fortemente le attività di programmazione e di gestione dei servizi istituzionali dell'Ente.

Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 2 del 05/01/2022 è stato approvato il ricorso alla procedura di riequilibrio finanziario pluriennale ai sensi dell'art. 243 bis del D. Lgs. 267/2000 e tale evenienza ha determinato grosse difficoltà nel procedere all'assunzione di nuovi dipendenti, visti i limiti che gli enti in riequilibrio devono rispettare. Si è ancora in attesa che gli organi preposti procedano all'approvazione del piano presentato.

Gli organi di indirizzo politico sono chiamati ad un ruolo fondamentale in materia di prevenzione e contrasto della corruzione. Essi, infatti, attraverso i Piani anticorruzione e gli strumenti della programmazione (DUP, Piano della performance ecc.) stabiliscono, mantengono e riesaminano periodicamente la politica anticorruzione, finalizzata:

- a) a contrastare o impedire gli eventi corruttivi;
- b) a richiedere all'organizzazione il rispetto della legislazione e degli istituti anticorruzione;
- c) a valutare l'adeguatezza della politica anticorruzione adottata per gli scopi della organizzazione;
- d) a fornire un sistema di gestione del rischio idoneo per impostare, rivedere e perseguire il raggiungimento degli obiettivi anticorruzione;
- e) a incoraggiare e regolare le segnalazioni in buona fede di illeciti, senza timori di conseguenze o ritorsioni;
- f) a prevedere l'impegno al miglioramento continuo del sistema di gestione anticorruzione;
- g) a illustrare le conseguenze e le sanzioni per il mancato rispetto della politica anticorruzione contenuta nei Piani anticorruzione;
- h) a rendere disponibili ed esposti sull'albo pretorio e sul sito istituzionale i Piani anticorruzione in un linguaggio utile ad essere compreso dai soggetti interni all'ente ed agli esterni (stakeholders).

Il RPCT, sulla base principalmente dell'esito dei controlli successivi di regolarità amministrativa degli atti già posta in essere ai sensi dell'art. 147 bis del D. Lgs. 267/2000 e s.m.i., ha cercato di incidere in maniera sostanziale su prassi e metodi di lavoro consolidati, al fine di evitare fenomeni di "cattiva amministrazione" e introdurre best practice in particolare nella gestione dei conflitti di interesse, nella redazione di atti e provvedimenti amministrativi, nell'applicazione delle proroghe tecniche in materia di affidamenti e così via.

Si è proceduto a verificare la valutazione complessiva del rischio rapportata ai processi individuati, a definire le misure di prevenzione della corruzione correlate, a mappare i processi e ad indicare le priorità di intervento, secondo quanto contenuto nell'allegato 1, denominato "MAPPA DEI PROCESSI PER AREE DI RISCHIO. LE MISURE E LE RESPONSABILITÀ".

2.3.5 Le attività a più elevato rischio corruzione

Le aree di rischio di cui al PNA 2013

Secondo la legge n.190/2012 (art.1,co.4,co.9 lettera a) l.190/2012) le attività a rischio di corruzione sono così individuate:

- materie oggetto di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi (art.53 D:Lgs n.165/2001, modificato dai commi 42 e 43 della L.190));
- materie oggetto del codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente (art.54 D.Lgs n.165/2001,modificato dal co.44 L.190);
- materie il cui contenuto è pubblicato nei siti internet delle pubbliche amministrazioni ex art.54 del D.Lgs n.82/2005 (codice dell'amministrazione digitale);
- retribuzione dei responsabili apicali e tassi di assenza e di maggiore presenza del personale (art.21 legge n.69/2009);
- trasparenza (D.Lgs n.33/2013 come modificata dal D.Lgs n.97/2016);.

Per ogni unità organizzativa dell'ente sono ritenute attività ad elevato rischio di corruzione tutti i seguenti procedimenti:

- 1) Autorizzazioni; 2) Concessioni; 3) Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati; 4) Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alle modalità di selezione prescelta, ai sensi del Codice dei contratti pubblici, relativi a lavori, servizi e forniture; 5) Concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e per la progressione in carriera.

I suddetti ambiti corrispondono alle aree di rischio obbligatorio per tutte le amministrazioni, così come indicate nell'Allegato 2 del PNA 2013.

Le aree di rischio individuate dal PNA 2019

Il P.N.A. 2019 contiene una tabella con le aree di rischio generali e specifiche, che di seguito viene esplicitata:

- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- Contratti pubblici ;
- Acquisizione e gestione del personale;
- Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- Incarichi e nomine;
- Affari legali e contenzioso;
- Governo del territorio;
- Pianificazione urbanistica;
- Le procedure di gestione dei fondi strutturali e dei fondi nazionali per le politiche di coesione;
- Gestione dei rifiuti;
- Gestione dei servizi pubblici;
- Gestione dei beni pubblici.

2.3.6. L'Adeguamento del Codice di comportamento dei dipendenti comunali

L'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, ha attribuito al Governo l'incarico di adottare un "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni", sulla base del quale i singoli enti avrebbero dovuto procedere all'approvazione di un Codice di comportamento specifico.

Il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013 recante il suddetto Codice di comportamento.

Il comma 3 dell'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento "con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione".

L'ANAC nell'aggiornamento 2018 al PNA, ha ribadito la rilevanza dei Codici di comportamento della prevenzione della corruzione, precisando che ai sensi del Regolamento sull'esercizio dei poteri sanzionatori della predetta Autorità (Deliberazione del 9 settembre 2014) l'approvazione dei codici di comportamento meramente riproduttivi del codice generale contenuto nel DPR n.62/2013 "è considerata del tutto equivalente all'omessa adozione", ferma restando la piena vigenza del Codice generale ex DPR n.62/2013."

Tale Codice di comportamento deve assicurare:

- la qualità dei servizi;
- la prevenzione dei fenomeni di corruzione;
- il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

Il Codice di Comportamento del Comune di Cetraro attualmente in vigore è stato approvato con la Deliberazione della Giunta Comunale n. 84 del 12/08/2020.

Il 14 luglio 2023 è entrata in vigore la riforma del codice di comportamento dei dipendenti pubblici. E' stato pubblicato, infatti, sulla Gazzetta Ufficiale n. 150 del 29 giugno 2023 il decreto del Presidente della Repubblica 13 giugno 2023, n. 81, che modifica il dpr 62/2013.

Tra le principali novità che compaiono nel DPR, per come segnalate dall'Aran, "*si evidenzia la responsabilità attribuita al dirigente per la crescita professionale dei collaboratori, e per favorirne le occasioni di formazione e le opportunità di sviluppo, l'espressa previsione della misurazione della performance dei dipendenti anche sulla base del raggiungimento dei risultati e del loro comportamento organizzativo; l'imposizione di comportamenti che sono atti a prevenire il compimento di illeciti al fine di anteporre l'interesse pubblico a quello privato, l'espressa previsione del divieto di discriminazione basato sulle condizioni personali del dipendente, quali ad esempio orientamento sessuale, genere, disabilità, etnia e religione; la previsione che le condotte personali dei dipendenti realizzate attraverso l'utilizzo dei social media non debbano in alcun modo essere riconducibili all'amministrazione di appartenenza o lederne l'immagine ed il decoro, rispetto dell'ambiente, per contribuire alla riduzione del consumo energetico, della risorsa idrica e tra gli obiettivi anche la riduzione dei rifiuti e il loro riciclo*".

2.3.7 Gestione del Rischio

Per ogni ripartizione organizzativa dell'ente, sono ritenute "aree di rischio", quali attività a più elevato rischio di corruzione, le singole attività, i processi ed i procedimenti riconducibili alle macro AREE seguenti:

AREA A: acquisizione e progressione del personale: concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e per la progressione in carriera.

AREA B: affidamento di lavori servizi e forniture: procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture.

AREA C: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: autorizzazioni e concessioni.

AREA D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

AREA E (Specificata per i comuni): provvedimenti di pianificazione urbanistica generale ed attuativa; permessi di costruire ordinari, in deroga e convenzionati; accertamento e controlli sugli abusi edilizi; gestione dell'attività di levata dei protesti cambiari; gestione del processo di irrogazione delle sanzioni per violazione del CDS; gestione ordinaria delle entrate e delle spese di bilancio; accertamenti e verifiche dei tributi locali, accertamenti con adesione dei tributi locali; incentivi economici al personale (produttività individuale e retribuzioni di risultato); gestione della raccolta, dello smaltimento e del riciclo dei rifiuti.

La fase di trattamento del rischio consiste nel processo di individuazione e valutazione delle misure da predisporre per neutralizzare o ridurre il rischio. Inoltre il trattamento del rischio comporta la decisione circa quali rischi si debbano trattare prioritariamente rispetto ad altri.

Le decisioni circa la priorità del trattamento si baseranno essenzialmente sui seguenti fattori:

- livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
- obbligatorietà della misura: va data priorità alla misura obbligatoria rispetto a quella ulteriore;
- impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

La gestione del rischio si concluderà con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio a seguito delle azioni di risposta, ossia delle misure di prevenzione introdotte. Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione. E' attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'interno processo di gestione del rischio in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione.

Misurazione del rischio.

La metodologia seguita è di tipo qualitativo secondo i seguenti indicatori:

Rischio basso: B

Rischio Medio: M

Rischio alto: A

2.3.8. Misure di prevenzione comuni a tutti i settori a rischio.

Si individuano, in via generale, per il triennio 2023-2025, le seguenti attività finalizzate a contrastare il rischio di corruzione. Trattandosi di misure a carattere trasversale sono applicabili a tutti le aree dell'Ente e sono di immediata applicazione a cura dei rispettivi Responsabili di Area e dei dipendenti:

1. Meccanismi di formazione e attuazione delle decisioni:

Ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa, i procedimenti devono essere conclusi con provvedimenti espressi assunti nella forma della determinazione amministrativa ovvero nelle altre forme di legge (autorizzazioni, concessioni, etc), che devono rispettare le seguenti prescrizioni:

- devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti, anche interni, per addivenire alla decisione finale;
- devono essere sempre motivati, specificando i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione in relazione alle risultanze dell'istruttoria ed alle norme di riferimento;
- devono essere redatti in modo semplice e chiaro per consentire a chiunque di comprendere appieno la portata dei provvedimenti.
- L'ordine di trattazione dei procedimenti, ad istanza di parte, è quello cronologico, fatte salve le eccezioni stabilite da leggi e regolamenti. Per i procedimenti d'ufficio si segue l'ordine imposto da scadenze e priorità stabilite da leggi, regolamenti, atti deliberativi, programmi, circolari, direttive, etc.
- Il Responsabile del procedimento e il Responsabile di area devono astenersi dall'adozione di pareri, di valutazioni tecniche, di atti endoprocedimentali e del provvedimento finale qualora si trovino in situazioni nelle quali vi sia conflitto d'interessi anche potenziale (L. 241/1990 e ss.mm.). Il Responsabile di area/settore in ogni provvedimento che assume deve dichiarare nelle premesse dell'atto di aver verificato l'insussistenza dell'obbligo di astensione e di non essere quindi in posizione di conflitto di interesse (Linee Guida ANAC 833/08-03-2016).

2. Meccanismi di controllo delle decisioni:

Ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità totale agli atti dell'Amministrazione, i provvedimenti conclusivi dei procedimenti sono pubblicati all'Albo Pretorio on line e sul sito web dell'Ente, in attuazione al D.Lgs. n.33/2013 e D. Lgs. 97/2016 (Decreto FOIA), e resi disponibili per chiunque, a tempo indeterminato, nel rispetto delle norme sulla tutela dei dati personali.

3. Monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere.

I Responsabili di Area devono monitorare le attività e i procedimenti a rischio del Settore di appartenenza, verificando eventuali relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'Ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere e i Responsabili di Area e i dipendenti che hanno parte, a qualunque titolo, in detti procedimenti.

4. Individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge. Ciascun provvedimento è soggetto agli obblighi di trasparenza nel rispetto delle Linee Guida del Garante del 28/05/2015 e ss.mm. e delle Linee Guida ANAC Delib. 1310/2016.

5. Gestione del protocollo

Tutta la corrispondenza, sia in entrata che in uscita, anche mediante sistemi telematici, deve essere obbligatoriamente protocollata al registro generale, rispettando rigorosamente l'ordine cronologico. Chiunque, personalmente, presenta al protocollo generale un'istanza ha diritto di ricevere apposita ricevuta indicante gli estremi della protocollazione. La corrispondenza

in entrata andrà trasmessa ai Responsabili di Area secondo le loro competenze. Il Responsabile del protocollo avrà cura di archiviarne la copia.

2.3.9 Misure specifiche di prevenzione per gli appalti di lavori-servizi-forniture.

Costituiscono ulteriori misure di contrasto nel settore degli appalti pubblici le seguenti disposizioni:

1. Osservare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
2. Ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge o dal regolamento comunale e privilegiare gli acquisti di beni e servizi a mezzo CONSIP e/o il mercato elettronico della pubblica amministrazione;
3. Assicurare la rotazione tra le imprese affidatarie dei contratti in economia;
4. Assicurare la rotazione tra i professionisti nell'affidamento di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta;
5. Assicurare il confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alle gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;
6. Verificare nella composizione delle commissioni di gara la sussistenza dei requisiti di legge e l'inesistenza di eventuali cause ostative e darne atto nel provvedimento medesimo;
7. Inserire nei bandi e negli avvisi di gara, nonché nelle lettere d'invito, la previsione che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituiscono causa di esclusione dalla gara;
8. Verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione;
9. Verificare la congruità dei prezzi di acquisto di cessione e/o acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori;
10. Osservare il divieto di frazionamento dell'appalto in più lotti;
11. Istituire gli Albi dei fornitori (lavori, servizi e forniture) ivi compresi quello per gli incarichi professionali, al fine di assicurare massima trasparenza negli affidamenti, nonché verificare il corretto uso del criterio della rotazione degli incarichi stessi;
12. Pubblicare tempestivamente sul sito istituzionale "Amministrazione trasparente" l'incarico comprensivo del curriculum e del compenso previsto;

2.3.10 La rotazione del personale

La rotazione del personale è una misura organizzativa generale, da utilizzare nei confronti di coloro che operano in settori particolarmente esposti alla corruzione. Tuttavia è molto difficile praticare la rotazione sia per la scarsità di personale di qualifica elevata, sia per esigenze di professionalità.

Sulla base dell'Allegato 2 al PNA 2019, nei casi in cui non sia possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione della corruzione le misure alternative sono:

- Una maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio;
- Condivisione delle fasi procedurali nelle aree identificate come più a rischio e per le istruttorie più delicate;
- Articolazione dei compiti e delle competenze per evitare che l'attribuzione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto non finisca per esporre l'amministrazione a rischi di errori o comportamenti scorretti.

La rotazione del personale è alquanto difficile da attuare, poiché le professionalità presenti in questo Comune, sono in numero limitato e l'esigenza di continuità ed efficace svolgimento dei servizi può soffrire del cambiamento dei Funzionari che hanno maturato una esperienza significativa che rende più fluido, sicuramente, l'esercizio delle attività. Tuttavia, alla scadenza degli incarichi, si

provvederà, comunque, alla verifica della possibilità di rotazione dei Responsabili di Area. Nel caso in cui l'Ente dimostri l'impossibilità di dare corso all'applicazione del principio della rotazione e, nelle more della ricerca di soluzioni idonee, il Sindaco può conferire, sino al venire meno della situazione oggettiva di impossibilità, lo stesso incarico al precedente titolare. Al personale addetto agli uffici ed ai servizi esposti ad un maggior rischio di corruzione e che abbia la responsabilità dei procedimenti o di specifiche fasi degli stessi verrà applicato, ove possibile, il principio della rotazione,

2.3.10.1 Rotazione straordinaria

Diversa invece è la c.d. rotazione straordinaria prevista dall'art. 16, co. 1, lett. l-quater dal d.lgs. 165/2001 come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La norma citata prevede, infatti, la rotazione "del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva". L'ANAC con la deliberazione n. 215/2019 ha provveduto a fornire indicazioni in ordine a:

- reati presupposto per l'applicazione della misura, individuati in quelli indicati dall'art. 7 della Legge n. 69/2015, ovvero gli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale;
- momento del procedimento penale in cui l'Amministrazione deve adottare il provvedimento motivato di eventuale applicazione della misura, individuato nel momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p.. Ciò in quanto è proprio con quell'atto che inizia un procedimento penale. In considerazione del momento scelto dall'ANAC, quale "avvio del procedimento penale", si specifica che i dipendenti, qualora fossero interessati da procedimenti penali, hanno l'obbligo di segnalare immediatamente all'amministrazione l'avvio di tali procedimenti.

2.3.11 Formazione

Un'attenzione particolare deve essere dedicata alle misure della Formazione del personale, per le quali si rinvia alla specifica alla specifica sezione del presente PIAO dedicata, appunto, al Piano della Formazione.

2.3.12 Trasparenza

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)» (si 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, sono stati richiesti chiarimenti all'Autorità sulla compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013

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.

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.

Un ambito di particolare rilevanza per la corretta gestione degli adempimenti previsti dal presente PTPCT, è costituita dalla gestione coordinata degli adempimenti sulla trasparenza e dai correlati vincoli stabiliti anche dal Regolamento UE n.679/2016, in materia di tutela della privacy. Ne consegue l'importanza dal rapporto tra il Responsabile della prevenzione della corruzione (RPCT) e la nuova figura del Responsabile della protezione dei dati - RPD, introdotta dal citato Regolamento (UE) 2016/679 (artt. 37-39), che può essere anche un soggetto abilitato esterno all'ente.

Nella tabella allegata (Allegato 2 ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E RESPONSABILITA') sono indicate in apposita colonna le strutture responsabili rispetto ai contenuti e alla redazione dei dati da pubblicare, alla richiesta di pubblicazione ed al suo aggiornamento.

Pertanto le singole Aree, in applicazione del modello organizzativo definito, curano la pubblicazione e l'aggiornamento dei dati, con particolare attenzione alla correttezza dei contenuti ed alla formulazione degli stessi, nonché al rispetto dei termini stabiliti dalla disciplina in vigore anche in materia

Per raggiungere i risultati che l'Amministrazione si propone nell'applicazione dei principi di trasparenza, sono comunque fondamentali il coinvolgimento e la collaborazione di tutti i dipendenti. Attualmente la pubblicazione dei dati sul sito istituzionale viene effettuata in piccola parte in modalità automatica e prevalentemente in modalità manuale.

Costituisce misura specifica per il 2023 la revisione dell'iter dei flussi manuali per la pubblicazione dei dati, con conseguente sostituzione progressiva, negli anni futuri, di tale modalità di gestione con un flusso informatizzato mediante applicativi dai programmi in uso, onde assicurare il costante aggiornamento delle informazioni già presenti.

Ad integrazione della Tabella obblighi di pubblicazione di ente, si allega (Allegato 3) la tabella elaborata da ANAC a corredo del PNA 2022 (Allegato 9_ ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" SOTTO SEZIONE 1° LIVELLO - BANDI DI GARA E CONTRATTI), che rappresenta i nuovi obblighi di pubblicazione a cui le amministrazioni devono adeguarsi in materia di Bandi e gare. Questa tabella, pertanto, sostituisce integralmente la sottosezione già esistente.

2.3.13 Il Pantouflage

Il pantouflage, ovvero l'incompatibilità successiva, è stato introdotto nel nostro ordinamento dalla l. 190/2012 che, modificando l'art. 53 del D.Lgs. 165/2001, il co. 16- ter, ha disposto il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. Nel rispetto delle indicazioni fornite dal PNA 2019 in merito alle procedure da inserire all'interno del proprio PTPCT, vengono adottate le seguenti misure di prevenzione, attraverso:

- l'inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedono specificamente il divieto di pantouflage;

- la previsione di una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;
- la previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, in conformità a quanto previsto nei bandi tipo adottati dall'Autorità ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. n. 50/2016.

Il PNA 2022 suggerisce di prevedere le seguenti misure:

- inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale, sia di livello dirigenziale che non dirigenziale, che prevedono specificamente il divieto di pantouflage;
- previsione di una dichiarazione da sottoscrivere entro un determinato termine ritenuto idoneo dall'amministrazione (ad esempio nei tre anni precedenti alla cessazione dal servizio o dall'incarico), con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;
- previsione della misura di comunicazione obbligatoria, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto, dell'eventuale instaurazione di un nuovo rapporto di lavoro.
- in caso di soggetti esterni con i quali l'amministrazione stabilisce un rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato o uno degli incarichi di cui all'art. 21 del d.lgs. 39/2013 previsione di una dichiarazione da rendere una tantum o all'inizio dell'incarico, con cui l'interessato si impegna al rispetto del divieto di pantouflage;
- previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi ad ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, per quanto di conoscenza, in conformità a quanto previsto nei bandi tipo adottati dall'Autorità ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. n. 50/2016;
- inserimento nei bandi di gara, nonché negli atti di autorizzazione e concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere a enti privati, come pure nelle Convenzioni comunque stipulati dall'Amministrazione di un richiamo esplicito alle sanzioni cui incorrono i soggetti per i quali emerge il mancato rispetto dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001;
- inserimento di apposite clausole nel patto di integrità sottoscritto dai partecipanti alle gare, ai sensi dell'art. 1, co. 17, della l. n. 190/2012;
- promozione da parte del RPCT di specifiche attività di approfondimento, formazione e sensibilizzazione sul tema;
- previsione di specifica consulenza e/o supporto, da parte del RPCT o altro soggetto incaricato dall'amministrazione, agli ex dipendenti che prima di assumere un nuovo incarico richiedano assistenza per valutare l'eventuale violazione del divieto;
- previsione di specifici percorsi formativi in materia di pantouflage per i dipendenti in servizio o per i soggetti esterni nel corso dell'espletamento dell'incarico;
- attivazione di verifiche da parte del RPCT.

2.3.14 Whistleblowing. Misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni d'illecito.

L'art. 54-bis del D.Lgs. N. 165/2001, così come aggiunto dall'art. 51 della legge n. 190/2012 prevede: «1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità

giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. 2. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato. 3. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della Funzione Pubblica/ANAC, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nelle quale le stesse sono state poste in essere. 4. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni.».

In aggiunta a quanto previsto dal comma 4 della predetta norma e della disciplina contenuta nel codice di comportamento integrativo, l'Amministrazione adotta misure tecnico-informatiche idonee a garantire la tutela e la riservatezza del dipendente che effettua segnalazioni di condotte illecite, anche al fine di non esporre lo stesso al rischio di estorsioni nel rispetto della Determinazione ANAC n. 6/2015 "WHISTLEBLOWING POLICY".

Con l'espressione whistleblower si fa riferimento al dipendente di un'amministrazione che segnala violazioni o irregolarità commesse ai danni dell'interesse pubblico agli organi legittimati ad intervenire. La segnalazione (cd. whistleblowing), in tale ottica, è un atto di manifestazione di senso civico, attraverso cui il whistleblower contribuisce all'emersione e alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per l'amministrazione di appartenenza e, di riflesso, per l'interesse pubblico collettivo. Il whistleblowing è la procedura volta a incentivare le segnalazioni e a tutelare, proprio in ragione della sua funzione sociale, il whistleblower. Lo scopo principale del whistleblowing è quello di prevenire o risolvere un problema internamente e tempestivamente.

Le segnalazioni che potranno essere prese in considerazione sono soltanto quelle che riguardano fatti percepiti direttamente dal segnalante. Non potranno essere esaminate segnalazioni fatte sulla base delle "voci correnti" e si tiene a precisare che la segnalazione non deve riguardare lamentele di carattere personale del segnalante, solitamente disciplinate da altre procedure. Non esiste una lista tassativa di reati o irregolarità che possono costituire l'oggetto del whistleblowing. Vengono considerate rilevanti le segnalazioni che riguardano comportamenti, rischi, reati o irregolarità, consumati o tentati, a danno dell'interesse pubblico.

In attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937, è stato emanato il d.lgs. n. 24 del 10 marzo 2023 riguardante "la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali". Il decreto è entrato in vigore il 30 marzo 2023 e le disposizioni ivi previste sono efficaci dal 15 luglio 2023.

Il d.lgs. 24/2023 obbligava l'ANAC ad adottare, entro tre mesi dalla sua data di entrata in vigore, apposite Linee Guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni esterne. Tali Linee Guida sono state approvate dal Consiglio nell'adunanza del 12 luglio 2023 con la delibera n. 311.

Per maggiori approfondimenti si rimanda alle innovazioni normative sopra indicate.

I dipendenti dell'amministrazione comunale, i collaboratori e i consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo e i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'amministrazione, qualora intendano segnalare situazioni di illecito riguardanti l'amministrazione comunale, di cui siano venuti a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, devono utilizzare per la segnalazione l'apposita applicazione presente sul sito istituzionale dell'Ente, sezione trasparenza, whistleblowing, raggiungibile anche al seguente link: <https://segnalazioni.asmeccal.it/#/>

L'invio della segnalazione al Responsabile non esonera dall'obbligo di denunciare alla competente Autorità giudiziaria i fatti penalmente rilevanti, qualora il segnalante rivesta la qualifica di pubblico ufficiale o di incaricato di pubblico servizio, né esonera dall'obbligo di denunciare le ipotesi di danno erariale nei casi in cui ciò sia previsto dalla legge

2.3.15 Misure in materia di conflitto di interesse

In caso di conflitto di interessi con i Soggetti interessati, è fatto obbligo espresso ai Responsabili di Area ed ai Responsabili di Procedimento di astenersi dall'adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali, nonché il provvedimento finale, segnalando, con propria dichiarazione, ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

Il PNA 2019 richiama l'attenzione delle Amministrazioni su un'ulteriore prescrizione, contenuta nel D.P.R. n. 62/2013, al comma 2 dell'art. 14 rubricato "Contratti ed altri atti negoziali". In tale fattispecie, viene disposto l'obbligo di astensione del dipendente nel caso in cui l'amministrazione concluda accordi con imprese con cui il dipendente stesso abbia stipulato contratti a titolo privato (ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 del codice civile) o ricevuto altre utilità nel biennio precedente. Con riferimento a tale ambito, il PNA 2019 chiarisce che, sebbene la norma sembri ipotizzare un conflitto di interessi configurabile in via automatica, si ritiene opportuno che il dipendente comunichi la situazione di conflitto al dirigente/superiore gerarchico per le decisioni di competenza in merito all'astensione. Il medesimo articolo del codice di comportamento prevede, al comma 3, un ulteriore obbligo di informazione a carico del dipendente nel caso in cui stipuli contratti a titolo privato con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, finanziamento e assicurazione, per conto dell'amministrazione.

Nel caso di consulenti nominati dall'amministrazione, si procederà ad adottare le seguenti misure:

- rilascio della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte del diretto interessato, prima del conferimento dell'incarico di consulenza;
- consultazione di banche dati liberamente accessibili ai fini della verifica;
- acquisizione di informazioni da parte dei soggetti (pubblici o privati) indicati nelle dichiarazioni presso i quali gli interessati hanno svolto o stanno svolgendo incarichi/attività professionali o abbiano ricoperto o ricoprono cariche, previa informativa all'interessato;
- audizione degli interessati, anche su richiesta di questi ultimi, per chiarimenti sulle informazioni contenute nelle dichiarazioni o acquisite nell'ambito delle verifiche.

2.3.16 Monitoraggio sull'attuazione del PTPCT

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente PTPCT è svolto dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e dai responsabili ai area, che sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

Secondo la Norma ISO 37001, l'organizzazione deve valutare le misure anticorruzione e l'efficacia e l'efficienza del sistema di gestione anticorruzione adottato con il Piano.

Il monitoraggio sull'attuazione delle misure di trattamento del rischio, viene assunto dal presente Piano 2023-2025, come strumento fondamentale di prevenzione dei rischi di corruzione. Ciò in linea con le indicazioni contenute nel PNA 2019-Allegato 1, par.6, che distingue le seguenti due sotto-fasi di monitoraggio:

1-il monitoraggio sull'attuazione delle misure di trattamento del rischio;

2-il monitoraggio sull'idoneità delle misure di trattamento del rischio.

In particolare, con riferimento alla prima sottofase (il monitoraggio sull'attuazione delle misure di trattamento del rischio) dovrà essere eseguito un monitoraggio per accertare che, applicate le misure previste, il rischio individuato sia di fatto calato.

Inoltre, con riferimento alla seconda sotto-fase (il monitoraggio sulla idoneità delle misure di trattamento del rischio), postula che, relativamente alle misure individuate, dovrà essere eseguito un monitoraggio sulla loro idoneità, secondo quanto stabilito dal PNA.

Il PNA 2022 considera il monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione e sul funzionamento dello strumento di programmazione una fase di fondamentale importanza per il successo del sistema di prevenzione della corruzione. In particolare il capitolo 5 del PNA, al cui contenuto si rimanda, è dedicato al monitoraggio sull'attuazione e sull'idoneità delle misure, al monitoraggio sulla trasparenza e al monitoraggio complessivo sul PTPCT o sulla sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

Nell'espletamento delle attività di controllo successivo di regolarità amministrativa, con cadenza semestrale, è verificato anche il rispetto delle previsioni contenute nel PTPCT e vengono suggerite le misure correttive ritenute necessarie.

3. SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

L'articolazione organizzativa di questo Comune persegue obiettivi di massima semplificazione, attraverso la flessibilità nel triennio delle unità organizzative, attraverso l'adattamento dell'assetto organizzativo alle mutevoli esigenze dell'ente. In relazione agli obiettivi innovativi e strategici individuati nel DUP ed al fine di meglio perseguire gli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e di qualità dei servizi ai cittadini, l'attuale organizzazione dell'Ente potrà essere pertanto revisionata/modificata per adeguarsi a nuove sopraggiunte necessità.

Il Comune di Cetraro, come previsto nel vigente Regolamento Comunale per l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, è strutturato in aree, servizi ed uffici. In particolare il modello organizzativo è basato su n. 9 strutture di massima dimensione, denominate Aree (Area Affari Generali, Area Contenzioso/Personale, Area Anagrafe, Area Economico - Finanziaria, Area Tributi, Area Vigilanza, Area Tecnico Manutentiva, Area Urbanistica/socio assistenziale, Area LL.PP./Porto) che corrispondono agli uffici con rilevanza esterna, alla cui guida sono preposte posizioni organizzative, le quali sono titolari dei poteri gestionali di attuazione dell'indirizzo politico, titolari del budget di spesa e titolari della prevenzione della corruzione. Il coordinamento e la sovrintendenza sono assegnati al Segretario Generale, che esercita anche le funzioni di responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, ed è responsabile del sistema dei controlli interni.

Il modello organizzativo, ha al vertice il Sindaco, Capo dell'Amministrazione.

Allo stato attuale le posizioni lavorative sono coperte con personale a tempo pieno e part-time indeterminato. Risulta prevista una assunzione da effettuare nell'anno 2023, sempre nel rispetto dei limiti di spesa in base alla normativa vigente.

L'organizzazione sopra indicata riguarda la situazione del comune alla data di approvazione del presente provvedimento. Nel corso del primo trimestre dell'anno 2023, l'ente ha adottato il nuovo sistema di classificazione del personale, di cui al Tit. III del CCNL 16/11/2022, con definizione dei nuovi profili professionali e delle nuove aree di inquadramento. In ossequio a quanto previsto dall'orientamento applicativo Aran CFC110, condiviso con il Dipartimento della Funzione Pubblica e con il Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato, la presente sezione del PIAO verrà aggiornata nell'anno 2024, fatto salvo il caso in cui vengano individuate nuove famiglie professionali, che non trovano corrispondenza in alcuno dei vecchi profili e sulle quali sia emerso, nel frattempo, un fabbisogno che non era stato preso in considerazione nel PTFP 2023/2025.

AREA I**AFFARI ISTITUZIONALI E GENERALI**

Responsabile dell'Unità Organizzativa : Dott.ssa DANIELA SERVELLO – cat. D3

I SERVIZIO	II SERVIZIO	III SERVIZIO	IV SERVIZIO	V SERVIZIO
Amministrazione Generale – Segreteria Generale – Trasmissione atti deliberativi ai capigruppo consiliari – Servizio connesso al diritto di funzione dei consiglieri comunali – Repertorio e custodia atti rogati effettuati dal Segretario comunale – Autenticazione scritture private - Organi collegiali- Consultazione Atti – Rapporti con la Presidenza del Consiglio comunale – Servizi generali - Gabinetto del Sindaco - Notifiche di competenze dell'ufficio	Protocollo informatico- Posta Elettronica Certificata – Pubblicazione Atti e Provvedimenti deliberativi Albo Pretorio/ Albo Pretorio Online) – Esposizione Bandiere Unione Europea / Repubblica Italiana.	Pubblica Istruzione – Diritto allo Studio – Servizio Mensa Scolastica – Trasporto Alunni – Esenzione Tickets .	Servizio Elettorale – Consultazioni liste elettorali – Supporto alla Commissione Elettorale Circondariale – Nomina Presidenti e componenti seggi elettorali.	Cultura - Spettacolo - Turismo - Biblioteca - Museo - Sport - Manifestazioni sportive

Risorse Umane assegnate

Nome	Profilo Professionale	Categoria
Aron Ada	Operatore esperto	ex B2
Longo Barbara	Operatore esperto	ex B3
Orsino Antonella	Operatore esperto	exB3
Tundis Sandra	Istruttore	exC2
Zavatto Loredana	Operatore esperto	exB2

AREA II

CONTENZIOSO/PERSONALE

Responsabile dell'Unità Organizzativa : Avv. CINZIA GUAGLIANONE – Cat. D3

I SERVIZIO	II SERVIZIO
Contenzioso – Pareri legali.	Gestione del Personale – Status giuridico e trattamento economico-Relazioni sindacali – Sistema previdenziale ed assicurativo del Personale – Trattamento di pensione. Notifiche di competenze dell'ufficio.

Risorse Umane assegnate

Nome	Profilo Professionale	Categoria
Vattimo Anna	Operatore	ex A2
Guaglianone Roberto	Operatore esperto	ex B3

AREA III

ANAGRAFE E SERVIZI DEMOGRAFICI

Responsabile dell'Unità Organizzativa: Avv. TRICARICO PALMIRA- Cat. D3

I SERVIZIO
Servizio Demografici - Anagrafe e Stato Civile – Cittadinanza - Aire – Censimento – Servizio Statistico– Polizia Mortuaria – Albi Giudici Popolari – Assegnazione Numeri Civici – Autenticazioni Atti Notori – Leva Militare – Obiettori Di Coscienza – Politiche Del Lavoro. Notifiche di competenze dell'ufficio

Risorse Umane assegnate

Nome	Profilo Professionale	Categoria
Cosentino Rosa Liliana	Operatore	exA3
Bulzis Angela	Operatore	exA2
Amatuzzi Leda	Operatore	exA2
Santalucia Maria	Operatore esperto	exB2
Forestiero Franco	Istruttore	exC4

AREA IV**GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA**

Responsabile dell'Unità Organizzativa: Dott.ssa Gabriella Scavella - Cat. D3

I° SERVIZIO	II° SERVIZIO	III° SERVIZIO
Programmazione economico-finanziaria- Predisposizione e gestione del Bilancio di Previsione – Predisposizione del Rendiconto di Bilancio– Autorizzazione alla spesa – Pareri di regolarità contabile ed attestazione di copertura finanziaria- Piano programmazione dei pagamenti- Controllo di gestione – Verifiche contabili – Patto di Stabilità Interno– Assunzione Mutui e prestiti – Gestione mutui in corso Piani finanziari.	Servizio Provveditorato ed Economato –Patrimonio – Inventario – Gestione beni patrimoniali – Relazione previsionali e programmatiche annesse al Bilancio di Previsione	Gestione delle Spese — Contabilità/IVA – Dichiarazione sostituto di imposta – Gestione contabile del personale – Stipendi – IRAP Notifiche di competenza dell'ufficio

Risorse Umane assegnate

Nome	Profilo Professionale	Categoria
Antonuccio Antonietta	Operatore esperto	exB3
Di Francesco Antonio	Operatore esperto	exB3
Pugliese Giovanna	Funzionario ed elevata qualificazione	exD3

AREA V**TRIBUTI E ATTIVITA' PRODUTTIVE**

Responsabile dell'Unità Organizzativa: Dott.ssa Rosanna Aita - Cat. D3

I° SERVIZIO	II° SERVIZIO
Gestione entrate tributarie e delle imposte – Servizio di riscossione delle entrate- Riscossione coattiva delle entrate – Servizi fiscali.	Commercio - Sportello unico attivita' produttive (Suap) - Polizia commerciale- Sviluppo delle attività economiche commercio al dettaglio su aree pubbliche ed in locali privati – Fiere e mercati – Artigianato. Servizio di riscossione tickets. Notifiche di competenze dell'ufficio

Risorse Umane Assegnate

Nome	Profilo Professionale	Categoria
D'Andrea Ciro	Funzionario ed elevata qualificazione	exD3
Sbarra Santino	Operatore esperto	exB2
Cipolla Maria Assunta	Operatore esperto	exB2

Orsino Carmelina	Operatore	exA2
------------------	-----------	------

AREA VI
POLIZIA MUNICIPALE
 Responsabile dell'Unità Organizzativa:

I° SERVIZIO	II° SERVIZIO
Polizia commerciale- Sviluppo delle Attività Economiche – Commercio al dettaglio su aree pubbliche ed in locali privati – Fiere e Mercati – Artigianato – Vigilanza durante manifestazioni – Ordine e sicurezza pubblica – Pattugliamento – Attività di prevenzione – Ordinanze Viabilità – Servizio sicurezza scolastica – Servizio Vigilanza Stradale – Rilievi incidenti stradali – Sequestro automezzi – Rilascio tesserini venatori – Polizia Giudiziaria – Controllo Attività Edilizia – Vigilanza ed accertamenti territoriali Igiene Pubblica – Igiene infrastrutture pubbliche - Sorveglianza servizio di disinfezione pubblica – Igiene veterinaria – Anagrafe canina – Rapporti di collaborazione con l' Aree tecniche e Ufficio Tributi - rilascio tesserini venatori. Protezione Civile - Notifiche di competenze dell'ufficio.	Sanità ed Igiene pubblica

Risorse Umane assegnate

Nome	Profilo Professionale	Categoria
Cocco Anacleto	Operatore esperto	exB3
Cosentino Giancarlo	Istruttore	exC2
Grosso Renato	Istruttore	exC6
Maccari Mauro	Istruttore	exC6
Ruggiero Antonio	Istruttore	exC6
Storino Francesco	Istruttore	exC6
Verta Rosaria	Operatore	exA2
Antonuccio Silvana	Operatore	exA2
Iacovo Anna Maria	Operatore	exA2

AREA VII
MANUTENZIONE - DEMANIO - DEPURAZIONE
 Responsabile dell'Unità Organizzativa: Ing. Giuseppe Curcio cat. D3

I SERVIZIO	II SERVIZIO	III SERVIZIO
Interventi manutentivi edilizi sul suolo pubblico ed immobili comunali (Manutenzione ordinaria e straordinaria strade e piazze. Predisposizione pronti interventi, con mezzi meccanici, per messa in stato di sicurezza strade, piazze ed edifici pubblici e privati, a seguito di frane o dissesti idrogeologici. Interventi di ristrutturazione edilizia, in economia, di immobili di proprietà comunale). Interventi manutentivi relativi allo stato di sicurezza delle infrastrutture pubbliche. Manutenzione parchi e giardini.	Gestione servizio idrico e fognario Depurazione Illuminazione pubblica	Demanio marittimo Demanio comunale Notifiche di competenze dell'ufficio

Nome	Profilo Professionale	Categoria
Amico Luigi	Operatore	exA3
Antonuccio Salvatore	Operatore esperto	exB3
Guaglianone Bruno	Operatore	exA3
Ricco Renato	Operatore	exA3
Sbarra Mauro	Operatore esperto	exB3
Scorzo Franco	Operatore	exA3
Trica Renato	Operatore	exA3
Ricco Remo	Operatore	exA3
Policarpo Giuseppe Denis	Operatore esperto	exB2
Sbarra Maurizio	Operatore esperto	exB3

AREA VIII
URBANISTICA, SERVIZI CIMITERIALI, SERVIZI SOCIALI
 Responsabile dell'Unità Organizzativa: Arch. Giuseppe Tundis cat. D3

I SERVIZIO	II SERVIZIO	III SERVIZIO
Urbanistica – Condono edilizio- Strumenti urbanistici – Assetto del territorio – Tutela e valorizzazione dei beni culturali e paesaggistici – Catasto edilizio urbano – Edilizia pubblica e privata – Nulla osta paesaggistici ed ambientali – Oneri di urbanizzazione - Accertamenti edilizi- Aterp - Notifiche di competenze dell'ufficio	Servizi cimiteriali	Servizi sociali – politiche sociali e della famiglia

Risorse Umane assegnate

Nome	Profilo Professionale	Categoria
Martino Giovanna	Operatore	exA3
Pasqua Attilio	Funzionario ed elevata qualificazione	exD4
Quercia Michele	Operatore esperto	exB3
Salineto Filomena	Funzionario ed elevata qualificazione	exD3

AREA IX
PORTO - LAVORI PUBBLICI - AMBIENTE
 Responsabile dell'Unità Organizzativa: Dr. Geol. Massimo Aita

I SERVIZIO	II SERVIZIO	III SERVIZIO	IV SERVIZIO
Lavori pubblici - Programma di riqualificazione urbana (PRU) – Difesa del suolo – Rilievi geologici sul territorio comunale – Predisposizione interventi urgenti per cause di dissesti idrogeologici -	Gestione Infrastruttura Portuale	Cultura - Spettacolo – Turismo - Servizio di biblioteca - Servizi museali – Sport e manifestazioni sportive	Ambiente – Gestione servizio raccolta smaltimento rifiuti solidi urbani - Servizio di raccolta differenziata dei rifiuti

Notifiche di competenza dell'ufficio.			
---------------------------------------	--	--	--

Risorse Umane assegnate

Nome	Profilo Professionale	Categoria
Pugliese Nadia	Funzionario ed elevata qualificazione	exD3
Scorzo Sandro	Istruttore	exC6
Antonuccio Francesco	Funzionario ed elevata qualificazione	exD3
Piazza Santina	Operatore	exA2
Grosso Luigi	Istruttore	exC2
Onorato Maria Rosa	Operatore	exA2

3.1.1 Piano delle Azioni Positive

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale sono mirate 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 sia indiretta - e "temporanee" in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Il Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246" riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui al D.Lgs. 23 maggio 2000, n. 196 "Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive", ed alla Legge 10 aprile 1991, n. 125 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro".

Secondo quanto disposto da tale normativa, 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, per rimediare a svantaggi rompendo la segregazione verticale e orizzontale e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice. Inoltre la Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella P.A. con il Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità, "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche", richiamando la direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, indica come sia importante il ruolo che le amministrazioni pubbliche ricoprono nello svolgere un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione e dell'attuazione del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale.

Partiamo dall'analisi della situazione attuale del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, in ordine alla presenza di uomini e donne lavoratrici:

dipendenti	n. 57
donne	n. 28
uomini	n. 29

A questi va aggiunto il Segretario Comunale, in convenzione con altri enti, per un totale di n. 58 dipendenti, così suddivisi per area:

AREA	UOMINI	DONNE	TOTALE
Area Affari Generali	0	6	6
Area Contenz./Personale	1	2	3
Area Anagrafe	1	5	6
Area Ragioneria	1	3	4
Area Tributi	2	3	5
Area Polizia Locale	6	5	11
Area Manutenzione	11	0	11
Area Urbanistica	3	2	5
Area LL.PP./Porto	4	2	6
Segretario Comunale	-	-	-
TOTALE	29	28	57

Monitoraggio disaggregato per genere della composizione del personale:

Lavoratori	Segretario	Dirigente	Funzionari	Istruttori	Operatori esperti	Operatori	Totale	%
Uomini	-		6	8	9	6	29	50,88
Donne	-	-	9	1	7	11	28	49,212
Totale	-	0	15	9	16	16	57	100

Monitoraggio disaggregato per genere della composizione del personale per categoria:

CATEGORIA	UOMINI	DONNE
Operatori	6	11
Operatori esperti	9	7
Istruttori	8	1
Funzionari	6	9
TOTALE	29	28

Monitoraggio disaggregato per genere e orario di lavoro:

Funzionari	Uomini	Donne	Totale
Posti di ruolo a tempo pieno	1	1	2
Posti di ruolo a part-time	5	8	13
Istruttori	Uomini	Donne	Totale
Posti di ruolo a tempo pieno	6	0	6
Posti di ruolo a part-time	2	1	3
Operatori Esperti	Uomini	Donne	Totale
Posti di ruolo a tempo pieno	0	0	0
Posti di ruolo a part-time	9	7	16
Operatori	Uomini	Donne	Totale
Posti di ruolo a tempo pieno	-	-	-
Posti di ruolo a part-time	6	11	17
Totale	29	28	57

Si dà atto, pertanto, che non occorre favorire il riequilibrio della presenza maschile, ai sensi dell'art. 48, comma 1 del D.Lgs. 11/04/2006 n. 198, in quanto non sussiste un divario fra i generi inferiore a due terzi.

Si ricorda che l'articolo 48, comma 1 del D.Lgs. 11/04/2006 n. 198, prevede che in occasione tanto di assunzioni quanto di promozioni, a fronte di analoga qualificazione e preparazione professionale tra candidati di sesso diverso, l'eventuale scelta del candidato di sesso maschile è accompagnata da un'esplicita ed adeguata motivazione.

OBIETTIVI DEL PIANO

Nel corso del prossimo triennio il Comune di Cetraro intende realizzare un piano di azioni positive teso a realizzare i seguenti obiettivi:

- Obiettivo 1: tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni.
- Obiettivo 2: garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.
- Obiettivo 3: promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.
- Obiettivo 4: facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio.
- Obiettivo 5: promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità

OBIETTIVO 1 Ambito d'azione: ambiente di lavoro

1. Il Comune di Cetraro si impegna ad evitare situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da: pressioni o molestie sessuali, casi di *mobbing*, atteggiamenti

miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta, atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

2. In caso di segnalazioni, si adotteranno, gli opportuni provvedimenti.

OBIETTIVO 2 Ambito di azione: assunzioni

1. Il Comune di Cetraro procede alle assunzioni secondo le procedure definite dalla legge comprese quelle di cui alle leggi 903/77, 125/91 e D. Lgs. 196/00.
2. Il Comune di Cetraro si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.
3. Non vi è alcuna possibilità che si privilegi nella selezione l'uno o l'altro sesso, in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo, l'eventuale scelta del candidato maschio deve essere opportunamente giustificata.
4. Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.
5. Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune valorizza attitudini e capacità personali; nell'ipotesi in cui si rendesse opportuno favorire l'accrescimento del bagaglio professionale dei dipendenti, l'ente provvederà a modulare l'esecuzione degli incarichi, nel rispetto dell'interesse delle parti.

OBIETTIVO 3 Ambito di azione: formazione

1. Il piano dovrà tenere conto, inoltre, delle esigenze di ogni settore, consentendo la uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati. Ciò significa che dovrà essere valutata la possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time.
 2. Sarà data particolare attenzione al reinserimento del personale assente per lungo tempo, prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori ed Ente durante l'assenza e nel momento del rientro, al fine di mantenere le competenze ad un livello costante.
3. Il Comune si impegna a favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o dal congedo di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari sia attraverso l'affiancamento da parte del responsabile di servizio o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare le eventuali lacune.

OBIETTIVO 4 Ambito di azione: conciliazione e flessibilità orarie

1. Il Comune favorisce l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari, dimostrando da sempre particolare sensibilità nei confronti di tali problematiche.

OBIETTIVO 5 Ambito di azione: informazione e comunicazione

1. Il Comune si impegna a raccogliere e condividere il materiale informativo sui temi delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne (normativa, esperienze significative realizzate, progetti europei finanziati, ecc.).
2. Il Comune si impegna alla diffusione interna delle informazioni e risultati acquisiti sulle pari opportunità, attraverso l'utilizzo dei principali strumenti di comunicazione presenti nell'Ente (posta elettronica, invio di comunicazioni tramite busta paga, aggiornamento costante del sito internet e intranet) o eventualmente incontri di informazione/sensibilizzazione previsti ad hoc.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il CCNL-FL 2019/2021, sottoscritto in data 16/11/2022, ha previsto a livello contrattuale una disciplina del lavoro agile, demandando, all'art. 63, comma 2, ad un regolamento dell'ente la definizione nel dettaglio delle modalità esecuzione del rapporto di lavoro subordinato oltre che, ad esempio, la procedura per l'assegnazione della modalità agile al singolo dipendente (richiesta da parte del dipendente, modalità di accoglimento, criteri di priorità in caso di un numero elevato di richieste oltre la percentuale massima, ecc.).

Nelle more dell'adozione della sopra citata regolamentazione e della definizione, previo confronto con i sindacati, dei criteri generali di cui all'art. 5, comma 3 lett. 1) del CCNL 2019/2021 (criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto, dell'individuazione dei processi e delle attività di lavoro, nonché dei criteri di priorità per l'accesso agli stessi), l'istituto del lavoro agile rimane regolato dalle disposizioni di cui alla vigente legislazione, considerate anche le modifiche all'istituto che vengono periodicamente introdotte.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

La giunta comunale, con deliberazione n. 80 del 13/07/2023 e previa acquisizione del parere favorevole dell'organo di revisione, ha adottato il piano triennale dei fabbisogni di personale 2023/2025.

In particolare si è stabilito che:

- in base all'articolo 4 comma 1 del decreto ministeriale del 17.03.2020 il valore soglia per il Comune di Cetraro del rapporto tra spese di personale registrate nell'ultimo rendiconto approvato e le entrate correnti è del 26,90%;
- il Comune di Cetraro rientra nelle previsioni di cui all'articolo 4 comma 2 in quanto il rapporto tra le spese di personale, risultanti dal rendiconto di gestione 2022 (pari ad €2.057.914,86) e la media delle entrate correnti al netto FCDE (pari ad € 8.671.137,58, calcolate secondo le modalità di cui all'articolo 2), è pari al **23,73%**;
- ai sensi dell'articolo 5 comma 1 del medesimo D.M. 17.03.2020, in sede di prima applicazione e fino al 31.12.2024, il Comune di Cetraro può incrementare, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa di personale del 2018 (pari ad € 2.390.876,70) annualmente delle seguenti percentuali:
 - 2023: 25%;
 - 2024: 26%;
- sulla base dei parametri individuati dalla citata normativa gli importi per la programmazione delle assunzioni sono i seguenti:
 - spesa del personale: € 2.057.914,86, come da ultimo rendiconto approvato con deliberazione consiliare n. 6 del 31.05.2023;
 - media entrate correnti relative agli ultimi 3 rendiconti approvati (al netto del FCDE): € 8.671.137,58;
 - rapporto spese di personale/media entrate correnti nette: 23,73%;
 - capacità assunzionale teorica per il 2023 è pari ad € 274.621,15, al lordo dei contributi;

Si è dato atto che:

- con deliberazione di Consiglio comunale n. 2, adottata il 5/02/2022, è stato approvato, ai sensi dell'art. 243- bis del D. Lgs n. 267/2000, il piano di riequilibrio finanziario pluriennale con accesso al fondo di rotazione;

- tale articolo del TUEL prevede che gli enti in riequilibrio finanziario, per tutto il periodo di durata del piano, sono soggetti al controllo sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale previsto dall'articolo 243, comma 1 e che per l'accesso al fondo di rotazione è necessario che abbiano provveduto *"alla rideterminazione della dotazione organica ai sensi dell'articolo 259, comma 6, fermo restando che la stessa non può essere variata in aumento per la durata del piano di riequilibrio"*;
- *l'art. 259, comma 6 del TUEL dispone che "l'ente locale, ugualmente ai fini della riduzione delle spese, ridetermina la dotazione organica dichiarando eccedente il personale comunque in servizio, in sovrannumero rispetto ai rapporti medi dipendenti-popolazione di cui all'articolo 263, comma 2, fermo restando l'obbligo di accertare le compatibilità di bilancio. La spesa per il personale a tempo determinato deve altresì essere ridotta a non oltre il 50 per cento della spesa media sostenuta a tale titolo per l'ultimo triennio antecedente l'anno cui l'ipotesi si riferisce "*;
- *l'art. 263 del TUEL prevede che "con decreto a cadenza triennale il Ministro dell'interno individua con proprio decreto la media nazionale per classe demografica della consistenza delle dotazioni organiche per comuni e province ed i rapporti medi dipendenti-popolazione per classe demografica, validi per gli enti in condizione di dissesto ai fini di cui all'articolo 259, comma 6"*;
- il decreto del Ministero dell'interno 18 novembre 2020 individua i rapporti medi dipendenti/popolazione validi per gli enti in condizioni di dissesto per il triennio 2020-2022 che per quelli da 5.000 a 9.999 abitanti è di 1/169;
- la dotazione organica a regime del Comune di Cetraro è leggermente al di sotto del limite individuato dal D.M. 18/11/2020 sul rapporto dipendenti/popolazione (56 dipendenti), escludendo, quindi, ogni ipotesi di sovrannumero;
- la spesa media di personale sostenuta nel triennio 2011/2013 ai sensi dell'art. 1 c. 557 quater della l. 296/2006 ammonta a €1.799,248,33;
- la spesa sostenuta nell'anno 2009 per il lavoro flessibile (art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010, convertito nella legge 122/2010 e ss.mm.ii. ammonta ad € 61.324,00;
- per gli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale il limite finanziario della spesa per il personale a tempo determinato è stato portato al 100% di quella sostenuta nel 2009;

Si è rilevato che le assunzioni a tempo determinato incontrano una serie di prescrizioni previste:

- dall'art. 36 del D. Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 9 del D. Lgs. n. 75/2017;
- dall'art. 60 del CCNL Funzioni locali del 16/11/2022, di attuazione del D. Lgs. n. 81/2015;
- *dall'art. 23 del D. Lgs. n. 81/2015 in cui si stabilisce che: "salvo diversa disposizione dei contratti collettivi non possono essere assunti lavoratori a tempo determinato in misura superiore al 20 per cento del numero dei lavoratori a tempo indeterminato in forza al 1° gennaio dell'anno di assunzione, con un arrotondamento del decimale all'unità superiore qualora esso sia eguale o superiore a 0,5"*;

Si è dato atto

- che nel triennio 2023/2025 si sono verificate e/o si prevedono le seguenti cessazioni:
 - N. 1 Dipendente di Elevata Qualificazione, ex categ. D – Comandante di Polizia municipale fuoriuscita per trasferimento presso altro Ente dal 01.03.2023
 - N. 1 Istruttore (Polizia municipale) ex categ. C già in pensione di vecchiaia al 01.03.2023;
 - N. 1 Istruttore (Polizia municipale) ex categ. C in uscita per pensione di vecchiaia al 01.05.2023;
 - N. 1 Dipendente di Elevata qualificazione ex categ. D in uscita per pensione di vecchiaia al 0.11.2025;
 - N. 1 Istruttore (Polizia municipale) ex categ. C in uscita per pensione di vecchiaia al 31.12.2025.

- Che pertanto, a regime la consistenza numerica del personale dipendente è pari a 56.

Si da atto con il presente provvedimento che un istruttore di Polizia municipale, ex categ. C, per il quale nella deliberazione n. 80 del 13/07/2023 era previsto il pensionamento alla data del 01/05/2023, in realtà sarà collocato a riposo il 01/05/2024.

TANTO PREMESSO, LA GIUNTA COMUNALE HA STABILITO DI PROGRAMMARE

Per l'anno 2023:

- Assunzione a tempo indeterminato di n. 1 Funzionario (Comandante) di Polizia Municipale, inquadrato nell' Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex categoria D);
- Nelle more dell'espletamento del concorso di cui al punto precedente e per la durata necessaria all'assunzione del vincitore della selezione, l'incarico de quo sarà conferito ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. 267/2000;
- 4 progressioni verticali da effettuarsi con la procedura transitoria, finanziate con le risorse determinate ai sensi dell'art. 1 comma 612 della legge n. 234 del 30 dicembre 2021 (Legge di bilancio 2022) in misura non superiore allo 0,55% del monte salari dell'anno 2018 di cui:
 - > n. 2 tra l'Area degli operatori (ex categoria A) e l'Area degli operatori esperti (ex categoria B), per il reclutamento di n. 1 operatore tecnico esperto e n. 1 operatore amministrativo esperto;
 - > n. 2 tra l'Area degli operatori esperti (ex categoria B) e l'Area degli istruttori (ex categoria C), per il reclutamento di n. 1 istruttore di polizia Municipale e n. 1 istruttore amministrativo-contabile;

Per l'anno 2024 non sono previste al momento nuove assunzioni, salvo la necessità di portare a termine le procedure per le assunzioni previste nel corso dell'anno 2023;

Per l'anno 2025 non sono previste al momento assunzioni.

La dotazione organica dell'Ente è, di conseguenza, la seguente:

DOTAZIONE ORGANICA VIGENTE			DOTAZIONE ORGANICA PREVISIONALE		
Categoria e posizione economica	Previsti in dotazione organica	In servizio numero	Categoria e posizione economica	Previsti in dotazione organica	In servizio numero
Operatori	17	17	Operatori	15	15
Operatori esperti	16	16	Operatori esperti	16	16
Istruttori	9	9	Istruttori	11	11
Funzionari	15	15	Funzionari	16	16
TOTALE	57	57		58	58

3.3.1 Formazione del personale

Il Comune di Cetraro ha effettuato il ricorso alla procedura di riequilibrio pluriennale, con una conseguente necessità di riduzione delle spese complessive. In particolare non si sono potute destinare le necessarie risorse per garantire i processi di riqualificazione e/o potenziamento delle competenze tecniche dei dipendenti.

L'ente comunque favorisce l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale dipendente, con la concessione di permessi per il diritto allo studio e per la formazione, così come disposto dalla normativa vigente e dai CCNL di riferimento.

Un'attenzione particolare è rivolta alla formazione idonea a prevenire il rischio di corruzione, con l'aggiornamento dei responsabili di Area e dei dipendenti impegnati in attività a rischio.

I fabbisogni formativi in materia anticorruzione ed il personale da inserire nei percorsi sono individuati dal Responsabile della prevenzione corruzione e trasparenza in raccordo con gli altri Responsabili di Area dell'Ente.

La formazione in materia di anticorruzione è strutturata su due livelli:

1. livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, che dovrà riguardare il contenuto del Piano, le tematiche dell'etica e della legalità. Le iniziative formative riguardanti il contenuto del Codice di Comportamento e quello del Codice Disciplinare
2. livello specifico, rivolto al Responsabile della prevenzione della corruzione, ai referenti ed ai funzionari Responsabili di Area. Dovranno essere organizzati, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, incontri periodici per approfondire le tematiche dell'anticorruzione, della trasparenza, dell'etica e della legalità e nel corso dei quali potranno essere esaminate ed affrontate problematiche di etica, al fine di far emergere i comportamenti eticamente adeguati alle diverse situazioni.

La partecipazione al piano di formazione da parte del personale selezionato rappresenta un'attività obbligatoria. Il bilancio di previsione annuale deve prevedere gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione di cui al presente documento e per la quale vige la deroga al tetto di spesa.

4. SEZIONE 4. Monitoraggio

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, c. 3, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato secondo le modalità stabilite dagli artt. 6 e 10, c. 1, lett. b), D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, relativamente alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance", secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza", nonché del Regolamento dei Controlli Interni del Comune di Cetraro.

In particolare, il RPCT provvedere semestralmente, nell'ambito dei controlli interni, a verificare anche il rispetto del presente piano mentre il monitoraggio degli obiettivi di performance sarà effettuato dall'Organismo Indipendente di valutazione. I risultati finale della valutazione costituiranno oggetto della Relazione sulla Performance approvata dalla Giunta Comunale.

L'attuazione del PTPCT e, in generale, degli adempimenti anticorruzione di cui alla legge 190/2012 e disposizioni attuative è verificata con le modalità indicate nell'apposita sezione.